



**SASOL ITALY S.p.A.**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E  
CONTROLLO  
ai sensi del D.lgs. 231/01**

**PARTE SPECIALE**

<b>REVISIONE</b>	<b>APPROVAZIONE</b>	<b>NATURA DELLA MODIFICA</b>
Rev 1.	Delibera C.d.A. del 05/03/2008	Adozione
Rev 2.	Delibera C.d.A. del 28/06/2010	I Aggiornamento
Rev 3.	Delibera C.d.A. del 26/06/2012	II Aggiornamento
Rev 4.	Delibera C.d.A. del 24/09/2013	III Aggiornamento
Rev 5.	Delibera C.d.A. del 30/09/2016	IV Aggiornamento
Rev 6.	Delibera C.d.A. del 28/10/2020	V Aggiornamento
Rev 7.	Delibera C.d.A. del 29/06/2022	VI Aggiornamento

Sommario

<b>INTRODUZIONE .....</b>	<b>6</b>
<b>Sezione 0 .....</b>	<b>7</b>
<b>MAPPA DELLE AREE A RISCHIO .....</b>	<b>7</b>
<b>1. PREMESSA.....</b>	<b>8</b>
<b>2. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO E DEI PROCESSI SENSIBILI ...</b>	<b>8</b>
<b>3. INDIVIDUAZIONE DEI CONTROLLI.....</b>	<b>18</b>
<b>SEZIONE A .....</b>	<b>19</b>
<b>REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....</b>	<b>19</b>
<b>2.1. REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>20</b>
<b>2.2. I “PROCESSI SENSIBILI” NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....</b>	<b>20</b>
2.2.1. Corruzione (art. 2635 c.c.), concussione (art. 317 c.p.), induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) e traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.).....	20
2.2.2. Peculato (art. 318 c.p.).....	22
2.2.3. Truffa aggravata ai danni dello Stato.....	22
2.2.4. Frode informatica .....	23
2.2.5. Ipotesi di malversazione o di indebita percezione di erogazioni pubbliche .	23
2.2.6. Corruzione in atti giudiziari ed induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria .....	23
2.2.7. Frode in pubbliche forniture e frode in agricoltura .....	23
<b>2.3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....</b>	<b>24</b>
<b>2.4. PROCEDURE SPECIFICHE DI COMPORTAMENTO DA APPLICARE NELLO SVOLGIMENTO DELLE “ATTIVITÀ SENSIBILI” .....</b>	<b>28</b>
<b>SEZIONE B .....</b>	<b>30</b>
<b>CRIMINALITÀ INFORMATICA - REATI INFORMATICI.....</b>	<b>30</b>
<b>3.1. FATTISPECIE DI REATO E PRINCIPI NORMATIVI.....</b>	<b>31</b>
<b>3.2. PROCESSI SENSIBILI .....</b>	<b>31</b>
<b>3.3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....</b>	<b>32</b>
<b>3.4. PROCEDURE SPECIFICHE DI COMPORTAMENTO DA APPLICARE NELLO SVOLGIMENTO DELLE “ATTIVITÀ SENSIBILI” .....</b>	<b>35</b>
<b>SEZIONE C - DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA.....</b>	<b>37</b>
<b>SEZIONE D - FALSITÀ IN MONETE, CARTE DI PUBBLICO CREDITO, VALORI DI BOLLO E STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO .....</b>	<b>38</b>
<b>SEZIONE E .....</b>	<b>39</b>
<b>REATI CONTRO L’INDUSTRIA E IL COMMERCIO .....</b>	<b>39</b>
<b>4.1. FATTISPECIE DI REATO E PRINCIPI NORMATIVI.....</b>	<b>40</b>
<b>4.2. PROCESSI SENSIBILI .....</b>	<b>40</b>
4.2.1. Gestione rapporti con soggetti pubblici per l’ottenimento di registrazioni di marchi, brevetti, nuovi prodotti e successive esigenze di adeguamento registrativo .....	40

4.2.2. Ricerca e sviluppo .....	40
4.2.3. Produzione con specifiche tecniche fornite dal cliente .....	41
<b>4.3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....</b>	<b>41</b>
<b>5. PROCEDURE SPECIFICHE DI COMPORTAMENTO DA APPLICARE NELLO SVOLGIMENTO DELLE “ATTIVITÀ SENSIBILI” .....</b>	<b>42</b>
<b>SEZIONE F .....</b>	<b>44</b>
<b>REATI SOCIETARI .....</b>	<b>44</b>
5.1. LE FATTISPECIE DEI REATI SOCIETARI .....	45
5.2. PROCESSI SENSIBILI .....	45
5.3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....	48
5.4. PROCEDURE SPECIFICHE DI COMPORTAMENTO DA APPLICARE NELLO SVOLGIMENTO DELLE “ATTIVITÀ SENSIBILI” .....	51
<b>SEZIONE G .....</b>	<b>56</b>
<b>REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL’ORDINE DEMOCRATICO.....</b>	<b>56</b>
<b>SEZIONE H .....</b>	<b>57</b>
<b>PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI .....</b>	<b>57</b>
<b>SEZIONE I .....</b>	<b>58</b>
<b>REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE.....</b>	<b>58</b>
<b>SEZIONE M.....</b>	<b>61</b>
<b>REATI DI ABUSO E MANIPOLAZIONE DI MERCATO .....</b>	<b>61</b>
<b>SEZIONE N .....</b>	<b>62</b>
<b>REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO .....</b>	<b>62</b>
7.2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA IN AMBITO SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO .....	64
7.3. NORMATIVA INTERNA ED ORGANIZZAZIONE .....	66
7.4. PROCESSI SENSIBILI: PROCEDURE E SISTEMI DI CONTROLLO .....	68
<b>SEZIONE O .....</b>	<b>75</b>
<b>RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO .....</b>	<b>75</b>
8.1. ANALISI DELLE FATTISPECIE E DEL CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	76
8.2. PROCESSI SENSIBILI .....	76
8.3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....	77
8.4. PROTOCOLLI E PRINCIPI RELATIVI ALLA REGOLAMENTAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI .....	78
<b>SEZIONE O bis .....</b>	<b>79</b>
<b>DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI. 79</b>	<b>79</b>

<b>SEZIONE P</b> .....	<b>80</b>
<b>REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE</b> .....	<b>80</b>
<b>SEZIONE Q</b> .....	<b>81</b>
<b>REATI CONTRO L'ATTIVITÀ GIUDIZIARIA</b> .....	<b>81</b>
<b>SEZIONE R</b> .....	<b>82</b>
<b>REATI AMBIENTALI</b> .....	<b>82</b>
<b>9.1. FATTISPECIE DI REATO E PRINCIPI NORMATIVI</b> .....	<b>83</b>
<b>9.2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA IN TEMA DI AMBIENTE</b> .....	<b>83</b>
<b>9.3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO</b> .....	<b>83</b>
<b>9.4. PROCESSI SENSIBILI: PROCEDURE SPECIFICHE E SISTEMI DI CONTROLLO</b> .....	<b>84</b>
<b>SEZIONE S</b> .....	<b>89</b>
<b>IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE</b> ....	<b>89</b>
<b>10.1. PREMESSA</b> .....	<b>90</b>
<b>10.2. FATTISPECIE DI REATO E PRINCIPI NORMATIVI</b> .....	<b>90</b>
<b>10.3. PROCESSI SENSIBILI</b> .....	<b>90</b>
<b>10.4. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO</b> .....	<b>91</b>
<b>11.5. PROCEDURE SPECIFICHE</b> .....	<b>91</b>
<b>SEZIONE T</b> .....	<b>93</b>
<b>RAZZISMO E XENOFOBIA</b> .....	<b>93</b>
<b>SEZIONE U</b> .....	<b>94</b>
<b>FRODE IN COMPETIZIONI SPORTIVE, ESERCIZIO ABUSIVO DI GIOCO O DI SCOMMESSA E GIOCHI D'AZZARDO ESERCITATI A MEZZO DI APPARECCHI VIETATI</b> .....	<b>94</b>
<b>SEZIONE V</b> .....	<b>95</b>
<b>REATI TRIBUTARI</b> .....	<b>95</b>
<b>11.1. LE FATTISPECIE DEI REATI TRIBUTARI</b> .....	<b>96</b>
<b>11.2. PROCESSI SENSIBILI</b> .....	<b>96</b>
<b>11.3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO</b> .....	<b>97</b>
<b>11.4. PROCEDURE DA APPLICARE NELLE "ATTIVITÀ SENSIBILI"</b> .....	<b>99</b>
<b>SEZIONE W</b> .....	<b>101</b>
<b>REATI DI CONTRABBANDO</b> .....	<b>101</b>
<b>12.1. LE FATTISPECIE DEI REATI DI CONTRABBANDO</b> .....	<b>102</b>
<b>12.2. I PROCESSI SENSIBILI</b> .....	<b>102</b>
<b>REATI PREVISTI DALL'ART. 10 DELLA LEGGE 146/2006</b> .....	<b>107</b>
<b>SEZIONE Y</b> .....	<b>109</b>
<b>PROCESSI TRASVERSALI</b> .....	<b>109</b>
<b>13.1. PREMESSA</b> .....	<b>110</b>
<b>13.2. PROCESSI/ATTIVITÀ SENSIBILI "TRASVERSALI"</b> .....	<b>110</b>

<b>13.3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO</b> .....	<b>110</b>
13.3.1. Ciclo passivo di fatturazione .....	110
13.3.2. Ciclo attivo di fatturazione .....	112
13.3.3. Gestione dei flussi monetari e finanziari .....	112
13.3.5. Attività di promozione e marketing.....	115
<b>13.4. PROCEDURE DA APPLICARE NELLE “ATTIVITÀ SENSIBILI”</b> .....	<b>116</b>
<b>SEZIONE Z</b> .....	<b>121</b>
<b>FLUSSI INFORMATIVI ALL’ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	<b>121</b>
<b>14.1. WHISTLEBLOWING</b> .....	<b>122</b>
<b>14.2. FLUSSI INFORMATIVI GENERALI</b> .....	<b>122</b>
<b>14.3. FLUSSI INFORMATIVI SPECIFICI</b> .....	<b>123</b>
<b>14.4. FUNZIONAMENTO E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO</b> .....	<b>127</b>
<b>14.5. ARCHIVIO</b> .....	<b>127</b>
<b>14.6. MODIFICHE DELLA SEZIONE Z</b> .....	<b>128</b>

## **INTRODUZIONE**

La Parte Speciale del Modello illustra ed approfondisce l'analisi delle attività svolte da SASOL ITALY S.p.A. (di seguito anche "Società"), considerate "sensibili" a seguito dell'attività di *Risk Assessment*.

Pertanto, le finalità della presente Parte Speciale sono le seguenti:

- illustrare le fattispecie di reato giudicate più rilevanti;
- approfondire l'analisi delle macroaree a rischio di reato con l'individuazione delle attività sensibili;
- specificare i principi generali di comportamento del Modello e specificare le previsioni del Codice di Condotta;
- identificare i protocolli di controllo implementati dalla Società ai fini della prevenzione dei rischi di commissione di reato;
- fornire all'Organismo di Vigilanza gli strumenti necessari per esercitare le attività di monitoraggio e di verifica della corretta applicazione del Modello in tutte le sue parti.



**Sezione 0**

**MAPPA DELLE AREE A RISCHIO**

## 1. PREMESSA

La mappatura delle aree potenzialmente esposte a rischio di reato si basa su un processo di autovalutazione (*Risk Assessment*) condotto sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria e delle Best Practices.

Questo processo di mappatura ha comportato l'analisi:

- della realtà aziendale, al fine di poter individuare quelle fattispecie di reato che anche astrattamente possono ritenersi configurabili in SASOL ITALY S.p.A. in ragione della sua organizzazione e delle attività effettivamente esercitate;
- delle attività "a rischio-reato", per individuare gli ambiti ed i processi nei quali astrattamente possono ritenersi configurabili le fattispecie di reato previste dal Decreto;
- dell'esistente Sistema di Controllo interno al fine di verificare gli elementi di controllo posti a presidio delle attività emerse come "a rischio-reato".

## 2. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO E DEI PROCESSI SENSIBILI

La classificazione del rischio, utilizzata al fine della presente mappatura, è la seguente:

- Rischio **SPECIFICO**: direttamente dipendente dall'attività svolta dalla Società,
- Rischio **RESIDUALE**: associabile ad alcune attività di SASOL ITALY S.p.A.,
- Rischio **REMOTO**: minimo, se non assente, rispetto alla realtà della Società.

Fatta questa premessa si riporta il seguente schema riassuntivo dei risultati raggiunti con l'attività di *risk analysis*.

	RISCHIO	ATTIVITA' SENSIBILI	PROCESS OWNER (si indicano qui di seguito le Direzioni che gestiscono l'area di rischio, rinviando all'Organigramma ed al Funzionigramma, allegati alla Parte Generale, per l'individuazione delle Unità Organizzative che pongono in essere le singole operazioni)	
<b>Reati contro la Pubblica Amministrazione ed il suo patrimonio</b> (art. 24 e 25 D.lgs. 231/2001)	<b>SPECIFICO</b>	Operazioni commerciali strategiche gestite unitamente a Società del Gruppo operanti in altri Stati	Direzione Generale Production Operations Sales & Marketing	
		Rapporti ordinari con Enti pubblici nell'ambito dello svolgimento delle attività aziendali	Production Operations Direzione Legale	
		Gestione degli accertamenti e delle ispezioni	Production Operations Direzione Legale Direzione Finance  Ogni direzione ed Unità interessata dall'ispezione/accertamento	
		Gestione di omaggi, sponsorizzazioni e liberalità	Direzione Generale, Sales & Marketing	
		Gestione della formazione finanziata	Direzione HR	
		Gestione di finanziamenti pubblici (italiani ed europei) per ricerca, sviluppo e infrastrutture	Production Operations	
		Gestione del rilascio di certificati Bianchi e rapporti con GSE	Supply Chain	
		<b>Attività strumentali</b>		
		Gestione del ciclo attivo e passivo di fatturazione	Direzione Finanza	
		Gestione della tesoreria	Direzione Finanza	
		Selezione e gestione dei fornitori e dei consulenti	Supply Chain	
		Gestione dei rapporti con partner commerciali	Sales & Marketing	

		Politiche di assunzione e di remunerazione del personale	Direzione HR
		Gestione dei rimborsi spese viaggio e rappresentanza al personale	Direzione HR
		Attività di promozione e marketing	Sales & Marketing
<b>Reati Informatici</b> (art. 24 bis D.lgs 231/2001)	<b>RESIDUALE</b>	Gestione dei servizi di rete	Finance & IM - Information Management
		Gestione dei sistemi software	Finance & IM - Information Management
		Gestione di accessi, account e profili	Finance & IM - Information Management
		Gestione dei sistemi hardware	Finance & IM - Information Management
<b>Criminalità Organizzata</b> (art. 24 ter D.lgs 231/2001)	<b>REMOTO</b>	Data l'attività svolta non vi sono elementi per ritenere astrattamente realizzabile tale ipotesi di reato.	-
<b>Falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e strumenti o segni di riconoscimento</b> (art. 25 bis D.lgs 231/2001)	<b>REMOTO</b>	La Società non dispone né direttamente né indirettamente dei mezzi tecnici idonei. Per i delitti di cui agli artt. 473 e 474 c.p., si rinvia alla Sezione dedicata ai delitti contro l'industria ed il commercio.	-
<b>Reati contro l'industria e il commercio</b>	<b>RESIDUALE</b>	Con riferimento alla ricerca e sviluppo nuovi prodotti	Research, Development & Technology

(art. 25 bis.1 D.lgs 231/2001)			
<b>Reati Societari</b> (art. 25 ter D.lgs 231/2001)	<b>SPECIFICO</b>	Raccolta, aggregazione e valutazione dei dati contabili necessari per la predisposizione della bozza di Bilancio	Direzione Finanza
		Gestione delle operazioni straordinarie (fusioni e acquisizioni), delle operazioni finanziarie di investimento e/o impiego di liquidità propria della Società o generata con operazioni infragruppo.	Direzione Finanza, Legal
		Predisposizione di situazioni patrimoniali funzionali alla realizzazione di eventuali operazioni straordinarie e di operazioni sul capitale	
		Attività di ripartizione degli utili di esercizio, delle riserve e restituzione dei conferimenti.	Direzione Finanza
		Operazioni di incremento/riduzione del capitale sociale o di altre operazioni su azioni o quote sociali o della società controllante	Direzione Finanza
		Rapporti con il Collegio Sindacale, relativamente alle verifiche sulla gestione amministrativa/contabile e sul Bilancio d'Esercizio, e con i Soci nelle attività di verifica della gestione aziendale	Direzione Finanza
		Custodia delle scritture contabili e dei Libri Sociali.	Direzione Finanza, Direzione Legale
		Convocazione, svolgimento e verbalizzazione delle Assemblee	Direzione Legale
		Attività di vendita di servizi/di prodotti	Sales & Marketing

		Operazioni commerciali strategiche gestite unitamente a Società del Gruppo operanti in altri Stati	Direzione Generale, Sales & Marketing
		Gestione di liberalità, eventi promozionali, sponsorizzazioni e omaggi	Dipartimento Comunicazione
		<b>Attività strumentali</b>	
		Gestione del ciclo attivo e passivo di fatturazione	Direzione Finanza
		Gestione della tesoreria	Direzione Finanza
		Selezione e gestione dei fornitori e dei consulenti	
		Gestione dei rapporti con partner commerciali	Sales & Marketing
		Politiche di assunzione e di remunerazione del personale	Direzione HR
		Gestione dei rimborsi spese viaggio e rappresentanza al personale	Direzione HR
		Attività di promozione e marketing	Dipartimento Comunicazione
<b>Con finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico</b> (art. 25 quater D.lgs 231/2001)	<b>REMOTO</b>	Data l'attività svolta non vi sono elementi per ritenere astrattamente realizzabile tale ipotesi di reato	-
<b>Mutilazione degli organi genitali femminili</b>	<b>REMOTO</b>	Tale fattispecie non risulta essere astrattamente ipotizzabile alla luce dell'attività svolta da SASOL	-

(art. 25 quater 1 D.lgs 231/2001)			
<b>Contro la personalità individuale</b> (art. 25 quinquies D.lgs 231/2001)	<b>REMOTO</b>	Data l'attività svolta non vi sono elementi per ritenere astrattamente realizzabile tale ipotesi di reato	-
<b>Abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato</b> (art. 25 sexies D.lgs 231/2001)	<b>REMOTO</b>	La Società non è quotata in borsa. Non sono state ravvisate attività sensibili	-
<b>Omicidio colposo e lesioni personali colpose commesse in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro</b> (art. 25 septies D.lgs 231/2001)	<b>SPECIFICO</b>	Sono processi sensibili tutti gli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro elencati dall'art. 30 D.lgs. 81/08 nell'ambito degli uffici in cui opera la Società	Datore di lavoro RSPP Dirigenti e Preposti Medico Competente

<b>Ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio</b> (art. 25 octies D.lgs 231/2001)	<b>RESIDUALE</b>	Rischi generici connessi alla movimentazione del denaro	Direzione Finance
<b>Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti</b> (art. 25 octies 1 D.lgs 231/2001)	<b>REMOTO</b>	Data l'attività svolta, tali fattispecie non risultano essere astrattamente ipotizzabili.	-
<b>Violazione del diritto d'autore</b> (art. 25 novies D.lgs 231/2001)	<b>RESIDUALE</b>	Gestione delle autorizzazioni e delle licenze di programmi software e banche dati	Finance & IM - Information Management
<b>Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere</b>	<b>REMOTO</b>	Allo stato attuale non vi sono elementi per ritenere che la Società possa essere esposta al	-

<b>dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria</b> (art. 25 decies D.lgs 231/2001)		rischio connesso alla fattispecie di cui all'art. 377-bis	
<b>Reati ambientali</b> (art. 25 undecies D.lgs 231/2001)	<b>SPECIFICO</b>	Verifica delle autorizzazioni Gestione dei rifiuti Gestione degli scarichi Gestione delle emissioni Gestione delle attrezzature e degli impianti Gestione delle operazioni di bonifica	Production Operations
<b>Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare</b> (art. 25 duodecies D.lgs 231/2001)	<b>RESIDUALE</b>	Gestione del personale di nazionalità extra europea	Direzione HR
<b>Razzismo e Xenofobia</b> (art. 25 terdecies D.lgs 231/2001)	<b>REMOTO</b>	Data l'attività svolta, tali fattispecie non risultano essere astrattamente ipotizzabili.	-
<b>Frode in competizioni sportive, esercizio</b>	<b>REMOTO</b>	Tali fattispecie non risultano al momento essere astrattamente ipotizzabili	

<b>abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati</b> (art. 25 quaterdecies D.lgs 231/2001)			-
<b>Reati tributari</b> (art. 25 quinquiesdecies D.lgs 231/2001)	<b>SPECIFICO</b>	Gestione delle registrazioni contabili e tenuta della documentazione contabile Determinazione dei tributi e calcolo del dovuto a fini delle Imposte Dirette (IRES IRAP) e Indirette (IVA, IMU, TASI) Gestione delle attività dichiarative Ciclo attivo di fatturazione Ciclo passivo di fatturazione Gestione della tesoreria Selezione e gestione dei fornitori e dei consulenti Rapporto con i clienti, controllo solvibilità cliente e gestione del contratto Gestione delle attività volte alla predisposizione del bilancio Rapporti infragruppo	Direzione Finance Direzione Finance Direzione Finance Direzione Finance Direzione Finance Direzione Finance Procurement Sales & Marketing Direzione Finance Direzione Generale
<b>Reati di contrabbando</b> (art. 25 sexiesdecies D.lgs 231/2001)	<b>RESIDUALE</b>	Pagamento delle accise in relazione ad alcuni prodotti e gestione delle attività di import ed export (paraffine, cherosene e olefine)	Direzione Finance

<p><b>Delitti contro il patrimonio culturale</b> (art. 25-septiesdecies)</p>	<p><b>REMOTO</b></p>	<p>Considerata l'attività svolta da SASOL ITALY non si ravvisano profili di rischio</p>	
<p><b>Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici</b> (art. 25-duodevicies)</p>	<p><b>REMOTO</b></p>	<p>Considerata l'attività svolta da SASOL ITALY non si ravvisano profili di rischio</p>	

Alla luce dei risultati sopra esposti, si è ritenuto di concentrare l'attenzione sulle aree e sui processi caratterizzati da "rischi specifici" e rischi "residuali".

Per queste aree e processi, definiti "sensibili", la Società adotta idonei protocolli al fine di fronteggiare e presidiare il relativo rischio.

Per quanto attiene le aree di rischio classificate come "rischio remoto" si è ritenuto che i principi generali di comportamento richiamati dal Modello, in particolare dalla Parte Speciale, nonché dal Codice Etico, siano idonei allo scopo.

### **3. INDIVIDUAZIONE DEI CONTROLLI**

Per ciascuna delle attività a rischio è stata effettuata un'analisi volta a verificare la sussistenza dei seguenti elementi:

- Regolamentazione: disciplina dell'attività a rischio;
- Tracciabilità: elementi che consentano una verifica ex post dell'attività a rischio svolta (ad es.: archiviazione dei documenti originati, procedure di cassa oggi esistenti ma non formalizzate, sistemi informativi, verbali, individuazione dei soggetti responsabili dell'archiviazione);
- Potere di Firma: documenti giustificativi dei poteri esercitati nello svolgimento dell'attività a rischio (es.: procura, delega);
- Potere di Spesa: elementi di controllo dei poteri di spesa (es.: autorizzazioni, deleghe);
- Reporting: sistematica rendicontazione da parte delle persone chiamate ad effettuare l'attività a rischio (es.: report scritti, relazioni);
- Monitoraggio: controllo sulla correttezza dell'attività svolta dalle diverse funzioni aziendali (es.: rispetto delle regole e delle procedure, corretta archiviazione, corretto utilizzo dei poteri di firma e di spesa, ecc.).

Attraverso l'analisi descritta sono state identificate le modalità operative e gestionali esistenti e gli elementi di controllo già presenti ("*As is analysis*").

Al fine di rilevare la capacità di rispondere ai requisiti imposti dal Decreto è stata poi effettuata l'analisi comparativa, denominata "*Gap Analysis*", tra quanto già adottato ed attuato dalla Società ed i principi di riferimento definiti dal Decreto e dalle Linee Guida di Confindustria.

I risultati di questa attività sono stati tutti trasposti ed illustrati all'interno del Modello e della presente Parte Speciale.

**SEZIONE A**

**REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

## **2.1. REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Per l'analisi delle fattispecie cui questa Sezione fa riferimento, si rinvia al "Documento di sintesi dei principi normativi" (All. III alla Parte Generale).

## **2.2. I "PROCESSI SENSIBILI" NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Alla luce della realtà operativa della Società, con riferimento a tutti i reati sopra descritti, le attività che sono state ritenute esposte maggiormente a rischio, ovvero i «principali processi sensibili» che comportano rapporti diretti con la Pubblica Amministrazione, sono sostanzialmente riconducibili alle categorie sottoelencate.

### **2.2.1. Corruzione (art. 2635 c.c.), concussione (art. 317 c.p.), induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) e traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.)**

I delitti di corruzione e di traffico d'influenze illecite sono in astratto realizzabili tutte le volte in cui i soggetti che operano per conto di SASOL ITALY S.p.A. si trovino in contatto diretto con la Pubblica Amministrazione.

Diversamente, il profilo di rischio relativo al delitto di concussione pare essere irrilevante posto che dovrebbe essere realizzato nell'interesse o a vantaggio della Società da un soggetto appartenente alla stessa. Ciò è incompatibile con la struttura del reato di concussione che vede come unico soggetto attivo il Pubblico Ufficiale o l'Incaricato di Pubblico Servizio.

Discorso diverso deve essere fatto con riferimento al reato di cui all'art. 319 *quater* c.p. Infatti, se nella "costrizione", di cui al delitto di concussione, si ravvisa una violenza psichica che non rende punibile il cittadino che la subisce, analogo ragionamento non può essere fatto rispetto all'induzione, essendo questo un sopruso indiretto e mediato cui il soggetto privato può non dar seguito e che, tuttavia, si attiva, comprendendo il messaggio e provvedendo a darvi corso.

