

T.I.N. –Terminal Intermodale Nola - S.p.a.

Modello di organizzazione, gestione e Controllo

ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001

Parte generale

Controllo del Documento			
Approvato da: CDA	Data	REV. 00	Firma:

INDICE

PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ	3
1. FINALITÀ DEL MODELLO 231	3
2. IMPIANTO GENERALE DEL DECRETO	4
2.1 Soggetti apicali e sottoposti	5
2.2 Impatto sanzionatorio a carico degli enti	6
2.3 Elenco categorico dei reati presupposto	6
2.4 Esimente prevista a beneficio degli enti	7
3. IL MODELLO 231.....	8
3.1 Modello 231 quale atto di emanazione dell’organo direttivo	10
3.2 Destinatari del modello.....	10
3.3 Whistleblowing: principi generali.....	10
3.4 Whistleblowing: presupposti ed oggetto delle segnalazioni.....	11
3.5 Whistleblowing: canali di comunicazione (rinvio)	12
3.6 Sviluppo del progetto	12
4. STRUTTURA DELLA PARTE GENERALE.....	13
5. CORPORATE GOVERNANCE	14
6. RAPPORTI CON INTERPORTO CAMPANO S.P.A. E LE SUE CONTROLLATE	14
7. ORGANI DI CONTROLLO INTERNI	14
7.1 Collegio Sindacale	15
7.2 Società Di Revisione.....	15
8. RIAPARTIZIONE DI RUOLI E RESPONSABILITA’.....	15
9. DELEGHE E PROCURE.....	16
9.1. Il sistema “deleghe e procure” in T.I.N.	18
10. CERTIFICAZIONE AEO (OPERATORE ECONOMICO AUTORIZZATO).....	18
11. PROTOCOLLI DI GESTIONE DELLE ATTIVITA’ SENSIBILI	18
12. CODICE ETICO	19
13. SISTEMA DISCIPLINARE	20
14. ORGANISMO DI VIGILANZA.....	21
14.1. Composizione dell’Organismo di Vigilanza.....	21
14.2 Requisiti di onorabilità dell’ODV.....	22
14.3 Funzioni e poteri dell’Organismo di Vigilanza.....	23
14.4 Flussi informativi tra ODV ed Organi Sociali	23
14.5 Autonomia finanziaria dell’ODV	24
14.6 Indipendenza dell’OdV	24
15. FLUSSI INFORMATIVI TRA FUNZIONI AZIENDALI E OdV	24
15.1 Reporting dell’organismo di vigilanza verso il vertice aziendale e il collegio sindacale (flussi “da” l’organismo di vigilanza)	24
15.2 Reporting delle funzioni aziendali verso l’organismo di vigilanza (flussi “verso” l’organismo di vigilanza).....	25
15.3 Segnalazioni all’OdV	26
15.4 Whistleblowing: canali di comunicazione e gestione delle segnalazioni	27
15.5 Tutela del segnalante e del segnalato.....	27
15.6 Raccolta e conservazione delle informazioni.....	28
16. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE	28
17. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO 231	29

PRESENTAZIONE DELLA SOCIETÀ

T.I.N. - Terminal Intermodale Nola - S.p.A. (di seguito “T.I.N.” o anche “Società”), società al 100% posseduta da Interporto Campano S.p.A., gestisce il Terminal Intermodale dell’Interporto di Nola, adiacente al più grande distretto commerciale nel sud Italia (CIS-INTERPORTO-VULCANO) specializzato nel commercio e nella distribuzione di merci provenienti da Cina, Sud-Est asiatico, India e altre parti del mondo.

Il terminal ha un’estensione di circa 225.000 mq e al suo interno è localizzata un’area di Temporanea Custodia che occupa una superficie di 40.000 mq e all’interno della quale vengono custodite le merci di provenienza extra-UE in attesa di destinazione doganale.

Il Terminal è integrato con la Stazione Ferroviaria di Interporto Campano e questo permette ai treni l’ingresso “in blocco” all’interno del terminal velocizzando quindi la movimentazione delle unità di trasporto Intermodale (UTI) e la relativa messa a disposizione delle merci. Il terminal collega quotidianamente, attraverso un efficace e avanzato servizio intermodale ferrovia / strada, il centro-sud d’Italia e i principali porti ed interporti italiani (Napoli, Gioia Tauro, Taranto, Salerno, Milano, Verona, Bologna) ed europei (Monaco, Amburgo, Oslo, Rotterdam, ecc.).

La Società, all’interno del terminal, fornisce servizi di movimentazione, stoccaggio, manutenzione e riparazione, fumigazione e lavaggio containers, pesature, deposito IVA, deposito doganale.

La società, inoltre, può organizzare e svolgere le operazioni di manovre ferroviarie "tipologiche" dalla stazione ferroviaria interna al terminal intermodale e viceversa.

1. FINALITÀ DEL MODELLO 231

Obiettivo primario e imprescindibile della Società è quello di svolgere la propria attività nel pieno rispetto delle leggi, normative e regolamenti vigenti a livello nazionale ed internazionale, agendo sempre con lealtà, correttezza, trasparenza, onestà ed integrità. A tal fine, la Società cura il proprio assetto organizzativo generale improntandolo anche alla prevenzione dei reati e della criminalità d’impresa in generale.

Per questo motivo, la Società, attraverso l’adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al D.Lgs. 231/2001 (di seguito, Modello 231) formalizza, descrive e rende cogenti, nell’ambito del proprio sistema di *governance* ed organizzativo, una serie strutturata ed organica di principi generali, regole di comportamento e protocolli di gestione di specifiche fattispecie di attività sensibili¹ al fine di prevenire e contrastare il rischio che la Società possa essere indagata o condannata, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, in quanto responsabile di illeciti derivanti da reati imputabili ad ogni soggetto che operi in Suo nome o per Suo conto.

¹ Per “**Fattispecie di attività sensibile**” si intende una gamma omogenea di attività aziendali potenzialmente sensibili al verificarsi di reati presupposto di responsabilità dell’Ente.

Tale Modello, approvato dal Consiglio di Amministrazione, viene di seguito formalizzato nel presente documento di sintesi – c.d. “Parte Generale” del Modello – nonché articolato nelle successive sezioni rappresentative delle c.d. Parti Speciali, come sistema aziendale volto a prevenire e contrastare il rischio di reati che, ai sensi degli artt. 24 e ss. del Decreto, comportino la responsabilità amministrativa della Società, nei limiti in cui essa abbia avuto interesse o tratto vantaggio dal crimine commesso da propri rappresentanti. Di seguito, si illustrano, in via di sintesi, i concetti base dell’impianto normativo.

2. IMPIANTO GENERALE DEL DECRETO

Il Decreto Legislativo n. 231/2001 introduce in Italia la responsabilità diretta degli enti, in sede penale, per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi da:

- **soggetti in posizione apicale** (art. 5 lett. a) del decreto), i.e. persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- **soggetti in posizione subordinata** (art. 5 lett. b) del decreto) i.e. persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Rientrano in quest’ultima categoria non solo i soggetti legati alla Società da un vincolo organico, ma anche coloro che, pur non essendo sottoposti ad un vero e proprio potere di direzione in forza di un rapporto di subordinazione gerarchica o funzionale, appaiono comunque assoggettati all’esercizio di un potere di vigilanza da parte dei soggetti apicali.

La responsabilità amministrativa è ravvisabile se il reato è posto in essere nell’interesse o a vantaggio dell’ente (art. 5, comma 1) e si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha commesso il reato. Il giudice penale ha, dunque, la competenza per giudicare parallelamente, tanto la responsabilità delle persone fisiche cui è attribuita la commissione del reato, quanto la responsabilità dell’ente nell’interesse o a vantaggio del quale il reato viene commesso. In proposito, va osservato che il Decreto chiama l’ente a rispondere del fatto illecito a prescindere dalla concreta punibilità dell’autore del reato, che potrebbe non essere individuato o non essere imputabile, ovvero beneficiare di specifiche cause estintive del reato o della pena (ad es. prescrizione o indulto), senza che tali eventi abbiano effetto anche sul procedimento a carico dell’Ente².

