

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

Decreto Legislativo n. 231/2001

MODELLO ORGANIZZATIVO

S.E.PORT - Servizi Ecologici Portuali -S.r.l.

STORICO DELLE REVISIONI DEL DOCUMENTO		
REV.	DATA	DESCRIZIONE
0	24-04-18	Prima emissione

INDICE

PARTE GENERALE

Definizioni	5
1. La Responsabilità Amministrativa degli Enti.....	9
1.1. Il Decreto Legislativo n. 231/2001	9
1.2. L'adozione del "Modello di Organizzazione e Gestione"	10
1.3. La Linee Guida di Confindustria	12
2. Struttura della Società.....	15
2.1. L'attività	15
2.2. L'Organizzazione.....	16
2.3. I rapporti infragruppo	16
3. L'adozione del Modello di Organizzazione e Gestione.....	18
3.1. La funzione e le finalità del Modello	18
3.2. La struttura del "Modello di Organizzazione e Gestione" ai sensi del D.lgs. 231/01	18
3.3. Destinatari del Modello.....	19
3.4. Approvazione, modifiche e integrazioni del Modello.....	19
4. Diffusione e Conoscenza del Modello.....	20
4.1. Formazione ed Informazione del Personale Aziendale.....	20
4.2. Informazione dei Clienti, Fornitori e dei Partner Commerciali	21
5. Organismo di Vigilanza	23
5.1. Identificazione dell'Organismo di vigilanza.....	23
5.2. Composizione, nomina e durata.....	24
5.3. Requisiti di nomina e cause di ineleggibilità e di decadenza	24
5.4. Rinuncia, revoca e sostituzione	25
5.5. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	26
5.6. Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza verso il Vertice aziendale.....	27
5.7. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza	28
5.8. Raccolta e conservazione di informazioni.....	30
5.9. Sistema di whistleblowing e tutela degli autori di segnalazioni.....	30
6. Sistema disciplinare	32
6.1. Principi generali.....	32
6.2. Misure nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci	33
6.3. Misure nei confronti dei componenti dell'Organismo di Vigilanza.....	33
6.4. Misure nei confronti dei dipendenti inquadrati nella categoria dei dirigenti.....	34
6.5. Misure nei confronti dei dipendenti inquadrati nelle categorie quadri, impiegati e operai...35	
6.6. Misure nei confronti dei collaboratori, consulenti esterni.	35
6.7. Misure nei confronti dei fornitori	36

7.	Le Parti Speciali del Modello Organizzativo	37
7.1.	La struttura	37
7.2.	I destinatari	37
7.3.	Regole generali.....	38

ALLEGATI

1. Parte Speciale A "Delittii contro la Pubblica Amministrazione" e il "Reato di induzione a non rendere dichiarazioni a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria"
2. Parte Speciale B "Delitti informatici e trattamento illecito dei dati " e "Delitti in violazione del dirittod'autore"
3. Parte Speciale C "Delitti di Criminalità organizzata"
4. Parte Speciale D "Reati Societari"
5. Parte Speciale E "Delitti contro la personalità individuale" e "Reati di impiego di cittadini terzi il cui permesso di soggiorno è irregolare"
6. Parte Speciale F "Reati in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro"
7. "Parte Speciale G "Delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita"
8. Parte Speciale H "Reati ambientali"

Definizioni

- ❖ **Analisi dei rischi:** attività di analisi specifica dell'ente/organizzazione finalizzata a rilevare le aree, i settori di attività e le modalità cui possano direttamente o indirettamente collegarsi aspetti di rilievo in ordine alla possibile commissione dei reati cui consegue la responsabilità amministrativa dell'ente/organizzazione.
- ❖ **Aree a Rischio:** le aree di attività nel cui ambito risulta profilarsi, in termini più concreti, il rischio di commissione dei Reati.
- ❖ **C.C.N.L.:** i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati.
- ❖ **Cliente:** organizzazione o persona che riceve dalla Società prodotti o servizi.
- ❖ **Codice etico:** insieme di principi etici e regole di condotta cui la Società intende far riferimento costante nell'esercizio della sua attività imprenditoriale, a presidio della sua reputazione ed immagine sul mercato. Esso promuove una "condotta aziendale" cui devono conformarsi tutti i soggetti che intrattengono rapporti economici con la Società, quali dipendenti, collaboratori, clienti, fornitori ecc. e ciò indipendentemente da quanto previsto a livello normativo.
- ❖ **Collaboratori:** tutti coloro che collaborano con la società in forza di un rapporto di lavoro temporaneo, interinale o parasubordinato.
- ❖ **Decreto:** il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e successive modifiche ed integrazioni.
- ❖ **Destinatari:** Amministratori, Procuratori, Dirigenti, Dipendenti, Collaboratori, Fornitori, Clienti e Partner commerciali.
- ❖ **Dipendenti:** lavoratori che prestano la loro opera alle dipendenze della Società.
- ❖ **Enti:** entità fornite di personalità giuridica o società e associazioni, anche prive di personalità giuridiche.
- ❖ **Linee Guida di Confindustria:** le linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 emanate da Confindustria in data 3 novembre 2003 e successive integrazioni.
- ❖ **Modello:** Modello di Organizzazione e Gestione previsto dal D. Lgs. 231/2001 che racchiude l'insieme delle strutture, delle responsabilità, delle modalità di espletamento delle attività e dei protocolli/procedure adottate ed attuate tramite le quali si espletano le attività caratteristiche dell'ente/organizzazione.

- ❖ **Modello organizzativo:** documento rappresentativo del Modello di Organizzazione e Gestione adottato dall'ente ai sensi del D.Lgs. 231/01.
- ❖ **Organi Societari:** Consiglio di Amministrazione, Assemblea dei Soci.
- ❖ **Organismo di Vigilanza (OdV):** organismo dell'ente preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e al relativo aggiornamento, di cui all'articolo 6, 1° comma, lettera b) del D. Lgs. 231/01.
- ❖ **P. A.:** Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di un pubblico servizio.
- ❖ **Partner:** controparti contrattuali della Società, sia persone fisiche sia persone giuridiche, sia enti con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (joint venture, consorzi, ecc.), ove destinati a cooperare con la Società nell'ambito dei processi sensibili.
- ❖ **Processo:** insieme di risorse e di attività tra loro interconnesse che trasformano degli elementi in ingresso in elementi in uscita.
- ❖ **Procedura/Protocollo:** documento che descrive le responsabilità, le attività e come queste devono essere svolte. Tale documento va predisposto, approvato, attuato e aggiornato.
- ❖ **Processi Sensibili:** attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati.
- ❖ **Professionisti e/o Consulenti:** lavoratori autonomi che prestano la propria opera intellettuale sulla base di contratti e/o convenzioni.
- ❖ **Reati:** le fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal D. Lgs. 231/2001 sulla responsabilità amministrativa.
- ❖ **Sistema Disciplinare:** complesso di principi e procedure idonei a sanzionare l'inosservanza delle misure previste nel Modello di Organizzazione e Gestione e nel Codice Etico.
- ❖ **Soggetti apicali:** persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente/organizzazione o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente/organizzazione.
- ❖ **Soggetti sottoposti:** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di dei soggetti apicali.
- ❖ **Whistleblowing:** strumento legale attraverso cui i soggetti di cui all'art. 5 comma 1, lett. a) e b) del D.Lgs. 231/01 presentano segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del

modello di organizzazione e gestione, di cui siano venuti a conoscenza o nello svolgimento della propria attività lavorativa all'interno dell'azienda stessa o in altra circostanza.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

Decreto Legislativo n. 231/2001

MODELLO ORGANIZZATIVO
S.E.PORT - Servizi Ecologici Portuali -S.r.l.