Sulla base di queste osservazioni, sono stati individuati i seguenti "processi sensibili":

- operazioni commerciali strategiche gestite unitamente a Società del Gruppo operanti in altri Stati;
- gestione dei rapporti ordinari con la Pubblica Amministrazione;
- rapporti ordinari con Enti pubblici nell'ambito dello svolgimento delle attività aziendali (ad es. rapporti con l'amministrazione finanziaria, con INPS, INAIL, etc; attività dirette all'ottenimento o al rinnovo di autorizzazioni, concessioni e licenze per l'esercizio delle attività aziendali);

- gestione delle verifiche e ispezioni da parte degli Enti Pubblici di controllo (amministrative, fiscali, previdenziali, relative all'igiene e sicurezza sul lavoro, alla materia ambientale, etc.);
- gestione di liberalità, eventi promozionali, sponsorizzazioni e omaggi nei confronti della PA.

Nello svolgimento delle attività di redazione del Modello, è stata, poi, analizzata l'attività di acquisto e vendita dell'energia elettrica tramite il GME.

Sul punto, in sede di intervista è stato rilevato come la Società formuli delle offerte di vendita attraverso sistemi automatizzati predisposto direttamente dal GME che determina, automaticamente, il cui prezzo di vendita dell'energia sulla base di criteri stabiliti dal Mercato (c.d. "*marginal price system*").

La controparte commerciale è costituita esclusivamente dal GME che, di fatto, smista le offerte di acquisto e di vendita. L'immissione dell'energia sul mercato avviene per il tramite di agenzie di trasporto e di distribuzione, che operano interfacciandosi direttamente con il sistema nazionale.

Pertanto, si è ritenuto di poter escludere qualsiasi profilo di rischio relativo ai reati ora in analisi, proprio in ragione dell'assenza di qualsivoglia discrezionalità tra gli operatori sul mercato, in quanto l'intero sistema è gestito interamente mediante sistemi informatizzati ed automatizzati.

Sono, poi, invece, state identificate le seguenti "attività strumentali" per una eventuale realizzazione dei reati in esame:

- gestione dei flussi finanziari e di tesoreria (ciclo attivo e ciclo passivo di fatturazione, flussi di cassa, contabilità, budget e controllo di gestione);
- gestione del rapporto con fornitori e consulenti;
- politiche di assunzione e di remunerazione del personale;
- gestione dei rimborsi spese viaggio e rappresentanza al personale;
- attività di promozione e marketing.

\*\*\*

Per quanto riguarda il traffico di influenze illecite si rileva che:

- il mercimonio di influenze è rivolto all'indebito ottenimento di un atto ovvero all'indebito esercizio da parte di un pubblico funzionario delle proprie funzioni al fine di favorire gli interessi della Società o, comunque, a suo vantaggio;
- il soggetto mediatore dell'influenza può essere sia interno sia esterno alla Società.

Le attività sensibili sono, quindi, tutte quelle sopra elencate, comprese le cosiddette “attività strumentali”.

### **2.2.2. Peculato (art. 318 c.p.)**

Tenuto conto della natura di diritto privato della Società e degli interessi perseguiti, il reato in parola risulta potenzialmente configurabile solo in relazione ad ipotesi di concorso doloso di un soggetto che opera per SASOL ITALY S.p.A. che dolosamente concorra nel reato di peculato con un pubblico funzionario. Ancor più remoto risulta il rischio di configurazione del reato di cui all'art. 316 c.p.

### **2.2.3. Truffa aggravata ai danni dello Stato**

Le aree di rischio in relazione a tali fattispecie essere individuate in:

- predisposizione della documentazione ai fini dell'ottenimento dell'erogazione di contributi, finanziamenti, mutui agevolati/incentivi;
- utilizzo del finanziamento/contributo/agevolazione;
- predisposizione della documentazione di rendicontazione al fine di dimostrare l'utilizzo dei fondi ricevuti.

In relazione a tale fattispecie la Società ha ravvisato le seguenti attività sensibili:

- richiesta, presentazione ed esecuzione di progetti finalizzati all'ottenimento di titoli di efficienza energetica, gestione e rilascio dei Certificati Bianchi.

In relazione a tale attività, si segnala che l'analisi di rischio condotta ha portato a considerare i seguenti elementi:

- i progetti di efficientamento energetico vengono richiesti soltanto in relazione agli impianti produttivi posti a servizio ed utilizzati dalla Società;
  - il progetto è presentato dall'Ufficio Tecnico e, poi, condiviso con un consulente esterno che provvede all'elaborazione della documentazione tecnica da presentare al GSE;
  - una volta presentata tale documentazione, il GSE – se ritiene di approvare il progetto – iscrive lo stesso corredandolo del Protocollo di Monitoraggio e Rendicontazione;
  - sulla base delle scadenze indicate nel Protocollo di Monitoraggio e Rendicontazione, la Società inserisce sulla piattaforma del GSE tutti i dati e la documentazione richiesta;
  - in seguito ai controlli disposti dal GSE, lo stesso emette i certificati bianchi sul conto titoli di SASOL che poi provvede ad immetterli sul mercato.
- progetti di ricerca e sviluppo finanziati a livello europeo e, talvolta, nazionale per processi produttivi e prodotti;

- gestione di finanziamenti (ad es. Fondirigenti) per lo svolgimento di attività formativa nei confronti dei dipendenti e, più genericamente, del personale.

#### **2.2.4. Frode informatica**

Il rischio rispetto a questo tipo di reato potrebbe, seppur molto astrattamente, sussistere concretizzandosi in un'alterazione di *data base* della Pubblica Amministrazione, accessibile direttamente da SASOL ITALY S.p.A. (ad esempio *data base* dell'Agenzia delle Entrate, INAIL, etc.), in relazione ai processi sensibili ipotizzati al precedente paragrafo 2.2.3.

Si ritiene che tale area di rischio sia adeguatamente fronteggiata con l'organizzazione interna, le cui procedure sono indicate al successivo paragrafo 2.4.

#### **2.2.5. Ipotesi di malversazione o di indebita percezione di erogazioni pubbliche**

In relazione a tale area di rischio si rinvia alle osservazioni svolte al precedente punto 2.2.3.

#### **2.2.6. Corruzione in atti giudiziari ed induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria**

Si ritiene che la gestione delle attività sensibili strumentali alla commissione dei delitti contro la P.A. illustrate nel successivo paragrafo 2.4 possa impedire, tramite la trasparenza della gestione finanziaria, eventuali attività dirette alla corruzione di soggetti che esercitino funzioni giudiziarie, come sopra richiamate, ovvero alla induzione a tacere o a dichiarare il falso nei confronti dei soggetti di cui all'art. 377 bis c.p.

In ogni caso SASOL ITALY S.p.A. ritiene che il rispetto dei principi generali elencati nel successivo paragrafo 2.3 e nel Codice Etico possa arginare adeguatamente tale teorico rischio.

Gestioni diverse dello stesso, che magari impongano la comunicazione a determinati soggetti appartenenti alla Società dell'esistenza di un procedimento penale e del ruolo ricoperto da altri soggetti all'interno dello stesso, potrebbero alterare il clima di serenità necessario per affrontare adeguatamente tale circostanza e creare anche solo un mero condizionamento psicologico considerato del tutto inopportuno.

#### **2.2.7. Frode in pubbliche forniture e frode in agricoltura**

La fattispecie di frode in pubbliche forniture, potrebbe configurarsi nell'ambito dell'esecuzione di contratti di fornitura stipulati da SASOL ITALY S.p.A. con Pubbliche Amministrazioni ovvero Enti Pubblici. Non si ravvisano, all'atto dell'approvazione del settimo aggiornamento del Modello Organizzativo, effettivi profili di rischio relativi a tali fattispecie.

### 2.3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Al fine di garantire la massima trasparenza e correttezza nell'ambito dei rapporti che SASOL ITALY S.p.A. intrattiene, a qualsiasi titolo, con soggetti appartenenti a Pubbliche Amministrazioni, di matrice nazionale, comunitaria ed internazionale, sono stati elaborati alcuni principi generali di comportamento cui i Destinatari del Modello devono rigorosamente attenersi nello svolgimento delle loro specifiche attività.

Conformemente a quanto previsto nel Codice Etico, nelle procedure, e nelle norme aziendali, al fine di instaurare e mantenere ogni rapporto con la P.A. sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza, è fatto divieto di:

- porre in essere, concorrere o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nella presente Sezione;
- violare i principi e le procedure aziendali elaborate dalla Società per prevenire i reati nei rapporti con la P.A.

Più in particolare è sempre vietato:

- effettuare elargizioni in denaro a personale appartenente a qualsiasi titolo alla Pubblica Amministrazione;
- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque volto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). Gli omaggi che superano il valore di 100 US \$, o anche di valore minore o equivalente ma che possano generare conflitti di interesse, devono sempre essere oggetto di notifica nell'apposito software denominato "Sasol Declaration System (SDS)". In ogni caso tale prassi è sempre vietata quando possano influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società;
- violare i due divieti sopra espressi a fronte di illecite pressioni provenienti da rappresentanti della Pubblica Amministrazione;
- accordare vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della P.A. italiana o straniera che possano promuovere o favorire gli interessi della Società;
- effettuare prestazioni o riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni o dei partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi e nella prassi vigente in ambito locale;
- ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, omaggi, regali, o vantaggi di altra natura, ove eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia;

- ricorrere a forme diverse di aiuti, contributi o atti di liberalità che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze o pubblicità abbiano, invece, le stesse finalità sopra vietate;
- creare fondi a fronte di beni/servizi contrattualizzati a prezzi superiori a quelli di mercato oppure di fatturazioni inesistenti in tutto o in parte;
- effettuare pagamenti cash o in natura ad eccezione delle operazioni di valore economico modesto stabilite dalla direzione aziendale;
- presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi, finanziamenti agevolati o aggiudicazioni illecite di procedure di gara indette da enti pubblici;
- emettere documenti con informazioni non veritiere o emettere fatture false soggettivamente o per prestazioni inesistenti o parzialmente inesistenti;
- accettare, registrare e pagare fatture passive emesse da soggetti diversi da chi ha reso le prestazioni o contenenti nella descrizione prestazioni non veritiere totalmente o parzialmente;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- alterare la rendicontazione relativa alla gestione delle suddette somme;
- alterare e/o utilizzare abusivamente e/o in modo improprio i sistemi informatici aziendali. Più precisamente è fatto divieto di utilizzare tale patrimonio societario per fini personali, ovvero con lo scopo di alterare dati e comunicazioni inerenti all'attività dell'Azienda;
- ottenere vantaggi, contributi o finanziamenti per mezzo di artifici o raggiri, documenti alterati o falsificati e, in generale, attraverso azioni fraudolente, finalizzate ad indurre in errore soggetti terzi, e/o contrarie all'ordine pubblico;
- destinare a finalità diverse da quelle per le quali sono stati richiesti, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato, da Enti Pubblici o Istituzioni, anche sopranazionali.

SASOL ITALY S.p.A. impronta i rapporti con la Pubblica Amministrazione, con tutti i soggetti pubblici e con i terzi in genere, al senso di responsabilità, spirito di collaborazione e trasparenza; rilascia dichiarazioni, fornisce documentazioni, certificazioni e informazioni corrispondenti al vero.

La Società intrattiene contatti con la Pubblica Amministrazione e con i diversi soggetti operanti sul mercato, esclusivamente per tramite di persone per le quali tale compito rientra nello svolgimento del proprio ruolo, così come è previsto dall'assetto organizzativo aziendale e dalla descrizione delle funzioni.

Inoltre, la Società, si impegna a:

- agire secondo correttezza, integrità morale e trasparenza nei rapporti con le Istituzioni, gli Enti, gli operatori pubblici e privati;
- svolgere la propria attività nell'interesse e nel rispetto dei propri Clienti, assicurando agli stessi parità di dignità e trattamento;
- osservare e rispettare le normative nazionali, comunitarie, internazionali e tecniche di settore;
- osservare la lealtà, il reciproco rispetto e la correttezza nella diffusione e nello scambio di informazioni relative all'attività esercitata;
- attuare e rispettare modelli di comportamento ispirati all'integrità, all'eticità, alla condivisione e professionalità e a sanzionare ogni comportamento non aderente a tali principi.

Al fine di garantire il rispetto del Modello, con particolare riguardo a quanto previsto dalla presente Sezione, la Società non avvierà o proseguirà alcun rapporto con collaboratori esterni, fornitori o partner commerciali che non abbiano pienamente aderito al principio della rigorosa osservanza delle leggi e delle normative applicabili alle attività aziendali.

In particolare, è fatto divieto, a carico di tutti i Destinatari del Modello, di:

- porre in essere qualsiasi situazione che possa generare un conflitto di interessi con la Pubblica Amministrazione in relazione a quanto previsto dalle ipotesi di reato analizzate nella presente Sezione;
- intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, in rappresentanza o per conto della Società, per ragioni estranee a quelle professionali e/o non riconducibili alle competenze ed alle funzioni assegnate;
- utilizzare, nella gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, eventuali percorsi preferenziali o conoscenze personali, anche acquisite al di fuori della propria realtà professionale, al fine di influenzarne le decisioni;
- istigare o aiutare concretamente il pubblico funzionario ad appropriarsi di (o a distrarre) utilità che non gli spettano o ad abusare del suo ufficio;
- approfittare di rapporti personali con un funzionario pubblico preposto al rilascio di determinati permessi e/o autorizzazioni (ad esempio prendere contatto con il funzionario per ottenere un provvedimento favorevole nell'interesse della Società, pur nella consapevolezza di non averne diritto, supportando il funzionario pubblico tramite pareri legali e/o documenti utili ai fini del perfezionamento del reato); tale fattispecie può configurarsi anche in concorso laddove il soggetto che opera per SASOL ITALY S.p.A. consapevole della particolare qualifica soggettiva del suo interlocutore (es. pubblico ufficiale, incaricato di pubblico servizio, sindaco, ecc.) concorra nella condotta di reato proprio a quest'ultimo ascrivibile;

- offrire denaro o altre utilità a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio al fine di influenzarne la discrezionalità, l'indipendenza di giudizio o per indurli ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società;
- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale, vale a dire, ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzarne la discrezionalità o l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore. Tutti i regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo idoneo, per consentire all'Organismo di Vigilanza di effettuare verifiche al riguardo;
- chiedere al Pubblico Ufficiale informazioni di cui dispone per ragioni d'ufficio, ovvero comportamenti che ostacolino l'esercizio di diritti di terzi o che intralcino l'esercizio dell'Autorità Pubblica;
- attuare una gestione impropria dei pagamenti e degli incassi (inclusa la gestione della cassa), strumentale alla creazione di disponibilità liquide da utilizzare a fini corruttivi ovvero al fine di ottenere un indebito vantaggio per la Società (incluso il riconoscimento di compensi indebiti in favore di fornitori, consulenti o collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere);
- assumere comportamenti ostativi o di scarsa collaborazione allo svolgimento delle attività di controllo o ispettive espletate in conformità alla legge da parte di soggetti appartenenti alla pubblica amministrazione;
- porre in essere (direttamente o indirettamente a mezzo di legali esterni, consulenti, partner commerciali) qualsiasi attività finalizzata ad influenzare indebitamente le decisioni della Pubblica Amministrazione quando questa sia controparte del contenzioso e, in generale, adottare comportamenti in sede di incontri formali ed informali, anche a mezzo di legali esterni, consulenti e partner commerciali, volti ad indurre esponenti della P.A. a favorire indebitamente gli interessi della Società;
- selezionare o assumere (o promettere avanzamenti di carriera) un soggetto segnalato o gradito ad un soggetto pubblico o assimilabile ovvero l'applicazione di condizioni ingiustificatamente favorevoli al fine di ottenere da questi indebiti vantaggi;
- ricorrere a forme di erogazione e sponsorizzazione nei confronti di associazioni, enti o altri soggetti appartenenti alla pubblica amministrazione con il fine di ottenere condizioni di favore in situazioni di particolare interesse per la Società.

Al fine di prevenire l'attuazione dei comportamenti sopra descritti:

- i rapporti nei confronti della PA per le aree di attività a rischio devono essere gestiti in modo unitario, individuando il responsabile per ogni operazione o pluralità di operazioni (in caso di particolare ripetitività delle stesse) svolte nelle aree di attività a rischio;
- gli incarichi conferiti ai collaboratori esterni, a qualunque titolo questi vengano fatti, devono essere anch'essi redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito e autorizzati da persone dotate degli opportuni poteri;
- nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura, eccezion fatta per piccoli importi, secondo quanto disciplinato nella relativa procedura aziendale;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità.

#### **2.4. PROCEDURE SPECIFICHE DI COMPORTAMENTO DA APPLICARE NELLO SVOLGIMENTO DELLE “ATTIVITÀ SENSIBILI”**

SASOL ITALY S.p.A. ha predisposto un sistema di controlli volti a prevenire o, comunque, a mitigare i rischi presi in considerazione al precedente Paragrafo 2.

In primo luogo, si richiamano i seguenti documenti applicabili a livello di Gruppo:

- Controlli Sox (cfr. documenti Matrix Sox 28042022 e Internal Matrix 28042022, al cui interno sono individuati i controlli per frodi, agevolazioni, rapporti con l'agenzia delle entrate, con le Dogane e relativamente a contributi INSP e INAIL);
- Sasol Anti-bribery Policy

Si richiamano, poi, le seguenti procedure adottate da SASOL ITALY S.p.A. a presidio dei rischi esaminati nella presente Sezione:

- Gestione dei rapporti con la PA
- Gestione degli accertamenti e delle ispezioni (PG-04-SI e PG-21-SI)
- Linee Guida per le reception in caso di indagini condotte dalle Autorità Antitrust
- Registro Visite
- Sasol Gifts, Entertainment and Hospitality Policy
- PO-101-MI - Gestione contributi e finanziamenti agevolati
- Procedura 76 AU – Rendicontazione Certificati Bianchi

Per la disciplina delle “attività strumentali” si rinvia alla relativa Sezione Y della presente Parte Speciale.

\*\*\*

I flussi informativi nei confronti dell'OdV, relativi al rispetto delle procedure e dei principi sopra indicati, che consentono di fornire allo stesso le informazioni necessarie per l'espletamento dell'attività di verifica e controllo sono espressamente disciplinati dalla Sezione Z della presente Parte Speciale cui si rimanda.

**SEZIONE B**

**CRIMINALITÀ INFORMATICA - REATI INFORMATICI**

### 3.1. FATTISPECIE DI REATO E PRINCIPI NORMATIVI

Per l'analisi delle fattispecie cui questa Sezione fa riferimento, si rinvia al "Documento di sintesi dei principi normativi" (All. III alla Parte Generale).

### 3.2. PROCESSI SENSIBILI

La Società ha ritenuto opportuno indicare le misure adottate al fine di scongiurare il verificarsi di comportamenti illeciti connessi alla disponibilità di mezzi informatici, in quanto la sicurezza dei sistemi informatici è ritenuta elemento essenziale del sistema di controllo aziendale.

Oltre al reato di frode informatica di cui all'art. 640 ter c.p., il legislatore ha inserito ulteriori ipotesi delittuose che rilevano ai fini della presente Sezione nei limiti in cui siano commesse nell'interesse o a vantaggio della Società.

L'ipotesi che la commissione di talune fattispecie integri il suddetto requisito è un rischio alquanto marginale, ma si è ritenuto opportuno inserire una sezione *ad hoc* in ragione del fatto che il sistema informatico prevede la gestione di tutti i dati aziendali ed occorre, pertanto, un corretto utilizzo dello stesso.

SASOL utilizza un sistema informatico di tipo tradizionale basato su un'architettura client – server (cd. architettura 1-tier) che consente di gestire i processi registrando le operazioni in tempo reale, permettendo la tracciabilità e l'identificazione degli autori.

In ragione dell'attività svolta dalla Società possono ritenersi esclusi i rischi connessi ai seguenti reati presupposto:

- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);
- Detenzione, diffusione e installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.);
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.);
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.);
- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.);
- Art. 171 ter;
- Art. 171 septies;
- Art. 171 octies.

Infine, in relazione alle "Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica", la Società, allo stato, non ritiene di poter essere inserita tra i soggetti obbligati allo scambio di informazioni previste in tema di sicurezza nazionale cibernetica.

In ogni caso, il rischio potrà essere rivalutato in seguito alla ricezione di comunicazioni emesse dall'Autorità competente.

Per le restanti categorie di reato si ritiene che i rischi, seppur residuali, siano propri di ogni ambito aziendale che utilizza le tecnologie informatiche.

I reati sopra considerati hanno, infatti, come presupposto la disponibilità di un terminale e di un accesso alle postazioni di lavoro; per tale ragione le aree di attività ritenute più specificamente a rischio sono quelle che comportano l'utilizzo di un personal computer, l'accesso alla posta elettronica, l'utilizzo di programmi informatici e l'accesso a internet.

Considerate le attività svolte da SASOL ITALY S.p.A., le attività sensibili individuate in riferimento ai Reati Informatici sono collegate a tutte le attività di gestione e utilizzo dei sistemi informatici e delle informazioni aziendali (c.d. patrimonio informativo), nell'ambito della quale sono ricomprese le attività di:

- gestione del profilo utente e del processo di autenticazione;
- gestione e protezione della postazione di lavoro;
- gestione degli accessi verso l'esterno;
- gestione e protezione delle reti;
- sicurezza fisica (sicurezza cablaggi, dispositivi di rete, ecc.) dei sistemi informatici.

È possibile, inoltre, ravvisare attività sensibili nella gestione delle autorizzazioni e delle licenze di programmi software e banche dati.

### **3.3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO**

Ai fini della prevenzione dei reati presi in considerazione dalla presente Sezione, è, in primo luogo, fatto divieto ai destinatari di porre in essere, o concorrere in qualsiasi forma, nella realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie sopra elencate.

In ogni caso, SASOL ITALY S.p.A. pone a carico dei destinatari l'espreso divieto di:

- alterare documenti informatici, pubblici o privati, aventi efficacia probatoria;
- accedere abusivamente al sistema informatico o telematico di soggetti pubblici o privati;
- accedere abusivamente al proprio sistema informatico o telematico al fine di alterare e /o cancellare dati e/o informazioni;
- accedere al sistema informatico o telematico, o a parti di esso, ovvero a banche dati della Società, o a parti di esse, non possedendo le credenziali d'accesso o mediante l'utilizzo delle credenziali di altri soggetti abilitati;
- detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso a un sistema informatico o telematico di soggetti concorrenti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;

- detenere e utilizzare abusivamente codici, parole chiave o altri mezzi idonei all'accesso al proprio sistema informatico o telematico al fine di acquisire informazioni riservate;
- svolgere attività di approvvigionamento e/o produzione e/o diffusione di apparecchiature e/o software allo scopo di danneggiare un sistema informatico o telematico, di soggetti pubblici o privati, le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti, ovvero di favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento;
- svolgere attività fraudolenta di intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni relative a un sistema informatico o telematico di soggetti, pubblici o privati, al fine di acquisire informazioni riservate;
- installare apparecchiature per l'intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni di soggetti pubblici o privati;
- utilizzare dispositivi tecnici o strumenti software non autorizzati (ad esempio virus, worm, trojan, spyware, dialer, keylogger, rootkit) atti ad impedire o interrompere le comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico o intercorrenti tra più sistemi;
- svolgere attività di modifica e/o cancellazione di dati, informazioni o programmi di soggetti privati o soggetti pubblici o comunque di pubblica utilità;
- svolgere attività di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici o telematici altrui;
- distruggere, danneggiare, rendere inservibili sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;
- produrre e trasmettere documenti in formato elettronico con dati falsi e/o alterati.

Inoltre, è richiesto ai destinatari di attenersi ai seguenti obblighi:

- a) comportarsi in conformità alle norme di legge, di regolamento, alle procedure aziendali esistenti in ogni attività che comportino l'utilizzo di un terminale e l'accesso a sistemi informatici. Ogni soggetto che opera per SASOL ITALY S.p.A. è responsabile del corretto utilizzo delle risorse informatiche a lui assegnate (ad esempio personal computer fissi o portatili), che devono essere utilizzate esclusivamente per l'espletamento della propria attività e non possono essere cedute a terzi. Tali risorse devono essere conservate in modo appropriato e la Società dovrà essere tempestivamente informata di eventuali furti o danneggiamenti;
- b) tutti coloro che operano per SASOL ITALY S.p.A. sono tenuti alla segnalazione di eventuali incidenti di sicurezza (anche concernenti attacchi al sistema informatico da parte di hacker esterni) mettendo a disposizione e archiviando tutta la documentazione relativa all'incidente;

- c) osservare rigorosamente tutte le norme nazionali e comunitarie poste dalla legge a tutela della Privacy;
- d) garantire ed agevolare ogni forma di controllo, svolta nel rispetto dell'art. 4 dello Statuto dei Lavoratori, diretta a impedire la commissione di fattispecie delittuose;
- e) evitare di introdurre e/o conservare in azienda (in forma cartacea, informatica e mediante utilizzo di strumenti aziendali), a qualsiasi titolo e per qualsiasi ragione, documentazione e/o materiale informatico di natura riservata e di proprietà di terzi, salvo quanto acquisito con il consenso di questi ultimi, nonché applicazioni/software che non siano state preventivamente autorizzate;
- f) evitare di trasferire all'esterno dell'Azienda e/o trasmettere files, documenti, o qualsiasi altra documentazione riservata di proprietà dell'Azienda stessa o del Gruppo, se non per finalità strettamente attinenti allo svolgimento delle proprie mansioni;
- g) evitare l'utilizzo di *passwords* di altri utenti aziendali, salvo espressa autorizzazione ricevuta in tal senso e connessa a impellenti esigenze di lavoro;
- h) evitare l'utilizzo di strumenti software e/o hardware atti a intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici;
- i) utilizzare la connessione a Internet per gli scopi e per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle attività che hanno reso necessario il collegamento. Non è consentito accedere, attraverso terminali in qualsiasi modo legati a SASOL ITALY S.p.A., a siti e pagine web contenenti materiale vietato dalla legge (ad es. pedopornografici) o che possano costituire pericolo per la sicurezza della rete informatica;
- j) impiegare sulle apparecchiature dell'Azienda solo prodotti ufficialmente acquisiti dalla stessa;
- k) astenersi dall'effettuare copie non specificamente autorizzate di dati e di software;
- l) astenersi dall'utilizzare gli strumenti informatici a disposizione al di fuori delle prescritte autorizzazioni;
- m) osservare ogni altra norma specifica riguardante gli accessi ai sistemi e la protezione del patrimonio di dati e applicazioni dell'Azienda;
- n) osservare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali per la protezione e il controllo dei sistemi informatici.