Per questo motivo, la responsabilità dell’ente si configura come autonoma rispetto a quella degli autori del reato e viene attribuita all’azienda nel suo complesso, per non essersi dotata di un sistema organizzativo orientato alla prevenzione dei reati (c.d. **colpa in organizzazione**): in altri termini, sia che il reato scaturisca da una deliberata politica aziendale dedicata al crimine, ovvero si manifesti, più

² Ai sensi dell’art. 8 comma 1 del Decreto «La responsabilità dell’ente sussiste anche quando l’autore del reato non è stato identificato o non è imputabile, ovvero il reato si estingue per una causa diversa dall’amnistia».

semplicemente, come conseguenza di negligenze o lacune nello svolgimento quotidiano delle attività aziendali, la rimproverabilità dell'ente consiste nell'inosservanza degli obblighi di direzione e di vigilanza ed in particolare nel non aver adottato un proprio sistema di organizzazione e controllo del rischio reato, verificabile nella sua idoneità ed efficacia prevenzionale dal giudice chiamato a pronunciarsi sulle responsabilità penali delle persone fisiche e su quella – conseguente alle prime – delle persone giuridiche che dal reato abbiano tratto beneficio.

2.1 Soggetti apicali e sottoposti

Il Decreto prevede espressamente che, pur in presenza di reati presupposto di sanzione 231, al ricorrere di determinate condizioni la Società possa beneficiare di un meccanismo “esimente” dalla propria responsabilità. Tale esimente varia in funzione del soggetto che abbia compiuto il reato. In particolare, laddove il reato sia commesso da soggetti in posizione **apicale**, la responsabilità amministrativa dell'Ente sarà esclusa se l'impresa riesce a dimostrare:

- di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, prima della commissione del reato;
- che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'impresa, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza e Controllo, di seguito OdV);
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Nel secondo caso, laddove il reato sia commesso da **persone sottoposte** alla direzione o alla vigilanza dei soggetti in posizione apicale, la responsabilità amministrativa sussiste nel caso in cui la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza che i soggetti apicali mantengono verso tali persone. Si prevede, però, all'art. 7 comma II, che: *“in ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza se l'impresa, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi”*.

La responsabilità dell'Ente è, infine, esclusa (art. 5 comma II del Decreto) se gli autori del reato hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. Tuttavia, il ricorrere, accanto all'interesse o al vantaggio dell'ente, di un interesse personale dell'autore della condotta illecita o di terzi soggetti, non vale di per sé ad escludere la sussistenza della responsabilità dell'ente che, come già rilevato, è autonoma rispetto a quella delle persone fisiche.

2.2 Impatto sanzionatorio a carico degli enti

L'impianto sanzionatorio introdotto dal Decreto mira non soltanto a colpire il patrimonio dell'ente, ma anche la sua operatività, vietandone e/o limitandone l'esercizio dell'attività. In particolare l'art. 9 prevede due tipologie differenti di sanzioni:

- **pecuniarie**, applicabili a tutti gli illeciti, in misura variabile a seconda della gravità del reato e delle condizioni economiche e capacità patrimoniale dell'ente;
- **interdittive**, applicabili, di regola su base temporanea, nelle ipotesi di maggiore gravità o nell'eventualità di reiterazione di reati secondo una graduazione di intensità afflittiva che prevede:
 - l'interdizione dall'esercizio dell'attività nel cui ambito si sia verificato l'illecito;
 - la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere la prestazione di un pubblico servizio;
 - l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
 - il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Preme inoltre evidenziare che le misure interdittive sono applicabili anche in via cautelare – prima della definizione del giudizio di merito a carico dell'Ente, ove sussistano gravi indizi in ordine alla responsabilità dell'ente stesso, ovvero pericolo di reiterazione del reato – sin dalla fase delle indagini preliminari.

Inoltre sono previste, a titolo di sanzione accessorie:

- **la confisca del prezzo o del profitto del reato**, applicabile senza limitazione, al fine di evitare che l'ente si arricchisca ingiustamente tramite la commissione di reati;
- **la pubblicazione della sentenza di condanna**, da applicarsi congiuntamente alle sanzioni interdittive, nei casi di particolare gravità.

2.3 Elenco categorico dei reati presupposto

In sintesi, le categorie di reato che – se commessi nell'ambito dell'organizzazione societaria – assumono rilievo, ai fini della disciplina in esame (art. 24 e ss.), possono essere suddivisi nelle seguenti tipologie:

- I. Reati contro la Pubblica Amministrazione;
- II. Delitti contro la fede pubblica;
- III. Reati societari;
- IV. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- V. Delitti contro la personalità individuale;
- VI. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;

VII. Reati di abusi di mercato;

VIII. Reati transnazionali;

IX. Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;

X. Reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita;

XI. Crimini informatici e trattamento illecito dei dati;

XII. Reati di Criminalità organizzata;

XIII. Reati contro l'industria e il commercio;

XIV. Reati in materia di violazione del diritto di autore;

XV. Reati ambientali;

XVI. alcune specifiche figure di reato di intralcio alla giustizia (art. 377-bis c.p.);

XVII. Reati in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art.22, comma 12-bis, d.lgs. 286/1998 Testo Unico in materia di immigrazione).

XVIII. Razzismo e xenofobia (art. 25 – terdecies).

Inoltre, ai fini della responsabilità dell'Ente, occorre che il reato sia commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente medesimo.

Perciò, l'ente risponde del reato, sia che l'autore lo abbia commesso con l'intenzione di perseguire un interesse (esclusivo o concorrente) dell'ente, sia che il reato si riveli comunque vantaggioso per l'ente medesimo. Tuttavia, la responsabilità dell'ente resta esclusa se risulta che l'autore del reato ha agito al fine di perseguire un interesse esclusivamente proprio o comunque diverso da quello dell'ente.

Come già anticipato, perché possa configurarsi la responsabilità dell'ente, è comunque necessario che sussista la c.d. "colpa di organizzazione" da parte dell'ente stesso, da intendersi come comportamento omissivo consistente nel non aver istituito un efficiente ed efficace sistema di prevenzione dei reati.

Gli artt. 6 e 7 del Decreto offrono infatti all'ente l'opportunità di una possibile esclusione della propria responsabilità, disciplinando le condizioni al verificarsi delle quali l'ente non risponde del reato commesso dai soggetti individuati nell'art. 5.

2.4 Esimente prevista a beneficio degli enti

L'art. 6 del Decreto Legislativo n. 231/2001 prevede l'esonero dalla responsabilità da reato per la Società che riesca a dimostrare di aver adottato, ed efficacemente attuato, prima del fatto-reato occorso, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire la realizzazione dei reati della specie di quello in concreto verificatosi.

Onde poter beneficiare dell'esenzione di responsabilità, l'Ente dovrà provare:

- di aver adottato e attuato un Modello Organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;

- di aver vigilato sull'effettiva operatività e osservanza del modello, costituendo al suo interno apposito organismo di vigilanza.

Il decreto prevede inoltre che, in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati, il Modello di organizzazione, gestione e controllo del rischio criminale debba rispondere alle seguenti esigenze:

1. individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
2. predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
3. prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
4. prescrivere obblighi di informazioni nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
5. configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Lo stesso Decreto dispone che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento (c.d. Linee-Guida) redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati ed avallati dal Ministero della Giustizia (art. 6, comma 3, del Decreto).

Infine, il profilo dell'efficace attuazione del Modello richiede:

- a. una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- b. un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello, sia nei confronti dei soggetti apicali che dei soggetti sottoposti all'altrui direzione.