Parte Generale

1. La Responsabilità Amministrativa degli Enti

1.1. Il Decreto Legislativo n. 231/2001

In data 8 giugno 2001 è stato emanato – in esecuzione della delega di cui all’art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 – il D.lgs. n. 231/01 che ha adeguato la normativa interna in materia di responsabilità degli Enti ad alcune convenzioni internazionali, alle quali l’Italia aveva già da tempo aderito.

Il D.lgs. 231/01, dal titolo “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti per alcuni reati commessi, nell’interesse o vantaggio degli stessi, da parte di loro amministratori e/o dipendenti.

Questa nuova forma di responsabilità viene accertata nell’ambito di un processo penale che, nell’ipotesi in cui l’ente venga riconosciuto “colpevole”, può concludersi con una sentenza di condanna che comporta l’applicazione all’ente di sanzioni sia pecuniarie che interdittive (applicabili anche in via cautelare), oltre alla confisca del prezzo o del profitto del reato ed alla pubblicazione della sentenza.

L’innovazione normativa, che allinea il nostro ordinamento a quello di molti altri Paesi Europei, è quella di coinvolgere nella punizione di illeciti penali il patrimonio degli Enti che, prima di tale legge, non pativano conseguenze dalla realizzazione di questi reati; il principio di personalità della responsabilità penale li lasciava, infatti, indenni da conseguenze sanzionatorie diverse dall’eventuale risarcimento del danno.

La responsabilità amministrativa si configura anche in relazione ai reati commessi all’estero, prevedendo in questi casi che gli Enti che hanno nel nostro Stato la sede principale delle loro attività rispondano degli illeciti indicati dal Decreto purché, per gli stessi, non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato medesimo.

Quanto alla tipologia dei reati presupposto del sorgere della responsabilità amministrativa, il Decreto – nel suo testo originario – si riferiva esclusivamente ad una serie di reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione. Successivi interventi legislativi ne hanno esteso il campo di applicazione.

Le tipologie dei reati alle quali si applica la disciplina di cui al D.lgs. 231/01 sono:

- indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello stato o di un ente pubblico (artt. 24);
- delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24–bis);

- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25)
- delitti contro la fede pubblica (art. 25-bis);
- delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25-bis.1);
- reati societari (art. 25-ter);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- abusi di mercato (art. 25-sexies);
- omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
- reati ambientali (art. 25 - undecies)
- impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 – duodecies)
- reati transnazionali (articoli 3 e 10 della legge del 16 marzo 2006, n. 146)
- norme sulla qualità e la trasparenza della filiera degli oli di oliva vergini (art. 12 legge 14 gennaio 2013. n. 9)
- reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies, D.lgs. 231/2001).

1.2. L'adozione del "Modello di Organizzazione e Gestione"

Agli artt. 6 e 7 del Decreto è prevista una forma di esonero della responsabilità amministrativa degli Enti. L'adozione del Modello di organizzazione è facoltativa ma diviene di fatto necessaria nel momento in cui gli Enti vogliono beneficiare del sistema di esonero previsto dalla norma.

Ciò avviene quando l'ente sia in grado di dimostrare, in sede giudiziale e per uno dei reati considerati, che:

- Art. 6 D.lgs. n. 231/01: per i reati commessi da soggetti c.d. apicali (chi ha funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o da coloro che esercitano anche di fatto la gestione e il controllo dello stesso), l'Ente può esimersi dalla responsabilità se dimostra che:

- l'organo dirigente dell'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei Modelli, nonché di curare il loro aggiornamento, sia stato affidato ad un Organismo dell'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i suddetti Modelli;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo a tal fine preposto.

Pertanto, nel caso previsto dal suddetto articolo la colpevolezza dell'Ente si presume fino a prova contraria. Sull'Ente grava, quindi, l'onere di dimostrare la mancanza di colpa (c.d. inversione dell'onere della prova).

- Art. 7 D.lgs. n. 231/01: per i reati commessi da soggetti non apicali (sottoposti), l'Ente risponde solo "se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza" (comma 1). "In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza se l'Ente ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi" (comma 2).

In tale caso è onere del Pubblico Ministero dimostrare la violazione degli obblighi di direzione o di vigilanza da parte dei soggetti non apicali e la mancata adozione, o la non efficace attuazione, del Modello organizzativo.

Al fine di esonerare l'Ente da responsabilità amministrativa il Modello, per espressa previsione del Decreto (art. 6 comma 2), deve 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 a impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Inoltre, l'art. 6, al comma 2bis stabilisce che i modelli di organizzazione e di gestione, prevedono:

- uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Il Modello di organizzazione deve, dunque, essere elaborato sulla base di un processo articolato in diverse fasi e mirato alla realizzazione di un sistema di controllo idoneo a prevenire e a contrastare la commissione dei reati previsti dal Decreto.

1.3. La Linee Guida di Confindustria

L'art. 6, comma 3, D.lgs. 231/01 statuisce che "i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati".

In attuazione di quanto previsto all'art. 6, comma 3, del citato decreto, Confindustria ha definito le proprie Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione e gestione nelle quali vengono fornite alle imprese associate indicazioni metodologiche su come individuare le aree di rischio e strutturare il Modello.

Le Linee Guida suggeriscono alle società di utilizzare i processi di risk assessment e risk management e prevedono le seguenti fasi per la definizione del modello:

- l'identificazione dei rischi;
- la predisposizione e/o l'implementazione di un sistema di controllo idoneo a prevenire il rischio di cui sopra attraverso l'adozione di specifici protocolli.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:

- un codice etico, che definisca principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal D.lgs. 231/2001;
- un sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo;
- procedure manuali e/o informatiche tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo;
- poteri autorizzativi e di firma assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
- sistemi di controllo e di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- un sistema di comunicazione al personale e sua formazione, ai fini del buon funzionamento del modello.

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

- verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal modello;
- autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione dell'Organismo di Vigilanza;
- individuazione dei criteri per la scelta dell'Organismo di Vigilanza e previsione di specifici flussi informativi da e per l'Organismo di Vigilanza.