Infine, con specifico riferimento alle attività sensibili individuate, SASOL ITALY S.p.A. prevede che:

- siano implementati controlli di sicurezza al fine di garantire la riservatezza dei dati interni alla rete e in transito su reti pubbliche;
- siano adottati meccanismi di segregazione degli ambienti e delle reti;
- siano implementati meccanismi di monitoraggio del traffico e di tracciatura degli eventi di sicurezza sulle reti (ad es. accessi anomali per frequenza, modalità, temporalità);

- sia regolamentata l'implementazione e la manutenzione dei sistemi e delle reti telematiche mediante la definizione di responsabilità e modalità operative, di verifiche periodiche sul funzionamento delle reti e sulle anomalie riscontrate;
- sia regolamentata l'esecuzione di attività periodiche di *vulnerability assessment* ed *ethical hacking*;
- siano definiti i criteri e le modalità per il *change management* (inteso come aggiornamento o implementazione di nuovi sistemi/servizi tecnologici);
- sia sempre verificata l'autenticità ed il corretto livello autorizzativo delle richieste di *change* da parte dei clienti;
- siano legittimate le richieste di *change* da parte dei clienti solo se sottomesse attraverso richiesta scritta da parte di un soggetto munito di adeguati e verificati poteri autorizzativi;
- siano sempre tracciate e documentate le richieste e le esigenze dei clienti quanto al contenuto dei servizi/prodotti richiesti;
- sia sempre attuata una rigorosa segregazione dei diversi ambienti informatici (es. ambienti di sviluppo, *testing*, collaudo, *change*, *release*);
- sia sempre verificata l'affidabilità degli *outsourcer*;
- siano definite le credenziali fisiche di accesso ai siti ove risiedono i sistemi informativi e le infrastrutture IT quali, a titolo esemplificativo, codici di accesso, *token authenticator*, pin, badge, valori biometrici e la tracciabilità degli stessi;
- in riferimento al rapporto con le risorse umane aziendali, siano adottate misure quali (i) la valutazione (prima dell'assunzione) dell'esperienza pregressa delle persone destinate a svolgere attività IT, anche in rapporto alla concorrenza; (ii) il monitoraggio (per un periodo determinato successivo all'assunzione) delle informazioni e dei dati in ingresso utilizzati da ex dipendenti di società concorrenti, (iii) l'introduzione nella lettera di assunzione di una clausola di divieto di attività di concorrenza sleale, anche per via informatica; (iv) la richiesta del certificato dei carichi pendenti;
- in riferimento al rapporto con terzi fornitori e consulenti, siano implementate clausole contrattuali aventi ad oggetto il divieto di attività di concorrenza sleale per via informatica e di danneggiamento di terzi per via informatica le relative sanzioni.

#### **3.4. PROCEDURE SPECIFICHE DI COMPORTAMENTO DA APPLICARE NELLO SVOLGIMENTO DELLE "ATTIVITÀ SENSIBILI"**

La Società si è dotata di adeguate soluzioni di sicurezza, anche in ottemperanza agli obblighi previsti dal Regolamento Europeo UE/2016/679 ("GDPR") e dal D. Lgs. n. 196/2003 così come modificato dal D. Lgs. n. 101/2018, per prevenire e controllare i rischi

in tema di tecnologia dell'informazione, a tutela del proprio patrimonio informativo e dei dati personali dei soggetti interessati.

In particolare, l'apparato di procedure poste a presidio dei rischi individuati nella presente Sezione, si compone (si riportano qui di seguito le principali procedure, che sono il presupposto logico di ulteriori procedure/istruzioni di maggiore dettaglio) di:

- Procedure di Gruppo
  - SIM-POL-62 IM Asset Management Policy
  - Sasol Group Data Privacy Policy
  - Information\_Technology\_Service\_Continuity\_(ITSC)\_PolicyInformation
  - SIM-POL-71 Network Policy
  - SIM-POL-72\_Network\_Segmentation
  - SIM-POL-48\_Electronic Document Storage Policy Italian
  - SIM-POL-54-eCommunication Policy Italian
  - IM-POL-76\_SAP IM Solutions Policy User
  - Memorandum Sasol Mobile Device Packages and Handset Options South Africa
  - Sasol Global Guideline
  - SIM-POL-90 Sasol Patch Management Policy
  - SIM-POL-90 Sasol Patch Management Policy
  - SIM-POL-59 Sasol IM Supplier and Service Contract Management
  - Sasol\_Infrastructure\_Security\_Policy
  - SIM-POL-55\_Sasol\_Application\_Security\_Policy
  - SIM-POL-51\_Sasol Mobile Device Management Policy
  - SIM-POL-48 Electronic Document Storage Policy
  - SIM\_POL\_40\_Define a Strategic IM Plan Policy
  - SIM-POL-06\_Purchasing of End of Life Equipment
  
- Procedure SASOL ITALY S.p.A.
  - Gestione accessi ai sistemi informatici: PO-85-SI

\*\*\*

I flussi informativi nei confronti dell'OdV, relativi al rispetto delle procedure e dei principi sopra indicati, che consentono di fornire allo stesso le informazioni necessarie per l'espletamento dell'attività di verifica e controllo sono espressamente disciplinati dalla Sezione Z della presente Parte Speciale cui si rimanda.

## SEZIONE C - DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA

In relazione ai seguenti reati

- associazione per delinquere finalizzata alla commissione dei delitti di riduzione o mantenimento in schiavitù (art. 600 codice penale), tratta di persone (art. 601 codice penale), traffico di organi prelevati da persona vivente (art. 601 bis), acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 codice penale), violazione delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione (art. 12, comma 3 bis T.U. Immigrazione) e delle norme sulla condizione dello straniero;
- scambio elettorale politico-mafioso (416 ter codice penale),
- sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 codice penale);
- delitti in materia di stupefacenti (D.P.R. 309/90);
- illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, co. 2, lett. a), numero 5 c.p.p.)

ed alla luce delle attività di SASOL (rispetto alle quali pare inverosimile parlare di schiavitù, armi o stupefacenti), si esclude qualsiasi rilevanza, attuale o futura, degli stessi.

Per le altre forme di delitto associativo o di criminalità organizzata prese in considerazione dal D.lgs. 231/01, sempre considerando l'attività concretamente svolta da SASOL, non si ravvisa un rischio specifico.

Anche utilizzando parametri di analisi estremamente rigorosi e prudenziali, non si ritiene di ravvisare neppure un rischio residuale in relazione alle predette fattispecie, dal momento che i rapporti commerciali (cfr. clienti e fornitori) sono disciplinati dall'apparato di procedure più volte citato all'interno della presente Parte Speciale.

Un rischio effettivamente residuale può ravvisarsi, infine, in relazione al delitto di attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti rispetto al quale si rinvia alle procedure indicate nella Sezione R specificamente dedicata ai reati ambientali.

\*\*\*

Qualora, in seguito alle attività di verifica e monitoraggio demandate all'OdV, il rischio sotteso a tali delitti dovesse assumere carattere di concretezza diverso da quella attuale, l'Organismo di Vigilanza e la Società provvederanno ad una nuova mappatura del rischio ed alla adozione di ulteriori specifici protocolli.

## **SEZIONE D - FALSITÀ IN MONETE, CARTE DI PUBBLICO CREDITO, VALORI DI BOLLO E STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO**

Sempre considerando l'attività concreta svolta da SASOL ITALY S.p.A., si escludono tutti i profili di rischio sottesi ai delitti di:

- falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate,
- alterazione di monete,
- spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate,
- spendita di monete falsificate ricevute in buona fede,
- falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati,
- contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo,
- fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata,
- uso di valori di bollo contraffatti o alterati.

La Società non si occupa in alcun modo della movimentazione di denaro contante e non dispone – anche per ragioni connesse alla sua realtà operativa – di strumenti che consentano le falsificazioni sopra descritte. Alla luce della logica legislativa del D.lgs. 231/01, di sanzionare in via prioritaria le devianze patologiche dell'attività imprenditoriale, pare evidente (anche dalla lettura del mero elenco delle singole fattispecie), la lontananza dei reati qui considerati dalla realtà di SASOL ITALY S.p.A. e dalla ratio legislativa del 231, in quanto tutte espressione di una criminalità intrinseca ben lontana da qualsiasi realtà imprenditoriale lecita.

Si escludono, inoltre, i rischi sottesi alle fattispecie di cui agli artt. 473 e 474 c.p., rispettivamente *contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni ed introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi* (art. 474 codice penale), dal momento che la Società non appone né gestisce marchi ovvero prodotti a marcatura CE.

\*\*\*

Qualora, in seguito alle attività di verifica e monitoraggio demandate all'OdV, il rischio sotteso a tali delitti dovesse assumere carattere di concretezza diverso da quella attuale, l'Organismo di Vigilanza e la Società provvederanno ad una nuova mappatura del rischio.

**SEZIONE E**

**REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO**

#### **4.1. FATTISPECIE DI REATO E PRINCIPI NORMATIVI**

Per l'analisi delle fattispecie cui questa Sezione fa riferimento si rinvia al "Documento di sintesi dei principi normativi" (All. III alla Parte Generale).

#### **4.2. PROCESSI SENSIBILI**

Le attività Sensibili che sono stati individuate, in relazione ai reati oggetto della presente Sezione, sono le seguenti:

##### **4.2.1. Gestione rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di registrazioni di marchi, brevetti, nuovi prodotti e successive esigenze di adeguamento registrativo**

La Società è titolare marchi e brevetti. Conseguentemente il processo in esame si riferisce alle attività inerenti la registrazione anzitutto dei marchi e, in seconda battuta, di nuovi prodotti, nonché l'adeguamento registrativo di prodotti esistenti.

L'attività registrativa e l'iter procedurale sono regolamentati dalle normative vigenti di ciascun Paese.

Tuttavia, si precisa come la gestione dei marchi e dei brevetti avviene interamente nell'ambito del Gruppo, come si evince dal documento DOA - "*Limits and Delegation Of Authorities – Chemical Business*".

Il Gruppo, pertanto, provvede, anche eventualmente incaricando soggetti esterni, agli adempimenti amministrativi e alle attività gestionali (anche di contatto con le Autorità locali) funzionali alla presentazione della documentazione, al coordinamento dell'attività di altri soggetti eventualmente coinvolti nel processo di registrazione, alla gestione del riscontro e all'ottenimento della registrazione.

In particolare, se il mercato di interesse è presidiato da prodotti della concorrenza, le funzioni di Gruppo si occupano della verifica nazionale ed internazionale, in relazione ai parametri previsti dal diritto industriale.

##### **4.2.2. Ricerca e sviluppo**

Il processo in esame si riferisce alla gestione delle attività di ricerca e sviluppo inerenti allo svolgimento di:

- sviluppo di nuovi prodotti;
- adeguamenti regolativi;
- studi e sviluppo industriale.

L'attività si svolge mediante le funzioni IP Technical Advisor ed IP Legal Advisor che, nella fase iniziale, individuano e tracciano le attività di ricerca e sviluppo che vengono, poi, svolte dal Laboratorio di Sasol.

#### **4.2.3. Produzione con specifiche tecniche fornite dal cliente**

Sono prese in considerazione le modalità di gestione della documentazione di origine esterna, intesa come documentazione tecnica, proveniente dal cliente.

In particolare, può accadere che alcuni clienti chiedano alla Società di personalizzare i prodotti dalla stessa venduti. In tali casi la Società, su indicazione del cliente, prepara un progetto, che viene condiviso con il cliente che, peraltro, si assume le responsabilità delle specifiche tecniche dallo stesso richieste.

SASOL, all'atto dell'incarico, procede con la sottoscrizione di un NDA – Non disclosure agreement.

Come noto questo è un negozio giuridico sinallagmatico, con cui le parti si impegnano a mantenere segrete, o meglio, a non consentire una divulgazione impropria delle informazioni confidenziali che fanno parte del contratto.

Il NDA sottoscritto dalla Società e dal cliente è solitamente afferente non a parti del rapporto contrattuale in essere, ma allo stesso nella sua interezza.

#### **4.3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO**

Ai fini della prevenzione dei reati ora in analisi, SASOL ITALY S.p.A. esige e richiede il rispetto dei diritti di proprietà industriale e dei segreti commerciali propri e di terzi.

In particolare, le conoscenze interne costituiscono una fondamentale risorsa che deve essere tutelata da ogni dipendente e destinatario.

In caso di impropria divulgazione o di violazione di diritti altrui, la Società potrebbe subire un danno patrimoniale e di immagine.

La Società si rende parte attiva nella lotta alla commissione dei presenti reati utilizzando tutti gli strumenti messi a disposizione dagli ordinamenti legislativi dove opera, in particolare cooperando con le Autorità preposte al contrasto di tali crimini, attraverso accordi ed incontri formativi.

Tutti i Destinatari del Modello devono:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo nel rispetto delle norme di legge e delle procedure interne, in tutte le attività finalizzate alla gestione dei rapporti con i Fornitori/clienti/partner, anche stranieri;
- non intrattenere rapporti commerciali con soggetti (fisici o giuridici) dei quali sia conosciuto o sospettato lo svolgimento di attività illecite con riferimento alle fattispecie di reato di cui alla presente Sezione in materia di marchi, brevetti e segni distintivi;
- attivarsi nel caso di percezione e/o segnalazione negative circa l'onorabilità di soggetti con i quali si interagisce ovvero circa la titolarità da parte degli stessi di diritti di proprietà industriale;
- non interferire, impendendolo o turbandolo, l'esercizio dell'industria o del commercio altrui;

- attenersi alle policy adottate dalla Società contenenti principi cui attenersi al fine di rispettare i diritti di proprietà industriale di terzi e tutelare quelli della Società, anche in caso di collaborazione con enti esterni;
- impedire che possano essere acquisiti e, soprattutto, che possano essere ceduti a terzi, da parte della Società, beni non conformi alle caratteristiche indicate o pattuite, contraffatti, contraddistinti da segni mendaci e/o lesivi di altrui diritti di proprietà o beni recanti indicazioni geografiche o denominazioni di origine infedeli;
- verificare l'attendibilità di lettere di diffide ricevute da parte di soggetti che denunciano una presunta condotta, da parte della Società, lesiva dei diritti tutelati dalle norme in materia di marchi e brevetti;
- verificare con pareri legali o di altri professionisti la possibilità che una condotta della Società possa configurare uno dei reati in materia di marchi e brevetti.

## **5. PROCEDURE SPECIFICHE DI COMPORTAMENTO DA APPLICARE NELLO SVOLGIMENTO DELLE "ATTIVITÀ SENSIBILI"**

Al fine di fornire idoneo presidio alle attività sensibili sottese ai rischi sopra individuati, SASOL ITALY S.p.A. si è dotata di adeguate procedure, per prevenire e controllare i rischi in tema di proprietà industriale e, più in generale, in tema di industria e commercio.

In particolare, l'apparato di procedure poste a presidio dei rischi individuati nella presente Sezione, comprende i seguenti documenti di organizzazione e gestione:

- DOA - "*Limits and Delegation Of Authorities – Chemical Business*".
- IP related policies, guidelines & procedures;
- Addressing Sanc. Risk;
- Comms. Protocol Validity Sasol Patentes;
- Ext – Research IP Groundrules;
- Gen. Sasol Group publ. app gov 2015;
- General Sasol Group Publication;
- Legal Priv. Comms. Policy Patent Infringement;
- QMS950P Trade Secret Policy
- Sasol Revers Engineering Guideline;
- Std. Emp . IP and Conf. Agreement;
- TM – DN policy.

In ogni caso, i destinatari del Modello sono tenuti, unitamente al rispetto dei principi generali espressi nel capitolo precedente ed a quelli sanciti nel Codice Etico, alla stretta osservanza delle procedure di compliance di interesse per le diverse linee di *business*.

I Destinatari sono tenuti altresì alla stretta osservanza delle procedure incluse nel Manuale della qualità, conforme allo standard ISO 9001.

\*\*\*

I flussi informativi nei confronti dell'OdV, relativi al rispetto delle procedure e dei principi sopra indicati, che consentono di fornire allo stesso le informazioni necessarie per l'espletamento dell'attività di verifica e controllo sono espressamente disciplinati dalla Sezione Z della presente Parte Speciale cui si rimanda.

**SEZIONE F**

**REATI SOCIETARI**

## **5.1. LE FATTISPECIE DEI REATI SOCIETARI**

Per l'analisi delle fattispecie cui questa Sezione fa riferimento si rinvia al "Documento di sintesi dei principi normativi" (All. III alla Parte Generale).

Tuttavia, si rendono qui necessarie alcune ulteriori precisazioni. Infatti, in materia di reati societari, così dispone l'articolo 25 *ter* del D.Lgs. 231/2001: "*in relazione ai reati in materia societaria previsti dal codice civile, se commessi nell'interesse della società, da amministratori, direttori generali o liquidatori o da persone sottoposte alla loro vigilanza, qualora il fatto non si fosse realizzato se essi avessero vigilato in conformità degli obblighi inerenti alla loro carica, si applicano le seguenti sanzioni pecuniarie (omissis)*".

Occorre osservare che l'art. 25 *ter* individua in modo più selettivo e tassativo, rispetto all'art. 5 lett. a), i soggetti che rivestono un ruolo apicale nella struttura dell'ente collettivo, nominando gli amministratori, i direttori generali e i liquidatori.

Ciò nonostante, alla luce del ruolo che possono ricoprire tutte le funzioni aziendali e, in particolar modo, quella amministrativa, ad esempio nella preparazione dei documenti sui quali viene redatto il bilancio, finalità della presente Sezione è mappare e gestire le attività sensibili in quanto tali, senza soffermarsi sulla selettività che caratterizza l'art. 25 *ter* d.lgs. 231/01.

Inoltre, si rileva come la Legge n. 69/15 del 27 maggio 2015, nell'inserire alcune modifiche strutturali e sostanziali in relazione al delitto di false comunicazioni sociali, trasformando tale previsione incriminatrice da contravvenzione a delitto, è intervenuta anche con riferimento al trattamento sanzionatorio applicabile alla società, inasprendolo considerevolmente.

## **5.2. PROCESSI SENSIBILI**

SASOL ITALY S.p.A. è una Società per azioni amministrata da un Consiglio di Amministrazione.

L'organo di controllo è il Collegio Sindacale ed il controllo contabile è affidato ad una Società di Revisione.

Vista la *governance* e l'organizzazione della Società, che prevede procedure specifiche per la gestione dei flussi finanziari (il rilievo della corretta gestione dei flussi di cassa è da ultimo stato richiamato da Cass. Pen., Sez. V, 30 luglio 2015, n. 33774 in relazione al riformato reato di "falso in bilancio" ad opera della Legge 69/2015), il rischio connesso ai reati societari, seppur specifico, è adeguatamente monitorato.

In ogni caso, in relazione alle tipologie di reato individuate dall'art. 25 *ter* del Decreto, tenuto conto della forma giuridica adottata dalla Società, le aree di attività ritenute più specificamente a rischio, ovvero i principali "processi sensibili", sono considerate le seguenti

➤ **Attività riguardanti il processo di redazione del bilancio, delle relazioni, e delle altre comunicazioni sociali previste dalla Legge**

- redazione e controllo del bilancio, del bilancio d'esercizio, del bilancio consolidato, della relazione sulla gestione e di altre comunicazioni sociali;
- attività inerenti alla stesura di documentazione, archiviazione e conservazione delle informazioni relative alla attività di impresa;
- predisposizione dei dati contabili destinati a confluire nel bilancio (di esercizio e consolidato), nelle relazioni e nelle situazioni patrimoniali richieste dalla legge;
- gestione, anche informatica, dei dati contabili;
- effettuazione delle determinazioni di poste valutative;
- rilevazione, classificazione e controllo di tutti i fatti gestionali aventi riflessi amministrativi ed economici;
- corretta tenuta dei rapporti amministrativi con i terzi;
- gestione amministrativa e contabile dei cespiti;
- gestione amministrativa e contabile dei fornitori e dei clienti;
- accertamenti di tutti gli altri fatti amministrativi in corso d'anno (es. costi del personale, penalità contrattuali, finanziamenti attivi e passivi e relativi interessi, ecc.);
- verifica dati provenienti dai sistemi informativi;
- redazione e controllo delle relazioni e delle altre comunicazioni dirette ai soci o al pubblico.

➤ **Attività riguardanti i rapporti e le comunicazioni tra gli organi sociali ed i terzi**

- predisposizione delle comunicazioni ai soci e/o terzi relative alla situazione economica, patrimoniale o finanziaria di SASOL ITALY S.p.A.;
- rapporti con i soci e con il Collegio Sindacale;
- custodia delle scritture contabili e dei Libri Sociali;
- informazione, diffusione di notizie su strumenti finanziari propri o di terzi;
- attività di controllo svolte dal Collegio Sindacale e dalla Società di Revisione.

➤ **Attività riguardanti le operazioni sul capitale e la destinazione dell'utile**

- gestione dei conferimenti, degli utili e delle riserve;
- operazioni sulle partecipazioni e sul capitale sociale;
- operazioni straordinarie, fusioni, scissioni;

➤ **Illecita influenza sull'assemblea**

- convocazione, svolgimento e verbalizzazione delle Assemblee.

➤ **Corruzione tra privati – Istigazione alla corruzione tra privati**

Le attività che sono state ritenute esposte maggiormente a rischio, ovvero i «principali processi sensibili» che possono comportare il verificarsi di azioni corruttive verso soggetti privati sono tutte quelle connesse allo svolgimento delle attività commerciali di SASOL ITALY S.p.A. necessarie per il perseguimento del suo oggetto sociale, ovvero:

- attività di vendita di servizi/di prodotti;
- gestione dei rapporti con i fornitori ed i partner commerciali;
- operazioni commerciali strategiche gestite unitamente a Società del Gruppo operanti in altri Stati;
- gestione di liberalità, eventi promozionali, sponsorizzazioni e omaggi.

Inoltre, sono state identificate le seguenti “attività strumentali” per una eventuale realizzazione dei reati in esame:

- gestione dei flussi finanziari e di tesoreria (ciclo attivo e ciclo passivo di fatturazione, flussi di cassa, contabilità, budget e controllo di gestione);
- politiche di assunzione e di remunerazione del personale;
- gestione dei rimborsi spese viaggio e rappresentanza al personale;
- attività di promozione e marketing.

\*\*\*

Quindi, allo stato attuale si ritiene che i seguenti reati non siano, neanche astrattamente, configurabili nella realtà aziendale:

- ❖ False comunicazioni sociali delle società quotate e omessa comunicazione del conflitto di interessi: la società non è quotata nel mercato italiano o in altri mercati dell’Unione Europea;
- ❖ Aggiotaggio: la Società italiana non può realisticamente compiere operazioni tali da alterare sensibilmente il prezzo di strumenti finanziari non quotati;
- ❖ Ostacolo all’esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza: la Società non è soggetta al controllo delle autorità di cui all’art. 2638 c.c.
- ❖ Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori poiché la Società non è posta in liquidazione.

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere proposte al Consiglio di Amministrazione dall’Organismo di Vigilanza di SASOL ITALY S.p.A. nello svolgimento della propria attività.

### **5.3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO**

Al fine di garantire la massima trasparenza e correttezza nell'ambito della gestione economico-finanziaria della società, sono stati elaborati alcuni principi generali di comportamento cui i Destinatari del Modello devono rigorosamente attenersi nello svolgimento delle loro specifiche attività.

Tali principi, di natura specifica rispetto ai principi espressi in altre parti del Modello, hanno l'obiettivo di impedire comportamenti scorretti da cui possa discendere il rischio di commissione dei reati previsti nell'art. 25 ter del D.lgs. 231/2001.

Principalmente, è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (art. 25 ter del Decreto) e di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente divenire tali.

La presente Sezione prevede l'espresso obbligo a carico dei Destinatari di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle disposizioni aziendali interne e del Codice Etico in tutte le attività finalizzate alla formazione e redazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi una informazione veritiera, completa e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

Nell'ambito dei suddetti comportamenti, in particolare:

- è fatto divieto di rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti o altre comunicazioni sociali, e l'informativa societaria in genere, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di SASOL ITALY S.p.A.;
- è vietato omettere dati ed informazioni imposti dalla Legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- vi è l'obbligo di osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla Legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale e di agire sempre nel rispetto delle disposizioni interne aziendali che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei soci, dei creditori e dei terzi in genere.

Con riferimento a tale obbligo, si precisa ulteriormente che è vietato:

- a) restituire conferimenti ai soci o liberare gli stessi dall'obbligo di eseguirli, al di fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale;
- b) ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva;
- c) acquistare o sottoscrivere azioni o quote sociali della Società o della Società controllante fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione dell'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per Legge;

- d) effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, in violazione delle disposizioni di Legge a tutela dei creditori, provocando ad essi un danno;
- e) procedere alla formazione o all'aumento fittizi del capitale sociale, attribuendo azioni o quote in misura superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti dei beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della Società nel caso di trasformazione;
- vi è l'obbligo di assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la correttezza e la regolarità delle comunicazioni tra gli organi sociali e verso i terzi. Nell'ambito dei suddetti comportamenti è fatto divieto di:
  - a) porre in essere comportamenti che impediscano materialmente, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque costituiscano ostacolo allo svolgimento all'attività di controllo o di revisione della gestione sociale da parte del Collegio Sindacale e della Società di Revisione;
  - b) porre in essere operazioni simulate o diffondere notizie false sulla Società;
  - c) compiere qualsivoglia operazione o iniziativa qualora vi sia una situazione di conflitto di interessi, ovvero qualora sussista, anche per conto di terzi, un interesse in conflitto con quello della Società.
  - d) determinare o influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà assembleare;
- vi è l'obbligo di effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità di vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste esercitate e garantire che le informazioni verso l'esterno siano veritiere, tempestive, trasparenti ed accurate;
- vi è l'obbligo di improntare le attività ed i rapporti con le altre Società del Gruppo alla massima correttezza, integrità e trasparenza.

Il rapporto con i fornitori/clienti è improntato a principi di trasparenza, lealtà, integrità, riservatezza, diligenza, professionalità e obiettività di giudizio.

I processi di acquisto/vendita sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società, alla lealtà e all'imparzialità.

In entrambi i casi è necessario che tutti coloro che operano per SASOL ITALY S.p.A. agiscano nel rispetto del principio della reciprocità, sulla base del quale ogni partner commerciale deve contribuire alla relazione commerciale, creando beneficio per entrambe le parti.

SASOL ITALY S.p.A. considera la reciprocità base fondamentale per ogni accordo commerciale.