3. IL MODELLO 231

Nell'intento di assicurare, a tutela della propria posizione e immagine, condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, la Società ha tratto, nella predisposizione del presente Modello, tutte le opportune indicazioni contenute nelle Linee Guida Confindustria, approvate il 7 marzo 2002, revisionate il 31 marzo 2008 e, da ultimo, aggiornate nel mese di marzo 2014.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale "Modello" - al di là delle previsioni del Decreto, che indicano il Modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio - possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in T.I.N., affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali

D. LGS. 231/2001 Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche

da prevenire il rischio di compimento dei reati contemplati nel Decreto e, allo stesso tempo, ottimizzare il funzionamento dei processi aziendali.

Il Modello persegue l'obiettivo di configurare un sistema strutturato ed organico di prescrizioni, protocolli ed istruzioni di lavoro nonché di attività di controllo volte a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplati dal Decreto.

In particolare, mediante l'individuazione delle aree di attività a rischio e la loro proceduralizzazione, il Modello si propone le seguenti finalità:

- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate e ripudiate dalla Società in quanto – anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio – sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali ed organizzativi cui la Società intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire alla Società di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati attraverso un'azione costante di monitoraggio delle aree di attività a rischio.

Punti essenziali del Modello, oltre ai principi già indicati, sono:

- l'attività di sensibilizzazione e diffusione, a tutti i livelli aziendali, delle regole comportamentali e dei presidi istituiti per finalità di prevenzione dei reati ed il coinvolgimento degli operatori aziendali nell'attuazione degli stessi;
- la mappatura delle aree di attività a rischio dell'Azienda, con evidenza delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;
- l'attribuzione all'OdV di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- l'applicazione ed il rispetto, in tutte le attività aziendali, del principio della separazione delle funzioni (c.d. *segregation of duties*) in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- l'attribuzione di poteri autorizzativi e dispositivi coerenti con le responsabilità assegnate e le mansioni in concreto disimpegnate da ciascun operatore;
- la verifica *ex post* dei comportamenti aziendali, nonché dell'efficace attuazione del Modello, con conseguente aggiornamento periodico.

3.1 Modello 231 quale atto di emanazione dell'organo direttivo

L'adozione e le eventuali successive modifiche e integrazioni del Modello 231 rientrano nelle competenze del CdA della Società che vi provvede con apposita delibera. Ciò in quanto il Modello costituisce «atto di emanazione dell'organo dirigente», ai sensi dell'art. 6 co. 1 lett. a) del Decreto.

All'esito della ratifica assembleare, la Società si impegna a garantire l'effettiva conoscenza del Modello presso tutti i Destinatari mediante apposite attività di comunicazione, nonché ad attivare un piano di formazione periodica al personale sui relativi contenuti, come meglio precisato nel prosieguo del presente Documento.

L'Organismo di vigilanza (di seguito, anche OdV), istituito ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto è l'organo competente a verificare la corretta attuazione del presente Modello tra tutti i Destinatari, ne cura l'aggiornamento rispetto all'evoluzione normativa, all'eventuale mutamento della struttura organizzativa e gestionale della Società ed agli sviluppi economici, finanziari e commerciali dell'attività d'impresa.

Ciascuna funzione aziendale è responsabile dell'applicazione del Modello Organizzativo nell'ambito delle attribuzioni di propria competenza.

3.2 Destinatari del modello

Destinatari del Modello sono i soggetti in posizione "apicale" - compresi gli organi direttivi della Società – nonché quelli sottoposti alla direzione o vigilanza degli "apicali", ai sensi dell'art. 5 del Decreto. Nell'una e nell'altra categoria rientrano:

- gli Organi sociali e i loro immediati riporti (Soci, Amministratore Delegato, procuratori, nonché qualsiasi altro soggetto che eserciti, anche in via di fatto, poteri di rappresentanza, decisionali e/o di controllo all'interno della Società);
- il Personale formalmente inquadrato in organico sia sulla base di contratti di lavoro subordinato sia sulla base di rapporti libero-professionali;
- i Consulenti non inquadrati in organico e chiunque eroghi (in forma individuale o associata) prestazioni in nome e/o per conto della Società o comunque sotto il Suo controllo, nei limiti in cui l'osservanza del Modello sia prevista tra i loro obblighi contrattuali nei confronti della Società.

A tutti i Destinatari è fatto esplicito divieto di tenere qualsiasi comportamento non conforme a quanto previsto dal Modello, anche se realizzato nell'interesse della Società o al fine di recarle un vantaggio.

3.3 Whistleblowing: principi generali

I destinatari del Modello che vengano a conoscenza di eventuali situazioni di rischio di commissione di reati nel contesto aziendale o comunque di condotte che si pongano in contrasto con le prescrizioni del

Modello poste in essere da altri destinatari, hanno l'obbligo di segnalarle tempestivamente all'organismo di vigilanza di cui al successivo § 14 e ss. Infatti, tutti i destinatari del Modello sono tenuti a collaborare con la Società nel garantire effettività e cogenza al Modello, rendendo note, senza ritardo, situazioni di rischio (possibilmente prima che sfocino in illeciti penalmente rilevanti) od anche di illeciti penali già consumati (onde evitare che i danni già prodottisi abbiano conseguenze permanenti o comunque reiterate nel tempo).

A tal fine la Società adotta, con il presente Modello, un sistema di gestione virtuosa delle segnalazioni in conformità all'art. 6, comma 2-bis, del Decreto. Tale sistema - c.d. "whistleblowing" - da un lato contribuisce ad individuare e contrastare possibili illeciti, dall'altro serve a creare un clima di trasparenza in cui ogni destinatario è stimolato a dare il suo contributo alla cultura dell'etica e della legalità aziendale, senza timore di subire ritorsioni da parte degli organi sociali, dei superiori gerarchici o dei colleghi eventualmente oggetto delle segnalazioni. Al contempo, la società adotta uno specifico sistema disciplinare mirato alla tutela a) della riservatezza e non discriminazione dei segnalanti in buona fede e b) della reputazione e dignità dei soggetti segnalati in mala fede.

3.4 Whistleblowing: presupposti ed oggetto delle segnalazioni

L'obbligo di segnalazione vige ogni qual volta il destinatario del Modello abbia il ragionevole e legittimo sospetto o la consapevolezza – entrambi fondati su elementi di fatto precisi e concordanti - di comportamenti penalmente illeciti o comunque tesi ad aggirare le prescrizioni del Modello, realizzati da dipendenti o rappresentanti dell'organizzazione.

In particolare, la segnalazione rilevante ha ad oggetto due tipi di condotte:

1. comportamenti illeciti ai sensi del D.Lgs. 231/01, vale a dire condotte penalmente rilevanti in quanto suscettibili di integrare reati "presupposto" richiamati dal D.Lgs. 231/01, anche nella forma del semplice tentativo;
2. violazioni del modello 231 della Società, di cui i segnalanti siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte: in tal caso la segnalazione ha ad oggetto condotte che, quand'anche non abbiano rilevanza penale diretta, in ogni caso contravvengono al sistema di prevenzione dei reati messo in atto dalla Società, in quanto violano i principi di controllo (generali o specifici), i presidi o le procedure aziendali richiamate nel Modello organizzativo.

In entrambi i casi, la Società e l'organismo di vigilanza hanno l'obbligo, sanzionato dall'apposito codice disciplinare allegato al presente Modello, di trattare la segnalazione in maniera riservata, nelle more dell'accertamento delle eventuali responsabilità. In particolare, i dati personali dei soggetti coinvolti nella segnalazione (*in primis*, i nomi del segnalante e del segnalato) non devono essere rivelati senza il consenso degli interessati – a meno che non sia la legge a richiederlo espressamente per esigenze di

giustizia penale – al fine di proteggere tali soggetti da possibili ritorsioni da parte di colleghi o superiori gerarchici.

3.5 Whistleblowing: canali di comunicazione (rinvio)

I canali individuati dalla Società quali mezzi (interni od esterni all'organizzazione aziendale) attraverso i quali veicolare le segnalazioni saranno oggetto di trattazione nei paragrafi successivi dedicati all'organismo di vigilanza (*infra*, § 15 e ss.).