Dopo una prima versione delle Linee Guida approvata dal Ministero della Giustizia nel giugno 2004, a seguito della introduzione di nuovi reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti, Confindustria ha provveduto ad emanare nel marzo 2008 una versione aggiornata delle Linee Guida.

In particolare, gli adeguamenti sono stati diretti a fornire indicazioni in merito alle misure idonee a prevenire la commissione dei nuovi reati-presupposto in materia di abusi di mercato, pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, criminalità organizzata transnazionale, salute e sicurezza sul lavoro e antiriciclaggio. Successivamente, nel mese di marzo 2014, Confindustria ha

aggiornato le Linee Guida al fine di ottemperare all'esigenza di fornire indicazioni con riguardo gli ulteriori reati-presupposto introdotti nel D.lgs. 231/01 tra i quali vanno evidenziati, in particolare, i reati ambientali e le nuove fattispecie criminose legate ai delitti di concussione e corruzione.

2. Struttura della Società

2.1. L'attività

La Società S.E.PORT – Servizi Ecologici Portuali – a responsabilità limitata, costituita nel 1998, è una società di interesse generale che, ai sensi degli artt. 6 e 23 della L. 28.01.1994, n° 84 e artt. 1 e 2 del D.M. 14.11.1994, gestisce in maniera efficiente e competitiva il complesso delle attività ecologiche nel porto di Civitavecchia. La Società svolge, in particolare, le seguenti attività:

- ritiro, deposito ed avvio a trattamento dei rifiuti prodotti dalle navi che approdano nel Porto di Civitavecchia, siano esse da carico, da crociera o traghetti;
- ritiro, stoccaggio ed avvio a trattamento dei rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi prodotti dagli utenti portuali;
- pulizia e spazzamento manuale e meccanico delle banchine e degli spazi aperti in ambito portuale;
- raccolta e trasporto dei rifiuti solidi urbani dai cassonetti ubicati in ambito portuale, compresi i rifiuti da raccolta differenziata (carta – vetro – plastica);
- gestione della rete fognaria portuale;
- manutenzione delle aree verdi portuali;
- pulizia degli specchi acquei;
- trattamento delle acque di sentina;
- sterilizzazione dei rifiuti solidi provenienti dalle navi;
- trasporto rifiuti e merci in conto terzi;
- realizzazione e manutenzione di aree verdi;
- svuotamento fosse settiche;
- disostruzione di reti fognarie private;
- noleggi;
- interventi di pulizia manuale e/o con mezzi meccanici in aree private;
- ritiro, trasporto ed avvio a trattamento di rifiuti speciali pericolosi e non pericolosi;
- servizi di consulenza per il Sistri e su tutte le tematiche ambientali.

S.E.PORT ha la propria sede legale e operativa in Civitavecchia (RM) in via Aurelia Nord Km 74.400 snc in località Punta San Paolo.

2.2. L'Organizzazione

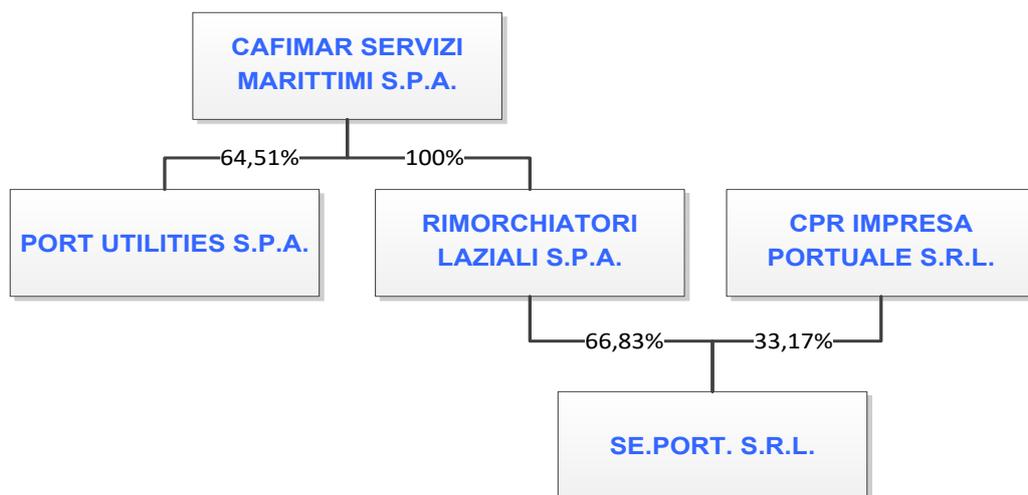
La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione ed ha istituito, quale organo di controllo legale e contabile, il Collegio Sindacale.

La struttura organizzativa è rappresentata nel documento allegato al presente Modello denominato "Organigramma Aziendale" (Allegato 1). La Società ha definito e formalizzato un proprio sistema di deleghe e procure relativamente alle diverse funzioni aziendali. S.E.PORT è società partecipata (66,83% delle quote) dalla RIMORCHIATORI LAZIALI – Impresa di Salvataggi e Rimorchi - S.p.A., detenuta e controllata al 100% dalla CAFIMAR SERVIZI S.p.A. e dalla CPR IMPRESA PORTUALE (33,17 % delle quote).

L'articolazione del Gruppo è di seguito rappresentata:

Grafico 1

Composizione del Gruppo



2.3. I rapporti infragruppo

S.E.PORT intrattiene rapporti commerciali (cliente/fornitore) con le società del Gruppo.

E' stato, pertanto, definito un sistema di contrattualistica intercompany in grado di fornire una chiara definizione dei ruoli e delle responsabilità tra società fornitrice e società beneficiaria del servizio assicurando, per determinate attività a rischio, una opportuna segregazione di ruoli. I contratti intercompany prevedono inoltre l'obbligo da parte della società beneficiaria del servizio di attestare la veridicità e completezza della documentazione e delle informazioni comunicate alla società erogante il servizio ai fini dello svolgimento dei servizi richiesti.

La mappatura dei servizi intercompany, con l'indicazione del servizio reso, della società erogante e delle società beneficiarie è riportata nella tabella denominata "Servizi infragruppo" che la Società mantiene costantemente aggiornata.

3. L'adozione del Modello di Organizzazione e Gestione

3.1. La funzione e le finalità del Modello

S.E.PORT, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha ritenuto opportuno procedere alla progettazione ed implementazione del Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D.lgs. 231/01 (di cui il presente Modello ne costituisce la rappresentazione) a tutela della propria immagine e della posizione, delle aspettative della proprietà e del lavoro dei propri dipendenti.

L'obiettivo che S.E.PORT persegue con la predisposizione del Modello è quello di creare un sistema, strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo, che sia teso a ridurre progressivamente il rischio di commissione dei reati presupposto attraverso l'individuazione dei processi ritenuti maggiormente "sensibili" e la loro proceduralizzazione.

