



**TRANSFER OIL**  
Pure Fluid Attitude

Modello di organizzazione,  
gestione e controllo  
ex D.Lgs. 231/2001 di  
**TRANSFER OIL SPA**

## INDICE

PARTE GENERALE.....	3
1. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI TRANSFER OIL SPA .....	3
1.1. TRANSFER OIL SPA.....	3
1.2 LA GOVERNANCE E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI TRANSFER OIL SPA.....	3
1.3 GLI STRUMENTI DI GOVERNO ADOTTATI DALLA SOCIETÀ.....	4
2. OBIETTIVI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE .....	5
2.1. STRUTTURA DEL MODELLO: PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE.....	5
2.2 LA METODOLOGIA DI RISK ASSESSMENT.....	6
2.3 I DESTINATARI DEL MODELLO.....	7
3. IL CODICE ETICO.....	7
4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	8
4.1 NOMINA E REQUISITI DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	8
4.2 FUNZIONI E POTERI.....	8
4.3 OBBLIGO DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ODV: FLUSSI INFORMATIVI E WHISTLEBLOWING.....	10
4.4 REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO GLI ORGANI SOCIETARI.....	12
4.5 REGOLAMENTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	12
4.6 FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE .....	12
4.7 INFORMATIVA A COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER .....	13
5. IL SISTEMA DISCIPLINARE.....	13
PARTE SPECIALE.....	14

## INDICE DELLE PARTI SPECIALI SUDDIVISE IN FASCICOLI E DEGLI ALLEGATI AL MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE DA CONSIDERARSI PARTI INTEGRANTI DELLO STESSO

- Parte Speciale 1 I REATI CONTRO LA PA
- Parte Speciale 2 I REATI SOCIETARI
- Parte Speciale 3 I REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI E UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHE' AUTORICICLAGGIO
- Parte Speciale 4 I REATI IN MATERIA DI SICUREZZA
- Parte Speciale 5 I REATI AMBIENTALI
- Parte Speciale 6 I REATI INFORMATICI ED I DELITTI IN VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE
- Parte Speciale 7 IL REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI PROVENIENTI DA PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE – I DELITTI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE
- Parte Speciale 8 IL REATO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA
- Parte Speciale 9 I DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO
- Parte Speciale 10 I REATI TRIBUTARI
- Parte Speciale 11 GLI ALTRI REATI PRESUPPOSTO RILEVANTI EX D.LGS. 231/01

### ALLEGATI

Allegato 1: Allegato normativo

Allegato 2: Codice Etico - <https://www.transferoil.com/it/chi-siamo/codice-etico.aspx>

Allegato 3: Elenco dei reati presupposto rilevanti ex D.Lgs. 231/01

Allegato 4: Regolamento dell'OdV

Allegato 5: Sistema disciplinare

Allegato 6: Risk Assessment

This document is the property of TRANSFER OIL SPA. It must not be stored, reproduced or disclosed to others without written authorization of the Company.

Questo documento è proprietà di TRANSFER OIL SPA. Non potrà essere copiato, riprodotto o diffuso a terzi senza la sua autorizzazione.

## PARTE GENERALE

### 1. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI TRANSFER OIL SPA

#### 1.1. TRANSFER OIL SPA

TRANSFER OIL SPA (d'ora in avanti anche, semplicemente, la Società), come da visura, è stata costituita nel 2004 e ha sede legale in Colorno (PR) via Sacca n. 64.

La società oggi ha per oggetto la produzione di tubi termoplastici rinforzati per medie, alte e altissime pressioni, la loro raccordatura e gli accessori relativi.

Si legge sul sito web dell'azienda che la Società è tra i più importanti produttori indipendenti di tubi termoplastici rinforzati per medie, alte e altissime pressioni. Per una più dettagliata ed approfondita descrizione anche storica dell'organizzazione aziendale si rimanda al Risk Assessment (allegato 6).