3.6 Sviluppo del progetto

Il Consiglio di Amministrazione ha commissionato l'implementazione della *compliance* aziendale al D. Lgs. 231/01 ad apposito Gruppo di lavoro formato da consulenti esperti in materia, coadiuvati da un referente aziendale interno. Il *team* ha dato avvio ai lavori nel mese di giugno 2018, attraverso una serie di interviste ai diversi referenti *key-officer*, con l'obiettivo di "mappare" il reale funzionamento delle dinamiche operative della Società, comprendere il modello di *business* e verificare l'aderenza dei compiti e delle responsabilità oggetto di puntuale rilevazione, rispetto all'assetto societario formalizzato in organigramma.

Il gruppo di lavoro ha provveduto a rilevare ed analizzare (c.d. *as-is analysis*) per ogni area: a) le prassi e i controlli aziendali esistenti, b) le procedure adottate, c) la segregazione dei ruoli e responsabilità, d) le deleghe e procure eventualmente esistenti, nonché a suggerire e) le azioni di miglioramento finalizzate alla riduzione del livello di rischio e all'implementazione di principi di controllo rilevanti (c.d. *gap analysis*).

In sostanza, nell'ottica della realizzazione di un programma d'interventi sistematici e razionali per la definizione del Modello organizzativo, è stata predisposta la mappatura dei processi aziendali e sono state individuate, nell'ambito degli stessi, le c.d. attività "a rischio" ovvero quelle che, per loro natura, rientrano tra le attività da sottoporre ad analisi e monitoraggio alla luce delle prescrizioni del Decreto.

A seguito dell'individuazione delle attività "a rischio", il gruppo di lavoro ha tenuto conto, nella predisposizione del Modello Organizzativo:

- a. delle prescrizioni del decreto legislativo n. 231 del 2001;
- b. della elaborazione giurisprudenziale formatasi circa l'individuazione dei parametri idonei per poter giungere ad un vaglio di piena adeguatezza di un Modello organizzativo;
- c. delle indicazioni contenute nelle già citate Linee Guida Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo.

Il tutto è stato necessariamente parametrato alla realtà concreta ed al contesto territoriale in cui opera la Società.

4. STRUTTURA DELLA PARTE GENERALE

Il Modello 231 di T.I.N. si compone della presente “Parte Generale”, nonché di diverse sezioni di “Parte Speciale” strutturate in funzione delle ipotesi di reato rilevanti e dell’incrocio tra le modalità di attuazione degli stessi, rilevate in astratto ed i processi aziendali esposti al rischio-crimine.

Nella sezione introduttiva della presente Parte Generale, si è già proceduto ad illustrare la logica ispiratrice ed i principi generali del Decreto, la concreta articolazione del progetto in Azienda, oltre a individuare i destinatari del Modello 231 e gli obiettivi che la Società intende perseguire con la sua effettiva attuazione.

Le sezioni successive del presente documento di sintesi - che costituiscono la struttura portante della Parte Generale – vengono a formalizzare, ove già esistenti nell’organizzazione aziendale, ovvero ad istituire ex novo quei presidi di organizzazione, gestione e controllo indefettibili, in quanto funzionali a garantire il primo livello “generale” di prevenzione del rischio crimine, come di seguito elencati:

- Sistema di Corporate Governance;
- Sistema di deleghe e procure;
- Riparto organizzativo di ruoli e responsabilità;
- Protocolli di gestione delle attività sensibili;
- Certificazione AEO;
- Codice Etico;
- Sistema Disciplinare;
- Organismo di Vigilanza;
- Comunicazione e Formazione sul Modello.

A sua volta, la Parte Speciale dettaglia i presidi organizzativi adottati per la gestione del rischio nelle singole aree oggetto di rilevazione nella fase di *risk assessment*, evidenziando in particolare:

- i reati astrattamente perpetrabili;
- le attività sensibili al rischio reato;
- le funzioni/i servizi/gli uffici aziendali che operano nell’ambito delle aree a rischio reato o delle attività sensibili;
- i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre e, ove possibile eliminare, il rischio di commissione dei reati;
- i principi di controllo rilevanti nell’ambito delle singole aree di rischio.

I paragrafi seguenti vengono dunque a descrivere i diversi presidi sui quali si articola il Sistema organizzativo aziendale, in chiave di prevenzione generale dal rischio di commissione di reati.

5. CORPORATE GOVERNANCE

La Società ha adottato un sistema di amministrazione di tipo tradizionale costituito da un Consiglio di Amministrazione, composto da un Presidente e quattro consiglieri di cui uno ricopre anche il ruolo di Amministratore Delegato.

Al Consiglio di Amministrazione (CdA) spettano tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, esclusi soltanto quelli che la legge e lo statuto riservano espressamente all'Assemblea dei soci.

La firma e la rappresentanza sociale spettano a:

- Presidente del CdA a cui il Consiglio ha anche delegato le iniziative di consolidamento e sviluppo strategico e commerciale dell'attività in coerenza ed in sinergia con il complessivo consolidamento e sviluppo strategico del gruppo Interporto Campano S.p.a., fermo restando che tali iniziative una volta individuate e prima di essere attuate dovranno essere approvate dall'assemblea dei soci della società;
- Amministratore Delegato a cui il Consiglio ha anche delegato i poteri necessari per attuare il piano strategico e commerciale dell'attività delineato dalla Società e per curarne l'ordinaria amministrazione.

6. RAPPORTI CON INTERPORTO CAMPANO S.P.A. E LE SUE CONTROLLATE

T.I.N. è parte di un gruppo di imprese che fanno capo a Interporto Campano S.p.a., nate per offrire infrastrutture logistiche in grado di collegare l'interporto di Nola con i principali hub logistici mondiali.

T.I.N. è soggetta ad attività di direzione e coordinamento da parte di Interporto Campano S.p.a. (azionista totalitario).

T.I.N. effettua principalmente servizi di:

- stoccaggio, movimentazione e manipolazione unità di carico;
- svuotamento/riempimento dei contenitori;
- manutenzione/riparazione e pulitura contenitori e casse mobili.

La Società opera in sinergia con le seguenti società del gruppo:

- Interporto Servizi Cargo Spa (I.S.C.) che si occupa della movimentazione dei vagoni ferroviari all'interno del terminal gestito dalla T.I.N.;
- ISC Intermodal Srl che si occupa della commercializzazione e organizzazione delle tratte ferroviarie.

7. ORGANI DI CONTROLLO INTERNI

7.1 Collegio Sindacale

La Società ha nominato il Collegio Sindacale, designando per la carica di:

- Presidente del Collegio Sindacale, il dott. Cianniello Antonio
- Sindaco, il dott. Reginelli Marco
- Sindaco, la dott.ssa Raiola Roberto
- Sindaco Supplente, il dott. Giordano Fabio
- Sindaco Supplente, il dott. Mingione Luigi

Il collegio sindacale vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento, ai sensi dell'art. 2403, comma 1, cod.civ.

7.2 Società Di Revisione

Il Collegio Sindacale non svolge il controllo contabile della società, in quanto l'attività di revisione legale dei conti di cui al D.Lgs. 39 /2010 è stata affidata alla società di revisione Pricewaterhousecoopers S.p.A., ai sensi dell'art. 2409-bis cod.civ.

8. RIAPARTIZIONE DI RUOLI E RESPONSABILITÀ

La Società adotta un sistema organizzativo basato sulla segmentazione strutturata ed organica dei ruoli e delle responsabilità (c.d. *segregation of duties*), al fine di garantire:

- la tracciabilità/trasparenza delle decisioni assunte nell'ambito dei processi a rischio di reato;
- l'adozione di un sistema di deleghe e procure, in modo da individuare e contrapporre per ogni processo:
 - Chi fa – che cosa – quando;
 - Chi autorizza – che cosa – quando;
 - Chi controlla – che cosa – quando;
 - Chi ha potere di firma – come (congiunta/disgiunta) – per che cosa.