In virtù di quanto sopra, per tutti coloro che appartengono a SASOL ITALY S.p.A. è fatto divieto di:

- promettere o versare somme di denaro o beni in natura a qualsiasi soggetto appartenente ad altre Società per promuovere o favorire gli interessi di SASOL ITALY S.p.A.;
- accordare vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di esponenti di altre Società al fine di promuovere o favorire gli interessi di SASOL ITALY S.p.A. stessa;
- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore, anche nei contesti sociali in cui tali pratiche costituiscono una prassi. In ogni caso tale prassi è sempre vietata quando possano influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società;
- presentare dichiarazioni non veritiere ovvero fornire dati falsi a Società terze al fine di concludere accordi commerciali;
- stipulare accordi o contratti non conformi alle leggi vigenti ovvero privi di sottoscrizione da parte di tutti i contraenti;
- concludere accordi commerciali senza una formalizzazione scritta di tutti i punti convenuti, ivi comprese le condizioni generali di vendita/acquisto, revisione dell'accordo e modalità per la cessazione o sospensione del rapporto commerciale;
- chiedere, per sé o per gli altri, ovvero accettare regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore, da fornitori, appaltatori o ditte concorrenti o comunque interessate alle forniture e agli appalti aziendali;
- perseguire vantaggi personali nella gestione del rapporto con clienti e fornitori;
- divulgare informazioni commerciali, tecniche di prodotto o di processo, di cui si è venuti a conoscenza durante l'attività lavorativa svolta all'interno di SASOL ITALY S.p.A.;
- selezionare e gestire i rapporti con i fornitori senza l'osservanza dei criteri di imparzialità e correttezza, ovvero in situazioni di conflitto d'interessi, anche potenziale, con i medesimi;
- applicare una politica dei prezzi che non consenta la libertà di scelta del cliente o del fornitore;
- creare fondi a fronte di beni/servizi contrattualizzati a prezzi superiori a quelli di mercato oppure di fatturazioni inesistenti in tutto o in parte.

#### **5.4. PROCEDURE SPECIFICHE DI COMPORTAMENTO DA APPLICARE NELLO SVOLGIMENTO DELLE “ATTIVITÀ SENSIBILI”**

In relazione ai processi sensibili, rilevanti ai fini della potenziale commissione dei reati indicati nell'art. 25 ter D.lgs. 231/2001, SASOL ITALY S.p.A. ha individuato le seguenti procedure, la cui osservanza è mirata ad assicurare la tracciabilità e la documentabilità delle fasi in cui si articola ciascuna operazione:

- Contabilità Generale - PROC99SO
- Gestione tesoreria - PROC87SO

\*\*\*

Oltre a quanto previsto dalle procedure sopracitate, si indicano di seguito alcuni principi specifici in relazione alle singole attività sensibili elencate al precedente paragrafo 5.2

#### **➤ Attività riguardanti il processo di redazione del bilancio, delle relazioni, e delle altre comunicazioni sociali previste dalla Legge**

L'attività di formazione del bilancio è realizzata nel rispetto delle prescrizioni e norme previste dal codice civile e dalle regolamentazioni in materia.

Inoltre, la redazione del bilancio annuale e della relazione sulla gestione deve essere effettuata in base alle seguenti disposizioni che prevedono:

- la trasmissione di dati ed informazioni attraverso il sistema informatico, che consente la tracciatura dei singoli passaggi e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- l'individuazione di modalità, tempi e funzioni coinvolte nella programmazione delle attività;
- l'identificazione di ruoli e responsabilità, relativamente alla tenuta, conservazione e aggiornamento del fascicolo di bilancio e degli altri documenti contabili societari (ivi incluse le relative attestazioni) dalla loro formazione ed eventuale approvazione del Consiglio di Amministrazione al deposito e pubblicazione (anche informatica) dello stesso e alla relativa archiviazione;
- la riconducibilità delle movimentazioni finanziarie attive e passive dell'Azienda ad eventi certi, documentabili e strettamente inerenti alle proprie attività sociali, nonché l'approvazione delle medesime da parte del responsabile della funzione interessata;
- la tempestiva messa a disposizione di tutti i membri del Consiglio di Amministrazione della bozza del bilancio e predisposizione e conservazione di idonea documentazione dell'avvenuta consegna di tali documenti;

- la comunicazione all'Organismo di Vigilanza degli scostamenti rilevanti su voci di bilancio rispetto al bilancio precedente (o a semestrali, trimestrali), dei cambiamenti dei criteri per la valutazione delle voci di bilancio, di eventuali operazioni infragruppo;
- un sistema in forza del quale i responsabili delle funzioni aziendali coinvolte nella formazione dei dati di bilancio sono tenuti a sottoscrivere i dati, le informazioni e le stime in modo da garantirne la relativa validità e correttezza.

Inoltre, i Destinatari sono tenuti ad osservare i seguenti principi di controllo specifici

- ciascuno in relazione alle proprie mansioni e attribuzioni è tenuto ad operare secondo i principi di obiettività, coerenza, impegno e rigore professionale;
- ogni azione, operazione, negoziazione e, più in generale, qualsiasi attività attuata dal personale, deve uniformarsi alle regole di correttezza gestionale, trasparenza, completezza e veridicità delle informazioni;
- le comunicazioni sociali previste ex lege, tra cui, a mero titolo di esempio, il bilancio o la relazione sulla gestione, devono essere corrette, veritiere e tempestive. La Società dovrà, pertanto, astenersi da:
  - rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
  - omettere dati e informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- nell'ambito del processo di formazione del bilancio e di gestione delle chiusure contabili deve essere garantito il coinvolgimento di una pluralità di soggetti, ai quali siano chiaramente attribuiti ruoli distinti (propositivi, autorizzativi, di coordinamento e di controllo) al fine di evitare eccessiva autonomia in capo ad un unico soggetto e l'insorgere di situazioni di conflitti di interessi e/o di situazioni non adeguatamente monitorate;
- le registrazioni contabili possono essere eseguite esclusivamente da soggetti abilitati e autorizzati e seguendo il sistema di separazione dei compiti definito dalla Società;
- in linea con il principio di Trasparenza Contabile e al fine di assicurare ai soci ed ai terzi la possibilità di avere una rappresentazione veritiera della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, nel rispetto dei principi contabili nazionali e internazionali applicabili, il personale coinvolto, a qualsiasi titolo nell'espletamento degli Adempimenti Societari, deve garantire che:
  - la documentazione dei fatti materiali, da riportare in contabilità a supporto della registrazione sia conservata agli atti per ogni opportuna verifica;
  - la connessa registrazione contabile rifletta in maniera completa, chiara, veritiera, accurata e valida ciò che è descritto nella documentazione di supporto;

- nel caso di fatti economico-patrimoniali fondati su valutazioni, la connessa registrazione deve essere compiuta nel rispetto dei criteri di ragionevolezza e prudenza, illustrando con chiarezza nella relativa documentazione i criteri che hanno guidato la determinazione del valore.

#### ➤ **Attività riguardanti i rapporti e le comunicazioni tra gli organi sociali ed i terzi**

La regolamentazione dell'attività di gestione dei rapporti con i terzi deve essere ispirata alla massima collaborazione e trasparenza.

In occasione di richieste da parte dei soci, vi è l'obbligo di fornire con la massima completezza, trasparenza, accuratezza, veridicità e tempestività, tutti i dati, le informazioni ed i documenti richiesti.

All'OdV devono essere inviate le segnalazioni provenienti dalla Società di Revisione e dal Collegio Sindacale, in ordine ai risultati delle attività di controllo dagli stessi posti in essere. Al fine di prevenire la commissione del reato di impedito controllo sulla gestione societaria da parte degli organi sociali, in attuazione dei principi di comportamento previsti, le relative attività devono essere svolte nel rispetto delle seguenti regole che prevedono:

- la tempestiva trasmissione al Collegio Sindacale di tutti i documenti relativi ad argomenti posti all'ordine del giorno di Assemblee e Consigli di Amministrazione, o sui quali questi debba esprimere un parere ai sensi di legge;
- la messa a disposizione del Collegio Sindacale dei documenti sulla gestione della Società per le verifiche periodiche;
- quant'altro necessario all'espletamento degli incarichi affidati al Collegio Sindacale

Nei rapporti tra la Società e la società di revisione contabile sono adottati i seguenti principi specifici:

- rispetto dei criteri che regolamentano le fasi di valutazione e selezione dei fornitori;
- gli incarichi di consulenza, aventi ad oggetto attività diversa dalla revisione contabile, non possono essere attribuiti alla società di revisione, o alle società o entità professionali facenti parte dei medesimi network della società di revisione.

#### ➤ **Attività riguardanti le operazioni sul capitale e destinazione dell'utile**

Tutte le operazioni sul capitale sociale della Società, quelle di costituzione di società, acquisto e cessione di partecipazioni, fusione e scissione, nonché tutte quelle potenzialmente idonee a ledere l'integrità del capitale sociale devono essere svolte nel rispetto delle disposizioni legislative, nonché dello Statuto societario.

Nelle diverse operazioni, per la prevenzione delle fattispecie criminose sopra riportate, si osservano i seguenti principi specifici.

Il personale della Società, a qualsiasi titolo coinvolto nella gestione delle vicende modificative dell'ente, operazioni straordinarie, trasformazione, fusione, scissione, cessioni

di azienda ecc. deve svolgere le proprie attività nel costante e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

Nel rispetto della normativa vigente, la Società dovrà osservare i seguenti principi di controllo specifici:

- devono essere preventivamente svolti sulla controparte dell'operazione, anche straniera, idonei accertamenti strumentali a verificare l'identità, la sede, la natura giuridica, il certificato di iscrizione alla Camera di Commercio con l'attestazione (antimafia) – o equivalente nel caso di controparti estere, ove possibile - del soggetto cedente o del soggetto acquirente a qualsiasi titolo;
- devono essere preventivamente svolti accertamenti per verificare la sussistenza in capo alla controparte dell'operazione di condanne definitive o di procedimenti penali dai quali potrebbero derivare condanne ai sensi e agli effetti del Decreto;
- ogni operazione deve essere sottoposta e approvata dal Consiglio d'Amministrazione delle società interessate dall'operazione straordinaria;
- ciascuna operazione deve avvenire sulla base di documentazione autorizzata da soggetti dotati di idonei poteri;
- deve essere sempre predisposta idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta, nonché una relazione informativa preliminare che illustri i contenuti, l'interesse sottostante e le finalità strategiche dell'operazione;
- ove richiesto, il Collegio Sindacale deve esprimere un preliminare "controllo di legittimità" e formulare un motivato parere sull'operazione;
- deve essere formalizzato il contratto che disciplini le modalità e i principi con i quali sono gestiti i rapporti tra la Società e le Società controllate, collegate e controllanti, in caso di operazioni intercompany;
- la documentazione riguardante ogni singola operazione deve essere archiviata allo scopo di garantire la completa tracciabilità della stessa.

#### Operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante

Prima di attuare qualsiasi operazione sulle azioni o quote, anche se l'ultimo bilancio regolarmente approvato mostra un'idonea situazione patrimoniale, il Consiglio di Amministrazione, anche attraverso il Collegio Sindacale, deve verificare che perdite avvenute in corso di esercizio non abbiano eroso il patrimonio disponibile, rendendo impossibile l'operazione di acquisto o sottoscrizione, se non a costo di intaccare la consistenza del capitale o delle riserve indisponibili.

Di tutte le operazioni prese in considerazione nel presente paragrafo deve essere data informazione all'Organismo di Vigilanza.

➤ **Attività riguardanti la formazione della volontà sociale**

La verifica della regolarità dell'attività di comunicazione, svolgimento e verbalizzazione delle Assemblee, nel rispetto della legge e dello Statuto, avviene attraverso:

- il controllo della legittimazione per l'accesso all'Assemblea da parte dei soci e della legittimità di costituzione dell'Assemblea;
- la verifica di eventuali conflitti di interessi;
- il controllo dell'esercizio del diritto di voto e della raccolta ed esercizio delle deleghe di voto;
- l'identificazione di ruoli e responsabilità, relativamente alla trascrizione, pubblicazione ed archiviazione del verbale d'assemblea;
- le votazioni e la proclamazione dei risultati

➤ **Corruzione tra privati**

In primo luogo, si richiamano i seguenti documenti applicabili a livello di Gruppo:

- Sasol Anti-Bribery Policy
- Group Gift and Entertainment Policy
- Conflict of Interest Policy

Si richiamano, poi, le seguenti procedure adottate da SASOL ITALY S.p.A. a presidio dei rischi sottesi alla corruzione tra privati:

- Procedura Approvvigionamenti - PG12SI 005

Per la disciplina delle "attività strumentali" si rinvia alla relativa Sezione Y della presente Parte Speciale.

\*\*\*

I flussi informativi nei confronti dell'OdV, relativi al rispetto delle procedure e dei principi sopra indicati, che consentono di fornire allo stesso le informazioni necessarie per l'espletamento dell'attività di verifica e controllo sono espressamente riepilogati e disciplinati dalla Sezione Z della presente Parte Speciale, cui si rimanda.

## **SEZIONE G**

### **REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO**

Questa categoria di reati opera un rinvio aperto a tutte le ipotesi di reato aventi finalità di terrorismo e mira a colpire quelle persone giuridiche che solo apparentemente operano legittimamente e nel rispetto dell'ordinamento giuridico, ma che in realtà foraggiano e supportano organizzazione terroristiche.

Se si considera che, per aversi responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/01, è necessario che il reato sia commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente, pare assolutamente remoto per SASOL ITALY S.p.A. qualsiasi rischio sotteso a tale categoria di reati anche perché, normalmente, l'interesse che anima chi commette reati connotati da finalità terroristica è di natura ideologica o religiosa, così totalmente prescindendo da logiche d'impresa o interessi economici.

## **SEZIONE H**

### **PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI**

Anche in relazione a tale delitto non pare sussistere, astrattamente e realisticamente, alcuna area di rischio per SASOL ITALY S.p.A..

Ciò non solo per l'impossibilità di ravvisare alcun interesse o vantaggio per l'Azienda in relazione a tale tipologia di reato, ma anche perché la Società non ha alcuno strumento per poter commettere materialmente il fatto, non operando in ambito sanitario, area economica in cui un rischio astratto potrebbe forse ravvisarsi.

## SEZIONE I

### REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

Considerata l'attività di SASOL ITALY S.p.A. ed il fatto che la stessa opera in Italia, non pare in alcun modo ipotizzabile un rischio relativo ai reati di:

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù
- Prostituzione minorile
- Pornografia minorile
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile
- Tratta di persone
- Acquisto ed alienazione di schiavi
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro
- Adescamento di minorenni.

Anche in relazione ai delitti di Detenzione di materiale pornografico e Pornografia virtuale qualsiasi rischio è escluso, e ciò per due ordini di ragioni.

Il primo riguarda direttamente la struttura delle due fattispecie che prevede, come elemento oggettivo del reato, il possesso di immagini di minori di anni 18.

Il secondo, di ordine sostanziale e strettamente attinente all'illecito ex D.lgs. 231/01, si fonda sulla logica riflessione che, pur ammettendo astrattamente la detenzione di materiale pornografico (accesso e scarico da siti web), non risulta ipotizzabile, neanche astrattamente, che ciò avvenga nell'interesse o a vantaggio della Società. E ciò non solo per ragioni etiche e morali, ma anche per la totale estraneità al core business ed all'oggetto sociale della Società stessa.

\*\*\*

Quanto invece al reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (cd "reato di caporalato"), il reato è disciplinato all'art. 603-bis c.p. così come modificato dalla L. 199/2016, a sua volta inserito nella categoria dei delitti contro la personalità individuale previsti dall'art. 25-quinquies, comma 1, lettera a) del d.lgs. 231/2001.

Il nuovo art. 603-bis c.p. dispone:

*"Salvo che il fatto costituisca più grave reato, è punito con la reclusione da uno a sei anni e con la multa da 500 a 1.000 euro per ciascun lavoratore reclutato, chiunque:*

- 1) *recluta manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento, approfittando dello stato di bisogno dei lavoratori;*

2) *utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione di cui al numero 1), sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno.*

*Se i fatti sono commessi mediante violenza o minaccia, si applica la pena della reclusione da cinque a otto anni e la multa da 1.000 a 2.000 euro per ciascun lavoratore reclutato.*

*Ai fini del presente articolo, costituisce indice di sfruttamento la sussistenza di una o più delle seguenti condizioni:*

- 1) *la reiterata corresponsione di retribuzioni in modo palesemente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;*
- 2) *la reiterata violazione della normativa relativa all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;*
- 3) *la sussistenza di violazioni delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;*
- 4) *la sottoposizione del lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti.*

*Costituiscono aggravante specifica e comportano l'aumento della pena da un terzo alla metà:*

- 1) *il fatto che il numero di lavoratori reclutati sia superiore a tre;*
- 2) *il fatto che uno o più dei soggetti reclutati siano minori in età non lavorativa;*
- 3) *l'aver commesso il fatto esponendo i lavoratori sfruttati a situazioni di grave pericolo, avuto riguardo alle caratteristiche delle prestazioni da svolgere e delle condizioni di lavoro".*

La riforma del 2016, pertanto, ha inteso rafforzare il contrasto al cosiddetto "caporalato", modificando il testo del previgente art. 603-bis c.p. concernente il reato di «*Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro*». Il reato in oggetto, oggi, risulta slegato dal requisito dello svolgimento di «*un'attività organizzata di intermediazione*», andando a colpire non solo chi «*recluta manodopera allo scopo di destinarla al lavoro presso terzi in condizioni di sfruttamento...*», ma altresì chiunque «*utilizza, assume o impiega manodopera, anche mediante l'attività di intermediazione di cui al numero 1), sottoponendo i lavoratori a condizioni di sfruttamento ed approfittando del loro stato di bisogno*».

Le sanzioni per l'ente sono le stesse sanzioni disposte per i diversi reati di «*Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù*» (art. 600 c.p.), «*Tratta di persone*» (art. 601 c.p.) e «*Acquisto e alienazione di schiavi*» (art. 602 c.p.).

In relazione al reato in oggetto, le aree ritenute più specificamente a rischio sono normalmente riconducibili a:

1. ricerca, selezione e gestione del personale effettuata direttamente dalla Società, con particolare riferimento ad aspetti inerenti la retribuzione e l'organizzazione del lavoro;
2. processo di ricerca, selezione e gestione del personale affidata dalla Società all'esterno, ovvero il reclutamento tramite di un soggetto terzo intermediario (società di reclutamento specializzate o agenzie per il lavoro);
3. conclusione di contratti d'appalto con imprese che possano utilizzare personale d'opera non altamente qualificato.

In questo contesto, al fine di tutelare le garanzie primarie di ogni lavoratore attraverso il rispetto di condizioni contrattuali e di lavoro conformi a quanto stabilito dalla legge e dalla contrattazione collettiva di riferimento, sono stati rafforzati alcuni presidi già presenti all'interno della Società.

Si richiamano, pertanto, a presidio di un rischio che non vede nessuna specificità e concretezza per SASOL ITALY S.p.A. e che, quindi, può essere considerato come "residuale" le seguenti procedure che si ritengono adeguate a gestire il rischio in parola, qualora lo stesso assuma concretezza diversa:

- Amministrazione del personale, responsabilità, processi e attività - PO13SI 003
- Gestione del personale / HR Management Policy - PO12SI 003

\*\*\*

Qualora, in seguito agli accertamenti previsti dalle procedure sopra indicate ovvero da mutamenti organizzativi in seno alla Società, il rischio sotteso a tali delitti dovesse assumere una diversa attualità, l'Organismo di Vigilanza e la Società provvederanno ad una nuova mappatura del rischio ed alla adozione di ulteriori specifici protocolli.

## **SEZIONE M**

### **REATI DI ABUSO E MANIPOLAZIONE DI MERCATO**

Gli illeciti di Abuso di informazioni privilegiate (artt. 184 e 187 bis, TUF) e di Manipolazione di mercato (artt. 185 e 187 ter, TUF) prevedono, quale elemento costitutivo, l'esistenza di informazioni privilegiate, come definite dal TUF, ovvero di mercati come definiti dal medesimo atto normativo.

SASOL non opera nel più ampio ambito di applicazione della disciplina legislativa e regolamentare sull'informazione societaria, prevista dagli artt. 113 e seguenti del D.lgs. 58/98, Testo Unico della Finanza, nonché dalle norme regolamentari di attuazione di cui agli artt. 65 e seguenti della delibera Consob n. 11971 del 14 maggio 1999, e quindi non è soggetta agli adempimenti informativi e comportamentali che l'ordinamento settoriale del mercato mobiliare pone a carico degli emittenti.

Inoltre, la Società non opera in mercati regolamentati è autorizzato dalla Consob.

Il rischio sotteso a tali fattispecie viene, quindi, considerato remoto.

**SEZIONE N**

**REATI DI OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME  
COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E  
DELLA SICUREZZA SUL LAVORO**

## **7.1. FATTISPECIE DI REATO E PRINCIPI NORMATIVI**

Per l'analisi delle fattispecie a cui questa Sezione fa riferimento si rinvia al "Documento di sintesi dei principi normativi" (All. III alla Parte Generale).

### **7.1.1. I REQUISITI INDICATI DALL'ART. 30 D.LGS. 81/08**

Il legislatore ha fissato, all'art. 30 del D.lgs 81/08 (T.U. sulla sicurezza), i requisiti minimi che il Modello Organizzativo deve necessariamente possedere per avere efficacia esimente dalla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche in caso di commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime.

Secondo il disposto legislativo, il Modello deve assicurare l'adempimento di tutti gli obblighi normativi relativi:

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

Inoltre, l'articolo in commento dispone che:

- nel Modello debbano essere altresì previsti idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività sopra elencate;
- debba essere prevista un'articolazione di funzioni che, sulla base della natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, la valutazione, la gestione ed il controllo dei rischi;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.
- un idoneo sistema di controllo sull'attuazione del Modello stesso e sul mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate.

Il legislatore prevede, altresì, che, qualora vengano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di

mutamenti nell'organizzazione e nell'attività, anche in relazione al progresso scientifico e tecnologico, il Modello debba essere sottoposto a riesame ed eventuale modifica.

Alla luce delle precise specificazioni dell'art. 30 è sempre più solido il principio in forza del quale il Modello in generale, ma soprattutto la parte di questo dedicata alla prevenzione dei rischi sottesi ai reati di omicidio e lesioni colpose commesse in violazione delle norme antinfortunistiche, non debbano limitarsi al mero rispetto delle previsioni di legge e, in questo caso, della normativa infortunistica (D.lgs. 81/2008).

Infatti, pur essendo possibili parziali sovrapposizioni, ciò che il legislatore richiede ai fini 231 è che l'efficace attuazione del modello coinvolga la struttura organizzativa generale e tutte le funzioni interessate, prevedendo attività di gestione del rischio più coordinate e penetranti rispetto all'adempimento di tutti gli obblighi di cui al T.U. Sicurezza, fino a giungere alla garanzia di una costante verifica dello stesso e della sua effettiva applicazione.

Occorre, infine, evidenziare come l'art. 30 preveda una presunzione di conformità ai requisiti dallo stesso indicati (ovviamente solo con riferimento ai due reati cui la presente Sezione è dedicata) qualora i modelli di organizzazione aziendale vengano definiti conformemente alle Linee guida UNI-INAIL per un sistema di gestione della salute e sicurezza sul lavoro (SGSL) del 28 settembre 2001 o al British Standard OHSAS 18001:2007 (oggi sostituita dalla norma ISO 45001).

## **7.2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA IN AMBITO SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO**

La Società, in ragione delle sue dimensioni e dell'attività svolta, ha previsto una struttura organizzativa idonea a garantire un sistema coordinato di cooperazione tra i soggetti della sicurezza e un elevato grado di competenze tecniche.

Pertanto, ciascun soggetto che riveste un ruolo istituzionale nell'ambito dell'igiene e della sicurezza sul lavoro è chiamato a svolgere i compiti analiticamente previsti nel D.lgs. 81/08 oltre che quelli oggetto di specifica disposizione aziendale.

L'organigramma relativo alla sicurezza prevede le seguenti figure definite e disciplinate dal d.lgs. 81/08:

- DATORE DI LAVORO: è stato individuato un Datore di lavoro per ciascuna unità produttiva (Augusta, Terranova, Sarroch e Milano) in conformità alla definizione di cui all'art. 2 lett. t) del D.lgs. 81/2008;
- DELEGATI: con particolare riferimento allo stabilimento di Augusta, sono state conferite specifiche deleghe ex art. 16 D.lgs. 81/2008;
- DIRIGENTI: soggetti che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, attuano le direttive del datore di lavoro organizzando l'attività lavorativa e vigilando su di essa.

Ai Dirigenti è stata impartita la formazione specifica di cui all'art. 37 comma 7 D.Lgs. 81/08;

- PREPOSTI: soggetti che, in ragione delle competenze professionali e nei limiti di poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintendono alla attività lavorativa e garantiscono l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa;
- SERVIZIO DI PREVENZIONE E PROTEZIONE DAI RISCHI: il servizio, figura di riferimento consulenziale del Datore di Lavoro per l'espletamento dei compiti indicati nell'art. 33 D.lgs 81/08, è formato da un Responsabile (RSSP) per ciascuna Unità Produttiva e per gli Stabilimenti di Augusta e Terranova sono stati nominati anche degli ASPP;
- MEDICO COMPETENTE: medico, in possesso dei requisiti previsti dalla legge, incaricato della sorveglianza sanitaria e del piano sanitario della Società. Questi collabora con il Datore di Lavoro ai fini della valutazione dei rischi e con i principali soggetti della sicurezza per la predisposizione delle misure per la tutela della salute e della integrità psico-fisica dei lavoratori;
- RAPPRESENTANTE DEI LAVORATORI PER LA SICUREZZA: persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro;
- ADDETTI AL PRIMO INTERVENTO ANTINCENDIO E/O AL PRIMO SOCCORSO SANITARIO: la Società ha designato i lavoratori incaricati dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e primo soccorso. I suddetti dipendenti hanno frequentato corsi di formazione in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro;
- LAVORATORI: persone che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolgono un'attività lavorativa nell'ambito dell'organizzazione di un datore di lavoro pubblico o privato, con o senza retribuzione, anche al solo fine di apprendere un mestiere, un'arte o una professione, esclusi gli addetti ai servizi domestici e familiari

Inoltre, oltre ai garanti della sicurezza come descritti e disciplinati dal D.lgs. 81/08, SASOL ha individuato – nell'ambito dei singoli Stabilimenti - le ulteriori seguenti figure:

- Responsabile SHE
- Responsabile Sicurezza
- Specialista Sicurezza (Safety Specialist).

In particolare, si tratta di soggetti funzionali ai singoli processi che, talvolta, ricoprono il ruolo di RSPP ed ASPP.

