

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE  
GESTIONE E CONTROLLO  
(ex Decreto Legislativo n. 231/2001)  
Parte Generale**

 **michele autuori 1871**

**Shipping and forwarding agency**



**Approvato dal CdA in data 25/07/2017**

## INDICE

Definizioni	4
Premessa: la struttura del modello	6
1. Il decreto legislativo 231/2001	7
1.1. Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società e associazioni, per gli illeciti amministrativi dipendenti da Reato	7
1.2. I reati presupposto di responsabilità dell'Ente	8
1.3. L'impianto sanzionatorio previsto a carico degli Enti	8
1.4. L'adozione del "Modello" quale possibile esimente della responsabilità amministrativa	9
2. presentazione dell'Azienda	11
3. Inquadramento della Società nell'ambito del Gruppo Grimaldi	11
4. Descrizione sintetica della struttura societaria	12
4.1. Strumenti di Governance	12
4.2 certificazione uni en iso 9001:2008	13
5. Il Modello 231 di autuori s.r.l.	14
5.1. Obiettivi perseguiti dalla Società con l'adozione del Modello	14
5.2. Tecnica di redazione del Modello	15
5.3. La fase di Risk Assessment	15
5.4. Armonizzazione del Modello 231 con il Codice Etico	16
5.5. Destinatari del Modello	17
6. L'Organismo di Vigilanza	17
6.1. Costituzione dell'O.d.V. e sue caratteristiche intrinseche	17
6.2. Requisiti di incompatibilità alla carica di OdV	18
6.3. Nomina dell'Organismo di Vigilanza	20
6.4. Durata in carica	20
6.5. Revoca dall'Organismo di Vigilanza	20
6.6. Dimissioni da membro dell'Organismo di Vigilanza	20
6.7. Funzioni e poteri dell'OdV	21

6.8. Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice aziendale (flussi "da" L'Organismo di Vigilanza)	22
6.9. Reporting delle funzioni aziendali verso l'Organismo di Vigilanza (flussi "verso" l'Organismo di Vigilanza)	22
6.10. Raccolta e conservazione delle informazioni	23
6.11. Tutela del segnalante	23
7. La fase di attuazione del Modello	24
7.1. Comunicazione e formazione del personale	24
7.2. Attività di comunicazione	24
7.3. Attività di formazione	25
7.4. Verifiche periodiche sull'adeguatezza del Modello	25
7. Introduzione alla parte speciale del Modello	26
7.1. Funzione della Parte Speciale	26
7.2. Raccordo con la Parte Generale del Modello e impostazione metodologica dei contenuti	27

## DEFINIZIONI

Nel presente Modello, le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

- **“AD”**: Amministratore Delegato.
- **“Attività sensibile”**: il processo, l’operazione, l’atto, ovvero l’insieme di operazioni e atti, che possono esporre gli operatori della Società al rischio di commissione di un Reato presupposto di responsabilità dell’Ente ex D.Lgs. 231/2001.
- **“CDA”**: Consiglio di Amministrazione.
- **“Codice Etico”**: il documento di *business conduct*, quale esplicitazione della politica societaria in tema di etica degli affari, che contiene i principi generali di comportamento - ovvero, raccomandazioni, obblighi e/o divieti - a cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata.
- **“D. Lgs. 231/2001” o “Decreto”**: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni ed integrazioni.
- **“Destinatari”**: organi societari (amministratori e sindaci), dipendenti (quadri, impiegati, operai e tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato, in forza di qualsiasi tipo di rapporto contrattuale), mandatari, procuratori, *outsourcer* e altri soggetti con cui la Società entri in contatto nello svolgimento di relazioni d’affari.
- **“Linee Guida Confindustria”**: le linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, approvate da Confindustria il 7 marzo 2002 in seguito revisionate il 31 marzo 2008 e da ultimo aggiornate al mese di marzo 2014, nella versione approvata dal Ministero della Giustizia in data 21 luglio 2014, a seguito del procedimento di controllo attivato ex art. 5 e ss. D.M. 26 giugno 2003 n. 201, che sono state considerate ai fini della predisposizione ed adozione del presente Modello.
- **“Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001” o “Modello”**: il modello di organizzazione, gestione e controllo ritenuto dagli organi sociali idoneo a prevenire i reati e, pertanto, adottato dalla Società, ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo, al fine di prevenire la realizzazione dei Reati stessi da parte del personale apicale o del personale sottoposto a altrui direzione, così come descritto dal presente documento e relativi allegati.