Per il dettaglio dell'oggetto sociale, si rinvia allo statuto societario, cui la presente Parte Generale rimanda.

#### 1.2 La Governance e la struttura organizzativa di TRANSFER OIL SPA

##### Governance

Il governo della Società è affidato a un Consiglio di Amministrazione con tre componenti, l'amministratore delegato, Ugo Ferrari, e due componenti indipendenti, il Dott. Alberto Piantella e il Dott. Paolo Zalera, commercialisti.

##### Organi di controllo

Il Collegio sindacale è presieduto dal Dott. Pierluigi Marchini e vede la presenza della Dott.ssa Francesca Tonelli e della Dott.ssa Monica Nicolini.

##### Certificazioni

A parte certificazioni di carattere tecnico, ai fini del presente Risk Assessment è rilevante la presenza di tre certificazioni:

ISO9001, con scadenza prevista per il 6 dicembre 2025;

ISO14001, con scadenza prevista per il 29 ottobre 2025;

ISO45001, con scadenza prevista per il 15 settembre 2024.

La gestione della qualità, dell'ambiente e, soprattutto della salute e della sicurezza dei lavoratori, vede sistemi certificati.

##### Organizzazione

Ad oggi nella Società lavorano circa 110 persone, delle quali 65 circa in produzione.

Si applica il CCNL Gomma-Plastica.

L'organizzazione appare accentrata in modo significativo sull'Amministratore Delegato Ugo Ferrari.

Datore di lavoro, responsabile delle vendite e del personale, come da articolato organigramma fornito dalla società, Ugo Ferrari è sicuramente una sorta di plenipotenziario affiancato da alcuni stretti collaboratori.

A livello di amministrazione, il CFO, referente interno in questa fase di RA, è autonomo nella gestione dei propri poteri pur confrontandosi, come ovvio, costantemente con l'AD. Ha una procura, come da visura, con possibilità di spesa a firma libera e disgiunta per operazioni di importo massimo determinato.

È inoltre attribuita altra procura, per la gestione di beni mobili registrati-automezzi.

Sono poi stati nominati i dirigenti ex TU 81/08.

In ambito di sicurezza del lavoro, lo specifico organigramma vede quindi la presenza del datore di lavoro, dei dirigenti, del RSPP, di un numero adeguato di preposti, del RLS e del Medico competente.

### 1.3 Gli strumenti di Governo adottati dalla Società

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

- **Statuto** – che, conformemente a quanto previsto dalla legge, contempla diverse previsioni relative al governo della società ed al corretto svolgimento delle sue funzioni.
- **Sistema di deleghe e procure** – per l'individuazione di specifici poteri dotato dei seguenti requisiti:

a) i poteri gestionali sono assegnati con deleghe o procure, e la loro attuazione è coerente con gli obiettivi aziendali, coniugando ciascun potere di gestione alla

relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nella organizzazione dell'impresa;

c) gli atti di delega e procura definiscono in modo specifico ed univoco:

- o i poteri attribuiti al delegato e al procuratore
- o la tipologia degli atti o del singolo atto oggetto dell'incarico assegnato
- o il soggetto cui viene conferita la procura o la delega
- o il soggetto o i soggetti a cui il delegato o il procuratore riporta gerarchicamente la rendicontazione delle attività eseguire;

d) il soggetto cui viene conferita la procura o la delega dispone di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;

e) gli atti di delega o di procura sono accettati da parte del soggetto a cui esse sono state conferite;

f) le deleghe e le procure sono aggiornate in conseguenza degli eventuali mutamenti organizzativi.

- **Adozione dei Sistemi di Gestione** – per la regolazione delle attività ambientali e di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori sono state adottate le regole proprie dei Sistemi di Gestione ISO 14001 e ISO 45001.