### **7. 3. NORMATIVA INTERNA ED ORGANIZZAZIONE**

SASOL ha adottato una organizzazione interna e specifiche procedure in materia HSE.

La Società, da sempre impegnata nel costante perseguimento degli obiettivi di miglioramento della sicurezza e salute dei lavoratori come parte integrante della propria attività, adotta un sistema di Gestione della Sicurezza e Salute sul lavoro conforme alla norma internazionale ISO 45001 (che ha sostituito il preesistente standard OHSAS 18001) per evitare o diminuire i rischi professionali, in tutte le fasi dell'attività lavorativa.

Pertanto, ai fini della presente Parte Speciale e per ottemperare alle finalità dell'art. 30 D.lgs 81/08, il Sistema redatto in conformità allo standard ISO 45001 costituisce parte integrante del Modello organizzativo. Infatti, l'adozione del Sistema ISO 45001 comporta che:

- l'ambito di gestione di ciascuna attività comprenda l'attribuzione delle responsabilità e delle competenze, la definizione dei metodi chiave di procedimento nonché le scadenze e le modalità di elaborazione ed aggiornamento dei documenti previsti dal sistema;
- vi sia una costante attività di pianificazione, attuazione, controllo e riprogrammazione;
- i due punti precedenti si concretizzino in azioni atte al miglioramento continuo delle condizioni di tutela dei lavoratori in materia di sicurezza.

SASOL, inoltre, si adopera a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e del rispetto delle normative, nonché promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Destinatari.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla prevenzione degli infortuni sul lavoro e la tutela dell'igiene e della sicurezza dei lavoratori sia gli organi sociali che i dipendenti devono conoscere e rispettare il sistema di regole e procedure contenute nel Modello e nel Sistema di gestione della sicurezza nonché qualunque disposizione aziendale che interessi la materia in questione.

Obiettivo di SASOL è proteggere le proprie risorse umane ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo all'interno delle Società, ma anche con i fornitori, le imprese ed i clienti coinvolti nella propria attività.

A tal fine realizza interventi di natura tecnica ed organizzativa attraverso:

- lo sviluppo ed il mantenimento del Sistema di Gestione per garantire il sistematico rispetto delle leggi e regolamenti in materia di sicurezza sul lavoro;
- un sistema di gestione dei rischi e della sicurezza;
- una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- l'inserimento e l'attuazione di processi produttivi che utilizzano tecnologie BAT per la riduzione degli impatti ambientali e i rischi per la salute dei lavoratori;
- l'individuazione puntuale di ruoli, coinvolgimenti ed impegni, nonché l'istruzione del personale;

- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

Ciascun lavoratore deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi.

Ogni lavoratore deve attenersi alle istruzioni e alle direttive fornite dai soggetti ai quali la Società ha delegato l'adempimento degli obblighi in materia di sicurezza.

Inoltre, la Società si impegna, come previsto dalla normativa vigente, a garantire il rispetto della normativa in tema di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nonché ad assicurare, in generale, un ambiente di lavoro sicuro, sano ed idoneo allo svolgimento dell'attività lavorativa, anche attraverso:

- la valutazione dei rischi per la salute e la sicurezza;
- la programmazione della prevenzione, mirando ad un complesso che, nell'attività di prevenzione, integri in modo coerente le condizioni tecniche, produttive dell'azienda, nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- l'eliminazione dei rischi ovvero, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo - e, quindi, la loro gestione - in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, anche al fine di attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo;
- la riduzione dei rischi alla fonte;
- la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o è meno pericoloso;
- la limitazione al minimo del numero di Lavoratori che sono, o che possono essere, esposti a rischi;
- compatibilmente con la tipologia della propria attività di impresa, l'utilizzo limitato di agenti chimici, fisici e biologici sul luogo di lavoro;
- la definizione di adeguate misure di protezione collettiva e individuale, fermo restando che le prime dovranno avere priorità sulle seconde;
- il controllo sanitario dei Lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- l'allontanamento di un Lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e, ove possibile, l'adibizione ad altra mansione;
- la comunicazione ed il coinvolgimento adeguati dei Destinatari, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, nelle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro; in quest'ottica, particolare rilevanza è riconosciuta alla consultazione preventiva dei soggetti interessati in merito alla individuazione e valutazione dei rischi ed alla definizione delle misure preventive;

- la formazione e l'addestramento adeguati dei Destinatari, nei limiti dei rispettivi ruoli, funzioni e responsabilità, rispetto alle questioni connesse alla salute ed alla sicurezza sul lavoro, al fine di assicurare la consapevolezza della importanza della conformità delle azioni rispetto al Modello e delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dallo stesso; in quest'ottica, particolare rilevanza è riconosciuta alla formazione ed all'addestramento dei soggetti che svolgono compiti che possono incidere sulla salute e la sicurezza sul lavoro;
- la formalizzazione di istruzioni adeguate ai Lavoratori;
- la definizione di adeguate misure igieniche, nonché di adeguate misure di emergenza da attuare in caso di pronto soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei Lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- l'uso di segnali di avvertimento a sicurezza;
- la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, macchine e impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti;
- l'analisi degli incidenti e dei quasi incidenti per implementare azioni preventive contro il rischio di ripetersi dell'evento.

#### **7.4. PROCESSI SENSIBILI: PROCEDURE E SISTEMI DI CONTROLLO**

A seguito della attività di risk analysis, la Società ha individuato, per ogni attività, gli scenari di rischio che possono considerarsi sensibili ai fini della presente Sezione. In tal modo sono stati classificati i processi sensibili.

La valutazione complessiva dei rischi prodotti dall'attività di SASOL e l'individuazione dei processi sensibili rilevanti ai fini della potenziale commissione dei reati di cui all'art. 25 – septies D.lgs 231/01 è stata svolta con specifico riferimento le indicazioni contenute nel primo comma dell'art. 30 del d.lgs. 81/2008.

Le diverse tipologie di rischi individuati nell'ambito delle valutazioni di cui sopra possono sintetizzarsi nelle seguenti macro-categorie:

- i rischi degli ambienti di lavoro - Uffici
- i rischi degli ambienti di lavoro – Aree impianto

I predetti rischi comportano una valutazione interdisciplinare (Sicurezza, Medicina del Lavoro, Tecnologia, Processo, Ingegneria, Produzione, Manutenzione, etc.) prendendo in considerazione tutte le varie fasi operative dell'impianto quali:

- ✓ avviamento
- ✓ marcia normale
- ✓ fermata programmata e accidentale
- ✓ rischi interferenziali con attività di ispezione, collaudo, nuove realizzazioni e manutenzione;

✓ anomalie/emergenza,

nonché i rischi connessi alla gestione ed alla esecuzione in area Sasol delle attività appaltate

Inoltre, considerata l'applicazione della normativa Seveso ai singoli Stabilimenti, SASOL ha adottato i seguenti accorgimenti per la prevenzione e la mitigazione del danno derivante dalle situazioni di emergenza:

- individuazione, tramite il metodo ad indici, di aree potenzialmente pericolose in relazione ad eventi classificati rilevanti;
- classificazione delle aree pericolose: i luoghi di lavoro sono stati classificati in aree distinte sulla base dei potenziali pericoli di formazione di atmosfere esplosive per la presenza di sostanze infiammabili;
- prevenzione dei rischi, tramite l'adozione di misure per ridurre al minimo le probabilità di accadimento degli eventi incidentali;
- sistemi tecnologici di blocco della produzione in emergenza (shutdown system) e sistemi di convogliamento degli scarichi gassosi (blowdown system);
- sistemi di drenaggio di eventuali spandimenti, convogliamento in aree sicure e confinamento in bacino;
- sistemi di rivelazione in campo di incendi e di sostanze pericolose (anche tossiche);
- sistema di comunicazione/segnalazione delle emergenze;
- sistemi antincendio fissi e mobili;
- dispositivi di protezione individuale e collettivi da usare in caso di emergenza (es. autorespiratori, maschere di fuga, tute ignifughe, scafandri antiacido).

Si evidenzia come la Società sia dotata di un unico sistema di gestione integrato salute, sicurezza, ambiente e qualità, finalizzato a coprire interamente tutti i processi aziendali con la creazione di diverse direttive, uniformi per tutta l'azienda e relative ai processi comuni per ciascuno stabilimento. Tali norme interne, di rango primario, vengono poi declinate ed affiancate da specifiche procedure/istruzioni operative che gestiscono le singole attività specifiche di ogni Stabilimento. Al sistema di procedure ed istruzioni di lavoro si affiancano i moduli di registrazione e di sistema previsti dalle Certificazioni ISO 14001, ISO 45001 e ISO 9001, oltre che dall'applicazione del D. Lgs 105/15 relativa all'implementazione di un sistema di gestione (SGS-RIR) dedicato ai rischi di incidente rilevante. Le procedure di tale sistema, ove possibile, sono integrate con il sistema procedurale implementato per gli standard ISO. Il SGS-RIR è customizzato per ogni stabilimento in quanto per ciascuno di essi possono configurarsi rischi diversi e diverse modalità di interazione tra lo stabilimento stesso e l'esterno.

Si riporta qui di seguito una tabella di coordinamento tra i requisiti indicati dall'Art. 30 d.lgs. 81/08 e i principali documenti, procedure ed istruzioni operative della Società.

SETTORI DI ATTIVITÀ POTENZIALMENTE A RISCHIO	DESCRIZIONE ATTIVITÀ DI RIDUZIONE E CONTROLLO DEL RISCHIO	PRINCIPALI DOCUMENTI, ISTRUZIONI GESTIONALI ED OPERATIVE
<b>RISPETTO DEGLI STANDARD TECNICO STRUTTURALI DI LEGGE</b>		
<b>Attrezzature</b>	<p>Per rispondere ai requisiti di resistenza, idoneità, manutenzione ed efficienza, SASOL ITALY utilizza macchinari e attrezzature conformi alla normativa vigente.</p> <p>Inoltre, la conformità è garantita da omologazioni, certificazioni e Allegati V al D.Lgs. 81/08 nei casi previsti dalla legge.</p> <p>La Società assicura che tutti i lavoratori che utilizzano macchine, apparecchiature e attrezzature osservino, oltre alle disposizioni di legge, le norme per l'utilizzo di ogni singola macchina, apparecchiatura e attrezzatura.</p> <p>L'utilizzazione corretta di macchine, apparecchiature e attrezzature prevede poi che siano rispettate le necessarie condizioni di ordine e pulizia.</p> <p>Il controllo e la manutenzione di attrezzi e macchinari sono effettuati tramite la pianificazione degli interventi eseguiti da Tecnici addestrati e ditte specializzate in appalto.</p> <p>Sono stati predisposti dei fogli di registrazione degli interventi di manutenzione eseguiti e segnalazioni di malfunzionamenti.</p>	<p>Manuali di uso e manutenzione delle macchine installate negli impianti.</p> <p>PG 09 SI Controllo della progettazione</p> <p>PG 07 SI Gestione della manutenzione</p> <p>PG 06 SI Gestione delle modifiche</p> <p>PG 22 SI Aspetti normativi QSHE</p>
<b>Impianti</b>	<p>La rispondenza degli impianti agli standard di legge è garantita, a titolo esemplificativo, da:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• omologazioni;</li> <li>• revisione impianti e sistemi di sicurezza e protezione ambientale, documentazione relativa allo smaltimento dei rifiuti nel rispetto delle autorizzazioni richieste e da richiedere, o rinnovare, o comunicare alle autorità competenti anche per mezzo della gestione dei registri di carico e scarico dei rifiuti e per mezzo di ditte convenzionate terze;</li> <li>• documentazione relativa all'ottenimento dei certificati di prevenzione incendi e/o al soddisfacimento delle richieste da parte degli organi preposti alla vigilanza sui rischi e incendi;</li> <li>• certificati di conformità e collaudo delle opere;</li> <li>• documentazione connessa alla sicurezza dei luoghi del lavoro.</li> </ul>	<p>Manuali tecnici degli impianti</p> <p>PG 09 SI Controllo della progettazione</p> <p>PG 06 SI Gestione delle modifiche</p> <p>PG 22 SI Aspetti normativi QSHE</p> <p>PG 10 SI Identificazione e valutazione dei rischi di incidente rilevante</p> <p>PO 05 SI Gestione delle apparecchiature critiche per la sicurezza dei processi</p>
<b>Luoghi di lavoro</b>	<p>Per ottemperare alla sicurezza sui luoghi di lavoro sono previsti a titolo esemplificativo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dispositivi adeguati per combattere l'incendio (estintori diversi per tipologia di luogo e tipo di incendio che può eventualmente scaturire);</li> </ul>	<p>PO 03 SI Analisi dei pericoli di processo</p> <p>PG 25 SI Identificazione dei rischi</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• segnaletica idonea, durevole e conforme alla normativa vigente posta nei luoghi appropriati;</li> <li>• locali per il pronto soccorso e per le visite mediche periodiche;</li> <li>• cassette di primo soccorso distribuite presso tutti i luoghi di lavoro;</li> <li>• contratti di manutenzione regolare per gli estintori;</li> <li>• servizi di pulizia regolare degli uffici e dei luoghi di lavoro;</li> <li>• conformazione dei luoghi di lavoro secondo la vigente normativa in relazione a illuminazione, aerazione, disposizione di servizi igienici e spogliatoi anche attraverso l'ottenimento delle certificazioni di legge (CPI – Agibilità – Abitabilità – Conformità ecc.);</li> <li>• verifiche e interventi periodici su: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ impianti elettrici;</li> <li>▪ impianti di sollevamento;</li> <li>▪ gruppi elettrogeni;</li> <li>▪ estintori e altre dotazioni antincendio;</li> <li>▪ centrali termiche e di trattamento aria.</li> </ul> </li> </ul>	<p>PG 28 SI Processo di gestione dei rischi SHE</p> <p>Documenti di valutazione dei rischi ai sensi del D. Lgs 81/08</p> <p>Rapporti di sicurezza ai sensi del D. Lgs 105/15</p>
<p><b>Agenti chimici, fisici, biologici</b></p>	<p>Sono state redatte apposite procedure con l'obiettivo di gestire e controllare le sostanze pericolose.</p> <p>I preposti devono vigilare sulla quantità di materiali presenti affinché non vengano superati i limiti fissati dalla vigente normativa.</p>	<p>PG 25 SI Identificazione dei rischi</p> <p>PG 28 SI Processo di gestione dei rischi SHE</p> <p>Documenti di valutazione dei rischi ai sensi del D. Lgs 81/08</p>
VALUTAZIONE DEI RISCHI E MISURE DI PREVENZIONE		
<p><b>Attività di valutazione dei rischi</b></p>	<p>L'obiettivo principale della valutazione dei rischi consiste nella creazione di un sistema di gestione aziendale finalizzato:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- alla prevenzione</li> <li>- alla riduzione</li> <li>- al controllo</li> </ul> <p>dei possibili fattori di rischio per la sicurezza e salute dei lavoratori.</p> <p>L'atto finale della valutazione è costituito dal DVR, che diventa quindi il riferimento dell'organizzazione e di tutti i soggetti che intervengono o partecipano alle varie attività di sicurezza e contiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la valutazione dei rischi per quei pericoli che possono causare eventi infortunistici a danno del lavoratore (effetti di tipo traumatico)</li> <li>- la valutazione di quei pericoli che possono manifestarsi nel tempo con conseguenze di tipo "malattie professionali" (aspetti d'igiene industriale con effetti di tipo cronico).</li> </ul> <p>Si rinvia per una completa disamina dei rischi individuati e valutati dall'Azienda al Documento di Valutazione dei Rischi e alle relative cartelle riferite ai singoli rischi.</p>	<p>PO 03 SI Analisi dei pericoli di processo</p> <p>PG 06 SI Gestione delle modifiche</p> <p>PG 10 SI Identificazione e valutazione dei rischi di incidente rilevante</p> <p>PG 14 SI Gestione delle schede di sicurezza</p> <p>PG 25 SI Identificazione dei rischi</p> <p>PG 26 SI Gestione della sicurezza di processo</p> <p>PG 28 SI Processo di gestione dei rischi SHE</p> <p>Documento di valutazione dei rischi ai sensi del D. Lgs 81/08</p> <p>Rapporto di sicurezza ai sensi del D. Lgs 105/15</p>

		PO 62 SI Analisi eventi incidentali  Procedure di sito sulla emissione dei permessi di lavoro
<b>Gestione dei dispositivi di protezione collettiva</b>	Valutazione dei rischi legati a un'operazione – gestione della prevenzione strutturale e collettiva e definizione di specifiche procedure operative.	Documento di valutazione dei rischi ai sensi del D. Lgs 81/08  Rapporto di sicurezza ai sensi del D. Lgs 105/15  Procedure di sito
<b>Gestione dei dispositivi di protezione individuale</b>	Valutazione dei rischi legati a un'operazione – scelta e distribuzione dei D.P.I.	Documento di valutazione dei rischi ai sensi del D. Lgs 81/08  Rapporto di sicurezza ai sensi del D. Lgs 105/15  Procedure di sito.
<b>ATTIVITA' DI NATURA ORGANIZZATIVA</b>		
<b>Gestione delle emergenze e del primo soccorso</b>	<p>La gestione delle emergenze e del primo soccorso persegue i seguenti obiettivi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ridurre al minimo la probabilità che si verifichi un evento indesiderato che, modificando l'attività ordinaria, conduca la struttura a una situazione di emergenza attraverso l'attuazione di misure di prevenzione;</li> <li>- minimizzare e/o contenere l'evoluzione degli eventi adottando idonee misure di protezione anche attraverso un'attenta organizzazione e gestione dell'emergenza;</li> <li>- garantire l'evacuazione dei locali in cui si sviluppa il complesso, minimizzando il panico;</li> <li>- mantenere elevato e permanente lo stato di vigilanza e attenzione attraverso: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ periodiche esercitazioni</li> <li>▪ l'aggiornamento del piano di emergenza.</li> </ul> </li> </ul> <p>La Società ha individuato diverse e specifiche procedure operative con particolare riferimento ai casi di emergenza più gravi (incendio, spandimento di liquido, fuga di gas).</p>	<p>Documento di valutazione dei rischi ai sensi del D. Lgs 81/08</p> <p>Rapporto di sicurezza ai sensi del D. Lgs 105/15</p> <p>Piani di emergenza di stabilimento e di reparto</p> <p>Piani di emergenza esterni</p>
<b>Gestione degli appalti</b>	È stata all'uopo redatta una procedura che definisce gli adempimenti necessari alla gestione dei lavori in appalto, fornendo le indicazioni procedurali per il rispetto dell'art. 26 e del Titolo IV D.lgs 81/08.	PG 11 SI Qualifica dei fornitori
<b>Riunioni periodiche di sicurezza</b>	<p>La Società indice una volta all'anno una riunione sulla sicurezza cui partecipano le seguenti figure:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- datore di lavoro – datore di lavoro delegato ex art. 16 d.lgs. 81/08</li> <li>- RSPP</li> <li>- RSGSL</li> <li>- medico competente</li> </ul> <p>Le riunioni terminano sempre con la redazione di una relazione e/o un verbale che è inviato ai soggetti interessati.</p>	Documento di valutazione dei rischi ai sensi del D. Lgs 81/08

<b>Consultazioni RLS</b>	<p>Gli RLS sono consultati tutte le volte in cui si versa in un'ipotesi prevista dall'art. 50 D.Lgs 81/08.</p> <p>Ogni consultazione termina con la redazione di un verbale che è archiviato sia in formato elettronico sia in formato cartaceo.</p>	Documento di valutazione dei rischi ai sensi del D. Lgs 81/08
<b>SORVEGLIANZA SANITARIA</b>		
<b>Attività di sorveglianza sanitaria</b>	<p>Obiettivo della procedura di gestione della sorveglianza sanitaria è quello di garantire continuità e regolarità alla programmazione delle visite mediche cui i lavoratori devono sottoporsi ai sensi dell'Art. 20 del D.lgs. 81/2008.</p> <p>Lo schema operativo per lo svolgimento delle visite mediche prevede che la società convochi il lavoratore per la visita medica, che il Medico Competente effettui la visita, che lo stesso emetta il giudizio di idoneità e lo trasmetta al lavoratore e al Datore di Lavoro, il quale a sua volta lo condivide con il preposto con cui il lavoratore opera, affinché possa tenere conto delle eventuali limitazioni durante l'esecuzione delle mansioni affidate.</p> <p>La società ha l'obbligo di scegliere le mansioni dei lavoratori anche in funzione delle loro idoneità mediche.</p>	PO 06 SI Sorveglianza sanitaria
<b>INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI LAVORATORI</b>		
<b>Lavoratori</b>	<p>Il programma di formazione del personale è seguito dai membri delle diverse funzioni aziendali in base alla mansione svolta.</p> <p>La formazione è rivolta a tutti i dipendenti, con riferimento alla mansione da ciascuno svolta.</p>	PG 05 SI Formazione
<b>Dirigenti e Preposti</b>	Formazione specifica è prevista per i Dirigenti Delegati e i Preposti.	PG 05 SI Formazione
<b>Attività di informazione</b>	Divulgazione di tutte le notizie utili all'acquisizione di un maggior livello di consapevolezza e coinvolgimento del lavoratore.	PG 05 SI Formazione
<b>Attività di addestramento</b>	Attività rivolte all'acquisizione di conoscenze, abilità e capacità nell'operare in sicurezza da parte dei lavoratori come risultato degli insegnamenti da una parte e della pratica dall'altra	PG 05 SI Formazione
<b>ACQUISIZIONE DI DOCUMENTI E CERTIFICAZIONI OBBLIGATORIE PER LEGGE</b>		
<b>Acquisizione di documenti e certificazioni obbligatorie per legge</b>	Relativamente a quanto necessario per soddisfare le vigenti normative di legge, la Società richiede ai propri fornitori tutti i documenti previsti dalla legge.	<p>PG 22 SI Aspetti normativi QSHE</p> <p>Scadenziari per l'applicazione della legislazione</p>
<b>VIGILANZA E VERIFICHE PERIODICHE</b>		
<b>Vigilanza sul rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro</b>	<p>La vigilanza del rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori è sancita dalla struttura documentale sopra espressa ed è svolta dai soggetti garanti della sicurezza e dell'igiene sul lavoro nell'ambito dell'esercizio delle funzioni che sono loro attribuite.</p> <p>L'attività è esercitata attraverso audit interni e attraverso vigilanza documentata a cura delle funzioni preposte.</p>	PG 21 SI Visite ispettive

	Il sistema è poi sottoposto a controllo nell'ambito degli audit di parte terza per l'ottenimento/rinnovo della Certificazione ISO 45001.	
<b>Riesame periodico del sistema sicurezza</b>	<p>Sia nell'ambito degli audit interni, sia in occasione dello svolgimento della riunione periodica, viene riesaminato il sistema allo scopo di fornire al datore di lavoro elementi utili per decidere su eventuali interventi correttivi.</p> <p>Ogni anno è riesaminato il Sistema in corrispondenza delle Verifiche ispettive dell'ente certificatore.</p> <p>Il DVR è riesaminato in accordo alle previsioni del D.Lgs. 81/2008 e smi.</p>	PG 02 SI Riesame della direzione

\*\*\*

Eventuali integrazioni delle suddette aree di attività a rischio potranno essere proposte al Consiglio di Amministrazione dai garanti per la sicurezza, come individuati ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 81/08, e dall'Organismo di Vigilanza in conseguenza dei risultati emersi a seguito dello svolgimento delle loro rispettive attività.

Inoltre, la presente Sezione dovrà essere riesaminata ed eventualmente modificata:

- qualora vengano accertate significative violazioni delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e dell'igiene sul lavoro,
- in occasione di rilevanti mutamenti nell'organizzazione aziendale e nell'attività svolta da SASOL ITALY S.p.A.,
- in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

\*\*\*

I flussi informativi nei confronti dell'OdV, relativi al rispetto delle procedure e dei principi sopra indicati, che consentono di fornire allo stesso le informazioni necessarie per l'espletamento dell'attività di verifica e controllo sono espressamente disciplinati dalla Sezione Z della presente Parte Speciale cui si rimanda.

**SEZIONE O**

**RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI  
PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO**

## **8.1. ANALISI DELLE FATTISPECIE E DEL CONTESTO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**

Per l'analisi delle fattispecie a cui questa Sezione fa riferimento si rinvia al "Documento di sintesi dei principi normativi" (All. III alla Parte Generale).

## **8.2. PROCESSI SENSIBILI**

La Società non è soggetta alla disciplina di cui al D.lgs. 231/07, concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, in quanto l'attività dalla stessa esercitata non è ricompresa nell'elenco riportato dagli artt. 10-14 del citato decreto legislativo.

Per tale ragione, si esclude un rischio specifico per la Società in relazione a tali reati.

Rimane, quindi, un rischio che può definirsi "comune" a qualsivoglia movimentazione del denaro e alle transazioni economiche e questo anche considerando l'ampliamento, avvenuto con il d.lgs. 195/2021 (attuazione della direttiva (UE) 2018/1673 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2018, sulla "lotta al riciclaggio mediante diritto penale"), che ha previsto modifiche alle fattispecie ricomprese nell'art. 25-octies del D.lgs. 231/2001.

In virtù di tale riforma, presupposto dei suddetti reati ricompresi nel predetto articolo possono essere - oltre ai delitti dolosi già previsti - anche i delitti colposi e le contravvenzioni punite con l'arresto superiore nel massimo a un anno o nel minimo a sei mesi.

Pertanto, per ragioni sistematiche, prudenziali e di trasparenza, la Società considera i rischi sottesi ai reati di cui all'art. 25 octies come "residuali" e ritiene, tramite i principi comportamentali di seguito indicati e le procedure finanziarie, di poter adeguatamente gestire l'area di rischio ora in analisi.

Infatti, ai fini della sussistenza dei predetti reati presupposto, sono necessari, da un lato, la consapevolezza della provenienza del denaro e, dall'altro, specie in relazione ad alcune fattispecie, una condotta finalizzata all'ostacolare concretamente l'identificazione della provenienza delittuosa del denaro o del bene.

Sono, quindi, considerarsi sensibili:

- attività di movimentazione di flussi monetari e finanziari, anche tramite il sistema bancario;
- attività di selezione dei fornitori secondo criteri predefiniti di trasparenza, qualità ed economicità;
- accertamento della onorabilità e affidabilità dei fornitori e dei partner in affari (commerciali e finanziari), attraverso l'acquisizione di informazioni sul legale rappresentante, sugli amministratori e sui soci, in base alla tipologia societaria, nonché acquisizione di dati pubblici inerenti indici di pregiudizialità (es. protesti, pendenza di

- procedure concorsuali);
- verifica periodica dell'allineamento delle condizioni applicate con i fornitori e partner in affari (commerciali e finanziari), alle condizioni di mercato;
- gestione delle operazioni intercompany;
- gestione della normativa HSE.