- **“Organismo di Vigilanza” od “O.d.V.”:** l’organismo previsto dall’art. 6 del Decreto, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello, nonché sull’aggiornamento dello stesso.
- **“P.A.”:** la pubblica amministrazione dello Stato Italiano, in particolare l’Autorità Portuale e l’autorità marittima o doganale.
- **“Personale apicale”:** i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società; in particolare, il Presidente, l’Amministratore Delegato e gli altri membri del CdA.
- **“Personale sottoposto ad altrui direzione”:** i soggetti di cui all’articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale apicale, compresi i responsabili di unità organizzativa.
- **“Protocollo”:** la misura organizzativa, fisica e/o logica, prevista dal Modello al fine di prevenire la realizzazione dei reati.
- **“Reati” o il “Reato”:** l’insieme dei reati, o il singolo reato, richiamati dal D. Lgs. 231/2001 (come eventualmente modificato e integrato in futuro).
- **“Sistema Disciplinare”:** l’insieme delle misure sanzionatorie e disciplinari applicabili in caso di violazione delle regole procedurali e comportamentali previste dal Modello.
- **“Società” o “Agenzia”:** Michele Autuori S.r.L.

## **PREMESSA: LA STRUTTURA DEL MODELLO**

Il Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/01 adottato da Michele Autuori S.r.L. è espressione della politica aziendale orientata alla prevenzione del rischio penale di impresa che coinvolge, sul piano sostanziale, l'intera platea dei destinatari (soggetti apicali e sottoposti). A livello formale, si articola su di una serie di elaborati che sono da considerare come un manuale unico composto di più sezioni.

Il manuale si compone di una parte "generale", una parte "speciale" e due allegati: il sistema disciplinare (allegato alla Parte Generale del Modello) e il catalogo dei reati 231 (allegato alla Parte Speciale del Modello). Tale suddivisione risponde all'esigenza di un più efficiente futuro aggiornamento, posto che i vari documenti sono aggiornabili separatamente, ciascuno contraddistinto da un codice e da una data di edizione che consentirà di mantenerne traccia e di salvaguardare la riservatezza di alcune sezioni (es. le fattispecie di attività sensibili al rischio di reato che saranno dettagliate nella Parte Speciale del Modello). A presidio ulteriore dell'organizzazione aziendale finalizzata alla prevenzione dei reati, si colloca il Codice Etico aziendale che esprime i principi etici e di deontologia che la Società riconosce come proprio patrimonio di valori e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi sociali.

La Parte Generale del Modello rappresenta e descrive l'ambiente di controllo esaminato in sede di *risk assessment*, definito sulla base dei seguenti parametri: a) riferimenti normativi, b) sistema di *corporate governance*, c) organizzazione aziendale interna; d) obiettivi del Modello 231 e criteri seguiti per la sua redazione; e) armonizzazione del Modello 231 con il Codice Etico ; f) istituzione dell'Organismo di Vigilanza, descrizione dei suoi tratti costitutivi e dei relativi compiti; g) sistema di comunicazione infra-aziendale del Modello e criteri di formazione del personale sui protocolli comportamentali da esso prescritti.

Costituisce parte integrante della Parte Generale anche il Codice Disciplinare posto a specifico presidio delle prescrizioni del Modello.

La Parte Speciale del Modello – formalizzata in un documento distinto rispetto alla Parte Generale - 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 fattispecie di attività sensibili al rischio reato;
- le funzioni aziendali che operano nell'ambito delle fattispecie di attività sensibili;
- i principi di controllo rilevanti nell'ambito delle singole aree di rischio;
- i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre e, ove possibile eliminare, il rischio di commissione dei reati;
- i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

## 1. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

### 1.1. IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ E ASSOCIAZIONI, PER GLI ILLECITI AMMINISTRATIVI DIPENDENTI DA REATO

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]: 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]: 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 a 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'Ente.

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 generale politica aziendale di tolleranza verso condotte illecite, ovvero si manifesti, più semplicemente, come conseguenza di negligenze o lacune nello svolgimento quotidiano delle attività aziendali, la rimproverabilità "penale" dell'Ente consiste nell'inosservanza degli obblighi di direzione e di vigilanza: in particolare, nel non aver adottato un proprio sistema di organizzazione, gestione e controllo del rischio reato, che sia verificabile - nella sua idoneità ed efficacia prevenzionale - dal giudice chiamato a pronunciarsi sulle responsabilità penali delle persone fisiche e su quella - conseguente alle prime - della

persona giuridica che dal reato abbiano tratto beneficio. La condizione che il reato sia commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente consente di escludere la responsabilità dell'Ente nel caso in cui il reato sia stato commesso esclusivamente al fine di perseguire un interesse personale e, quindi, il reo abbia agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi.

### **1.2. I REATI PRESUPPOSTO DI RESPONSABILITÀ DELL'ENTE**

Le ipotesi di reato che – se commessi nell'ambito dell'organizzazione societaria – assumono rilievo, ai fini della disciplina in esame (elencati agli artt. 24 e ss. del decreto), possono essere suddivisi nelle seguenti macro-categorie:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);
- Reati informatici (art. 24-*bis*);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*) anche transnazionale (artt. 3 e 10 legge n. 146/2006);
- Reati societari (art. 25-*ter*);
- Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita (art. 25-*octies*);
- Reati in materia di violazione del diritto di autore (art. 25-*novies*);
- Reati di intralcio alla giustizia (art. 25-*decies*);
- Reati ambientali (art. 25 - *undecies*);
- Reati in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 - *duodecies*).