## 2. OBIETTIVI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE

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

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

### 2.1. Struttura del Modello: Parte Generale e Parte Speciale.

Il Modello Organizzativo e Gestionale è suddiviso nelle seguenti parti:

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

Il presente Modello è quindi costituito dalla Parte Generale e da tante Parti Speciali quanti sono i reati risultanti maggiormente rilevanti per la Società a seguito del Risk Assessment, oltre agli Allegati 1 (Allegato Normativo), 2 (Codice Etico), 3 (Elenco dei reati presupposto), 4 (Statuto e Regolamento

dell'Organismo di Vigilanza), 5 ( Sistema Disciplinare), 6 (Risk Assessment) che sono parte integrante del Modello Organizzativo e Gestionale.

Più precisamente il Modello Organizzativo e Gestionale:

- prevede specifici protocolli comportamentali per prevenire i reati che potrebbero derivare dal cattivo ed errato svolgimento delle attività aziendali, attraverso il rispetto del principio di separazione delle funzioni, in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- attribuisce all'Organismo di Vigilanza specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello, attraverso la verifica continua dei comportamenti aziendali, nonché di adeguamento costante del funzionamento del Modello, con conseguente aggiornamento periodico in base alle esigenze che emergono da provvedimenti legislativi o dall'evoluzione aziendale;
- riconosce la necessità di una costante formazione e crescita culturale attraverso specifica attività dei vertici aziendali e dell'Organismo di Vigilanza;
- prevede, nel rispetto della legge, l'adozione di un adeguato sistema disciplinare, che costituisce un ulteriore tassello per un efficace sistema di prevenzione, sanzionando i comportamenti difformi dai principi e dai protocolli previsti, finalizzato non alla punizione, ma bensì alla responsabilizzazione;

- statuisce la necessità di essere rispettato dai terzi collaboratori dell'azienda attraverso clausole contrattuali che stabiliscano responsabilità in caso di mancata osservanza dei principi o dei protocolli previsti, con conseguenze di natura contrattuale.

Come sancito dal Decreto, il Modello è "atto di emanazione dell'organo dirigente". Di conseguenza, la sua adozione, nonché le successive modifiche e le eventuali integrazioni sostanziali sono rimesse alla competenza del Consiglio di amministrazione della Società che le delibererà dopo segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

## 2.2 La metodologia di Risk Assessment.

La redazione del risk assessment e la conseguente valutazione del rischio reato all'interno della società, rappresenta il punto di partenza per la redazione del Modello Organizzativo e Gestionale.

Al fine di creare un Modello personalizzato, un vero "*abito su misura*", occorre conoscere in modo efficace la realtà aziendale per capire quali siano le attività più sensibili dal punto di vista del rischio reato, evitando di predisporre mappature meramente compilative e asettiche, sprovviste di qualsiasi valutazione sull'intensità del rischio reato e sul suo grado di avveramento all'interno della società.

Da ciò deriva la necessità di un flusso informativo multidimensionale che si risolva sia nell'analisi dell'apparato documentale societario (procedure, deleghe ecc.) sia nell'analisi delle funzioni e delle attività aziendali,

attraverso l'attuazione di colloqui e interviste ai diversi responsabili.

Si ritiene infatti che ignorare che l'apparato documentale non sempre rappresenta la quotidianità e la dinamicità della vita aziendale e che spesso questa è rappresentata in modo efficace anche, o soprattutto, dai racconti di chi ne è interprete, può significare non cogliere aspetti essenziali per la costruzione di un Modello concreto ed efficace.

Il presente MOG è quindi stato predisposto dopo aver svolto un accurato risk assessment secondo la metodologia sopra descritta.

In merito al risk assessment effettuato, si ritiene opportuno precisare che il livello di rischio indicato è un livello di **rischio potenziale** che ha lo scopo di orientare l'azienda verso un Modello Organizzativo e Gestionale che prescindendo parzialmente dalla sua virtuosità e dai presidi già adottati, in un'ottica di approccio preventivo.