La predetta segmentazione è posta a salvaguardia del principio-cardine del “sistema 231”, secondo cui **nessuno può gestire in autonomia un intero processo**, rendendo effettiva la separazione tra chi esegue materialmente un'attività, chi l'autorizza e chi è deputato al controllo della stessa.

In tal modo, eventuali operazioni illecite richiederanno necessariamente l'Accordo di più soggetti, volto ad aggirare, mediante frode, le prescrizioni del Modello: la prova di tale elusione – che emerge dalle risultanze del sistema complessivo di gestione e prevenzione degli illeciti “231” (Modello Organizzativo, Codice Etico, singoli protocolli) – è tale da escludere la responsabilità dell'ente.

D. LGS. 231/2001 Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche

Il rispetto di un sistema coerente di segmentazione dei ruoli e delle responsabilità costituisce altresì presidio primario di trasparenza, lealtà e correttezza del nuovo governo societario nell'espletamento delle proprie funzioni, interne ed esterne, anche ai fini di salvaguardia dell'immagine, del buon nome aziendale e del rapporto di fiducia instaurato con i clienti e con i terzi in generale.

In coerenza con tale prospettiva, si pone la struttura organizzativa di T.I.N., articolata su di un sistema di ripartizione "a cascata" delle responsabilità gestionali che promanano dal CdA/AD e che si articola sulle seguenti funzioni preposte alla gestione delle attività operative:

- Area Amministrativa/Commerciale, suddivisa nelle seguenti sotto-aree:
 - Fatturazione/contabilità/dogana
 - Commerciale
- Area terminalistica, suddivisa nelle seguenti sotto-aree:
 - Gate in/out customer service/ documentazione
 - Piazzale e officina

In staff all'Amministratore Delegato, sono posizionati:

- il Delegato alla sicurezza, ruolo ricoperto da un dirigente di Interporto Campano S.p.a.
- il RSPP, consulente esterno
- Sistemi Informativi affidati in outsourcing ad una società esterna.

Posto che le attività inerenti tali funzioni di supporto al *core business* sono disimpegnate anche da consulenti esterni, ciascun responsabile di Area o Settore sopra evidenziato, a prescindere dal suo inquadramento lavorativo, adegua il proprio operato ai principi e ai protocolli di condotta previsti dal presente Modello e ne verifica il rispetto da parte delle risorse umane sottoposte al proprio controllo e dei consulenti esterni con i quali è chiamato ad interagire.

9. DELEGHE E PROCURE

Il tema della delega assume nell'ambito del D.lgs. n 231/2001 un profilo rilevante. Il D.lgs. n. 231/2001 dispone infatti (art. 6, comma 2°) che in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di organizzazione e gestione devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo di vigilanza;

D. LGS. 231/2001 Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche

- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure introdotte nel modello.

Come più volte sottolineato in sede di enunciazione dei principi generali dei Modelli 231 al fine di realizzare efficacemente il principio di separazione dei compiti, in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo, si rende opportuno che il Vertice aziendale deleghi formalmente alcune attività ed i relativi poteri di intervento, mantenendo compiti di controllo, più o meno incisivi ed ampi, in relazione alla materia delegata ed alla qualifica/livello dei delegati.

Per “delega” si intende lo strumento organizzativo aziendale che serve ad attribuire ad un soggetto diverso dal destinatario istituzionale della norma penale, gli obblighi e le responsabilità dalla norma individuate come spettanti originariamente al delegante.

I criteri di attribuzione della delega di funzioni sono espressione di parametri mutuati dalla giurisprudenza e codificati, con valenza di portata generale, dal nuovo Testo Unico in materia di sicurezza del lavoro (art. 16 D.lgs. 81/2008), secondo i quali:

- a) la delega risulta da atto scritto recante data certa;
- b) il delegato deve possedere tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- c) la delega attribuisce al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- d) il delegato deve essere provvisto dell'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
- e) la delega deve essere accettata dal delegato per iscritto;
- f) alla delega va data adeguata e tempestiva pubblicità.

La delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al delegante, in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite.

Per “procura” si intende l'atto giuridico, rivolto ai terzi, con cui un soggetto (detto rappresentato) conferisce il potere di compiere atti giuridici in suo nome e nel suo interesse ad un altro soggetto (detto rappresentante); gli effetti di questi atti giuridici saranno direttamente imputati al rappresentato stesso.

I criteri di assegnazione delle procure sono i seguenti:

- a) le procure generali – preordinate alla cura di tutti gli affari dell'ente rappresentato (o ad una categoria di affari) - vengono conferite soltanto ai titolari di quelle funzioni aziendali che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza dell'azienda;
- b) le procure speciali – che riguardano il compimento di specifici atti - descrivono i poteri di gestione conferiti, l'estensione dei poteri di rappresentanza ed i limiti del potere di firma e/o di spesa.

Le procure conferite si estinguono con il compimento, da parte del procuratore, degli atti per cui era stata conferita la procura; con la morte del procuratore o del rappresentato; con la revoca da parte del rappresentato; con la rinuncia da parte del procuratore o con il fallimento del rappresentato.

9.1. Il sistema “deleghe e procure” in T.I.N.

L'articolazione chiara e formalizzata dei compiti e delle responsabilità costituisce, infatti, un importante strumento di trasparenza, separazione e bilanciamento dei poteri all'interno dell'organizzazione societaria.

A tal riguardo, le Linee guida Confindustria individuano quale componente di un sistema di controllo preventivo, oltre all'adozione di un codice etico, alla formazione del personale ed alla comunicazione interna, “un Sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro” per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità”, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla “descrizione dei compiti”, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni”. Pertanto, T.I.N., che alla data di adozione del presente modello ha già implementato un sistema di deleghe per la sicurezza e gestione rifiuti pericolosi, ha deciso di rivedere, integrare e rafforzare il proprio Sistema di deleghe di funzione e di procure al fine di garantire un'adeguata distribuzione dei poteri e delle responsabilità favorendo in questo modo l'attività di controllo sulle fasi più sensibili di ciascun processo.

10. CERTIFICAZIONE AEO (OPERATORE ECONOMICO AUTORIZZATO)

T.I.N., allo scopo di migliorare le relazioni con le autorità doganali ed essere un partner assolutamente affidabile per i propri clienti nell'espletamento di tutte le pratiche doganali di importazione ed esportazione, ha richiesto e ottenuto il riconoscimento dello status di Operatore Economico autorizzato (AEO).

11. PROTOCOLLI DI GESTIONE DELLE ATTIVITA' SENSIBILI

Il Decreto 231 richiede che i modelli di organizzazione, gestione e controllo, per poter funzionare correttamente, devono “*prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire*”.

I protocolli comportamentali integrano il “cuore” del Modello adottato dalla Società. L'istanza di prevenzione dei reati, che trova nella Parte Generale del Modello la fisionomia degli istituti deputati a governarla e nei documenti di Parte Speciale la descrizione dei processi sensibili e dei principi di controllo da adottare, si specifica con il ricorso a disposizioni “cautelari” che traducono in puntuali prescrizioni operative quel dovere organizzativo dei processi a rischio che grava sull'ente.

Queste cautele si risolvono nella individuazione di modalità di condotta idonee a disinnescare o ridurre al minimo un rischio ben determinato, grazie ad un processo che coinvolge una pluralità di soggetti e di funzioni chiamati ad assumere decisioni sequenziali.