L'art. 26 del Decreto prevede, anche, l'ipotesi che i delitti sopra indicati possano essere commessi nelle forme del tentativo<sup>1</sup>. In questo caso, le sanzioni interdittive – di cui al paragrafo seguente – sono ridotte (in termini di tempo) da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni a carico della Società nel caso in cui la stessa, ovvero i suoi presidi di prevenzione, abbiano impedito il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

L'esclusione si giustifica in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione o colleganza tra l'ente e i soggetti che assumono di agire in suo nome e/o per suo conto.

### **1.3. L'IMPIANTO SANZIONATORIO PREVISTO A CARICO DEGLI ENTI**

L'impianto sanzionatorio introdotto dal Decreto mira non soltanto a colpire il patrimonio dell'ente, ma anche la sua operatività, vietando e/o limitando l'esercizio delle attività nel

---

<sup>1</sup> Ai sensi dell'art. 56 cod. pen., risponde di delitto tentato chi compie atti idonei, diretti in modo non equivoco a commettere un delitto, se l'azione non si compie o l'evento non si verifica.

cui ambito il reato risulti commesso. In particolare l'art. 9 prevede due tipologie differenti di sanzioni:

- a. **pecuniarie**: applicabili in tutti i casi di illecito 231, in misura variabile a seconda della gravità del reato e delle condizioni economiche e capacità patrimoniale dell'ente;
- b. **interdittive**: applicabili in concorso con le sanzioni pecuniarie, su base temporanea<sup>2</sup>, nelle ipotesi di maggiore gravità o nell'eventualità di reiterazione di reati, secondo una graduazione di intensità che prevede, in ordine di gravità decrescente:
  - 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 P.A., 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 sede cautelare – ossia 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 sanzioni accessorie:

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

#### **1.4. L'ADOZIONE DEL "MODELLO" QUALE POSSIBILE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA**

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:

---

<sup>2</sup> L'art. 13 comma 2 del decreto prevede che le sanzioni interdittive abbiano una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni.

- a. di aver adottato e attuato un Modello Organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b. di aver vigilato sull'effettiva operatività e osservanza del Modello da parte dei destinatari, attraverso apposito Organismo di Vigilanza.

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

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

Infine, il profilo dell'efficace attuazione del Modello richiede (art. 7, comma 3):

- 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;
- 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.

La Società non sarà, quindi, assoggettata alla sanzione qualora abbia adottato misure organizzative dirette a evitare la realizzazione del reato che siano:

- *idonee*, e cioè dirette a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge, nonché a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio;
- *efficaci*, cioè proporzionate rispetto all'esigenza di assicurare il rispetto della legge e, quindi, oggetto di revisione periodica allo scopo di operare le eventuali modifiche che si rendano necessarie nel caso di significative violazioni delle prescrizioni, ovvero in caso di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività.

### **1.5 I CODICI DI COMPORTAMENTO DI CATEGORIA ALLA BASE DEL MODELLO 231**

Il Decreto 231 dispone che i Modelli di organizzazione, gestione e controllo possono essere adottati dalle Società, sulla base di codici di comportamento (c.d. Linee-Guida) redatti dalle associazioni rappresentative di categoria, comunicati ed avallati dal Ministero della Giustizia (art. 6, comma 3, del Decreto).

In conformità al disposto normativo, il presente Modello viene redatto alla luce delle Linee-Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.

Lgs. 231/2001, redatte per la prima volta da Confindustria il 7 marzo 2002, in seguito revisionate il 31 marzo 2008 e da ultimo aggiornate, dalla medesima Confederazione generale degli industriali, nel mese di marzo 2014: quest'ultima versione è stata approvata dal Ministero della Giustizia in data 21 luglio 2014.

È inteso che la Società rimane unica responsabile in merito alle modalità di implementazione delle suddette Linee-Guida nel proprio contesto organizzativo e, dunque, in merito alla concreta attuazione del proprio Modello in conformità alle suddette Linee Guida<sup>3</sup>.

## **2. PRESENTAZIONE DELL'AZIENDA**

La "Michele Autuori" Srl, con sede a Salerno (84121) alla Piazza Umberto I n. 1, C.F. 03079470658, è stata fondata nel 1871 da Michele Autuori ed è una delle più antiche agenzie marittime d'Italia. La Società svolge servizi di agente e raccomandatorio marittimo, management delle spedizioni e servizi di dogana, organizzando il trasporto via mare da e per il porto di Salerno, per conto di diversi clienti (armatori italiani ed esteri, spedizionieri, industrie, importatori privati). Il cliente principale – nonché esercente il controllo societario a norma di legge - è il Gruppo Grimaldi di Napoli per conto del quale l'Agenzia fornisce assistenza logistica e commerciale a tutte le navi della flotta, per tutti i porti nazionali ed esteri collegati dai servizi di linea con il porto di Salerno.