In sede di risk assessment si è infatti dato anche atto, al netto dei presidi già adottati dall'azienda, e di ulteriori implementazioni suggerite al fine di aumentare il presidio di rischio, affinché si giunga al livello di "rischio accettabile" così come definito anche dalle Linee di Confindustria aggiornate a giugno 2021.

Allo stesso modo, è compito dell'Organismo di Vigilanza adeguare in maniera dinamica il Modello effettuando un risk assessment costante anche sulla base di interviste, confronti e verifiche orali sull'applicazione dei principi e dei protocolli previsti.

### 2.3 I Destinatari del Modello.

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

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

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

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

## 3. IL CODICE ETICO

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

Il Codice Etico allegato indica i principi generali e le regole comportamentali cui la Società riconosce valore etico

positivo ed a cui devono conformarsi tutti i destinatari del Codice stesso. Il complesso delle regole contenute nel Codice Etico, mira alla salvaguardia degli interessi degli *stakeholders*, nonché a proteggere la reputazione della Società, assicurando, al contempo, un approccio etico nello svolgimento delle proprie attività.

Si ritiene che gli strumenti di compliance debbano raccordarsi con una politica aziendale che richiede diversi livelli di responsabilità, per un comune impegno sociale, economico e ambientale finalizzato al rispetto dei valori protetti dalla Costituzione e dai Trattati Europei e dalla Convenzioni Internazionali.

In particolare, per Transfer Oil, l'etica aziendale si configura attraverso una concezione dell'Etica quale modo di stare nel mondo con gli altri.

Un modo di rapportarsi con le persone, con l'ambiente, con gli oggetti, con ogni forma vivente, attraverso una relazione che vuole essere affermativa.

Una relazione affermativa perché improntata al rispetto, alla cura, alla solidarietà, alla sostenibilità e all'accrescimento delle proprie capacità.

Anche per questo motivo, i principi generali del presente Codice Etico fanno riferimento innanzitutto alla Costituzione italiana: proprio perché per Etica si intende un modo di stare nel mondo attraverso una relazione, si ritiene che i principi costituzionali siano un riferimento fondamentale. Al fine di garantire una piena effettività delle previsioni del Codice Etico, sono tenuti all'osservanza dei principi etici e delle norme di comportamento ivi indicati: i componenti degli organi amministrativi e degli organi di controllo, tutti i

dipendenti, nonché tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, per essa (es. procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali, o comunque, chiunque operi in nome o per conto della Società).

#### 4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Per poter usufruire dell'esimente prevista dal D.Lgs. 231/01, oltre all'adozione del Modello Organizzativo e Gestionale, la Società deve aver nominato un Organismo di Vigilanza (di seguito anche solo "OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo a cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento. È infine necessario che l'Organismo di Vigilanza svolga un'attività continuativa, attraverso ispezioni, controlli e verifiche.

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

##### 4.1 Nomina e requisiti dei membri dell'Organismo di Vigilanza.

L'OdV è nominato dall'organo amministrativo che individua i membri dell'Organismo di Vigilanza sulla base dei requisiti di onorabilità, integrità, rispettabilità e professionalità. L'OdV può essere collegiale o monocratico, composto da membri interni e/o esterni, purché si tratti di persone di comprovata professionalità ed esperienza, indipendenti ed autonomi,

in grado di garantire l'applicazione della normativa e dei processi organizzativi interni.

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

##### 4.2 Funzioni e poteri.

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

- vigilare sull'**adeguatezza del Modello**: il Modello deve essere adeguato all'azienda cui si applica. Il principio di adeguatezza è fondamentale e comporta che il Modello sia la miglior minimizzazione ragionevole del rischio, posto che nessun sistema di controllo è in grado di eliminare completamente i rischi;
- vigilare sull'**effettività del Modello**: ossia vigilare affinché i comportamenti posti in essere all'interno della Società corrispondano al Modello predisposto;
- vigilare sull'**efficacia del Modello**: ossia verificare che il Modello predisposto sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati previsti dal Decreto e dai successivi provvedimenti che ne modificano il campo di applicazione;
- vigilare sull'**aggiornamento del Modello** al fine di garantire la sua adeguatezza ai mutamenti legislativi e alle modifiche della struttura aziendale.