In particolare il Modello persegue le seguenti finalità:

- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni in esso contenute, in un illecito passibile di sanzioni, sia sul piano penale che amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche di S.E.PORT;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società in quanto contrarie a disposizioni di legge ed ai principi etico – sociali cui la società intende conformarsi nell'esercizio della propria attività aziendale;
- consentire alla Società di intervenire, attraverso un azione di controllo e monitoraggio dei processi maggiormente esposti, in via preventiva al fine di contrastare la commissione dei reati.

3.2. La struttura del "Modello di Organizzazione e Gestione" ai sensi del D.lgs. 231/01

Il Modello di Organizzazione e Gestione della S.E.PORT può definirsi come il complesso delle attività, delle risorse e dei documenti richiesti dal D.lgs. 231/01 al fine di prevenire la commissione dei reati da parte dell'ente/organizzazione. Esso si compone di:

- Modello Organizzativo
- Organismo di Vigilanza
- Codice Etico
- Sistema Disciplinare
- Mappatura delle aree a rischio reato

- Procedure/Protocolli
- RegISTRAZIONI
- Tutta la documentazione necessaria ad assicurare l'efficace pianificazione, funzionamento e controllo dei processi.

Nella predisposizione del Modello si è tenuto conto dei sistemi di controllo esistenti e già operanti nella Società, in quanto idonei a valere anche come misure di controllo sui processi sensibili per la prevenzione dei reati.

3.3. Destinatari del Modello

Il D.lgs. n. 231/01 prevede che l'Ente è ritenuto responsabile per gli illeciti commessi sul territorio dello Stato dal parte del proprio personale che svolge, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione o controllo nella Società o in una sua autonoma unità organizzativa (c.d. soggetti apicali), nonché da tutti i dipendenti sottoposti alla direzione o alla vigilanza degli apicali suindicati, anche se distaccati all'estero per lo svolgimento dell'attività. Infatti, ai sensi dell'art. 4 il decreto prevede che l'ente possa rispondere, al ricorrere di determinate condizioni, anche nel caso in cui il reato presupposto venga commesso all'estero.

Pertanto, al rispetto delle prescrizioni dettate dal Modello e delle disposizioni contenute nel Codice Etico sono tenuti, in primo luogo, i soggetti legati da un rapporto funzionale con S.E.PORT, soggetti c.d. "apicali e sottoposti" e, in secondo luogo, i vari gruppi di stakeholder quali fornitori, consulenti, partner d'affari e clienti. Tutti sono adeguatamente informati tramite un'adeguata diffusione del Modello che viene eseguita con modalità differenti, a seconda della natura del rapporto che lega i predetti soggetti a S.E.PORT.

3.4. Approvazione, modifiche e integrazioni del Modello

Il presente Modello è un "atto di emanazione dell'Organo dirigente" - in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto - e la sua adozione è rimessa alla competenza del Consiglio di Amministrazione di S.E.PORT, così come le successive modifiche ed integrazioni.

L'aggiornamento delle procedure elaborate, al fine di dare attuazione ai principi definiti nel Modello, sono approvate dal Presidente del CdA, con successiva ratifica in seno al CdA, e sono eseguite a cura della funzione "Responsabile Sistema Gestione Prevenzione dei Reati" (RSGPR)".

4. Diffusione e Conoscenza del Modello

4.1. Formazione ed Informazione del Personale Aziendale

S.E.PORT, con l'intento di assicurare costante efficacia al Modello di Organizzativo e Gestione, si pone quale obiettivo quello di garantire una corretta conoscenza delle regole di condotta in esso contenute sia alle risorse già presenti in azienda, sia a quelle future utilizzando un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei processi considerati sensibili.

Per raggiungere i suddetti obiettivi S.E.PORT organizza attività formative ed informative che sono dirette:

- a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua autonoma unità organizzativa (c.d. soggetti "apicali");
- a tutto il personale dipendente e a tutti coloro che collaborano con la Società in forza di lavoro temporaneo, interinale o parasubordinato;
- ai membri dell'Organismo di Vigilanza.

• **La comunicazione iniziale**

L'adozione del Modello è comunicata a tutte le risorse presenti in azienda, rivestano esse una posizione "apicale" o "sottoposta all'altrui direzione o vigilanza", al momento della relativa adozione. Ciò avviene mediante l'organizzazione di mirate riunioni informative durante le quali viene illustrato il Sistema Esimente definito, il Modello Organizzativo, il Codice etico e le relative procedure gestionali che S.E.PORT ha predisposto.

A tutto il personale già in forza, e a quello di nuova assunzione, è consegnata la seguente documentazione:

- dispensa di introduzione al D.Lgs. 231/01 (reperibile sulla intranet aziendale);
- Codice Etico (copia stampata e/o reperibile sulla intranet aziendale);
- Modello Organizzativo (reperibile sulla intranet aziendale);
- procedure gestionali di interesse (copia stampata).

Il medesimo percorso informativo è previsto per il personale di nuova assunzione.

A tutto il personale aziendale e ai nuovi assunti, è richiesta la sottoscrizione di una dichiarazione di adesione al Modello Organizzativo e al Codice Etico e di impegno all'osservanza delle procedure adottate in attuazione dei principi di riferimento per la costruzione del Modello.

L'azienda mette a disposizione degli interessati, presso l'Ufficio Amministrativo, copia stampata del Modello di organizzazione e del Codice Etico per la consultazione.

- **La formazione continua**

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto e delle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico, è svolta secondo i criteri di obbligatorietà, continuità e diversificazione. Pertanto, tutte le risorse presenti in S.E.PORT, rivestano esse una posizione "apicale" o "sottoposta all'altrui direzione o vigilanza", hanno l'obbligo di partecipare e di frequentare i corsi di formazione di aggiornamento organizzati in materia di Responsabilità Amministrativa degli Enti ex D.lgs. n. 231/01, corsi che sono diversificati a seconda del ruolo ricoperto in azienda e in relazione ai processi considerati sensibili.

Corsi specifici sono programmati anche per i componenti dell'Organismo di Vigilanza ai quali viene assicurato in tal modo un aggiornamento continuo e necessario, sia per stare al passo con la rapida evoluzione della normativa in questione, sia per meglio svolgere le proprie attività di vigilanza e controllo.

La formazione è organizzata e gestita dalla funzione Responsabile del Sistema di gestione integrato Ambiente e Qualità (RAQ) che, in accordo con l'Organismo di Vigilanza, predispone un piano di formazione annuale in grado di tener conto delle diverse esigenze formative del personale. L'Organismo di Vigilanza, con il supporto della funzione competente, verifica il rispetto dell'obbligo di partecipazione e di frequenza dei corsi di formazione da parte di tutti i presenti in azienda nonché l'efficacia delle attività formative. Il mancato rispetto del suddetto obbligo formativo da parte dei soggetti indicati nel presente paragrafo sarà passibile di applicazione di sanzioni disciplinari.

Gli strumenti attraverso i quali S.E.PORT assicura un adeguato livello di formazione sono:

- sito Intranet "dedicato" e aggiornato in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza (continuamente accessibile);
- corsi di formazione frontale (in aula);
- comunicazioni a tutto il personale aziendale (e-mail di aggiornamento, circolari ecc. ...).