L'attuale importanza strategica dello scalo di Salerno nei traffici marittimi di linea ha determinato un incremento progressivo del volume d'affari dell'Agenzia. L'offerta di servizi spazia dalle ordinarie attività di agente / raccomandatorio marittimo (assistenza nave, disbrigo pratiche bordo/terra, gestione equipaggi), alle spedizioni internazionali di merci e containers inclusi gli adempimenti doganali, dal nolo di un contenitore al noleggio di una nave o all'organizzazione di tutti i servizi logistici correlati a tutti i tipi di carico della clientela armatoriale e non: rotabili, container, project cargo, bulk, piccole spedizioni.

## **3. INQUADRAMENTO DELLA SOCIETÀ NELL'AMBITO DEL GRUPPO GRIMALDI**

La "Michele Autuori" è sottoposta alla direzione e coordinamento, ai sensi dell'art. 2497 c.c., della Grimaldi Group S.p.A. e svolge funzioni di agente marittimo per il Gruppo Grimaldi di Napoli nelle operazioni di imbarco e sbarco merci sul porto di Salerno, di organizzazione dei traffici via mare e dei servizi connessi al trasporto intermodale, incluse le pratiche doganali.

---

<sup>3 3</sup> Il testo aggiornato delle Linee Guida Confindustria è reperibile *on line* sul sito web istituzionale al seguente link: [http://www.confindustria.it/wps/portal/IT/AreeTematiche/Diritto-d-impresa/Documenti/Dettaglio-doc-diritto-impresa/4eaa0336-f353-4bc8-aa05-35dfda228a50/4eaa0336-f353-4bc8-aa05-35dfda228a50!/ut/p/a0/04\\_Sj9CPyKssy0xPLMnMz0vMAfGjzOJ9PT1MDD0NjLz83UxNDBxNgpwCfYzdLCzDTPQLsh0VAVhK9g!/](http://www.confindustria.it/wps/portal/IT/AreeTematiche/Diritto-d-impresa/Documenti/Dettaglio-doc-diritto-impresa/4eaa0336-f353-4bc8-aa05-35dfda228a50/4eaa0336-f353-4bc8-aa05-35dfda228a50!/ut/p/a0/04_Sj9CPyKssy0xPLMnMz0vMAfGjzOJ9PT1MDD0NjLz83UxNDBxNgpwCfYzdLCzDTPQLsh0VAVhK9g!/)

Ne deriva che l'Agencia interagisce quotidianamente con le strutture armatoriali del gruppo e, inoltre, con le imprese terminalistiche costituite dal medesimo Gruppo per la movimentazione, imbarco e sbarco, logistica e trasporto intermodale (da e per il porto di Salerno) di veicoli prodotti da primarie case automobilistiche italiane ed estere clienti della flotta Grimaldi: **Grimaldi Terminal Euromed Scpa** (di seguito, GTE) e **Salerno Auto Terminal Srl** (di seguito SAT), **Automar Spa** di Pontecagnano (SA) che gestiscono l'area terminalistica situata in ambito portuale in regime di concessione ex legge n. 84/1994.

#### **4. DESCRIZIONE SINTETICA DELLA STRUTTURA SOCIETARIA**

La Società adotta un sistema di governo societario di tipo tradizionale, incentrato sul **Consiglio di Amministrazione** composto da quattro consiglieri; l'organo amministrativo, ad eccezione delle sole competenze riservate dalla legge all'assemblea dei soci, ha la responsabilità di assicurare la realizzazione degli obiettivi e degli indirizzi strategici della società. **Presidente del CdA** è il dott. Ferdinando Autuori, al quale spettano i poteri necessari per rappresentare la società nei confronti di enti pubblici e privati, stipulando contratti, transazioni, definizione di controversie e tutto quanto inerente ai predetti rapporti.

**Amministratore Delegato** è la dott.ssa Antonia Autuori, alla quale sono conferiti tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione della società al di fuori di quelli riservati per legge all'assemblea dei soci.

**Consigliere di amministrazione senza delega** è il dott. Emanuele Grimaldi.

**Consigliere di amministrazione senza delega** sono il dott. Costantino Baldissara.

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.

##### **4.1. STRUMENTI DI GOVERNANCE**

Di seguito vengono riassunti i principali strumenti di *governance* di cui la Società si è dotata.

- Lo Statuto sociale, in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione.
- Il Codice Etico che esprime i principi etici e di deontologia della Società.
- L'organigramma che consente di comprendere la struttura societaria, la ripartizione delle responsabilità e l'individuazione dei soggetti cui dette responsabilità sono affidate

- Il Documento di valutazione dei rischi per la salute e sicurezza sul lavoro, che identifica, valuta e gestisce i rischi ai quali risultano esposti i lavoratori, in conformità alla normativa applicabile in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/08 e s.m.i.).
- Il Manuale della Qualità conforme alla norma UNI EN ISO 9001 la cui certificazione viene rinnovata periodicamente dalla Società.