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

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

esporre la Società a rischio di reato.

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

Si osserva, tuttavia, che le attività di controllo sono demandate alla responsabilità primaria del management operativo e sono considerate parte integrante di ogni processo aziendale, da cui l'importanza di un processo formativo del personale;

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

- tenere sotto controllo la loro evoluzione al fine di realizzare il costante monitoraggio;

- verificare i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione di clausole standard, formazione del personale, cambiamenti normativi e organizzativi, ecc.);

- garantire che le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace siano intraprese tempestivamente;

- raccogliere, elaborare e conservare tutte le

informazioni rilevanti ricevute nel rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che allo stesso devono essere trasmesse;

- promuovere iniziative per la formazione e comunicazione sul Modello e predisporre la documentazione necessaria a tal fine;
- interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione a tali prescrizioni normative;
- riferire periodicamente all'organo amministrativo in merito all'attuazione delle politiche aziendali per l'attuazione del Modello.
- rimanere costantemente aggiornato con attività di formazione e di studio.

Inoltre, alla luce delle modifiche apportate all'art. 6 del D. Lgs. 231/01 dalla c.d. Legge sul Whistleblowing, l'Organismo di Vigilanza ha l'ulteriore compito di garantire la tutela dell'identità del soggetto che segnala eventuali condotte illecite o violazioni del Modello Organizzativo ed il rispetto del divieto di azioni discriminatorie nei confronti del segnalante stesso.

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

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

- sollecitare i soggetti coinvolti al

rispetto del Modello di comportamento;

- segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del Modello.

- b) qualora, invece, dal monitoraggio dello stato di attuazione del Modello emerga la necessità di adeguamento, e pertanto il Modello risulti integralmente e correttamente attuato, ma si riveli non idoneo allo scopo di evitare il rischio del verificarsi di taluno dei reati previsti al Decreto, sarà compito dell'Organismo segnalare la necessità di un aggiornamento.

A tal fine, come anticipato, l'Organismo di Vigilanza deve avere libero accesso alle persone e a tutta la documentazione aziendale e la possibilità di acquisire dati e informazioni rilevanti dai soggetti responsabili. Infine, all'Organismo di Vigilanza devono essere segnalate tutte le informazioni come di seguito specificato.

#### 4.3 Obbligo di informazione nei confronti dell'OdV: flussi informativi e Whistleblowing.

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito a comportamenti, atti o eventi rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01.

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

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere. Gli eventuali provvedimenti conseguenti sono definiti e applicati in conformità a quanto infra previsto in ordine al sistema disciplinare.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni:

- qualora un soggetto tenuto al rispetto del Modello Organizzativo e Gestionale e del Codice Etico venga a conoscenza di un condotta illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e del Codice Etico, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti o di violazioni del Modello, di cui sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, deve darne tempestiva segnalazione circostanziata all'OdV tramite uno degli appositi canali dedicati, come di seguito indicati:

- ✓ in modalità informatica scrivendo a [odvtransferoil@gmail.com](mailto:odvtransferoil@gmail.com), quale casella di posta elettronica accessibile al solo OdV che è l'unico soggetto a conoscenza della relativa password di accesso.
- ✓ in modalità cartacea scrivendo all'Organismo di Vigilanza della Società presso lo studio del Presidente dell'OdV, Avv. Giovanni Catellani, Via Guido da Castello n. 33, 42121 Reggio Emilia.

Entrambi i citati canali sono in grado di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione ed in entrambi i casi possono essere inviate anche segnalazioni anonime.