La redazione dei singoli protocolli, oggetto di trattazione nell'ambito della Parte Speciale del Modello, avviene sulla base di una serie di principi ispiratori comuni delle decisioni aziendali, di seguito indicati:

- ogni protocollo è verificato nella sua conformità alle norme di legge che regolano le materie di riferimento, è approvato dalle Funzioni interessate ed ufficialmente adottato dall'Amministratore Delegato;
- l'aggiornamento dei protocolli, per variazioni dell'attività della Società, mutamenti nei processi aziendali o modifiche normative, è di competenza sia dell'Organismo di Vigilanza sia dei Responsabili di Area e forma parte integrante del Modello;
- ogni protocollo, al fine di garantire il pieno rispetto dei principi di tracciabilità e controllo, contiene una descrizione delle procedure interne da seguire per lo svolgimento dell'attività, indicando anche i soggetti titolari delle funzioni coinvolte, le relative competenze/responsabilità e le modalità di applicazione, la modulistica di supporto dell'intero processo, le regole di archiviazione e le modalità di controllo del processo stesso.

In tal modo si assicura:

- la segregazione di ruoli tra funzioni di autorizzazione, esecuzione e controllo del processo;
- l'individuazione di un unico Responsabile del processo a rischio di reato, quale soggetto garante dell'effettiva applicazione del protocollo e primo referente dell'OdV.

L'osservanza e l'effettività dei protocolli è oggetto di monitoraggio costante da parte dell'OdV, che propone all'Amministratore Delegato aggiornamenti e modifiche organizzativo-procedurali finalizzate ad assicurare adeguato presidio dei rischi per eventuali non conformità dei comportamenti e delle prassi rilevate nella fase di audit.

12. CODICE ETICO

I principi ed i valori etici che ispirano l'attività aziendale sono racchiusi in apposito documento aziendale: il Codice Etico, che è componente essenziale del Modello 231.

Tale Codice, peraltro, non vuole essere un semplice adempimento formale al Decreto, ma ha l'ambizione di enunciare gli alti principi ed i valori che la Società intende affermare e perseguire in tutti i rapporti nei quali si sostanzia la propria attività.

Attraverso l'individuazione di regole di comportamento che abbiano valore etico, la Società migliora la propria organizzazione, così da poter assicurare lo svolgimento della sua missione aziendale e favorire la creazione ed il mantenimento di un clima di fiducia con i suoi portatori di interesse, interni ed esterni.

Il Codice è approvato dal CdA e la sua osservanza da parte di tutti i Destinatari è di fondamentale importanza per il buon funzionamento, la reputazione e la credibilità dell'Azienda, nel contesto sociale e professionale in cui opera.

Il Codice Etico si applica, quindi, a tutti i soggetti che, all'interno della struttura organizzativa di T.I.N., rivestono, di fatto o di diritto, funzioni di rappresentanza, direzione, amministrazione e/o controllo della Società ed ai portatori di interesse con i quali la società intrattiene rapporti (operatori commerciali, collaboratori esterni, fornitori, clienti, consulenti), fatta salva l'applicazione delle norme inderogabili di legge.

I principi ed i valori che informano il Codice Etico e le regole comportamentali nelle quali si traducono sono perseguiti e rispettati in ogni momento della vita dell'impresa ed in ogni contesto nel quale la Società sia chiamata ad operare.

L'OdV preposto al controllo del Modello 231 ha cura di perfezionare ed innovare i contenuti del Codice Etico in ragione dell'evoluzione del complesso normativo e dei mutamenti dell'ambito degli obiettivi dell'attività d'impresa.

In particolare, tutti i destinatari, senza alcuna eccezione, uniformano lo svolgimento delle proprie mansioni nell'ambito delle proprie responsabilità ai principi enunciati nel Codice Etico. È altresì dovere di tutti i destinatari conoscere il contenuto del Codice, comprenderne il significato ed eventualmente attivarsi per chiedere chiarimenti in ordine allo stesso.

I Destinatari del Codice Etico possono segnalare una presunta violazione del Codice stesso all'Organismo di Vigilanza, che provvederà a valutare la segnalazione impegnandosi ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. Le segnalazioni presentate in buona fede non potranno comportare ripercussioni negative ai danni del segnalante, anche nel caso in cui le stesse dovessero risultare infondate.

13. SISTEMA DISCIPLINARE

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. n. 231/2001 stabiliscono espressamente (con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale, sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione), che l'esonero da responsabilità dell'ente è subordinato, tra l'altro, alla prova dell'avvenuta introduzione di "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello". Il Sistema disciplinare completa e rende effettivo il modello organizzativo, il cui fine è evitare che vengano commessi reati, non reprimerli quando siano già stati commessi.

La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e con finalità deterrenti), applicabili in caso di violazione delle regole adottate dalla società in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel Modello, rende efficace l'azione dell'Organismo di Vigilanza e ha lo scopo di garantire l'effettività e la coerenza del 231 Modello stesso. La definizione di tale sistema disciplinare

costituisce, infatti, un requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria a carico dell'autore della condotta criminosa, rilevante ai sensi del D.Lgs. n.231/2001.

Per il dettaglio si rimanda all'apposita sezione "Sistema disciplinare" allegata al presente Modello".

14. ORGANISMO DI VIGILANZA

14.1. Composizione dell'Organismo di Vigilanza

Il Decreto identifica in un "organismo dell'ente", dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (art. 6, comma 1, lett. b), la struttura *ad hoc* alla quale deve essere affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello, nonché di curarne il costante e tempestivo aggiornamento.

Tale organismo deve ispirare la propria azione ai seguenti principi:

- a. attività di controllo sull'effettività del Modello;
- b. attività di vigilanza sull'adeguatezza del Modello;
- c. continuità di azione;

e deve avere caratteristiche quali:

- conoscenze di tecniche e strumenti adeguati (es. conoscenze legali, di gestione di rapporti con le risorse umane, ecc.);
- poteri di acquisizione e di richiesta di informazioni da e verso ogni livello e settore operativo della società;
- indipendenza da responsabilità di gestione aziendale e soprattutto di autonomia rispetto ai vertici aziendali.

Avuto riguardo a tali elementi, la Società ha ritenuto che la soluzione più rispondente alla realtà operativa aziendale fosse quella che prevede la costituzione di un Organismo di Vigilanza di tipo collegiale. Nella selezione dei candidati al ruolo di OdV, la Società è chiamata a valutare i seguenti elementi:

- professionalità, intesa come "possesso di adeguate competenze specialistiche";
- onorabilità, intesa come assenza di cause di ineleggibilità³ derivanti da sentenze di condanna (o patteggiamento) per i reati contemplati nel novero del decreto o ad esso affini;
- continuità di azione, da realizzarsi anche attraverso il supporto di una struttura interna dedicata.

³ Sono cause di ineleggibilità:

- condanna di primo grado per aver commesso uno dei reati indicati nel Decreto;
- interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici e dagli organismi societari di amministrazione e controllo.

La Società deve garantire autonomia ed indipendenza all'Organismo:

- rispettando i criteri di nomina sopra enunciati;
- attribuendo ad esso i poteri di seguito enunciati;
- approvandone annualmente il budget di spesa;
- dotandolo di strumenti idonei per svolgere l'attività, anche avvalendosi di ausili specializzati esterni.

14.2 Requisiti di onorabilità dell'ODV

Al momento della nomina e per tutta la durata dell'incarico, i membri dell'OdV non devono:

- rivestire incarichi esecutivi o delegati nell'Amministrazione della Società;
- svolgere funzioni di business per conto della Società;
- avere rapporti con o far parte del nucleo familiare dell'Amministratore Delegato o dei membri del CdA, intendendosi per nucleo familiare quello costituito dal coniuge e dai parenti ed affini entro il quarto grado;
- risultare titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni rilevanti nel capitale della Società;
- essere stati membro di Organismi di Vigilanza di enti sottoposti a sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001 nel corso del relativo mandato;
- essere stati sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'Autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- essere sottoposto ad un procedimento penale suscettibile di concludersi con una condanna:
 - a pena detentiva, per uno dei reati previsti in materia societaria, finanziaria e tributaria;
 - a pena detentiva, per uno dei reati previsti nel titolo XI del libro V del Codice Civile e nel R.D. 16 marzo 1942, n. 267;
 - alla reclusione per un tempo non inferiore a sei mesi per un delitto contro la P.A., la fede pubblica, il patrimonio, l'ordine pubblico e l'economia pubblica;
 - alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per qualunque delitto compreso tra i reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001.