### **8.3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO**

Al fine di garantire la massima trasparenza e correttezza nell'ambito della gestione dei flussi economici e finanziari sono stati elaborati alcuni principi generali di comportamento cui i Destinatari del Modello devono rigorosamente attenersi nello svolgimento delle loro specifiche attività.

I seguenti principi di comportamento si applicano agli organi sociali, ai dirigenti e ai dipendenti della Società. Essi devono essere osservati in modo specifico, unitamente a quanto previsto nel Codice Etico, nelle procedure, e nelle norme aziendali, per un'efficace prevenzione del rischio di commissione dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

È sempre proibito:

- accettare pagamenti in contanti oltre la soglia fissata normativamente;
- utilizzare strumenti anonimi per il compimento di operazioni di trasferimento di importi rilevanti;
- trasferire denaro e titoli al portatore (assegni, vaglia postali, certificati di deposito, ecc.) per importi complessivamente superiori ai limiti di legge in vigore, se non tramite intermediari a ciò abilitati, intesi quali banche, istituti di moneta elettronica e Poste Italiane S.p.A..

È fatto obbligo a tutti i destinatari di:

- verificare la regolarità dei pagamenti, con riferimento alla piena coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- effettuare controlli formali e sostanziali previsti dalle procedure di tesoreria e di gestione dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti verso terzi e ai pagamenti/operazioni infragruppo;
- determinare i requisiti minimi in possesso dei fornitori e fissare i criteri di valutazione delle offerte nei contratti standard;
- assicurare che tutto il processo di gestione della contabilità aziendale sia condotto in modo trasparente e documentabile.

#### **8.4. PROTOCOLLI E PRINCIPI RELATIVI ALLA REGOLAMENTAZIONE DEI PROCESSI SENSIBILI**

Le regole ed i divieti riportati nel precedente capitolo si tramutano in principi operativi che devono essere rispettati nell'ambito dell'operatività di SASOL ITALY S.p.A..

Rilevano, pertanto, ai fini della presente Sezione le procedure economico – finanziarie indicate nella Sezione Y a presidio dei cosiddetti “processi sensibili trasversali”.

Per quanto riguarda le contravvenzioni di cui al d.lgs. 152/06 ed al d.lgs. 81/08 si rinvia alle procedure indicate nelle relative Sezioni della presente Parte Speciale.

\*\*\*

I flussi informativi nei confronti dell'OdV, relativi al rispetto delle procedure e dei principi sopra indicati, che consentono di fornire allo stesso le informazioni necessarie per l'espletamento dell'attività di verifica e controllo sono espressamente disciplinati dalla Sezione Z della presente Parte Speciale cui si rimanda.

## **SEZIONE O bis**

### **DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI**

La configurabilità dei delitti presi in considerazione dall'art. 25 octies 1 appare, allo stato, difficilmente realizzabile, tenuto conto dell'oggetto sociale e delle attività di SASOL. Un unico e limitato profilo di rischio potrebbe sussistere nella gestione ed utilizzo delle carte di credito aziendali e dei sistemi informatici forniti dalla Società. Ciò nonostante, i principi comportamentali contenuti all'interno del Codice Etico si considerano idonei a presidiare il rischio di commissione di tali fattispecie.

## **SEZIONE P**

### **REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE**

I delitti presi in considerazione dall'art. 25 nonies prevedono tutti la disponibilità di opere dell'ingegno e la diffusione abusiva delle stesse.

Tali circostanze sono del tutto incompatibili con le attività svolte da SASOL ITALY S.p.A.

Un unico residuale rischio attiene alla abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore ed alla predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171 bis l. 633/1941 comma 1). La gestione di tali aspetti è trattata nella Sezione B della presente Parte Speciale, cui si rinvia.

## **SEZIONE Q**

### **REATI CONTRO L'ATTIVITÀ GIUDIZIARIA**

Il rischio sotteso al delitto di Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria è stato già trattato nella Sezione A, alla luce delle affinità che lo stesso può avere con il delitto di Corruzione in atti giudiziari.

Come detto nella citata Sezione A, si può ritenere che l'art. 377 bis si trovi in una sorta di continuità logica con l'art. 319 ter c.p.: infatti, è pacifico in giurisprudenza che la corruzione in atti giudiziari si concretizzi anche quando l'accordo corruttivo venga rivolto al testimone (C. Cass., S.U., 25 febbraio 2010, n. 15208).

Ebbene, il delitto di cui all'art. 377 bis c.p. di differenzia dalla corruzione principalmente in relazione al soggetto nei cui confronti l'azione illecita viene esercitata, che, in questo caso deve essere una persona che possa avvalersi della facoltà di non rispondere: ovvero gli imputati di reati connessi o collegati, soggetti che sono indagati o imputati nello stesso procedimento penale in cui gli stessi rendono dichiarazioni, ovvero in procedimenti che abbiano rispetto a quest'ultimo un collegamento probatorio.

**SEZIONE R**

**REATI AMBIENTALI**

### **9.1. FATTISPECIE DI REATO E PRINCIPI NORMATIVI**

Per l'analisi delle fattispecie a cui questa Sezione fa riferimento si rinvia al "Documento di sintesi dei principi normativi" (All. III alla Parte Generale).

### **9.2. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA IN TEMA DI AMBIENTE**

La Società, in ragione delle sue dimensioni e dell'attività svolta, ha previsto una struttura organizzativa idonea a garantire un sistema coordinato di cooperazione tra i soggetti e un elevato grado di competenze tecniche. Pertanto, ciascun soggetto che riveste un ruolo istituzionale nell'ambito della tutela dell'ambiente è chiamato a svolgere i compiti oggetto di specifica disposizione aziendale.

Sotto il profilo organizzativo interno relativo alla ripartizione dei compiti e delle responsabilità derivanti dal rispetto del D.lgs. 152/06 e, più in generale dalla normativa ambientale, l'organigramma è analogo a quello illustrato alla precedente Sezione N, in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Tuttavia, si segnala che, con particolare riferimento allo stabilimento di Augusta, sono state conferite specifiche deleghe ex art. 16 D.lgs. 81/2008 in materia di ambiente e sicurezza. Inoltre, è stata conferita una specifica delega alla funzione Governance, in materia di attività di Bonifica per tutti i siti produttivi.

### **9.3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO**

Conformemente a quanto previsto nel Codice Etico, nelle procedure e nelle norme, tutti coloro che operano per SASOL ITALY S.p.A. hanno l'obbligo di:

- operare nel rispetto delle leggi nazionali e comunitarie in materia ambientale;
- considerare e ottemperare a tutte le prescrizioni di legge e alle altre prescrizioni applicabili alla materia ambientale;
- compilare e conservare diligentemente tutta la documentazione prescritta dalle norme di legge o dalle autorizzazioni amministrative per lo svolgimento delle attività lavorative;
- verificare e conservare tutte le autorizzazioni dei terzi cui la Società affida alcune operazioni connesse al ciclo produttivo;
- collaborare efficacemente con le autorità e gli enti preposti ai controlli;
- identificare gli aspetti ambientali connessi a tutte le attività, i prodotti e i servizi offerti al mercato;
- selezionare nuovi materiali e introdurre processi e materie prime in modo da assicurare servizi e prodotti rispondenti alla normativa ambientale e gestibili con il minimo impatto ambientale possibile;
- riesaminare costantemente i processi produttivi e le attività svolte per minimizzare gli impatti ambientali da essi generati, prediligendo sempre le migliori tecnologie disponibili;

- promuovere attività di sensibilizzazione e formazione ambientale di dipendenti e collaboratori;
- perseguire il miglioramento continuo in ambito ambientale in modo da minimizzare l'impatto dell'attività sull'ambiente;
- perseguire il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali anche attraverso il riesame periodico della politica ambientale, al fine di prevenire o diminuire qualsiasi forma di inquinamento;
- analizzare eventuali deviazioni, quasi incidenti ed incidenti ambientali al fine di implementare azioni preventive evitando il ripetersi dell'evento.

#### **9.4. PROCESSI SENSIBILI: PROCEDURE SPECIFICHE E SISTEMI DI CONTROLLO**

Al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati oggetto della presente Sezione, SASOL ITALY S.p.A. è dotata di un unico sistema di gestione integrato sicurezza, salute, ambiente e qualità finalizzato a coprire interamente l'azienda.

Si evidenzia come la Società sia dotata di un unico sistema di gestione integrato salute, sicurezza, ambiente e qualità, finalizzato a coprire interamente tutti i processi aziendali, con la creazione di diverse direttive, uniformi per tutta l'azienda e relative ai processi comuni per ciascuno stabilimento. Tali norme interne, di rango primario, vengono poi declinate ed affiancate da specifiche procedure/istruzioni operative che gestiscono le singole attività specifiche di ogni Stabilimento. Al sistema di procedure ed istruzioni di lavoro si affiancano i moduli di registrazione e di sistema previsti dalle Certificazioni ISO 14001, ISO 45001 e ISO 9001, oltre che dall'applicazione del D. Lgs 105/15 relativa all'implementazione di un sistema di gestione (SGS-RIR) dedicato ai rischi di incidente rilevante. Le procedure di tale sistema, ove possibile, sono integrate con il sistema procedurale implementato per gli standard ISO.

Il SGS-RIR è customizzato per ogni stabilimento in quanto per ciascuno di essi possono configurarsi rischi diversi e diverse modalità di interazione tra lo stabilimento stesso e l'esterno.

Si precisa che ogni Stabilimento della Società è in possesso dell'Autorizzazione Integrata Ambientale, per cui molte delle contravvenzioni previste dal d.lgs. 152/06 sono disciplinate dalle disposizioni dettate dal legislatore in materia di A.I.A., con conseguente esclusione della responsabilità per le contravvenzioni elencate all'art. 25 undecies D.lgs. 231/01. Tuttavia, la Società ritiene maggiormente cautelativo considerare le attività sensibili facendo riferimento alle condotte – processi sensibili e non ai reati presupposto, anche perché scorrette gestioni di prescrizioni dell'Autorizzazione Integrata Ambientale possono non avere rilievo 231 in quanto tali, ma assumere rilevanza ai fini del delitto di Inquinamento o Disastro ambientale.

Inoltre, con riferimento alle attività di Bonifica, SASOL ITALY segue quanto riportato nella legislazione vigente. Relativamente all'iter per l'approvazione del progetto di bonifica, non è prevista una procedura specifica essendo il processo scadenziato da approvazioni in Conferenze di Servizio i cui partecipanti stabiliscono i contenuti dei documenti da produrre per l'approvazione.

I piani di emergenza degli stabilimenti includono anche la attivazione di misure per la gestione di eventi incidentali ambientali, anche nel pieno rispetto delle previsioni di cui agli artt. 242 – 245 D.lgs. 152/06, in termini di comunicazione alle autorità e di applicazione delle misure di prevenzione

La tabella che segue fornisce un prospetto riassuntivo delle attività ritenute astrattamente a rischio. In forza di quanto sopra, si precisa che non vengono considerati espressamente i singoli reati, ma le aree di attività ritenute astrattamente a rischio, ovvero i principali "processi sensibili", e sono indicati i presidi posti in essere dalla Società per eliminare o ridurre i rischi.

AREE POTENZIALMENTE A RISCHIO	ATTIVITA' SENSIBILI ED ATTIVITA' DI CONTROLLO	PROCEDURE E ISTRUZIONI OPERATIVI PRINCIPALI
<b>IDENTIFICAZIONE IMPATTI AMBIENTALI, OTTENIMENTO E GESTIONE DELLE AUTORIZZAZIONI, VERIFICA DELLA CONFORMITÀ ALLE DISPOSIZIONI NORMATIVE VIGENTI</b>		
<b>Identificazione impatti ambientali</b>	Individuazione delle aree a rischio e delle attività che hanno impatto sull'ambiente	Analisi degli aspetti ambientali in conformità ad ISO 14001 PG 24 SI Aspetti ambientali
<b>Gestione obiettivi, traguardi programmi</b>	Definizione di programmi dettagliati, con l'indicazione di responsabilità, risorse, tempi e fasi previste per la loro attuazione	Riesame della direzione PG 02 SI Riesame della direzione Matrice rischi / opportunità PG 27 SI Valutazione rischi / opportunità
<b>Gestioni obblighi normativi</b>	Indicazione ed aggiornamento delle prescrizioni di legge ed amministrative cui la Società deve attenersi ed individuazione delle modalità per garantirne l'ottemperanza	PG 22 SI Aspetti normativi QSHE Scadenziari di legge
<b>Gestione della documentazione ambientale</b>	Conservazione, distribuzione, riesame, revisione dei documenti ambientali della Società. Individuazione dei soggetti preposti al controllo ed alla verifica dei documenti, dei dati e della veridicità degli stessi	PG 01 SI Gestione documenti, dati e registrazioni.

<b>Gestione delle registrazioni</b>	Definizione di responsabilità e modalità di controllo dei registri e dei documenti quali, ad esempio, rapporti, verbali, analisi	PG 01 SI Gestione documenti, dati e registrazioni.
<b>MONITORAGGIO AMBIENTE CIRCOSTANTE</b>		
<b>Impatto sull'ecosistema</b>	Creazione di liste di specie animali e vegetali presenti nell'area di studio e la mappatura degli habitat	Rif. Analisi del contesto in applicazione alle norme ISO
<b>Impatto ambientale sulla fauna</b>	Attività di monitoraggio per individuare le caratteristiche della fauna	
<b>Impatto ambientale sulla flora</b>	Attività di monitoraggio per individuare le condizioni vegetative e fitosanitarie	
<b>GESTIONE DEGLI SCARICHI</b>		
<b>Controlli e Monitoraggi</b>	Controllo degli scarichi e della rete interna di raccolta acque, la posizione dei pozzetti per il campionamento finale dell'acqua industriale, operazioni di campionamento	AIA degli stabilimenti
<b>GESTIONE DELLE EMISSIONI IN ATMOSFERA</b>		
<b>Gestione emissioni</b>	Gestione delle emissioni in atmosfera in conformità a quanto prescritto dalla legge e dalle autorizzazioni in possesso della Società	AIA degli stabilimenti
	Attività di controllo dei dati di processo e gestione degli interventi diretti ad assicurare il rispetto dei parametri di emissione	
<b>Controlli ed autocontrolli</b>	Rilevamento della qualità dell'aria e sviluppo di un modello di diffusione degli inquinanti nell'atmosfera	
	Attività di controllo delle emissioni	
<b>GESTIONE DEI RIFIUTI</b>		
<b>Gestione rifiuti, residui, sottoprodotti</b>	Gestione e trattamento dei rifiuti in conformità a quanto prescritto dalla legge e dall'AIA in possesso della Società	Procedure e note operative di sito
<b>Modalità operative</b>	Modalità operative di manipolazione, raccolta e stoccaggio dei rifiuti prodotti	
<b>Rapporti con fornitori ed appaltatori</b>	Verifica e selezione dei trasportatori o delle società cui affidare lo smaltimento o il recupero dei rifiuti. Analisi ed archiviazione delle relative autorizzazioni	PG 11 SI Qualifica dei fornitori
<b>PREVENZIONE INQUINAMENTO - ATTREZZATURE ED IMPIANTI DI LAVORO</b>		
<b>Autorizzazioni, abilitazioni e permessi</b>	Verifica del possesso dell'autorizzazione necessaria per l'opera e della conformità del progetto, della modifica etc. al titolo abilitativo	PG 06 SI Gestione delle modifiche

<b>Attività di controllo</b>	Gestione e monitoraggio dell'efficienza degli impianti e delle attrezzature	PG 21 SI Visite ispettive PG 03 SI Analisi dei dati e miglioramento
<b>Attività manutentive</b>	Definizione delle attività di manutenzione degli impianti e delle attrezzature, nonché della sostituzione delle componenti usurate e dell'aggiornamento rispetto alla migliore tecnologia disponibile	PG 07 SI Gestione della manutenzione PG 06 SI Gestione delle modifiche
<b>Monitoraggi</b>	Gestione dei monitoraggi e della caratterizzazione del suolo e del sottosuolo	Scadenziari d legge. Prescrizioni / Indicazioni delle conferenze di servizi
<b>PREVENZIONE INQUINAMENTO - GESTIONE IMPATTI AMBIENTALI GENERATI DA ALTRE ATTIVITÀ</b>		
<b>Gestione delle sostanze e dei preparati pericolosi</b>	Organizzazione e gestione dell'utilizzo di sostanze e preparati pericolosi	PG 14 SI Schede di sicurezza PO 01 SI Gestione prodotti per la product safety
	Smaltimento di sostanze e preparati pericolosi	Procedure e note operative di sito
<b>Gestione del personale addetto ad un processo sensibile</b>	Programmi di formazione, informazione ed aggiornamento	PG 05 SI Formazione
<b>GESTIONE COMUNICAZIONI - GESTIONE DELLE BONIFICHE</b>		
<b>Gestione delle emergenze</b>	Predisposizione di un piano generale di emergenza idoneo a far fronte ad eventuali incidenti, che tenga anche conto di esperienze pregresse	Rapporto di Sicurezza dello stabilimento Piani di emergenza di reparto e di sito
<b>Gestione procedura di bonifica</b>	Organizzazione delle attività e degli adempimenti previsti per legge in caso di bonifica di siti inquinati, anche qualora l'inquinamento non sia causato da attività della Società ma sia ad essa pregressa	Verbali delle conferenze di servizio Scadenziario di legge per il monitoraggio
<b>SISTEMI DI CONTROLLI, VERIFICA E REAZIONE</b>		
<b>Verifiche, accertamenti, prescrizioni formulate da Autorità preposte al controllo</b>	Gestione delle ispezioni e delle prescrizioni impartite a fronte del riscontro di eventuali irregolarità (Parte VI bis d.lgs. 152/06)	Sezione Z - Flussi informativi OdV Parte Speciale Modello
<b>Verifiche ispettive interne</b>	Gestione degli audit interni al sistema di gestione ambientale, anche a seconda delle criticità di ciascun ciclo produttivo o attività	PG 21 SI Verifiche ispettive
<b>Gestione delle non conformità/ azioni correttive e preventive</b>	Gestione di dati non conformi, delle azioni correttive e delle azioni preventive per attenuare e/o prevenire eventuali situazioni di rischio	PG 23 SI Eventi indesiderati, reclami ed individuazione delle NC e delle AC PO 62 SI Analisi eventi incidentali
<b>Riesame periodico del sistema di gestione ambientale</b>	riesame del sistema di gestione ambientale per valutare l'andamento delle prestazioni aziendali rispetto agli obiettivi prestabiliti – eventuali modifiche in seguito al riesame	PG 02 SI Riesame della direzione

\*\*\*

I flussi informativi nei confronti dell'OdV, relativi al rispetto delle procedure e dei principi sopra indicati, che consentono di fornire allo stesso le informazioni necessarie per l'espletamento dell'attività di verifica e controllo sono espressamente riepilogati e disciplinati dalla Sezione Z della presente Parte Speciale, cui si rimanda.

## **SEZIONE S**

### **IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE**

### **10.1. PREMESSA**

La Società, pur ritendendo alquanto marginale il rischio di commissione di questa categoria di reati presupposto, ha deciso di inserire una sezione *ad hoc* nella convinzione che la corretta gestione delle risorse umane sia un elemento fondamentale nello svolgimento di qualsiasi attività lavorativa.

### **10.2. FATTISPECIE DI REATO E PRINCIPI NORMATIVI**

Per l'analisi delle fattispecie cui questa Sezione fa riferimento, si rinvia al "Documento di sintesi dei principi normativi" (All. III alla Parte Generale).

### **10.3. PROCESSI SENSIBILI**

L'area di rischio attiene unicamente la gestione di personale dipendente proveniente da Paesi non appartenenti all'Unione Europea.

Occorre al proposito sin da subito precisare che l'area di rischio ha riguardo a tutti i cittadini extracomunitari che, per qualsiasi motivo, non hanno un permesso di soggiorno e non soltanto i lavoratori extracomunitari clandestini, perché entrati in Italia senza visto o perché il loro visto sia scaduto.

Nell'analisi dei processi sensibili è stata, ovviamente, presa in considerazione la fase dell'assunzione, rilevando un'area di rischio nell'analisi di tutta la documentazione che attesti la regolarità del lavoratore nel territorio dello Stato.

È stata, poi, valutata la fase di gestione del rapporto di lavoro correttamente instaurato, dal momento che la fattispecie può essere integrata anche in una fase successiva all'assunzione, qualora venga meno la validità del permesso di soggiorno di cui il lavoratore era regolarmente in possesso.

L'analisi dei processi sensibili è stata svolta tenendo nella dovuta considerazione le interpretazioni giurisprudenziali della Corte di Cassazione intervenute sulla fattispecie penale presupposto della responsabilità amministrativa, considerando, quindi, che la responsabilità penale:

- non è esclusa dalla buona fede invocata per aver preso visione della richiesta di permesso di soggiorno avanzata dallo straniero ovvero fondata su rassicurazioni verbali del lavoratore, senza pretendere l'esibizione del prescritto permesso di soggiorno essendo questo un onere del datore di lavoro;
- riguarda sia il soggetto che procede materialmente alla stipulazione del rapporto di lavoro, sia colui il quale, pur non avendo provveduto direttamente all'assunzione, se ne avvalga, tenendo alle sue dipendenze, e quindi occupando più o meno stabilmente, soggetti assunti in condizioni d'irregolarità;
- non è esclusa dal fatto che sia stata chiesta la regolarizzazione, né possono invocarsi, al fine di escludere la consapevolezza dell'illecito, le lungaggini burocratiche.

#### **10.4. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO**

Ai fini della prevenzione dell'area di rischio considerata nella presente Sezione, il Modello prevede l'espresso divieto a carico dei destinatari di porre in essere, o concorrere in qualsiasi forma nella realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie considerate.

SASOL ITALY S.p.A. tiene a precisare sin da subito che non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare, con ciò intendendosi, oltre alla mera assenza di alcuna regolarizzazione di un rapporto, qualsivoglia tipologia di utilizzo di prestazioni lavorative non dedotta in un assetto contrattuale e normativo coerente a quello nazionale.

A tal fine, più specificamente, la Società pone, a carico dei destinatari, i seguenti obblighi:

- pretendere e prendere visione di tutti i documenti necessari ai fini della corretta instaurazione del rapporto di lavoro;
- archiviare correttamente i predetti documenti al fine di verificare il permanere delle condizioni di legalità del rapporto subordinato;
- esigere e verificare in caso di affidamento di lavori in appalto o in subappalto il DURC e gli altri documenti prescritti dalla legge;
- provvedere a fornire alle Autorità preposte al controllo informazioni veritiere e complete anche relativamente all'impiego di cittadini non appartenenti all'Unione Europea;
- vietare, nella gestione del rapporto di lavoro, qualsiasi comportamento che possa essere interpretato come violento, minaccioso, intimidatorio ovvero che approfitti di una situazione di bisogno o necessità del lavoratore;
- garantire che le pratiche di assunzione non siano in alcun modo influenzate da offerte o promesse di somme di denaro, beni, benefici, facilitazioni o prestazioni di ogni genere;
- garantire che ogni lavoratore sia trattato senza alcuna intimidazione e nel rispetto della sua personalità morale, evitando illeciti condizionamenti, disagi, comportamenti offensivi o di emarginazione all'interno dell'ambiente di lavoro.

I responsabili delle funzioni interessate sono tenuti a porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire l'efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e di comportamento descritti nella presente Sezione.

#### **11.5. PROCEDURE SPECIFICHE**

Al fine di ridurre il rischio di commissione dei reati oggetto della presente Sezione, SASOL ITALY S.p.A. prevede nella procedura "Amministrazione del personale, responsabilità, processi e attività - PO13SI 003" la verifica in fase di assunzione di valido permesso di soggiorno in capo al lavoratore e monitora la scadenza dei permessi di soggiorno e le

connesse esigenze di rinnovo mediante la Struttura Organizzativa della Direzione Risorse Umane.

Inoltre, la Società ritiene che le procedure di gestione dei flussi finanziari (si veda Sezione Y) abbiano rilevanza anche per questa Sezione, gestendo attività che possono essere strumentali rispetto al rischio qui analizzato, e così azzerando qualsiasi possibilità che si verificino casi di attività lavorativa non dedotta in un rapporto contrattuale.

\*\*\*

I flussi informativi nei confronti dell'OdV, relativi al rispetto delle procedure e dei principi sopra indicati, che consentono di fornire allo stesso le informazioni necessarie per l'espletamento dell'attività di verifica e controllo sono espressamente riepilogati e disciplinati dalla Sezione Z della presente Parte Speciale, cui si rimanda.

## **SEZIONE T**

### **RAZZISMO E XENOFOBIA**

La Società non svolge in alcun modo, né si trova nelle condizioni per ritenere astrattamente sussistente il rischio, di effettuare propaganda, istigazione e/ o incitamento di comportamenti razzisti o xenofobi, ovvero di minimizzare o di fare apologia rispetto alla Shoah, a crimini di genocidio, crimini contro l'umanità e crimini di guerra.

## **SEZIONE U**

### **FRODE IN COMPETIZIONI SPORTIVE, ESERCIZIO ABUSIVO DI GIOCO O DI SCOMMESSA E GIOCHI D'AZZARDO ESERCITATI A MEZZO DI APPARECCHI VIETATI**

La Società non svolge attività nell'ambito commerciale preso in considerazione dall'art. 25 quattordices.

**SEZIONE V**

**REATI TRIBUTARI**

### 11.1. LE FATTISPECIE DEI REATI TRIBUTARI

Per l'analisi delle fattispecie a cui questa Sezione fa riferimento si rinvia al "Documento di sintesi dei principi normativi" (All. III alla Parte Generale).

### 11.2. PROCESSI SENSIBILI

Considerato che non è possibile, in astratto, escludere la realizzazione di reati fiscali/tributari in ambito societario, qualunque sia la realtà economica di riferimento, SASOL ITALY S.p.A. ha individuato le seguenti attività come "attività a rischio":

- gestione delle registrazioni contabili e tenuta della documentazione contabile (registrazione nei registri obbligatori e conservazione degli stessi);
- determinazione dei tributi - calcolo del dovuto a fini delle Imposte Dirette (IRES IRAP) e Indirette (IVA, IMU, TASI);
- calcolo e messa in compensazione di crediti di imposta;
- Gestione delle attività dichiarative (redazione e presentazione delle dichiarazioni periodiche IVA, delle dichiarazioni annuali IVA, IRES e IRAP e delle dichiarazioni IMU-TASI allorquando dovute);
- Gestione del ciclo attivo di fatturazione;
- Gestione del ciclo passivo di fatturazione;
- Gestione della tesoreria.