4.2. Informazione dei Clienti, Fornitori e dei Partner Commerciali

S.E.PORT promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i propri clienti, partner commerciali e fornitori, sia di beni che di servizi.

Questi sono informati sull'adozione del Modello all'inizio o durante il rapporto professionale o commerciale, eventualmente anche attraverso la presa visione sul sito web aziendale di apposita documentazione.

Le lettere di incarico e gli accordi contengono, inoltre, apposite clausole con cui i sottoscrittori si impegnano al rispetto delle norme comportamentali espresse nel Modello accettando, altresì, che la loro trasgressione possa essere motivo di risoluzione del contratto.

5. Organismo di Vigilanza

5.1. Identificazione dell'Organismo di vigilanza

Ulteriore condizione per ottenere l'esonero dalla responsabilità prevista dal D.lgs. 231/2001 è che l'ente abbia affidato ad un organismo interno, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento.

Al fine di soddisfare quanto previsto dal Decreto, si ritiene che tale Organismo di Vigilanza (di seguito anche OdV) debba soddisfare i requisiti di:

- autonomia: deve essere assicurata all'OdV completa autonomia, intesa come libera capacità decisionale, di autodeterminazione e di azione. Tale autonomia va esercitata soprattutto rispetto ai vertici societari, nel senso che l'organismo dovrà rimanere estraneo a qualsiasi forma di interferenza e pressione da parte dei vertici stessi. L'autonomia comporta, infine, la possibilità per l'Organismo di Vigilanza di autodeterminarsi fissando le proprie regole comportamentali e procedurali per il tramite di un regolamento dallo stesso adottato;
- indipendenza: la posizione dell'Organismo di Vigilanza deve essere quella di un organismo terzo gerarchicamente collocato al vertice della linea di comando, libero da legami di sudditanza rispetto al vertice aziendale, capace di adottare provvedimenti ed iniziative insindacabili;
- professionalità: il requisito della professionalità assume connotati prettamente soggettivi, da verificarsi per ciascun componente con una preventiva analisi del curriculum vitae e delle concrete esperienze lavorative. In particolare, occorre che l'OdV sia composto da soggetti dotati di specifiche conoscenze in materia legale, di metodologie ed attività di controllo, di valutazione e gestione dei rischi, di organizzazione aziendale, di finanza, di revisione e gestione, etc.;
- continuità di azione: la continuità di azione va intesa in termini di effettività dell'attività di vigilanza e controllo ed in termini di costanza temporale dello svolgimento delle funzioni dell'OdV;
- onorabilità: i componenti dell'Organismo di Vigilanza, visto il ruolo che sono chiamati a ricoprire, devono presentare necessariamente un profilo etico di indiscutibile valore. Costituisce causa di ineleggibilità quale componente dell'OdV e di incompatibilità alla permanenza nella carica la condanna con sentenza anche in primo grado per aver commesso uno dei reati di cui al decreto, ovvero la condanna ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche.

L'OdV ha facoltà di adottare un proprio "Regolamento" al fine di disciplinare gli aspetti inerenti le regole operative del proprio funzionamento, tra cui le modalità di convocazione e di svolgimento delle riunioni, i criteri per la validità delle stesse, la pianificazione delle attività, la determinazione delle scadenze temporali delle verifiche e l'individuazione dei controlli e delle procedure di analisi.

5.2. Composizione, nomina e durata

L'Organismo di Vigilanza è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione il quale, nella stessa, decide la composizione, il numero e la qualifica dei componenti, la durata dell'incarico e determina le risorse finanziarie (budget) delle quali l'OdV può disporre per esercitare le sue funzioni in via autonoma e senza obbligo di preventiva autorizzazione da parte dei vertici aziendali. Annualmente l'OdV elabora e sottopone ad approvazione del CdA, un prospetto contenente il consuntivo delle risorse finanziarie spese nonché l'indicazione delle risorse che reputa necessarie per l'anno a venire .

Nella stessa delibera di nomina dell'OdV, il CdA provvede a definire anche il rispettivo compenso dei componenti.

5.3. Requisiti di nomina e cause di ineleggibilità e di decadenza

Possono essere nominati membri dell'OdV i soggetti in possesso di comprovate conoscenze aziendali e dotati di particolare professionalità. I membri dell'OdV sono scelti tra soggetti particolarmente qualificati ed esperti nelle materie di organizzazione aziendale, di attività ispettiva e consulenziale, di tecniche di analisi e di valutazione dei rischi, tecniche di intervista e di elaborazione questionari, finanza, revisione e gestione, pratica professionale e legale.

I singoli membri devono, inoltre, rivestire personalmente i requisiti di indipendenza, onorabilità e moralità.

Non può, quindi, essere nominato membro dell'OdV, e se nominato decade dal suo ufficio:

- chi si trovi in taluna delle circostanze di cui all'art. 2382 del Codice Civile;
- chi si trovi in situazioni che possono comprometterne l'autonomia e l'indipendenza;
- chi sia stato rinviato a giudizio su reati menzionati nel Decreto 231/01;
- chi sia coniuge, parente o affine entro il secondo grado, ovvero socio in affari, dei soggetti apicali o sottoposti;
- chi sia condannato, anche con sentenza non definitiva o di applicazione della pena su richiesta delle parti:
 - alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267;

- a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
 - alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, o per un delitto in materia tributaria;
 - per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a due anni;
 - per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del Codice Civile;
 - per uno dei reati o degli illeciti amministrativi richiamati dal Decreto, indipendentemente dalla sanzione irrogata;
- colui nei confronti del quale sia stata applicata in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della Legge 31 maggio 1965, n. 575.

5.4. Rinuncia, revoca e sostituzione

È facoltà dei componenti dell'OdV di rinunciare all'incarico. La rinuncia può essere esercitata in qualsiasi momento, con preavviso di almeno 3 mesi, previa comunicazione scritta al CdA contenente le motivazioni della rinuncia. Copia della comunicazione deve essere notificata per conoscenza agli altri componenti dell'Organismo di Vigilanza ed al Collegio Sindacale.

Il componente dell'OdV può essere revocato dall'Organo di governo qualora ricorra una delle seguenti circostanze:

- reiterate inadempienze o ingiustificata inattività in ordine allo svolgimento dei propri compiti;
- intervenuta irrogazione alla Società di sanzioni interdittive a causa della inattività dei componenti dell'Organismo;
- il verificarsi, in capo al componente dell'Organismo, di situazioni di conflitto di interessi tali da incidere sui necessari requisiti di autonomia e indipendenza;
- un grave inadempimento del mandato conferito, in ordine alle funzioni indicate nel Modello, inclusa la violazione degli obblighi di riservatezza;
- la mancata partecipazione, senza giustificato motivo, a due o più riunioni dell'Organismo nell'arco di dodici mesi consecutivi.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione, tempestivamente informato, prenderà senza indugio le decisioni del caso.