Il sistema di gestione della sicurezza conforme allo standard internazionale BS OHSAS 18001L'insieme degli strumenti di *governance* adottati dalla Società (sopra richiamati in estrema sintesi) e delle previsioni del presente Modello consente di individuare, rispetto a tutte le attività, come vengono formate ed attuate le decisioni dell'Ente, in ossequio a quanto disposto dall'art. 6, comma 2, lett. b), del D.Lgs. 231/01.

#### **4.2 CERTIFICAZIONE UNI EN ISO 9001:2008**

La "Michele Autuori" si è dotata di un Sistema di Gestione per la Qualità strutturato in modo da essere conforme alla norma UNI EN ISO 9001:2008.

L'Agenzia ha fatto della certificazione qualità uno strumento utile per conseguire un alto standard organizzativo attraverso l'implementazione di procedure che formalizzano la buona prassi aziendale consolidata in azienda. La scelta aziendale di dotarsi del Modello 231 mira ad ottimizzare l'assetto delle procedure aziendali di qualità con il sistema di prevenzione dei reati, secondo criteri e metodi di integrazione reciproca dei processi nell'ottica di un sistema di controlli interni unificato. Ciò in quanto l'etica aziendale e la cura costante dell'immagine e della reputazione aziendale devono costituire un tutt'uno con il sistema di garanzie offerte dalla società alla propria clientela.

#### **4.3 CERTIFICAZIONE OHSAS 18001:2007**

La "Michele Autuori" si è dotata volontariamente anche di un sistema di gestione per la salute e sicurezza dei lavoratori finalizzato al miglioramento della qualità della vita di tutti i dipendenti. Tale sistema è stato costruito nel rispetto di quanto previsto dalle normative vigenti e tenuto conto della valutazione dei pericoli e dei rischi potenziali a cui i lavoratori dell'Agenzia sono esposti.

L'adozione e l'implementazione di tale sistema favorisce non solo una migliore gestione delle problematiche relative alla salute e alla sicurezza ma anche la diffusione di una cultura aziendale volta alla prevenzione antinfortunistica sui luoghi di lavoro coerente con un Modello di organizzazione e di gestione del rischio infortuni che abbia valore esimente della responsabilità dell'Ente in conformità all'art. 30 del D.Lgs. 81/2008.

#### **4.4 Certificazione "AEO" (Operatore Economico autorizzato)**

La "Michele Autuori", 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 dalle autorità competenti il riconoscimento dello *status* di Operatore Economico autorizzato (AEO), con certificazione conforme ai Regolamenti UE n. 648/2005 e n. 1875/2006. Tale certificazione consente una maggiore competitività sul mercato grazie ai vantaggi connessi alla riduzione e maggiore rapidità dei controlli doganali alle frontiere italiane e comunitarie con relativo snellimento di tutte le pratiche doganali di importazione ed esportazione.

## **5. IL MODELLO 231 DI AUTUORI S.R.L.**

### **5.1. OBIETTIVI PERSEGUITI DALLA SOCIETÀ CON L'ADOZIONE DEL MODELLO**

La Società ha ritenuto di ottemperare alle prescrizioni contenute nel D. Lgs. 231/2001 con il presente Modello volto a prevenire la commissione di reati il cui rischio di commissione si è rivelato, in astratto, realizzabile nell'ambito delle attività oggetto di mappatura.

Lo scopo del Modello è quello di predisporre un sistema strutturato e organico di procedure, regole e controlli, da svolgersi sia in via preventiva (*ex ante*) che successiva (*ex post*), al fine di ridurre e prevenire in maniera considerevole il rischio di commissione delle diverse tipologie di Reati considerati dalla norma e rilevati nella fase di *risk assessment*.

In particolare, mediante l'individuazione e la relativa proceduralizzazione delle fattispecie di attività sensibili, costituite dalle attività maggiormente a rischio di reato, il Modello si pone come obiettivi di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nelle attività a rischio di Reato, la piena consapevolezza di poter esporre sé stessi e la Società, in caso di violazione delle norme contenute nel Modello, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano sia penale (per le persone fisiche) che amministrativo (per la società);
- evidenziare che i comportamenti illeciti sono fortemente condannati dalla Società, in quanto questi, anche quando apparentemente la Società potrebbe trarne un vantaggio, non sono conformi non solo alle disposizioni di legge, ma anche ai principi etico-sociali a cui la Società intende ispirarsi nell'espletamento delle proprie funzioni;
- informare tutti i Destinatari che tali comportamenti sono suscettibili di essere sanzionati sul piano disciplinare, a prescindere dal fatto che sfocino o meno in condotte di rilevanza penale;
- consentire alla Società, grazie ad una azione di monitoraggio costante delle fattispecie di Attività Sensibili, di reagire tempestivamente per prevenire e contrastare la commissione dei reati.