Si fa presente che, con particolare riguardo agli obblighi relativi ai processi fiscali/tributari, SASOL ITALY S.p.A. si avvale del supporto di primari professionisti del settore.

Inoltre, non possono non essere considerate come sensibili le seguenti attività che possono rappresentare il presupposto di fatto per la realizzazione dei reati considerati nel presente documento:

- selezione e adeguata identificazione dei fornitori e dei consulenti;
- rapporto con i clienti, controllo solvibilità cliente e gestione del contratto;
- gestione delle attività volte alla predisposizione del bilancio;
- rapporti infragruppo.

La Società, in quanto appartenente ad un Gruppo, effettua operazione di "transfer pricing", ovvero operazioni aventi ad oggetto il trasferimento della proprietà di beni/servizi tra entità appartenenti allo stesso gruppo multinazionale.

Ai fini dell'analisi di rischio, occorre considerare che – affinché la gestione del *transfer pricing* assuma rilievo penale, è necessaria l'esistenza di un c.d. falsa rappresentazione contabile, che mal si concilia con l'effettività delle operazioni infragruppo e con le relative attestazioni contabili.

Si tratterebbe, quindi, di un comportamento doloso tenuto in aperta violazione di tutte le procedure adottate dalla Società (si veda infra paragrafo 11.4).

### **11.3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO**

Nell'espletamento delle rispettive attività/funzioni, tutti coloro che sono coinvolti, direttamente o indirettamente, nella gestione delle aree a rischio individuate in relazione ai reati tributari sono tenuti, al fine di prevenire ed impedire il verificarsi dei suddetti reati, al rispetto dei principi di comportamento di seguito elencati che si basano anzitutto sull'assunto che la trasparenza e la correttezza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza delle informazioni di base per le relative registrazioni contabili.

Anzitutto, è fatto assoluto divieto di porre in essere:

- condotte tali da integrare le fattispecie di reato previste dal D.lgs. 74/2000;
- qualsiasi comportamento che, pur non integrando in concreto alcuna delle ipotesi criminose sopra delineate, possa in astratto diventarlo;
- attività che siano in contrasto con le procedure e i principi di controllo previsti ed indicati nella presente Sezione.

A tali fini, le funzioni aziendali coinvolte in attività sensibili rilevanti ai fini della potenziale commissione dei reati tributari devono:

- tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, nell'esecuzione di tutte le attività finalizzate alla fatturazione e alla registrazione delle fatture nelle scritture contabili obbligatorie;
- tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, nella compilazione e successiva presentazione delle dichiarazioni dei redditi e IVA;
- garantire il rispetto dei principi di integrità, correttezza e trasparenza delle scritture private obbligatorie;
- osservare le prescrizioni imposte dalla legge a tutela degli interessi dell'erario ed agire nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano;
- astenersi dal porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente finalizzate a consentire l'evasione delle imposte sui redditi o sul valore aggiunto;
- provvedere alla regolare presentazione della dichiarazione annuale relativa alle imposte sui redditi e all'imposta sul valore aggiunto e procedere al tempestivo pagamento dell'imposta dovuta;
- gestire con la massima correttezza e trasparenza il rapporto con le Pubbliche Autorità, ivi incluse quelle di Vigilanza;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità.

Più nel dettaglio, in relazione alle attività ed ai processi individuati al precedente Paragrafo 2 come "sensibili", è fatto obbligo di:

- conservare, per ogni operazione contabile, agli atti sociali una adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:
  - 1) l'agevole registrazione contabile;
  - 2) l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
  - 3) la ricostruzione accurata della operazione, anche al fine di ridurre la probabilità di errori interpretativi
- documentare in modo coerente e congruo ogni operazione o fatto gestionale sensibile e/o rilevante, così che in ogni momento sia possibile identificare la responsabilità di chi ha operato (valutato, deciso, autorizzato, effettuato, rilevato nei libri, controllato l'operazione);
- garantire il più possibile, all'interno dei processi aziendali, che funzioni separate decidano un'operazione, la autorizzino, la eseguano operativamente, la registrino e la controllino;
- formalizzare e documentare adeguatamente i controlli effettuati nell'ambito del singolo processo e/o operazione, affinché sia possibile, anche in un momento successivo, identificare chi ha eseguito un controllo ed il suo corretto operare;
- formalizzare adeguatamente i controlli effettuati, riportando la data di compilazione/presa visione del documento e la firma riconoscibile del compilatore/supervisore; archiviare i documenti in luoghi idonei alla conservazione, al fine di tutelare la riservatezza dei dati in essi contenuti e di evitare deterioramenti, danni e smarrimenti (le stesse indicazioni si applicano, per analogia, anche ai documenti registrati su supporto elettronico);
- nella gestione della fatturazione prevedere:
  - 1) l'utilizzo di apposito sistema informatico nel quale viene inserito l'ordine d'acquisto e la nota di ricevimento merce/realizzazione della prestazione richiesta;
  - 2) il controllo da parte della Funzione competente degli aspetti formali delle fatture, ossia verificare che la fattura sia di pertinenza della Società e sia correttamente compilata;
  - 3) la registrazione delle fatture su un documento informatico o cartaceo, inserendo una serie di elementi quali la denominazione del fornitore, la data di ricevimento, l'importo, il referente interno interessato dalla prestazione;
  - 4) l'apposizione della data e del timbro protocollo sulla fattura.

La Società utilizza strumenti normativi che, con riferimento alle attività di verifica, approvazione tecnica ed autorizzazione al pagamento di fatture, prevedono:

- la verifica delle fatture volta a verificare la corrispondenza del prezzo indicato sulla fattura in originale con il prezzo indicato nell'ordine d'acquisto o nella nota di ricevimento merce o, ancora, nel contratto;
- l'approvazione tecnica delle fatture da parte della Direzione richiedente che certifica la consegna del bene o l'esecuzione dei servizi in conformità alle specifiche tecniche e ai valori assegnati nell'ordine di acquisto;
- l'autorizzazione al pagamento solo successivamente alla verifica della regolarità di tutte le autorizzazioni precedenti;
- la registrazione nel sistema contabile della fattura e successivo pagamento alla scadenza.

#### **11.4. PROCEDURE DA APPLICARE NELLE “ATTIVITÀ SENSIBILI”**

SASOL ITALY S.p.A. applica i seguenti presidi e procedure finalizzati a ridurre il rischio di commissione dei reati oggetto della presente Sezione. In particolare:

- la Società utilizza
  - il sistema gestionale SAP che gestisce gli acquisti, gli ordini, la contabilità ed il bilancio, prevedendo che le fatture vengano poste all'incasso solo a seguito di opportuni controlli da parte delle altre funzioni aziendali interessate (acquisti e commerciale);
  - un sistema specifico per il ciclo attivo ed il pre billing;
- i dati caricati sui predetti sistemi sono tutelati da perdita e distruzione in ragione delle procedure di Back up e di Disaster Recovery adottate;
- adotta le seguenti procedure:
  - Contabilità generale - PROC99SO
  - Procedura Cassa - NOOP42 Rev. 6
  - Nota operativa Dismissione beni aziendali - NOOP44SI
  - Imposte dirette e indirette e tributi vari - PO-36-SI
  - Transazioni dai depositi UE - TABPRO43C 00

Inoltre, la Società ritiene che le procedure di gestione dei flussi finanziari (si veda Sezione Y) abbiano rilevanza anche per questa Sezione, gestendo attività che possono essere strumentali rispetto al rischio qui analizzato, e così azzerando qualsiasi possibilità che si verificano casi di attività lavorativa non dedotta in un rapporto contrattuale.

\*\*\*

I flussi informativi nei confronti dell'OdV, relativi al rispetto delle procedure e dei principi sopra indicati, che consentono di fornire allo stesso le informazioni necessarie per

l'espletamento dell'attività di verifica e controllo sono espressamente disciplinati dalla Sezione Z della presente Parte Speciale, cui si rimanda.

**SEZIONE W**

**REATI DI CONTRABBANDO**

## 12.1. LE FATTISPECIE DEI REATI DI CONTRABBANDO

Per l'analisi delle fattispecie a cui questa Sezione fa riferimento si rinvia al "Documento di sintesi dei principi normativi" (All. III alla Parte Generale).

## 12.2. I PROCESSI SENSIBILI

I reati oggetto della presente Sezione hanno la funzione di tutelare l'Unione Europea dal pregiudizio derivante dall'introduzione, all'interno del territorio di uno Stato membro, in violazione delle disposizioni in materia doganale, merci che siano sottoposte alla corresponsione dei diritti di confine. In altre parole, le fattispecie in oggetto puniscono chi evade - o tenta di evadere - con varie condotte, la corresponsione dei diritti di confine.

In ragione dell'attività svolta da SASOL ITALY S.p.A. possono essere esclusi i rischi connessi ai seguenti reati presupposto:

- Contrabbando di tabacchi lavorati esteri,
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri.

Per le restanti categorie di reato si ritiene che i rischi, seppur astratti, siano propri di ogni ambito aziendale che comporti l'importazione/esportazione di merci sottoposte a dazi doganali.

In occasione dell'attività di risk assessment, sono emerse numerose circostanze di interesse ai fini della concreta ravvisabilità di rischi sottesi ai reati in commento, in particolare:

- **in termini generali**

La Società produce "prodotti intermedi" che vengono, poi, venduti ad altro produttore che, in seguito alle attività dallo stesso svolte, effettivamente immette il prodotto sul mercato. La gestione, quindi, dei dazi doganali considera necessariamente questi passaggi ed il ruolo del produttore finale.

Inoltre, lo Stabilimento di Augusta è un "deposito fiscale", con conseguente applicazione del regime di sospensione dei diritti di accisa.

Come previsto dalla normativa vigente, l'esercizio del deposito fiscale è subordinato al rilascio di una licenza, che attribuisce al deposito un codice di accisa, e comporta il versamento da parte del depositario di una cauzione.

Il depositario, a meno che non sia un ente pubblico, deve di norma versare una cauzione pari al massimo tra il 10% dell'imposta che grava sulla quantità di prodotti stoccabili nei serbatoi e l'imposta mediamente pagata alle scadenze, anche se i soggetti affidabili e di notoria solvibilità possono essere comunque esonerati.

Il deposito è, poi, soggetto a vigilanza e controlli da parte dell'amministrazione finanziaria e deve tenere una contabilità dei prodotti detenuti e movimentati. Pertanto, presso lo Stabilimento di Augusta è collocato un presidio doganale interno, con la messa

a disposizione di uffici a completa disposizione del personale dell'amministrazione finanziaria.

#### • **Importazione**

Tra le merci in ingresso negli Stabilimenti SASOL ITALY gravate da dazio si annoverano il cherosene e le paraffine, per le quali – in ragione di quanto indicato al punto che precede – viene applicata la sospensione daziaria per la lavorazione.

Ciò comporta che:

- i. ogni singola partita in ingresso viene segnalata alla Dogana prima dello scarico e da questa autorizzata;
- ii. il controllo Doganale avviene, poi, dopo la lavorazione;
- iii. la materia viene stoccata in serbatoi dotati di telelivelli e bindella metrica, come previsto dalla normativa doganale applicabile;
- iv. la relativa contabilizzazione viene registrata a sistema e le quantità, così come inizialmente individuate e registrate, non sono in alcun modo modificabili da SASOL ITALY;
- v. il controllo è esercitato tramite il Sistema Infoil, ovvero tramite un software che gestisce l'entrata, la produzione e l'uscita dal prodotto;
- vi. qualora si verificassero errori di calcolo o contabilizzazione gli stessi vengono segnalati alla Dogana e gestiti secondo le disposizioni dalla stessa impartite.

L'Autorità Doganale svolge attività di controllo anche sulle merci non sottoposte a dazio ed al relativo regime di sospensione, come ad esempio le paraffine a basso contenuto di zolfo, in modo tale da verificare la corretta gestione delle merci in ingresso e dei regimi alle stesse applicabili.

La Società ha, infine, altri depositi presso terzi, ma gli stessi riguardano, per lo più, prodotti in uscita dal ciclo produttivo.

#### • **Esportazione**

SASOL ITALY è "esportatore autorizzato" secondo la normativa doganale e, in tale contesto, le attività di maggiore interesse ai fini della presente Sezione sono:

- individuazione dei soggetti incaricati di avere rapporti con le autorità doganali;
- selezione e gestione degli spedizionieri;
- gestione e monitoraggio del processo di spedizione;
- raccolta, predisposizione e verifica della documentazione;
- gestione del pagamento dei dazi doganali, nonché dell'imposta Iva (se dovuta e/o applicabile);
- gestione della fase di fatturazione;
- gestione e tenuta della documentazione contabile.

### 12.3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Al fine di garantire la massima trasparenza e correttezza nell'ambito della gestione degli adempimenti connessi all'importazione e all'esportazione di merci, sono stati elaborati alcuni principi generali di comportamento a cui i Destinatari del Modello Organizzativo devono rigorosamente attenersi nello svolgimento delle loro specifiche mansioni.

Tali principi, di natura particolareggiata rispetto ai principi generali espressi in altre parti del Modello Organizzativo, perseguono l'obiettivo di prevenire condotte illecite o scorrette da cui possa derivare il rischio di realizzazione delle ipotesi di reato previste dall'art. 25 *sexiesdecies* del D.lgs. n. 231 del 2001.

I principi di comportamento di seguito elencati si basano anzitutto sull'assunto che la trasparenza e la correttezza delle operazioni si fonda sulla verità, accuratezza e completezza delle informazioni di base, nonché su una corretta gestione dell'intero processo di esportazione/importazione con riferimento a tutte le funzioni aziendali ad esso preposte.

Anzitutto, è fatto assoluto divieto di porre in essere:

- condotte tali da integrare le fattispecie di reato previste dal decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43;
- qualsiasi comportamento che, pur non integrando in concreto alcuna delle ipotesi criminose sopra delineate, possa in astratto diventarlo;
- attività che siano in contrasto con le procedure e i principi di controllo previsti ed indicati nella presente Sezione.

A tali fini, le funzioni aziendali coinvolte in attività sensibili rilevanti ai fini della potenziale commissione dei reati di contrabbando devono:

- tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, nell'esecuzione di tutte le attività finalizzate al pagamento dei dazi doganali;
- tenere un comportamento corretto e trasparente, nel rispetto delle norme di legge e regolamentari vigenti, nella compilazione e successiva presentazione delle dichiarazioni dei redditi, IVA e nelle dichiarazioni di intento;
- garantire il rispetto dei principi di integrità, correttezza e trasparenza della documentazione;
- osservare le prescrizioni imposte dalla legge a tutela degli interessi dell'Unione Europea ed agire nel rispetto delle procedure interne aziendali che su tali norme si fondano;
- astenersi dal porre in essere operazioni fraudolente finalizzate a consentire l'evasione delle imposte doganali;

- gestire con la massima correttezza e trasparenza il rapporto con le Pubbliche Autorità, ivi incluse quelle doganali;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle Autorità;
- garantire la correttezza e completezza, nonché veridicità, della documentazione trasmessa ai mandatari incaricati della gestione delle pratiche di import/export;
- garantire nella gestione delle lettere di intento il rispetto delle previsioni normative di natura fiscale in vigore;
- garantire che la selezione dei soggetti incaricati della gestione delle pratiche doganali avvenga nel rispetto dei criteri di competenza e professionalità (verificando, altresì, l'iscrizione in appositi albi previsti dalla normativa di settore);
- monitorare la qualità delle prestazioni rese dai soggetti incaricati, provvedendo a sostituire ovvero rescindere i contratti stipulati in caso di inadempimenti ovvero criticità riconducibili all'operato del mandatario.

Più nel dettaglio, in relazione alle attività ed ai processi individuati al precedente Paragrafo 12.2. come "sensibili", è fatto obbligo di:

- conservare, per ogni operazione una adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:
  - i) l'agevole registrazione contabile;
  - ii) l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
  - iii) la ricostruzione accurata della operazione, anche al fine di ridurre la probabilità di errori interpretativi;
- documentare in modo coerente e congruo ogni operazione o fatto gestionale sensibile e/o rilevante, così che in ogni momento sia possibile identificare la responsabilità di chi ha operato (valutato, deciso, autorizzato, effettuato, rilevato nei libri, controllato l'operazione);
- garantire il più possibile, all'interno dei processi aziendali, che funzioni separate decidano un'operazione, la autorizzino, la eseguano operativamente, la registrino e la controllino;
- formalizzare e documentare adeguatamente i controlli effettuati nell'ambito del singolo processo e/o operazione, affinché sia possibile, anche in un momento successivo, identificare chi ha eseguito un controllo ed il suo corretto operare;
- formalizzare adeguatamente i controlli effettuati, riportando la data di compilazione/presa visione del documento e la firma riconoscibile del compilatore/supervisore;
- archiviare i documenti in luoghi idonei alla conservazione, al fine di tutelare la riservatezza dei dati in essi contenuti e di evitare deterioramenti, danni e smarrimenti

(le stesse indicazioni si applicano, per analogia, anche ai documenti registrati su supporto elettronico).

#### **12.4. PROCEDURE SPECIFICHE DI COMPORTAMENTO DA APPLICARE NELLE “ATTIVITA’ SENSIBILI”**

In seguito all’analisi dei rischi come sopra illustrata, SASOL ITALY considerato che:

- il software INFOIL prevede meccanismi di allerta a fronte di superi delle tolleranze, da cui consegue il blocco delle attività ed il coinvolgimento dell’Autorità Doganale per le verifiche in contraddittorio;
- il conseguente “Disciplinare INFOIL” è tradotto e scomposto nelle diverse procedure aziendali che regolano le attività aziendali che disciplinano il processo produttivo e la qualità del prodotto,
- tutti gli operatori agiscono secondo apposite procure e censimenti del personale comunicati in Dogana;

ritiene che i presidi già previsti dalle procedure

- dalle procedure gestione dei rapporti ordinari con la PA e comportamento da tenere in caso di accertamenti ed ispezioni;
- dalle procedure analitiche del prodotto e delle sue qualità:
- dalle procedure di gestione delle risorse economiche e finanziarie citate nelle precedenti Sezioni del Modello e nella successiva Sezione Y,

siano idonei a limitare i rischi sottesi ai reati considerati nella presente Sezione.

I Destinatari del Modello sono tenuti, unitamente al rispetto dei principi generali espressi nel capitolo precedente ed a quelli sanciti nel Codice di Condotta, alla stretta osservanza di quanto sopra indicato.

\*\*\*

I flussi informativi nei confronti dell’OdV, relativi al rispetto delle procedure e dei principi sopra indicati, che consentono di fornire allo stesso le informazioni necessarie per l’espletamento dell’attività di verifica e controllo sono espressamente disciplinati dalla Sezione Z della presente Parte Speciale, cui si rimanda.

## SEZIONE X

### REATI PREVISTI DALL'ART. 10 DELLA LEGGE 146/2006

L'art. 10 della legge 146/2006 estende la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche ai reati previsti dagli articoli 416 e 416-bis del codice penale (associazione per delinquere ed associazione per delinquere di stampo mafioso), dall'articolo 291-quater D.P.R. 43/1973 (associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri) e dall'articolo 74 D.P.R. 309/1990 (associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope) qualora gli stessi siano commessi nelle forme dei reati transazionali, come definiti dal precedente art. 3, ovvero reati

- 1) puniti con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato
- 2) sia commesso in più di uno Stato
  - ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato;
  - ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato;
  - ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

Rinviando ai precedenti paragrafi per maggiori dettagli sulla valutazione di rischio effettuata, si conferma l'assoluta estraneità dalla realtà della Società di tali fattispecie vieppiù se commesse nelle forme considerate dalla legge 146/2006.

## **SEZIONE X bis**

### **Delitti contro il patrimonio culturale e Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici**

Considerata l'attività svolta da SASOL ITALY non si ravvisano rischi relativi a tale tipologia di reati.

Un unico aspetto di interesse potrebbe riguardare la vicinanza a beni paesaggistici, ma la relativa area di rischio pare sufficientemente presidiata (anche per ragioni logico-sistematiche) dagli impianti autorizzativi degli Stabilimenti e dalle procedure indicate nella tabella sinottica riportata nella Sezione del Modello dedicata ai Reati Ambientali.

**SEZIONE Y**

**PROCESSI TRASVERSALI**

### **13.1. PREMESSA**

Come si evince dalla Mappatura dei rischi, sono stati individuati processi o attività sensibili “trasversali”.

Si tratta, in buona sostanza, dei processi aziendali che possono essere considerati sensibili in relazione a diverse categorie di reati presupposto (ad esempio, i reati commessi a danno della P.A., la corruzione tra privati e, in generale, i reati societari, i reati di ricettazione/riciclaggio, i reati fiscali, etc.).

Proprio in ragione di tale caratteristica, la Società ha ritenuto opportuno dedicare a tali processi una autonoma Sezione, che li disciplini chiaramente.

### **13.2. PROCESSI/ATTIVITA' SENSIBILI “TRASVERSALI”**

Sono attività sensibili trasversali:

- gestione dei flussi finanziari e di tesoreria (ciclo attivo e ciclo passivo di fatturazione, flussi di cassa, contabilità, budget e controllo di gestione);
- gestione del rapporto con fornitori e consulenti;
- politiche di assunzione e di remunerazione del personale;
- gestione dei rimborsi spese viaggio e rappresentanza al personale;
- attività di promozione e marketing.

### **13.3. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO**

#### **13.3.1. Ciclo passivo di fatturazione**

Il personale della Società, a qualsiasi titolo coinvolto nella gestione della selezione, negoziazione, stipula ed esecuzione di contratti di acquisto, ivi compresi gli appalti di lavori e le consulenze, deve operare nel costante e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

Pertanto, i Destinatari dovranno osservare i seguenti principi di controllo specifici:

- rispettare valori e parametri di obiettività, imparzialità, correttezza nel giudizio ed equità;
- valutare accuratamente le offerte ricevute e adottare criteri oggettivi e definiti a priori in fase di selezione del fornitore;
- non discriminare, evitando di estromettere pretestuosamente dalla trattativa fornitori di livello primario, in grado di competere per l'assegnazione del contratto;
- osservare le procedure operative interne per la selezione dei fornitori e la gestione dei rapporti con gli stessi;
- nel caso in cui non si proceda alla selezione del fornitore tramite gara, applicare le specifiche regole previste nell'ambito delle procedure aziendali di riferimento;

- garantire la congruità tra il valore del bene/servizio ricevuto e l'esborso effettuato;
- provvedere affinché i pagamenti a favore di collaboratori, fornitori, consulenti, partner o altri soggetti terzi siano adeguatamente giustificati dal rapporto contrattuale formale costituito con gli stessi.

Il personale coinvolto, a qualsiasi titolo, nella gestione del Ciclo Passivo ha l'obbligo di agire nei limiti dei poteri conferiti formalmente dalla Società attraverso procure speciali e deleghe interne.

Nell'ambito dei processi relativi alla gestione di acquisto di beni e servizi, deve essere garantito il coinvolgimento di una pluralità di soggetti, ai quali siano chiaramente attribuiti ruoli distinti (propositivi, autorizzativi, di coordinamento e di controllo), al fine di evitare eccessiva autonomia in capo ad un unico soggetto e l'insorgere di situazioni di conflitti di interessi e/o di situazioni non adeguatamente monitorate. Al fine di garantire il rispetto del principio di segregazione dei compiti:

- la selezione dei fornitori, la negoziazione del contratto/ordine e l'emissione dell'ordine d'acquisto devono prevedere il coinvolgimento delle direzioni e funzioni che acquistano per i diversi ambiti;
- prima di essere rilasciate, le richieste d'acquisto di ciascun responsabile di centro di costo devono essere autorizzate da diversi soggetti aziendali in considerazione dei diversi livelli autorizzativi in base all'importo, dell'acquisto in/extra budget e della Direzione richiedente, della sensibilità del tipo di spesa ai temi corruttivi ecc.;
- le richieste d'acquisto extra budget devono essere approvate secondo una procedura che coinvolga livelli gerarchici superiori.

I processi decisionali e autorizzativi relativi alla gestione delle attività del Ciclo Passivo devono essere accuratamente documentati e verificabili a posteriori.

Al fine di garantire il rispetto dei principi di documentabilità, tracciabilità e verificabilità nell'ambito della gestione degli acquisti di beni e servizi e dell'assegnazione di incarichi professionali a terzi:

- le richieste d'acquisto devono rispettare il budget assegnato al centro di costo richiedente e l'eventuale autorizzazione delle richieste di acquisto extra budget deve essere opportunamente documentata e verificabile a posteriori;
- la definizione della modalità di selezione del fornitore (ad es. ricorso a fornitori abituali, richiesta di offerte, avvio della procedura di gara, ecc.) deve basarsi su criteri economico-qualitativi e deve essere documentata attraverso un riepilogo che confronti i fornitori contattati e le rispettive offerte;
- le richieste di acquisto che prevedono il ricorso ad uno specifico fornitore tramite assegnazione diretta devono essere adeguatamente motivate;

- le verifiche effettuate sull'effettiva ricezione della merce o sull'avvenuta prestazione di servizi da parte di professionisti/consulenti devono avvenire attraverso opportuna evidenza documentale.

### **13.3.2. Ciclo attivo di fatturazione**

Il personale della Società, a qualsiasi titolo coinvolto nella gestione del Ciclo Attivo deve operare nel costante e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

Nel rispetto della normativa vigente, la Società dovrà osservare i seguenti principi di controllo specifici:

- il personale coinvolto, a qualsiasi titolo, nella gestione di processi commerciali, ha l'obbligo di agire nei limiti dei poteri conferiti formalmente dalla Società attraverso procure speciali e deleghe interne;
- nell'ambito dei processi relativi al Ciclo Attivo deve essere garantito il coinvolgimento di una pluralità di soggetti, ai quali siano chiaramente attribuiti ruoli distinti (propositivi, autorizzativi, di coordinamento e di controllo) al fine di evitare eccessiva autonomia in capo ad un unico soggetto, e l'insorgere di situazioni di conflitti di interessi e/o di situazioni non adeguatamente monitorate;
- i rapporti con i clienti devono essere verificabili attraverso documentazione contrattuale che definisca chiaramente le obbligazioni delle parti;
- le operazioni commerciali devono essere necessariamente supportate da adeguata documentazione, secondo le modalità specifiche previste dalle procedure aziendali applicabili al processo in oggetto, e devono avvenire in conformità e nei limiti delle politiche commerciali definite.