Le preclusioni di cui al punto precedente valgono altresì in caso di applicazione della pena su richiesta delle parti di cui all'art. 444 c.p.p., salvo che sia intervenuta l'estinzione del reato.

Al momento della nomina e con cadenza annuale, l'OdV è tenuto a sottoscrivere una dichiarazione attestante la sussistenza di tali requisiti di eleggibilità e onorabilità e, comunque, a comunicare immediatamente al CdA l'insorgere di una delle condizioni ostative di cui sopra.

14.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Premesso che la responsabilità ultima dell'adozione del Modello resta in capo al CdA, all'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare con autonomi poteri di iniziativa e di controllo:

- sul funzionamento e l'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello da parte degli Organi Sociali, del personale (in organico della mandataria), dei collaboratori e di qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Società;
- sulla reale efficacia ed adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al decreto;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

14.4 Flussi informativi tra ODV ed Organi Sociali

L'OdV ha il compito di fornire chiarimenti a tutte le funzioni ed unità organizzative in merito al significato e all'applicazione degli elementi del Modello.

L'OdV è soggetto ad obblighi di comunicazione verso il CdA:

- in tutti i casi in cui è ritenuto opportuno dall'OdV o dall'Amministratore Delegato;
- annualmente, tramite una relazione scritta che riporti anche l'informativa sullo stato di attuazione del Modello Organizzativo.

Lo stesso OdV, ove ritenuto opportuno, può rendere informazioni all'assemblea dei soci o essere convocato dall'organo assembleare che intenda valutare ogni dato od elemento, riguardanti il Modello Organizzativo e l'Organismo di Vigilanza, ovvero tematiche di comune interesse.

L'Organismo mantiene e assicura inoltre flussi informativi di competenza verso l'Amministratore Delegato e il CdA. In particolare:

- presenta il Programma annuale delle Verifiche ai sensi del D.Lgs.231/01 al fine dell'approvazione ed il piano di spesa per l'esercizio successivo;
- presenta la Relazione Annuale sull'attività svolta e sulla gestione delle disponibilità finanziarie assegnate;
- propone eventuali modifiche di carattere "strutturale" al Modello, da sottoporre ad approvazione del CdA;
- presenta una Relazione sulle segnalazioni ricevute nel corso dell'esercizio, indicando il numero delle segnalazioni per ciascuna attività a rischio, le strutture coinvolte dalla segnalazione, la sintesi degli esiti;
- riferisce in caso di segnalazioni di violazioni accertate ed i connessi provvedimenti disciplinari adottati dall'organo aziendale competente.

14.5 Autonomia finanziaria dell'ODV

Per poter esercitare pienamente le proprie funzioni, l'OdV dispone non solo di autonomi poteri d'iniziativa e di controllo, ma anche di adeguate risorse finanziarie, sulla base di un preventivo annuale, approvato dal CdA su proposta dell'OdV stesso, che è altresì vincolato all'obbligo di rendicontazione annuale. In presenza di situazioni eccezionali od urgenti, l'OdV può impegnare risorse eccedenti la propria autonomia di spesa, ma in tal caso deve darne immediata e dettagliata comunicazione all'Amministratore Delegato.

14.6 Indipendenza dell'OdV

L'OdV ha accesso a tutte le informazioni ed alla documentazione necessaria per effettuare le verifiche programmate in esecuzione dell'attività di controllo prevista nel Modello. A tale fine, l'OdV non costituisce un organo subordinato al vertice aziendale, bensì un organo dotato di indipendenza nell'esecuzione dell'attività di controllo. Per questo motivo, il nuovo organigramma aziendale prevede l'inserimento dell'OdV in esame come unità di staff in una posizione assolutamente svincolata dalla linea gerarchica, con funzioni di report solo ai massimi livelli aziendali della Società. A questa collocazione, si associa la non attribuzione di compiti che, rendendo l'Organismo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

Per la disciplina dettagliata delle proprie attività, di seguito descritte, l'OdV adotta un regolamento interno, non soggetto all'approvazione da parte di altri organi societari.

15. FLUSSI INFORMATIVI TRA FUNZIONI AZIENDALI E OdV

15.1 Reporting dell'organismo di vigilanza verso il vertice aziendale e il collegio sindacale (flussi "da" l'organismo di vigilanza)

L'OdV mantiene una linea di reporting annuale, nei confronti del vertice, amministrativo e di controllo della Società.

L'OdV presenta annualmente all'organo amministrativo e al collegio sindacale:

- il piano di attività per l'anno successivo, per una presa d'atto;
- il rapporto consuntivo sull'attività esercitata nell'anno trascorso, motivando gli scostamenti dal piano di attività. Il reporting ha per oggetto l'attività svolta dall'OdV e le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello.

L'OdV propone ai predetti organi, sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'efficacia del Modello.

L'OdV dovrà segnalare ai predetti organi, con immediatezza e dopo aver raccolto tutte le informazioni ritenute necessarie, quelle violazioni del Modello Organizzativo accertate che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società.

Gli incontri con gli organi aziendali cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV.

L'Organo amministrativo ed il Presidente del Collegio Sindacale hanno facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha facoltà di partecipare alle riunioni degli altri organi collegiali, previa specifica richiesta formulata dall'organo amministrativo o dal collegio sindacale.

L'assemblea dei soci è interlocutore istituzionale dell'OdV, nel caso in cui siano riscontrati rilievi critici e fatti anomali che coinvolgano i membri dell'organo amministrativo o del collegio sindacale.

15.2 Reporting delle funzioni aziendali verso l'organismo di vigilanza (flussi "verso" l'organismo di vigilanza)

È fatto obbligo di informazione, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste provenienti dall'OdV secondo la matrice di flussi informativi periodici che sarà predisposta dal medesimo organismo, ovvero immediatamente al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di controllo, identificate dal medesimo organismo con proprie determinazioni.

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni, da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

In particolare, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o 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 i reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001 e che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente la Società;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001, salvo espresso divieto dell'Autorità Giudiziaria;
- i rapporti preparati dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. n. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni/provvedimenti irrogati in relazione alle violazioni del Codice Etico e del Modello, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;

- gli altri flussi informativi specifici che saranno specificati nell'ambito delle singole Parti Speciali del presente Modello.

Il reporting delle funzioni aziendali verso l'OdV avrà luogo a mezzo della casella di posta elettronica attivata dalla Società all'Organismo di Vigilanza sul dominio aziendale e che sarà oggetto di tempestiva comunicazione a tutti i Destinatari del Modello. A tale indirizzo potrà accedere il solo OdV con credenziali di autenticazione individuali.

15.3 Segnalazioni all'OdV

Le segnalazioni verso l'OdV possono essere di varia natura e riguardare tanto violazioni, o presunte violazioni, quanto fatti, ordinari e straordinari, rilevanti ai fini della attuazione ed efficacia del Modello. Chiunque (amministratori, dirigenti e dipendenti, consulenti e/o collaboratori, ecc.), nello svolgimento della propria attività, venga a conoscenza di violazione o sospetta violazione delle regole previste dal Modello di organizzazione, gestione e controllo deve effettuare segnalazione in forma scritta all'Organismo di Vigilanza.

La segnalazione deve essere inviata all'indirizzo e-mail dell'OdV.

Ciascuna segnalazione dovrà essere sufficientemente circostanziata e contenere informazioni sufficienti ad identificare i termini della violazione stessa al fine di permettere all'Organismo di Vigilanza di procedere tempestivamente ed in modo appropriato nelle attività di indagine. Il contenuto minimo di una segnalazione è il seguente:

- Attività "sensibile" in cui è stata commessa la violazione;
- Fattispecie di violazione segnalata (categoria di reato);
- Strutture aziendali/personale interno coinvolto;
- Enti/figure esterne coinvolte;
- Breve descrizione della violazione con produzione di eventuali evidenze documentali o elettroniche.