Principi ispiratori del Modello sono:

1. l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i Destinatari delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
2. l'attribuzione a un Organismo di Vigilanza interno alla Società, del compito di promuovere l'efficace e corretto funzionamento del Modello, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali e il diritto a un'informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001 (controllo *ex ante*);
3. l'attività di verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*);
4. il controllo delle operazioni disimpegnate nell'ambito delle fattispecie di attività sensibili (ogni operazione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua);
5. il rispetto del principio della separazione delle funzioni (nessuno deve poter gestire in autonomia un intero processo), al contempo evitando eccessi di burocratizzazione ed onerosità nelle attività disimpegnate in concreto;
6. la coerenza tra i poteri autorizzativi o gestori attribuiti e le responsabilità assegnate.

## **5.2. TECNICA DI REDAZIONE DEL MODELLO**

La predisposizione del presente Modello è stata preceduta da un *risk assessment* calibrato su un ambiente di controllo unitario, che ha tenuto conto dei rapporti che l'Agenzia instaura con le altre società del Gruppo Grimaldi e in particolare con quelle che operano nell'ambito portuale di Salerno, per poi procedere all'individuazione delle fattispecie di Attività Sensibili analizzate e che saranno oggetto di trattazione nella Parte Speciale.

## **5.3. LA FASE DI RISK ASSESSMENT**

Il lavoro di *risk assessment* – formalizzato in separato documento che costituisce parte integrante del Modello 231 - è stato condotto da un *team* di lavoro integrato, formato da referenti interni e consulenti esterni, nel rispetto della seguente metodologia operativa:

- intervista diretta al/i referente/i aziendale/i nell'area dipartimentale considerata;
- esame della documentazione aziendale acquisita;
- evidenza dei possibili incroci tra l'area di riferimento e le varie ipotesi di reato richiamate dal decreto 231, con la descrizione delle modalità di attuazione dei reati che potrebbero implicare una responsabilità dell'Ente da reato e delle specifiche attività esposte a tale rischio (c.d. attività sensibili);
- stesura delle schede tecniche di *risk management* e attribuzione del livello di rischiosità all'Area dipartimentale esaminata, sulla base dei seguenti parametri *standard* di adeguatezza del sistema di controllo interno:

- **autoregolamentazione:** esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili (procedure formalizzate, prassi di lavoro e controlli esistenti);
- **tracciabilità:** verificabilità, *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali, del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle attività sensibili;
- **segregazione di ruoli e funzioni:** suddivisione delle attività e dei relativi privilegi per i vari processi aziendali, tra più utenti, al fine di ottenere la contrapposizione di ruoli tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla l'attività;
- **sistema deleghe e procure:** coerenza tra i poteri autorizzativi e di firma eventualmente conferiti e le responsabilità organizzative e gestionali assegnate a ogni funzione/direzione;
- **rapporti con la P.A. e Autorità di Vigilanza.**
- Condivisione della mappatura delle aree e dei processi sensibili con i referenti aziendali intervistati;
- Condivisione delle priorità identificate rispetto ai gap rilevati e pianificazione delle azioni correttive.

#### **5.4. ARMONIZZAZIONE DEL MODELLO 231 CON IL CODICE ETICO**

Il presente Modello viene a dare attuazione concreta e puntuale, nell'ambito dell'organizzazione aziendale della Società, ai precetti sanciti nel Codice Etico – che esprime la "Carta dei valori" della Società – dove è stata riversata l'impostazione etica generale che la Società diffonde, nel concreto svolgimento delle attività aziendali.

Il Codice Etico ha lo scopo di esprimere quei principi di "deontologia aziendale", che la Società è chiamata a riconoscere come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutto il personale aziendale, degli Organi Sociali, dei consulenti e *partners*: in quanto tale, il Codice Etico può essere considerato uno dei pilastri della "normativa" preesistente al proprio Modello Organizzativo che sono chiamati a inverarne la portata etico-precettiva, nella concreta dinamica di gestione del rischio reato.

Per questo, il Modello viene redatto in stretto collegamento con i principi etici, le regole e i protocolli comportamentali di base, vigenti nei rapporti tra la Società e i propri interlocutori (c.d. *stakeholders*) a condizione di reciprocità, al fine di creare un *corpus* normativo interno coerente, efficace e orientato all'etica.

Pertanto, le regole di comportamento contenute nel presente Modello si integrano con quelle del Codice Etico, pur presentando i due documenti finalità e portata diverse. Infatti, il Modello costituisce uno strumento con ambito di applicazione e finalità specifici, mirando a prevenire la commissione dei reati. Il Codice Etico è adottato autonomamente dal Modello e ha lo scopo di esprimere i principi di deontologia che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza di tutti i Destinatari.