- consulenti, i collaboratori e i partner commerciali, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti della Società, effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza attraverso i canali sopra descritti;
- l'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere, adoperandosi affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, assicurando, quindi, la adeguata riservatezza di tali soggetti.
- gli eventuali provvedimenti conseguenti sono definiti e applicati in conformità a quanto infra previsto in ordine al sistema disciplinare.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate in mala fede.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza le notizie relative:

- ai procedimenti penali e disciplinari azionati in relazione a notizia di violazione del Modello;
- alle sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti), ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali

procedimenti con le relative motivazioni.

- alle ispezioni o iniziative di qualsivoglia autorità pubblica di vigilanza.

#### 4.4 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli Organi Societari.

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

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

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

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

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

#### 4.5 Regolamento dell'Organismo di Vigilanza

Il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza è parte integrante del Modello Organizzativo e Gestionale della Società.

#### 4.6 Formazione e diffusione del Modello Organizzativo e Gestionale

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

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

La formazione del personale, dagli apicali ai subordinati, risulta fondamentale per una efficace attuazione del Modello Organizzativo, da effettuarsi periodicamente e con modalità che garantiscano l'obbligatorietà ai corsi, i controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi.

Alla luce della dimensione e l'organizzazione della Società, la conoscenza e la divulgazione delle regole di condotta sancite nel Modello Organizzativo e Gestionale, oggetto dei programmi di formazione e informazione, viene assicurata dall'OdV medesimo nel corso dei momenti di incontro e/o di verifica con le funzioni aziendali coinvolte.

La formazione è supervisionata dall'Organismo di Vigilanza in stretta cooperazione con la società.

#### 4.7 Informativa a Collaboratori Esterni e Partner

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

### 5. IL SISTEMA DISCIPLINARE

Ai sensi degli artt. 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b) del D. Lgs.231/01, il Modello Organizzativo e Gestionale può ritenersi efficacemente attuato solo qualora preveda un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

Tale sistema disciplinare si rivolge ai lavoratori dipendenti e ai dirigenti, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare.

A differenza dell'apparato disciplinare giuslavoristico, che in virtù del disposto dell'art.2106 c.c. può essere attivato dal datore di lavoro, quello ex D. Lgs.231/2001 non rientra in una potestà essendone obbligatoria l'attivazione.

Il sistema disciplinare è conforme alla legge e si struttura sul CCNL applicabile in Transfer Oil, quello del settore Gomma Plastica.

La violazione delle regole di comportamento del Codice Etico e

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

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

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

Nello specifico, alla luce della normativa sul Whistleblowing, il sistema disciplinare prevede esplicite sanzioni:

- per chi, all'interno dell'organizzazione, viola le misure di tutela dell'identità del segnalante ovvero commette atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione
- per chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate
- per lo stesso OdV, la mancata tutela dell'identità del segnalante, salvo che nei casi previsti dalla legge, dovrebbe essere considerata giusta causa per la revoca dell'incarico.

Per il dettaglio si rinvia all'allegato Sistema Disciplinare, da considerarsi parte integrante del presente Modello Organizzativo e Gestionale.

## PARTE SPECIALE

### Introduzione

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

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

### Obiettivi e Destinatari della parte speciale

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

attività considerate a rischio per la commissione dei reati sotto menzionati.

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

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

## HEADQUARTER

### Transfer Oil S.p.A.

Via Sacca 64  
43052 - Colorno - Parma - Italy  
[info@transferoil.com](mailto:info@transferoil.com)

## BRANCHES

### Transfer Oil USA

537 Rankin rd.  
77073 - Houston - Texas - USA  
[info-us@transferoil.com](mailto:info-us@transferoil.com)

### Transfer Oil Singapore

196 Pandan Loop  
128384 - Singapore  
[info@transferoil.com.sg](mailto:info@transferoil.com.sg)

### Transfer Oil Shanghai

9126 Hunan Road  
Pudong New District - Shanghai -China  
[info@transferoil.cn](mailto:info@transferoil.cn)



FOLLOW US

[www.transferoil.com](http://www.transferoil.com)