L'Organismo di Vigilanza valuterà con tempestività le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti da promuovere. L'eventuale decisione di non dar corso all'effettuazione di indagini interne dovrà essere documentata o conservata.

E' compito dell'Organismo di Vigilanza promuovere l'attivazione di eventuali provvedimenti disciplinari in caso di accertate violazioni del Modello, anche in maniera indipendente dall'eventuale procedimento della magistratura.

L'Organismo di Vigilanza agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante.

Gli obblighi di segnalazione da parte di dipendenti ed altri soggetti apicali dovranno trovare adeguata pubblicità nell'ambito delle consuete modalità di comunicazione interna. Gli obblighi di segnalazione da parte dei collaboratori esterni saranno specificati in apposite clausole inserite nei contratti che legano tali soggetti alla società.

15.4 Whistleblowing: canali di comunicazione e gestione delle segnalazioni

L'Organismo di Vigilanza è l'organo preposto dalla Società al compito specifico di ricevere, analizzare, verificare e gestire (anche con l'eventuale supporto di altre funzioni aziendali), le segnalazioni di cui al § 3.3, in conformità alle disposizioni di cui all'art. 6, comma 2-bis, del D.Lgs. 231/2001.

A tal fine, l'OdV adotta un proprio protocollo di gestione delle segnalazioni "protette", autonomo e distinto rispetto a quello di gestione dei flussi informativi periodici richiesti alle funzioni aziendali oggetto del paragrafo precedente.

Inoltre, al fine di garantire la riservatezza delle informazioni così acquisite e la protezione dei dati personali dei segnalanti e dei segnalati da ogni forma di indebita cognizione infra-aziendale, l'OdV mette a disposizione di tutti i destinatari del Modello due canali alternativi di comunicazione entrambi sottratti al controllo della Società, e precisamente:

- un recapito di posta ordinaria dell'OdV autonomo e indipendente da quello della sede aziendale;
- una casella di posta elettronica dedicata alle segnalazioni "protette" istituita direttamente dall'OdV al di fuori del dominio aziendale e sottratta a qualunque forma di tracciabilità o cognizione da parte dei sistemi informativi dell'impresa.

L'uno e l'altro canale di comunicazione saranno comunicati a tutti i destinatari del Modello all'esito della prima riunione di insediamento dell'organismo di vigilanza.

Inoltre, la Società ha in progetto di istituire, in aggiunta ai canali anzidetti, un sistema informatico di segnalazione esterno al dominio aziendale ed accessibile da qualsiasi postazione connessa alla rete internet, con il preciso intento di garantire by default la riservatezza dell'identità del segnalante "con modalità informatiche" alternative alle caselle di posta elettronica in conformità alla prescrizione di cui all'art. 6 comma 2-bis lett. b) del Decreto 231: sarà dunque predisposto un ambiente virtuale esterno dedicato alla possibilità dei vari stakeholders della Società di effettuare la segnalazione su una piattaforma virtuale non gestita dall'Azienda, dove il segnalante potrà, a sua scelta, identificarsi o optare per una segnalazione anonima, senza timore che le informazioni possano essere conosciute o rivelate da coloro che sono deputati alla gestione dei sistemi informativi aziendali.

15.5 Tutela del segnalante e del segnalato

In conformità ai principi di riferimento del Modello e del Codice Etico, l'autore della segnalazione non può subire alcun pregiudizio, per la segnalazione effettuata in buona fede, anche nel caso in cui, a

seguito del successivo approfondimento di indagine, essa risulti infondata. In particolare, la Società ha l'obbligo di proteggere il segnalante da qualsiasi azione discriminatoria e ritorsiva conseguente alla segnalazione, quali ad esempio il demansionamento, il mobbing e il licenziamento. Viceversa, sarà compito della Società attivare le procedure interne per la valutazione dell'applicabilità di sanzioni disciplinari a carico del segnalatore che effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate. Allo stesso modo, la Società ha l'obbligo di tutelare la riservatezza dell'identità dei soggetti segnalati, salvi gli obblighi di legge, nonché di sanzionare chiunque violi le misure poste a tutela della riservatezza del segnalante o del segnalato durante la fase di accertamento delle responsabilità. A tali fini, il codice disciplinare allegato al presente Modello prevede una sezione dedicata specificamente alle sanzioni apprestate dalla Società a carico dei trasgressori del sistema di segnalazione di cui al presente Modello, cui si rinvia per la descrizione delle varie ipotesi di violazione formalizzate in quella sede.

15.6 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni report, informazione, segnalazione e/o valutazione delle stesse, previsti dal Modello, sono conservati dall'OdV in appositi archivi custoditi presso la propria segreteria tecnica, nel rispetto delle norme di legge e del presente Modello. Sarà cura dell'OdV assicurare la segregazione dell'archivio delle segnalazioni di cui al § 15.3, rispetto a quello relativo alle altre tipologie di flussi informativi acquisiti dalle funzioni aziendali.

16. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Formazione e comunicazione sono due aspetti fondamentali individuati dal Decreto per il funzionamento effettivo del Modello Organizzativo.

Ai fini di una corretta divulgazione e conoscenza delle regole di condotta contenute nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo, tali documenti sono resi disponibili a tutti i Destinatari, attraverso la pubblicazione sull'intranet aziendale, ove esistente.

Il sistema di comunicazione e formazione è gestito sotto la supervisione dall'OdV e dei Responsabili di funzione coinvolti nell'applicazione del Modello.

Il presente Modello, una volta approvato dal CdA, necessita dunque di una fase di condivisione attraverso l'organizzazione di un piano di:

- ✓ *comunicazione* interna sui contenuti del Modello revisionato e delle ragioni delle modifiche apportate, in modo tale da non consentire ad alcuno di giustificare il reato presupposto adducendo l'ignoranza delle direttive aziendali o l'errore nelle loro valutazioni;
- ✓ *formazione* del personale aziendale (in particolare quello delle aree a rischio), allo scopo di illustrare le ragioni di opportunità, a fianco di quelle giuridiche, che hanno ispirato le regole cautelari e la loro portata concreta in fase di aggiornamento del Modello.

17. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO 231

Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello sono espressamente prescritti dall'art. 6, co. 1, lett. b) del D.Lgs. n. 231/2001 e saranno realizzati dalla Società in occasione di:

- modifiche legislative e delle linee guida ispiratrici del Modello;
- avveramento di eventuali ipotesi di violazione del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo (che potranno concernere anche esperienze di pubblico dominio riguardanti altre società del settore);
- cambiamenti della struttura organizzativa che derivino da operazioni di finanza straordinaria ovvero da mutamenti della strategia che aprano nuovi campi di attività dell'impresa.

Si tratta di un'attività di importanza particolarmente rilevante, in quanto mirata al mantenimento nel tempo dell'efficace attuazione del Modello - anche a fronte di modificazioni dello scenario normativo ovvero della realtà aziendale di riferimento - nonché nelle ipotesi di accertamento di carenze del Modello stesso, anche e soprattutto in occasione di eventuali violazioni del medesimo.

In conformità al ruolo in tal senso assegnatogli dalla norma [art. 6 co. 1, lett. b)], l'OdV dovrà comunicare al vertice aziendale ogni informazione della quale sia venuto a conoscenza, che possa determinare l'opportunità di procedere ad interventi di aggiornamento e adeguamento del Modello.

Il Modello sarà in ogni caso sottoposto a procedimento di revisione periodica al fine di garantire la continuità del proprio mantenimento in relazione all'evoluzione delle esigenze dell'impresa.

Le proposte di aggiornamento/adeguamento del Modello, elaborate attraverso la partecipazione delle funzioni aziendali competenti e/o anche utilizzando esperti esterni laddove necessario, verranno sottoposte dall'Organismo di Vigilanza al CdA.

[FINE DOCUMENTO]