## 5.5. DESTINATARI DEL MODELLO

Le regole e le disposizioni contenute nel Modello si applicano e devono essere rispettate da tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società, dal personale dipendente, nonché da coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato della medesima.

Sono quindi "Destinatari" del presente Modello:

- i titolari di qualifiche formali riconducibili alla definizione di "soggetti apicali" (amministratori, sindaci, ecc.);
- i soggetti che esercitano funzioni direttive, gestorie e di controllo dell'impresa, anche solo di fatto;
- i lavoratori subordinati, in forza di qualsiasi tipo di rapporto contrattuale;
- chiunque agisca in nome e per conto della società sotto la sua direzione e vigilanza (ad es. consulenti, procuratori, ecc.) a prescindere dal vincolo di subordinazione.

## 6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Di seguito vengono descritti i tratti costitutivi e di funzionamento dell'organismo di vigilanza della Società.

### 6.1. COSTITUZIONE DELL'O.D.V. E SUE CARATTERISTICHE INTRINSECHE

L'art.6, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per vedere riconosciuta l'esimente della responsabilità amministrativa, che sia affidato ad un organismo della Società, dotato di "autonomi poteri di iniziativa e controllo", il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle prescrizioni del Modello, nonché di vigilare sul suo aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza deve essere caratterizzato dai seguenti requisiti:

- **autonomia e indipendenza;**
- **professionalità;**
- **continuità d'azione.**

L'autonomia richiesta dalla norma presuppone: a) che l'O.d.V. non sia composto da soggetti appartenenti all'organo sociale di gestione e sia collocato nella posizione di *unità di staff* del predetto organo in modo tale da consentire l'esercizio dei propri poteri senza interferenze o limitazioni da parte di altri organi o funzioni dell'ente, ivi compreso l'organo gestorio che è uno dei soggetti controllati dall'organismo di vigilanza. Ed infatti va a questo proposito affermato che l'organismo di vigilanza, a seguito della nomina da parte dell'organo dirigente, esercita i poteri di iniziativa e controllo sull'applicazione e l'osservanza del Modello anche nei confronti dello stesso organo dirigente; b) che l'Organismo venga dotato di autonome risorse finanziarie da impegnare per l'esercizio

delle proprie funzioni (ad es. per la richiesta di consulenze esterne su aree peculiari di controllo) salvo l'obbligo di rendicontazione al CdA. Pertanto, sarà attribuito all'OdV – in prima battuta all'atto di nomina e successivamente con cadenza annuale – un *budget* di spesa adeguato per lo svolgimento dell'azione di vigilanza e di controllo, in coerenza con le dinamiche e le dimensioni dell'organizzazione aziendale di riferimento. Le modalità di utilizzo del *budget* da parte dell'Organismo andranno per contro previste nel regolamento di funzionamento di quest'ultimo. All'OdV è poi attribuita la facoltà di richiedere l'ampliamento del *budget*, per specifiche esigenze prospettate di volta in volta, allo scopo di essere sempre nella condizione di svolgere i propri compiti in piena autonomia economica e gestionale.

L'indipendenza dell'OdV richiede l'assenza di coinvolgimento dell'organo di controllo in compiti e mansioni tali da rendere i membri dell'Organismo partecipi di decisioni e attività che potrebbero condizionarne l'obiettività di giudizio in sede di monitoraggio e controllo sull'osservanza delle prescrizioni del Modello, come nel caso in cui vi fosse sovrapposizione tra la figura del controllore e quella del controllato: per questo motivo, i compiti dell'Organismo di vigilanza esigono che il soggetto vigilato sia distinto dal componente dell'OdV.

Peraltro, è ovvio che se l'Organismo di vigilanza ha composizione collegiale mista, poiché vi partecipano anche soggetti interni all'ente, da questi ultimi non potrà pretendersi un'assoluta indipendenza. Dunque, il grado di indipendenza dell'Organismo dovrà essere valutato nella sua globalità<sup>[1]</sup>.

Il requisito della professionalità va inteso come il bagaglio di conoscenze teoriche e pratiche a carattere tecnico-specialistico necessarie per svolgere efficacemente le funzioni di controllo assegnate all'Organismo.

Infine, per continuità di azione, si intende la capacità costante dell'OdV di monitorare nel tempo il rispetto del Modello Organizzativo adottato, in modo da garantirne l'idoneità a prevenire i reati e l'efficace attuazione.

## **6.2. REQUISITI DI INCOMPATIBILITÀ ALLA CARICA DI ODV**

Il CdA provvede alla nomina dell'Organismo di Vigilanza mediante apposita delibera che ne stabilisce anche la durata in carica.

Non possono essere nominati alla carica di OdV e, se già nominati, decadono automaticamente:

---

<sup>[1]</sup> In tal senso, cfr. Linee Guida Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, versione corrente aggiornata al marzo 2014, pag. 58.