### **13.3.3. Gestione dei flussi monetari e finanziari**

Il personale della Società, a qualsiasi titolo coinvolto nella gestione degli strumenti e flussi monetari e finanziari, incluse le operazioni di incasso e pagamento, la gestione dei conti correnti bancari e relative riconciliazioni, deve operare nel costante e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

Sono, pertanto, previsti i seguenti principi:

- i dipendenti, ciascuno in relazione alle proprie mansioni e attribuzioni, sono tenuti ad operare secondo i principi di obiettività, coerenza, impegno e rigore professionale;
- ogni azione, operazione e negoziazione deve uniformarsi alle regole di correttezza gestionale, trasparenza, completezza e veridicità delle informazioni;
- ogni operazione finanziaria in entrata/uscita deve essere effettuata a fronte di una controparte identificata, verificando il destinatario dei pagamenti e la corrispondenza tra la transazione disposta e la documentazione di supporto disponibile;

- la Società vieta tassativamente di effettuare prestazioni o pagamenti in favore di collaboratori, fornitori, consulenti, partner o altri soggetti terzi che operino per conto della Società sine causa o che comunque non trovino adeguata giustificazione nell'ambito del rapporto contrattuale in essere;
- l'assegnazione e l'utilizzo di carte di credito *corporate* con addebito su conto corrente della Società devono essere effettuati in coerenza con le policy/procedure aziendali;
- nell'ambito dei processi relativi alla gestione dei flussi monetari e finanziari, deve essere garantito il coinvolgimento di una pluralità di soggetti, ai quali siano chiaramente attribuiti ruoli distinti (propositivi, autorizzativi, di coordinamento e di controllo) al fine di evitare eccessiva autonomia in capo ad un unico soggetto e l'insorgere di situazioni di conflitti di interessi e/o non adeguatamente monitorate;
- le modalità operative di apertura, movimentazione e chiusura dei conti correnti presso banche e istituzioni finanziarie devono essere svolte in conformità alle procedure aziendali;
- le modalità di utilizzo della piccola cassa (incluse le tipologie di spese e i limiti di utilizzo) e le riconciliazioni periodiche delle giacenze con il registro delle movimentazioni di cassa devono essere effettuate in osservanza delle procedure in essere;
- con riguardo all'utilizzo del denaro contante devono essere rispettati i limiti previsti dalla normativa antiriciclaggio in vigore.

#### **13.3.4. Gestione del personale dipendente e dei collaboratori**

Il personale di SASOL ITALY S.p.A., a qualsiasi titolo coinvolto nella gestione della selezione, assunzione e gestione del personale dipendente e dei collaboratori, incluso il sistema di incentivazione e di sviluppo professionale e dei rimborsi spese, deve operare nel costante e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti.

In particolare, dovranno essere rispettati i seguenti principi:

- il processo di selezione del personale deve garantire il rispetto della coerenza fra le competenze necessarie ai fini della copertura del ruolo (definiti preventivamente all'avvio della ricerca del candidato), le competenze del candidato prescelto e il livello retributivo concesso;
- le procedure di selezione devono evitare qualsiasi forma di clientelismo o favoritismo e devono garantire il rispetto del principio di obiettività nella ricerca e valutazione del candidato;
- i processi decisionali relativi alle attività di *recruiting* (approvazione della richiesta di autorizzazione all'assunzione, avvio della selezione, assunzione, ecc.), devono essere posti in essere da soggetti con idonei poteri e i processi autorizzativi devono essere sempre documentabili e verificabili a posteriori;

- l'origine dei *curricula* ricevuti e l'eventuale indicazione dei soggetti segnalanti devono essere tracciabili all'interno della documentazione relativa all'iter di selezione di ogni posizione ricercata;
- l'esito dei colloqui effettuati nel corso del processo di selezione, a prescindere dall'esito stesso, deve essere formalizzato al fine di documentare lo svolgimento dell'intero processo;
- qualsiasi rapporto di collaborazione deve risultare da specifica documentazione contrattuale, nella quale siano chiaramente riportate le obbligazioni delle parti;
- la concessione di variazioni retributive deve essere coerente con il piano di retribuzione predisposto dal Consiglio di Amministrazione, e devono essere individuati, in un documento scritto, specifici criteri di assegnazione e specifici range economici in cui questi devono rientrare;
- i *benefit* concessi devono essere coerenti con l'inquadramento contrattuale;
- eventuali bonus erogati *una tantum* o incentivi non previsti dalla politica retributiva annuale devono essere adeguatamente e formalmente giustificati e autorizzati;
- la definizione e l'assegnazione dei *benefit* aziendali devono rientrare nel budget approvato;
- le fasi che compongono il processo di assegnazione dei *benefit* (individuazione del soggetto, assegnazione, rinnovo e revoca) devono essere tracciate attraverso evidenza documentale, secondo le specifiche previste dalle procedure e/o policy aziendali a presidio del processo in oggetto;
- i premi e gli incentivi erogati devono essere coerenti agli obiettivi formalmente assegnati all'inizio del periodo e al ruolo ricoperto;
- le decisioni relative ai piani di incentivazione e all'assegnazione di premi *una tantum* devono essere poste in essere da soggetti muniti di idonei poteri;
- i criteri di assegnazione e i parametri di attribuzione degli incentivi devono essere stabiliti a priori, mentre i processi autorizzativi devono essere sempre documentabili e verificabili a posteriori;
- le spese di trasferta rimborsabili sono quelle direttamente riferibili ad incarichi di servizio nell'ambito della specifica funzione;
- l'onere delle spese di rappresentanza deve rientrare negli impegni di budget approvati dal Consiglio di Amministrazione;
- le spese di rappresentanza devono essere allineate con gli obiettivi aziendali e soddisfare il concetto di "opportunità" della spesa (es. sviluppo della conoscenza della Società, miglioramento dell'informazione sulla Società, individuazione di nuove opportunità, etc.), deve rispettare i definiti criteri e limiti di ammissibilità ed avvenire

secondo le modalità operative descritte nelle procedure e a fronte di specifici livelli autorizzativi per l'effettuazione delle stesse;

- le spese di rappresentanza comportano obblighi di rendicontazione delle stesse, con indicazione del beneficiario e dello scopo della spesa;
- le spese di rappresentanza devono essere finalizzate a mantenere alta l'immagine della Società e ad accrescerne il prestigio e la reputazione;
- la gestione dei rimborsi spese deve avvenire in accordo alla normativa, anche fiscale, applicabile;
- i processi di autorizzazione e controllo delle trasferte devono essere sempre ispirati a criteri di economicità e di massima trasparenza, sia nei confronti della regolamentazione interna che nei confronti delle leggi e delle normative fiscali vigenti;
- non sono ammessi rimborsi delle spese sostenute direttamente dai soggetti esterni (in particolare da Funzionari Pubblici) che beneficiano dell'ospitalità;
- il personale coinvolto, a qualsiasi titolo, nella gestione del personale dipendente e dei collaboratori, ha l'obbligo di agire nei limiti dei poteri conferiti formalmente dalla Società attraverso procure speciali e deleghe interne;
- la Direzione HR deve sempre verificare il possesso del permesso di soggiorno in fase di selezione del candidato straniero e di monitoraggio del rinnovo del permesso medesimo nel corso del rapporto di lavoro.

#### **13.3.5. Attività di promozione e marketing**

Per le operazioni riguardanti l'attività di ricerca, di marketing e di marketing strategico SASOL ITALY S.p.A. si impegna a:

- porre in essere attività di marketing esclusivamente connesse all'attività aziendale e dirette ad accrescere ed a promuovere l'immagine e la cultura della Società;
- impedire, mediante il sistema di procedure adottato ed il generale sistema di compliance aziendale, che vengano posti in essere atti di concorrenza sleale;
- non divulgare notizie false, non approfondite o malevole su terze parti del mercato di riferimento;
- non diffondere notizie false sulla Società stessa ed i servizi offerti;
- in riferimento al rapporto con le risorse umane aziendali, adottare misure quali (i) la valutazione (prima dell'assunzione) dell'esperienza pregressa delle persone destinate a svolgere attività IT, anche in rapporto alla concorrenza; (ii) il monitoraggio (per un periodo determinato successivo all'assunzione) delle informazioni e dei dati in ingresso utilizzati da ex dipendenti di società concorrenti, (iii) l'introduzione nella lettera di assunzione di una clausola di divieto di attività di concorrenza sleale, anche per via informatica; (iv) la richiesta del certificato dei carichi pendenti;

- in riferimento al rapporto con terzi fornitori e consulenti, prevedere clausole contrattuali aventi ad oggetto il divieto di attività di concorrenza sleale per via informatica e di danneggiamento di terzi per via informatica le relative sanzioni.

#### **13.4. PROCEDURE DA APPLICARE NELLE “ATTIVITÀ SENSIBILI”**

SASOL ITALY S.p.A. ha predisposto un sistema di controlli volti a prevenire, o comunque, a mitigare i rischi presi in considerazione al precedente Paragrafo 2.

Si richiamano, quindi, le seguenti procedure:

- Gestione dei flussi finanziari e di tesoreria (ciclo attivo e ciclo passivo di fatturazione, flussi di cassa, contabilità, budget e controllo di gestione)
  - Gestione tesoreria -PROC87SO
  - Gestione del ciclo attivo - PROC94SO 002
  - Gestione ciclo passivo - PROC93SO 002
  - Contabilità generale - PROC99SO 002
  - Gestione dei valori di cassa - NOOP42SO
  - Pianificazione, autorizzazione e controllo investimenti - PROC47SO
- Gestione del rapporto con fornitori e consulenti
  - Qualifica fornitori - PG11SI 004
  - Valutazione fornitori - MODPRO08C
  - Valutazione periodica performance fornitori - MOPG11SI\_3 001
  - Gestione Anagrafica Fornitori - PO44SI
  - Qualifica e valutazione dei fornitori dello Strategic Sourcing di Sasol Italy - PO33SI 00
  - Approvvigionamenti - PG12SI 005
  - Gestione operativa approvvigionamenti SSRAW e RS - NO05SI 00
- Politiche di assunzione e di remunerazione del personale
  - Gestione del personale / HR Management Policy - PO12SI 003
  - Amministrazione del personale, responsabilità, processi e attività - PO13SI 003
- Gestione dei rimborsi spese viaggio e rappresentanza al personale
  - Gestione dei viaggi di lavoro - PO51SI 00
- Attività di promozione e marketing
  - Gestione attività commerciali - PG08SI 004

\*\*\*

I flussi informativi nei confronti dell'OdV, relativi al rispetto delle procedure e dei principi sopra indicati, che consentono di fornire allo stesso le informazioni necessarie per l'espletamento dell'attività di verifica e controllo sono espressamente disciplinati dalla Sezione Z della presente Parte Speciale, cui si rimanda.

**SEZIONE Y bis**

**PROCESSI SENSIBILI INERENTI L'ATTIVITA' PRESTATATA DA SASOL ITALY A  
FAVORE DELLA CONTROLLATA SASOL ITALY ENERGIA**

## **14. PREMESSA**

SASOL ITALY controlla una Società del Gruppo operante in Italia, ovvero la SASOL ITALY ENERGIA.

Quest'ultima non dispone di un organico proprio e la sua attività è limitata all'esercizio di un impianto denominato CHPP – AUGUSTA ubicato presso lo Stabilimento SASOL ITALY di Augusta, pertanto, tra le due società è in essere un contratto di servizi mediante il quale SASOL ITALY S.p.A. eroga, anche attraverso la prestazione lavorativa del suo personale, in favore di SASOL ITALY ENERGIA, le seguenti attività:

- direzione dell'attività di impresa;
- consulenza legale e societaria;
- attività di segreteria;
- gestione dell'infrastruttura IT e supporto per l'utilizzo del sistema SAP;
- pianificazione e controllo dei progetti aziendali, studi di fattibilità, ingegneria;
- approvvigionamento ed appalto di opere e servizi;
- manutenzione di apparecchiature, macchine, strumenti, impianti ed infrastrutture;
- contabilità, adempimenti fiscali, tesoreria e controlling;
- gestione degli acquisti e delle vendite all'ingrosso dei prodotti energetici.

### **14.1 AREE DI RISCHIO**

In ragione di quanto indicato in Premessa, le aree di rischio che SASOL ITALY ha identificato come potenzialmente sensibili nell'ambito della conduzione dell'attività a favore di SASOL ITALY ENERGIA (si rimanda all'Allegato III del Modello - "Documento di sintesi dei principi normativi" - per una descrizione di dettaglio di ciascuna fattispecie di reato richiamata) possono essere individuate in relazione ai seguenti reati:

- i reati contro la Pubblica Amministrazione richiamati dagli artt. 24 e 25 del D.lgs. 231/2001, di cui alla Sezione A) del presente Modello;
- i reati societari richiamati dall'art. 25 ter del D.lgs. 231/2001, di cui alla precedente Sezione F);
- i reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro richiamati dall'art. 25 septies del D.lgs. 231/2001, di cui alla Sezione N) del presente Modello;
- i reati di Ricettazione, Riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio, previsti dall'art. 25 octies del D.Lgs. 231/01 analizzati alla Sezione O);
- i reati ambientali richiamati dall'art. 25 undecies del D.lgs, 231/2001, di cui alla Sezione R) del presente Modello;
- i reati tributari richiamati dall'art. 25- quinquiesdecies del D.lgs. 231/2001, di cui alla Sezione V).

Le attività sensibili sono quelle individuate rispetto all'attività ordinaria ed autonoma di SASOL ITALY S.p.A.

#### **14.2. PROCEDURE DA APPLICARE NELLE “ATTIVITÀ SENSIBILI”**

In ragione di quanto sopra esposto, le procedure indicate nelle precedenti Sezioni del Modello, nonché i principi generali di comportamento ivi espressi, trovano applicazione anche nell'ambito delle attività che il personale di SASOL ITALY si trovi a dover svolgere presso l'impianto della Società SASOL ITALY ENERGIA ovvero, in virtù del contratto di servizi sopra menzionato, nell'interesse della stessa.

## **SEZIONE Z**

### **FLUSSI INFORMATIVI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Il Modello prevede l'obbligo di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso.

Tale obbligo si sostanzia in flussi di *reporting* che sistematicamente responsabili e funzioni aziendali trasmettono all'Organismo di Vigilanza affinché questo disponga di informazioni utili e tempestive per svolgere il proprio ruolo di monitoraggio della validità del modello organizzativo

Alla luce di tutte le considerazioni espresse nella Parte Generale del Modello al paragrafo 5.6., nella presente Sezione vengono disciplinati i flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza di SASOL ITALY S.p.A.

Al fine di agevolare lo svolgimento dell'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, tutte le funzioni aziendali sono tenute ad un obbligo di informativa verso l'Organismo di Vigilanza, secondo le modalità esposte nel presente paragrafo.

L'obbligo riguarda i seguenti flussi informativi:

- flussi informativi generali;
- flussi informativi specifici, relativi a fatti o atti di interesse per ridurre i rischi considerati all'interno della Parte Speciale.

Tutte le informazioni devono essere fornite, in via diretta, via mail all'indirizzo di posta elettronica **Presidenza.ODV@it.sasol.com**

#### **14.1. WHISTLEBLOWING**

Ai sensi di quanto disposto dall'art. 6, commi 2 bis, 2 ter e 2 quater, devono essere inviate all'Organismo di Vigilanza segnalazioni circostanziate di condotte in violazione del Modello Organizzativo rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

La Società, a tal fine, ha adottato la Procedura Whistleblowing - PRWHI231 cui si rinvia integralmente.

#### **14.2. FLUSSI INFORMATIVI GENERALI**

Le funzioni di seguito indicate dovranno comunicare all'OdV:

<b>FLUSSO INFORMATIVO</b>	<b>EMITTENTE</b>
I provvedimenti o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per reati commessi nell'esercizio dell'attività lavorativa	Responsabile della Direzione interessata
I contenziosi attivi e passivi in corso quando la controparte sia un Ente o un Soggetto Pubblico o equiparato e, alla loro conclusione, i relativi esiti.	Manager Legal
Le richieste di assistenza legale inoltrate dal coloro che operano per SASOL ITALY S.p.A. in caso di avvio di	Manager Legal

procedimento penale a loro carico in relazione a fatti commessi nell'ambito aziendale.	
I procedimenti disciplinari svolti, le eventuali sanzioni irrogate o i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, relativi a comportamenti posti in essere in violazione del Modello, del Codice Etico e delle procedure aziendali rilevanti ai fini 231.	Direzione HR Manager Legal Italy
Le modifiche alla composizione degli organi sociali, nonché i cambiamenti nella struttura organizzativa aziendale.	Manager Legal Italy

Tutte le funzioni aziendali devono sempre comunicare all'OdV ogni proposta di aggiornamento, integrazione, modifica del Modello e dei documenti che ne costituiscono parte integrante.

### 14.3. FLUSSI INFORMATIVI SPECIFICI

Oltre a quanto previsto nel precedente paragrafo, si prevedono i seguenti flussi informativi distinti per area di rischio.

#### **Sezione A – Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione**

<b>Descrizione</b>	<b>Emittente</b> (se sono indicate più funzioni le stesse si considerano in alternativa tra loro)	<b>Periodicità</b>
Elenco operazioni commerciali strategiche gestite unitamente a Società del Gruppo operanti in altri Stati	Direzione Generale	Annualmente
Elenco bandi di ricerca e sviluppo finanziati da Enti Pubblici o dall'Unione Europea cui SASOL ITALY S.p.A. ha partecipato nel corso dell'anno	Direzione Generale	Annualmente
Elenco attività di formazione finanziata svolta in corso d'anno	Direzione Risorse Umane	Annualmente
Richieste di denaro o altra utilità, anche non esplicite da parte di un Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio.	Soggetto destinatario della richiesta	Ad evento
Comportamenti scorretti o illegali posti in essere dal personale della P.A.	Soggetto interessato dal comportamento	Ad evento
Visite, ispezioni e accertamenti avviati da parte degli Enti Competenti (a titolo esemplificativo e non esaustivo, ASL, ARPA, Inail, Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, NOE).	Responsabile della funzione soggetta all'accertamento	Ad evento
Sospensioni di fornitori dovute a condotte non conformi ai principi	Procurement Manager	Ad evento

di lealtà, correttezza e trasparenza tenute dai fornitori medesimi		
Concessione di omaggi, regali, liberalità e sponsorizzazioni	Marketing Manager/Direzione Generale	Annualmente

**Sezione B – Criminalità Informatica -Reati informatici - Art. 171 bis legge 633/1941**

<b>Descrizione</b>	<b>Emittente</b> (se sono indicate più funzioni le stesse si considerano in alternativa tra loro)	<b>Periodicità</b>
Sospensione dei servizi /situazioni di crisi	IT Manager	Ad evento
Attacchi esterni al sistema informatico aziendale	IT Manager	Ad evento

**Sezione E – Reati contro l'industria ed il commercio**

<b>Descrizione</b>	<b>Emittente</b> (se sono indicate più funzioni le stesse si considerano in alternativa tra loro)	<b>Periodicità</b>
Problematiche connesse alla registrazione di titoli di proprietà industriale	Manager Legal	Ad evento
Comunicazioni provenienti da legali esterni relativi a titoli di proprietà industriale di terze parti	Manager Legal	Ad evento

**Sezione F – Reati Societari**

<b>Descrizione</b>	<b>Emittente</b> (se sono indicate più funzioni le stesse si considerano in alternativa tra loro)	<b>Periodicità</b>
Scostamenti rilevanti su voci di bilancio rispetto al bilancio precedente (o a semestrali, trimestrali), dei cambiamenti dei criteri per la valutazione delle voci di bilancio, di eventuali operazioni infragruppo	Direzione Finance	Ad evento
Relazione annuale della Società di revisione	Direzione Finance	Annualmente
Relazioni ed osservazioni del Collegio Sindacale	Direzione Finance/ Collegio Sindacale	Annualmente
Anomalie e sospetti in ordine a operazioni sul capitale sociale, e operazioni sulle azioni sociali o quote sociali o azioni o quote della società controllante.	Collegio Sindacale / Società di revisione / Direzione Finance	Ad evento

Anomalie e sospetti in ordine a operazioni di distribuzione di utili o riserve di patrimonio netto.	Collegio Sindacale / Società di revisione /	Ad evento
L'eventuale progetto di fusione, di scissione e la relativa relazione dell'organo amministrativo	Direzione Finance	Ad evento
Criticità emerse nella gestione di una trattativa commerciale, quali indebite pressioni a dare o promettere denaro o altra utilità	Procurement Manager Manager Legal	
Criticità emerse nell'esecuzione di un contratto di fornitura, quali indebite pressioni a dare o promettere denaro o altra utilità	Procurement Manager Manager Legal	Ad evento

**Sezione N – Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro**

<b>Descrizione</b>	<b>Emittente</b> (se sono indicate più funzioni le stesse si considerano in alternativa tra loro)	<b>Periodicità</b>
Verbale riunione periodica ex art. 35 D.lgs. 81/08	SHE Manager	Annuale
Tutte le informazioni relative agli infortuni di durata superiore a 40 gg e le richieste provenienti dall'INAIL in merito alle denunce di malattie professionali	SHE Manager/ Manager Health	Ad evento
Eventuali prescrizioni impartite dagli organi ispettivi in materia di igiene e sicurezza sul lavoro nonché ogni altro provvedimento significativo proveniente da enti pubblici aventi compiti in materia di salute e sicurezza sul lavoro o dall'Autorità Giudiziaria	SHE Manager/Site Manager	Ad evento
Comunicazioni sui provvedimenti disciplinari adottati nei confronti dei dipendenti che abbiano posto in essere comportamenti non conformi alle disposizioni normative e aziendali in materia di igiene e sicurezza sul lavoro	SHE Manager/HR Manager	Ad evento
Revoca/Conferimento delega di funzioni ex art. 16 d.lgs. 81/08	SHE Manager/Manager Legal	Ad evento

Revoca RSPP e nuova nomina	SHE Manager/Site Manager	Ad evento
I verbali degli audit interni sul sistema di gestione della Sicurezza	SHE Manager/Site Manager	Ad evento
I verbali degli audit esterni sul sistema di gestione della Sicurezza	SHE Manager/Site Manager	Ad evento

**Sezione O – Ricettazione, Riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio.**

Si richiamano i flussi generali in ordine a violazioni di procedure ed a segnalazioni di procedimenti penali in corso a carico di esponenti aziendali per fatti commessi nell'esercizio delle attività lavorative.

**Sezione R- Reati ambientali**

<b>Descrizione</b>	<b>Emittente</b> (se sono indicate più funzioni le stesse si considerano in alternativa tra loro)	<b>Periodicità</b>
I verbali degli audit interni sul sistema di gestione ambientale	Site Manager/SHE Manager	Ad evento
I verbali degli audit esterni sul sistema di gestione ambientale	Site Manager/SHE Manager	Ad evento
Gestione delle ispezioni e delle prescrizioni impartite a fronte del riscontro di eventuali irregolarità (Parte VI bis d.lgs. 152/06)	Site Manager/SHE Manager.	Ad evento
Tutte le informazioni relative a situazioni di emergenza o di non conformità	Site Manager/SHE Manager	Ad evento

**Sezione T - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare**

<b>Descrizione</b>	<b>Emittente</b> (se sono indicate più funzioni le stesse si considerano in alternativa tra loro)	<b>Periodicità</b>
Criticità emerse nel corso del rapporto di lavoro con cittadini non appartenenti all'Unione Europea (mancanza del rinnovo, ispezioni, comunicazioni da parte delle Autorità preposte al controllo)	Direzione Risorse Umane	Ad evento

### **Sezione V – Reati tributari**

<b>Descrizione</b>	<b>Emittente</b> (se sono indicate più funzioni le stesse si considerano in alternativa tra loro)	<b>Periodicità</b>
Elenco contenziosi attivi	Manager Legal/Direzione Finance	Annuale
Elenco utilizzo degli istituti c.d. “deflattivi del contenzioso”	Manager Legal/Direzione Finance	Annuale

#### **14.4. FUNZIONAMENTO E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO**

L’Organismo di Vigilanza è destinatario anche delle segnalazioni aventi ad oggetto il funzionamento e l’aggiornamento del Modello, ossia l’adeguatezza dei principi del Codice Etico e delle procedure aziendali, nonché della loro applicazione.

Più in particolare, tale attività di reporting ha lo scopo di segnalare all’Organismo di Vigilanza l’eventuale esistenza di attività aziendali risultate e/o percepite come prive in tutto o in parte di apposita e/o adeguata regolamentazione.

In particolare, l’attività di reporting avrà ad oggetto:

- le carenze (assenza totale o parziale) della regolamentazione;
- il malfunzionamento della regolamentazione esistente, e cioè di concreta inadeguatezza dei principi del Codice Etico e/o delle procedure operative rispetto alle finalità cui sono preordinati. Tale circostanza rileva soprattutto nei casi di rilevata e/o percepita carenza della regolamentazione sotto il profilo della chiarezza e comprensibilità, aggiornamento e corretta comunicazione. Tale inadeguatezza può sfociare nella non corretta applicazione della procedura prevista o nella sua totale o parziale disapplicazione.
- suggerimenti/integrazioni da apportare alla regolamentazione, ossia alle procedure operative e/o ai principi del Codice Etico;
- altre eventuali osservazioni.

Le suddette segnalazioni sono progressivamente numerate ed archiviate a cura dell’Organismo di Vigilanza che provvede alla loro valutazione per le eventuali iniziative del caso.

#### **14.5. ARCHIVIO**

Ogni informazione, segnalazione e report è conservata, unitamente ai relativi allegati, a cura dell’OdV in un apposito archivio (informatico o cartaceo).

#### **14.6. MODIFICHE DELLA SEZIONE Z**

La presente Sezione può subire modifiche e integrazioni in occasione di mutamenti del quadro normativo di riferimento, della Parte Generale e della Parte Speciale del Modello o dell'organizzazione interna della Società.

L'Organismo di Vigilanza propone, se necessario, eventuali modifiche e/o integrazioni alla lista di informazioni riportata ai precedenti paragrafi.

\*\*\*

L'inosservanza dei principi e delle procedure previste in ogni sezione della Parte Speciale è passibile di sanzione disciplinare secondo quanto indicato nella Parte Generale alla sezione Sistema disciplinare del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Si ricorda che l'omissione di comunicazioni all'OdV in merito a informazioni prescritte nella Sezione che precede e/o nelle singole procedure è considerata inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c., e in quanto tale è un comportamento sanzionabile a livello disciplinare.