5.5. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e di controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficace vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D.lgs. 231/2001.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio dei propri compiti, i seguenti poteri:

- verificare la persistenza nel tempo dei requisiti di efficienza ed efficacia del Modello;
- curare, sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, all'organo dirigente le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di: i) violazioni delle prescrizioni del Modello; ii) revisione periodica del Modello anche in relazione a modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; iii) novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità amministrativa enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato; iv) esito delle verifiche;
- proporre il periodico aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle attività sensibili;
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- segnalare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso il Consiglio di Amministrazione, nonché verso il Collegio Sindacale;
- adottare, se lo ritiene opportuno, un proprio Regolamento al fine di disciplinare gli aspetti inerenti le modalità operative del proprio funzionamento, tra cui le modalità di convocazione e svolgimento delle riunioni, la validità delle stesse, la pianificazione delle attività, la determinazione delle cadenze temporali delle verifiche e l'individuazione dei controlli e delle procedure di analisi;
- promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei contenuti del Modello;
- promuovere ed elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del Decreto, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali;

- fornire chiarimenti in merito al significato e all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- formulare e sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione la previsione di spesa necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati;
- accedere liberamente presso, ovvero convocare, qualsiasi funzione, unità, esponente o dipendente della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo – per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei propri compiti;
- richiedere informazioni rilevanti a collaboratori, consulenti, agenti, rappresentanti esterni e clienti della Società;
- promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari e proporre le eventuali sanzioni;
- in caso di controlli, indagini, richieste di informazioni da parte di autorità competenti finalizzati a verificare la rispondenza del Modello alle previsioni del Decreto, curare il rapporto con i soggetti incaricati dell'attività ispettiva, fornendo loro adeguato supporto informativo.

L'OdV ha, come previsto dalla legge, autonomi poteri di iniziativa e di controllo al fine di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello. Esso, tuttavia, non ha poteri coercitivi o di intervento modificativi della struttura aziendale né poteri sanzionatori nei confronti dei dipendenti, organi sociali, consulenti, partner o fornitori; questi poteri spettano agli organi societari o alle funzioni aziendali competenti.

Inoltre, per svolgere le attività ispettive di propria competenza, l'OdV ha accesso, nei limiti posti dalla normativa sulla Privacy (D.Lgs. 196/2003) e dallo Statuto dei Lavoratori, a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante nonché agli strumenti informatici e informativi relativi alle attività classificate o classificabili come a rischio di reato.

L'OdV può avvalersi, nello svolgimento dei propri compiti, dell'ausilio di tutte le strutture della Società, nonché di consulenti esterni con specifiche competenze professionali per l'esecuzione di attività che richiedano specifiche conoscenze. Tali consulenti riferiscono del loro operato direttamente all'OdV.

5.6. Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza verso il Vertice aziendale

L'Organismo di Vigilanza riferisce agli organi societari attraverso la predisposizione di:

- rapporti di audit contenenti i risultati delle attività svolte al termine delle verifiche (audit interni);
- una relazione periodica descrittiva dell'attività svolta nel periodo considerato;

- un'immediata comunicazione da presentare al Consiglio di Amministrazione a seguito del verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio: notizia di significative violazioni dei contenuti nel Modello, innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti, significative modificazioni dell'assetto organizzativo della Società) ed in caso di segnalazioni ricevute che rivestano carattere d'urgenza.

Le riunioni dell'Organismo di Vigilanza e gli incontri con gli organi sociali cui lo stesso riferisce, sono verbalizzate e copia dei verbali è custodita dallo stesso Organismo.

L'Organismo di Vigilanza, o i singoli componenti, potranno essere convocati in qualsiasi momento dai suddetti organi o potranno a loro volta presentare richiesta in tal senso. Successivamente, i componenti dell'Organismo di Vigilanza interessati provvederanno ad illustrare l'esito degli incontri all'intero Organismo di Vigilanza.

5.7. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante un apposito sistema di comunicazione interna, in merito a quegli atti, comportamenti od eventi che possono determinare una violazione del Modello o che, più in generale, sono rilevanti ai fini del D.lgs. 231/2001.

Amministratori, procuratori, dirigenti, dipendenti, e collaboratori sono tenuti a segnalare all'OdV, con le modalità più avanti indicate, le notizie relative alla commissione o alla ragionevole convinzione di commissione dei reati e delle violazioni al Modello e al Codice Etico; i consulenti, i clienti ed i fornitori sono tenuti ad effettuare le segnalazioni con le modalità e nei limiti previsti contrattualmente.

Devono, inoltre, essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV le informazioni riguardanti:

- i 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. 231/2001 qualora tali indagini coinvolgano la Società o suoi dipendenti, amministratori, fornitori, consulenti e partner;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dagli amministratori, dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal D.lgs. 231/2001, nonché le richieste di assistenza legale proposte da soci, amministratori, dirigenti per la commissione dei reati di cui al D.lgs. 231/2001;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali della Società nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme di cui al D.lgs. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari attivati per violazioni del Modello e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei

provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello;

- le comunicazioni in ordine alla variazione della struttura organizzativa nonché del sistema delle deleghe e dei poteri;
- i verbali contenenti le deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
- la variazione delle aree di rischio;
- la realizzazione di operazioni considerate a rischio in base alla normativa di riferimento;
- i contratti conclusi con la Pubblica Amministrazione e le eventuali erogazioni di fondi e contributi pubblici a favore della Società;
- gli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Società al rischio di commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001;
- le operazioni straordinarie compiute dalla Società.

Il flusso informativo diretto all'OdV è, inoltre, rappresentato da documenti e/o rapporti che periodicamente, i diversi uffici della Società devono trasmettere secondo modalità e tempi opportunamente definiti in un apposito prospetto denominato "Prospetto dei flussi informativi verso OdV" costantemente aggiornato a cura della funzione RSGPR e approvato dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

L'OdV ha facoltà di proporre al Presidente del Consiglio di Amministrazione, se del caso, eventuali modifiche della lista sopra indicata.

La trasmissione del flusso documentale periodico può essere fatta direttamente, di persona, o attraverso canali di comunicazione appositamente predisposti, secondo le seguenti modalità:

- alla casella di posta elettronica: OdV@seport.it
- tramite posta ordinaria indirizzata a: Organismo di Vigilanza di S.E.PORT Srl, Via Aurelia Nord Km 74.400 snc, località Punta San Paolo Civitavecchia (RM).

Le segnalazioni sulla violazione, o sul sospetto di violazione, delle prescrizioni contenute nel Modello di Organizzazione e Gestione, dovranno essere fatte in forma personale e scritta, possibilmente non anonima, utilizzando i medesimi canali di comunicazione sopra indicati.

La Società garantisce gli autori delle segnalazioni che non subiranno forme di ritorsione, discriminazione o penalizzazione. La Società, inoltre, assicura la massima riservatezza sulla loro identità fatti salvi, naturalmente, gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

La Società persegue segnalazioni infondate ed in mala fede inoltrate allo scopo di danneggiare i colleghi, dipendenti, superiori o concorrenti.

5.8. Raccolta e conservazione di informazioni

Le segnalazioni e i rapporti informativi previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio. L'accesso all'archivio è consentito unicamente all'OdV il quale è obbligato a mantenere la riservatezza su tutti i fatti e le circostanze di cui venga a conoscenza durante il proprio mandato, ad esclusione delle comunicazioni cui è obbligato per legge.

5.9. Sistema di whistleblowing e tutela degli autori di segnalazioni

Ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 231/01 comma 2-bis, introdotto dalla Legge n. 179/2017, S.E.PORT:

- ha istituito canali di segnalazione dedicati che consentono ai soggetti di cui all'art. 5, comma primo lett. a) e b) del D.lgs. 231/01, di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del presente Decreto o violazioni del presente Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali di segnalazione garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- ha istituito un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- garantisce la tutela il segnalante vietando ogni atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- ha introdotto, nel sistema disciplinare adottato ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera e), del D.lgs. 231/01 sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Il sistema di whistleblowing adottato da S.E.PORT è regolamentato da procedure interne che descrivono le modalità di segnalazione e di utilizzo dei canali a ciò predisposti, in particolare del portale informatico dedicato. La Società, inoltre, al fine di garantire la massima riservatezza del segnalante inserito nell'organizzazione aziendale (es. dipendente) ha stabilito che destinatari delle segnalazioni siano i soli membri esterni dell'Organismo di Vigilanza.

S.E.PORT ricorda che a tutela del segnalante, ai sensi del comma 2-ter dell'art. 6 del d.lgs.231/01, ogni eventuale misura discriminatoria o ritorsiva adottata nei confronti del segnalante stesso può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro.

S.E.PORT è consapevole che, ai sensi del comma 2-quater dell'art. 6 del d.lgs.231/01, l'eventuale licenziamento o il mutamento di mansioni o qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante è nulla.

6. Sistema disciplinare

6.1. Principi generali

S.E.PORT, al fine di garantire l'efficace attuazione del Modello, ha definito un sistema di sanzioni che saranno applicate nell'ipotesi di violazione delle regole comportamentali e procedurali in esso stabilite.

La definizione di misure disciplinari rende efficiente l'azione svolta dall'Organismo di Vigilanza ed ha come obiettivo quello di garantire l'effettività del Modello stesso.

S.E.PORT fa presente che l'applicazione del sistema disciplinare, e delle relative sanzioni, è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale che l'autorità giudiziaria abbia eventualmente avviato nel caso in cui il comportamento da sanzionare abbia anche realizzato uno dei reati-presupposto previsti dal D.Lgs. n. 231/01.

Nel caso di applicazione di una sanzione disciplinare nei confronti dei destinatari del Modello S.E.PORT deve, in primis, effettuare una graduazione delle sanzioni applicabili con riferimento al differente grado di pericolosità e/o gravità che il comportamento posto in essere presenta rispetto alla commissione dei reati previsti dal Decreto.

La tipologia e l'entità della sanzione varieranno in funzione dei seguenti fattori:

- elemento soggettivo della condotta, a seconda, cioè, che quest'ultima sia stata contraddistinta da dolo, colpa, negligenza o imperizia;
- rilevanza degli obblighi violati;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica ricoperto dall'autore del comportamento, oggetto di sanzione;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nella violazione delle regole previste dal Modello;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto.

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, comma 1, lettera b) e 7 del D. Lgs. 231/2001, le sanzioni previste nei successivi paragrafi verranno applicate, a seconda della gravità, nei confronti del personale della Società che pone in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- mancato rispetto delle disposizioni previste dal Modello, dal Codice Etico, dalle procedure aziendali e dalle normative di legge;
- mancato rispetto delle modalità di registrazione, di conservazione e controllo degli atti previsti dalle procedure;

- mancata formazione e/o mancato aggiornamento e/o omessa comunicazione al personale operante nelle attività a rischio dei processi interessati dal Modello;
- violazioni e/o elusioni del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelano infondate;
- la violazione delle misure di tutela del segnalante previste di cui all'art. 6, commi 2 bis, 2 ter e 2 quater del d.lgs. 231/01.

Il presente Modello è parte integrante della normativa aziendale. Eventuali violazioni sostanziali delle singole regole di comportamento contenute nel Modello e delle correlate procedure aziendali, costituiscono (a) inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, (b) illecito disciplinare, nonché (c) fatto pregiudizievole al riconoscimento di bonus e/o incentivi e saranno regolate come di seguito specificato.

L'accertamento degli illeciti disciplinari, i conseguenti procedimenti e provvedimenti sanzionatori restano a capo degli Organi e delle funzioni aziendali competenti i quali ne devono dare pronta comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

6.2. Misure nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci

In caso di violazione del Modello da parte di un membro del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare gli altri membri del Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione, i quali dovranno assumere i necessari provvedimenti, anche ai sensi della vigente normativa societaria.

In caso di inerzia da parte degli organi competenti, sarà compito dell'OdV richiedere l'intervento dell'Assemblea dei Soci.

6.3. Misure nei confronti dei componenti dell'Organismo di Vigilanza

In caso di violazione del Modello da parte di un componente dell'Organismo di Vigilanza, l'Organismo stesso, con delibera assunta in conformità alle disposizioni contenute nel Modello, deve informare il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione, i quali dovranno assumere gli opportuni provvedimenti anche in relazione a quanto previsto per la rispettiva categoria di appartenenza dei diversi componenti e nel rispetto delle regole di funzionamento dell'Organismo e dei criteri di durata in carica e di sostituzione dei componenti dello stesso, così come previsti dal Modello.

6.4. Misure nei confronti dei dipendenti inquadrati nella categoria dei dirigenti

In caso di segnalazione di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure previste dal Modello o di adozione, nell'espletamento delle attività a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, l'Organismo di Vigilanza deve vigilare affinché vengano attivate tutte le procedure volte ad accertare la fondatezza della segnalazione o, se necessario, attivarsi in tal senso.

Nei confronti dei dirigenti la conferma della violazione può comportare l'applicazione delle misure e dei provvedimenti ritenuti più idonei nel rispetto delle disposizioni di legge, di contratto e aziendali che disciplinano la materia, in rapporto alla gravità della violazione e dell'eventuale reiterazione, nonché in considerazione del particolare vincolo fiduciario che caratterizza il rapporto tra l'azienda e il dirigente stesso.

In caso di effettivo accertamento della violazione, verranno applicate le sanzioni di seguito indicate, in proporzione ai seguenti aspetti:

- gravità delle infrazioni accertate;
- livello di responsabilità e autonomia del dirigente;
- eventuale reiterazione dei comportamenti non conformi;
- intenzionalità del comportamento;
- livello di rischio cui la società può ritenersi esposta a seguito della condotta irregolare accertata.

a) Diffida

Tale sanzione potrà essere applicata nel caso di:

- inosservanza non grave di quanto stabilito dalle procedure interne previste dal Modello o adozione di un comportamento negligente non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;
- omessa segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti, di irregolarità commesse da altri dipendenti.

Il Dirigente potrà essere tenuto all'eventuale risarcimento del danno e potranno essere applicate, in aggiunta, sanzioni patrimoniali in relazione alla gravità delle inosservanze e/o delle omesse segnalazioni e tolleranze.

b) Licenziamento ex art. 2118 c.c.

Tale sanzione potrà essere applicata nel caso di:

- grave inosservanza di quanto stabilito dalle procedure interne previste dal Modello o gravi negligenze rispetto alle prescrizioni contenute nel Modello stesso;

- omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri dipendenti.

c) *Licenziamento per giusta causa*

Tale sanzione potrà essere applicata nel caso di:

- adozione di un comportamento in palese grave violazione alle prescrizioni del Modello, e tale da comportare la possibile concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D. Lgs. 231/2001, riconducibile a mancanze di gravità tale da far venir meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire comunque la prosecuzione, nemmeno provvisoria, del rapporto stesso;
- violazione delle prescrizioni del Modello per un comportamento di una gravità tale da configurare una possibile ipotesi di reato sanzionato dal D. Lgs 231/2001, che esponga la Società ad una situazione oggettiva di pericolo, configurandosi in tal modo un inadempimento notevole degli obblighi cui il lavoratore è tenuto nello svolgimento del proprio rapporto di lavoro.

S.E.PORT, in attesa di deliberare la definitiva sanzione disciplinare, applica le misure cautelari previste dalla normativa.

Sono in questa sede richiamate tutte le disposizioni, previste dalla legge e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati, relativi alle procedure e agli obblighi da osservare nell'applicazione delle sanzioni.

6.5. Misure nei confronti dei dipendenti inquadrati nelle categorie quadri, impiegati e operai

La mancata osservanza da parte dei Dipendenti delle disposizioni previste nel Modello e nei documenti ad esso collegati, costituisce illecito disciplinare conformemente a quanto stabilito dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) applicati e dalle norme di Legge in materia.

La commissione dell'illecito disciplinare dà luogo all'avvio di un procedimento disciplinare ad esito del quale, nel caso di accertata responsabilità del dipendente, viene emesso un provvedimento disciplinare con contenuto ed effetti sanzionatori. Il procedimento ed i provvedimenti disciplinari di cui sopra sono regolati dall'art. 7 Legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) e dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro di riferimento.

6.6. Misure nei confronti dei collaboratori, consulenti esterni

La violazione del Modello da parte di collaboratori e dei consulenti esterni può determinare, secondo quanto previsto da apposite clausole espresse inserite nei contratti, l'interruzione del relativo rapporto, fatta salva la facoltà di richiesta del risarcimento qualora le suddette violazioni possano arrecare danni concreti alla Società.

Le funzioni competenti della Società curano, con la collaborazione dell'OdV, l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento nelle lettere di incarico, o negli accordi di collaborazione, di tali specifiche clausole contrattuali.

Il Modello e il Codice etico vengono consegnati a tutti i collaboratori esterni della Società, con apposita lettera accompagnatoria firmata per ricevuta.

6.7. Misure nei confronti dei fornitori

La violazione del Modello di Organizzazione e del Codice etico da parte di fornitori della Società può determinare, la risoluzione anticipata del rapporto contrattuale, ai sensi dell'art. 1456 c.c..

7. Le Parti Speciali del Modello Organizzativo

7.1. La struttura

Il Modello Organizzativo si compone di Parti Speciali che sono allegate al presente documento.

Nelle Parti Speciali sono riportate le fattispecie di reato, raggruppate per categorie, che S.E.PORT considera di possibile realizzazione nella conduzione delle attività aziendali.

Esse riguardano:

- Delitti contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D.lgs. 231/01) e il Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies);
- Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24 bis D.lgs. 231/01) e Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 – novies D.lgs. 231/01);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter D.lgs. 231/01);
- Reati societari (art. 25-ter D.lgs. 231/01);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies D.lgs. 231/01) e Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies D.lgs. 231/01);
- Reati in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 25 septies D.lgs.231/01);
- Delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- Reati ambientali (art. 25-undecies D.lgs. 231/01).

Per ciascuna delle categorie di reato sopra indicate viene fornita, nella dedicata parte speciale, una sintetica descrizione degli illeciti, l'elencazione delle attività aziendali considerate sensibili, ossia a rischio di commissione dei reati considerati, l'indicazione dei principi generali di condotta da seguire e il riferimento alle procedure di gestione adottate a presidio.

Le Parti Speciali, pur essendo parte integrante del presente documento, sono dotate di un proprio stato di revisione e di un proprio indice. Ciò al fine di poter effettuare aggiornamenti autonomi rispetto alla Parte generale del Modello Organizzativo.

7.2. I destinatari

Le indicazioni contenute nel presente Modello, ai sensi del D.lgs. 231/01, si rivolgono a tutti coloro che agiscono nell'interesse di S.E.PORT ossia amministratori, procuratori, dirigenti, dipendenti, collaboratori, consulenti e partner, terzi e a tutti coloro che svolgono le loro mansioni presso o per la Società, in attività considerate a rischio di possibile realizzazione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa di cui alle parti speciali di seguito trattate.

L'obiettivo è l'adozione di comportamenti conformi a quanto detto nel presente Modello al fine di prevenire il compimento dei reati contemplati nel Decreto.

7.3. Regole generali

Per tutte le fattispecie di reato che verranno descritte nelle Parti speciali, e nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione aziendale, gli organi sociali di S.E.PORT, gli amministratori, i procuratori, i dipendenti e collaboratori, i consulenti ed i partner commerciali, nella misura necessaria alle funzioni da loro eseguite, devono conoscere e rispettare:

- la normativa italiana e straniera applicabile;
- il sistema di deleghe e procure esistente;
- i principi sanciti nel Codice etico;
- le regole di condotta stabilite nel Modello Organizzativo;
- la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico funzionale;
- le procedure aziendali;
- le comunicazioni organizzative.

Inoltre, la Società all'interno dei processi organizzativi assicura che venga rispettato quanto segue:

- il principio della segregazione delle funzioni in base al quale occorre la presenza di più persone nella gestione del processo affinché ci sia separazione delle attività tra chi esegue, chi controllo e chi autorizza e quindi maggiori presidi sul processo stesso;
- la presenza di norme e di disposizioni aziendali idonee almeno a fornire i principi di riferimento generali per la regolamentazione dell'attività sensibile;
- la presenza di regole formalizzate che disciplinino l'esercizio di poteri di firma e di poteri autorizzativi interni;
- la tracciabilità delle operazioni.