- a. coloro che versino in una delle cause di ineleggibilità o di decadenza previste dall'art. 2382 Codice Civile per gli amministratori;
- b. coloro che sono indagati o imputati per uno dei reati previsti dal D.Lgs. n.231/2001;
- c. coloro che siano stati condannati per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria, anche se la sentenza non è ancora passata in giudicato;
- d. coloro che sono imputati o sono stati condannati alla reclusione per un delitto non colposo, anche se la sentenza non è passata in giudicato;
- e. coloro che siano incorsi in una delle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare allegato al presente Modello;
- f. coloro che abbiano svolto funzioni di organismo di vigilanza in altra società che sia stata sottoposta alle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001, anche se applicate in via non definitiva;
- g. il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado del presidente e dei membri del CdA della società o delle sue controllate, controllanti o consorelle; a tali soggetti sono equiparati coloro che appartengono, anche di fatto, al nucleo familiare dei predetti amministratori;
- h. coloro che intrattengano, direttamente o indirettamente, fatta eccezione per il rapporto di lavoro a tempo indeterminato, relazioni economiche e/o rapporti contrattuali, professionali, rapporti continuativi di consulenza o di prestazione d'opera retribuita o, comunque, rapporti costituenti cause di incompatibilità o da cui possano derivare situazioni di conflitto di interessi con la Società (o le sue controllate o controllanti) e/o con i rispettivi amministratori, di rilevanza tale da condizionare l'autonomia di giudizio;
- i. coloro che sono stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- j. coloro che abbiano svolto, nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- k. coloro che abbiano svolto, nei tre esercizi precedenti l'attribuzione dell'incarico, funzioni di amministrazione, direzione o controllo della "Michele Autuori".
- l. gli affetti da una grave infermità che renda inidonei a svolgere le proprie funzioni di vigilanza o di un'infermità che comunque determini l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi.

Al momento della nomina, 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 in costanza di incarico.

Limitatamente al personale dipendente che fosse designato a far parte dell'OdV, ulteriori motivi di decadenza dall'incarico sono:

- la cessazione, per qualsiasi causa del rapporto di lavoro;
- il cambio di mansione che determini l'assegnazione della persona a una diversa funzione aziendale.

### **6.3. NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'Organismo di Vigilanza viene nominato dal Consiglio di Amministrazione che decide circa la composizione monocratica o collegiale dell'organismo. Nella medesima delibera di nomina, il Consiglio di Amministrazione designa il Presidente dell'OdV (in caso di composizione collegiale), stabilisce il compenso spettante ai componenti e determina la dotazione finanziaria assegnata annualmente come *budget* dell'OdV.

### **6.4. DURATA IN CARICA**

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per tre anni dalla delibera di nomina, salva diversa determinazione del Consiglio di Amministrazione; i suoi membri sono rieleggibili e rimangono comunque in carica fino alla formale designazione dei successori.

### **6.5. REVOCA DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'Organismo di Vigilanza può essere revocato per i seguenti motivi:

- insorgenza sopravvenuta di uno dei requisiti di incompatibilità di cui al precedente paragrafo 6.2;
- gravi e accertati motivi che ne vanifichino l'indipendenza o comunque ledano il rapporto fiduciario con la Società, posto a fondamento dell'incarico.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza (o di un suo membro, in caso di composizione collegiale) compete al Consiglio di Amministrazione e deve avvenire all'unanimità dei consensi degli amministratori presenti con diritto di voto.

Il Consiglio di Amministrazione, nella stessa riunione nella quale delibera la revoca di un membro dell'Organismo di Vigilanza, provvede alla sua sostituzione.

### **6.6. DIMISSIONI DA MEMBRO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

In caso di dimissioni di uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione alla prima adunanza utile.

I membri dimissionari rimangono in carica fino alla deliberazione di nomina del nuovo membro.

## 6.7. FUNZIONI E POTERI DELL'ODV

All'O.d.V. sono affidati i compiti di:

- vigilare sull'effettività del Modello, e quindi sull'osservanza delle prescrizioni in esso contenute da parte degli amministratori, del *management*, dei dipendenti, dei consulenti, dei partner e degli operatori commerciali, contraenti della Società;
- verificare periodicamente l'efficacia e l'adeguatezza del Modello, ossia l'efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti in modo da salvaguardare la Società da possibili comportamenti illeciti;
- valutare e suggerire l'opportunità di aggiornare il Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione al mutare delle norme o delle condizioni aziendali;
- assicurare i flussi informativi di competenza.

Su un piano operativo, le attività che l'OdV è chiamato a compiere sono:

- attivare le procedure di controllo, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante del processo aziendale;
- condurre ricognizioni dell'attività della Società al fine di aggiornare la mappatura delle fattispecie di attività sensibili, in particolare in caso di attivazione di nuove attività di business e quindi di nuovi processi aziendali;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere dalla Società nell'ambito delle Attività Sensibili, come definite nelle singole "Parti Speciali" del Modello;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e collaborare alla predisposizione e integrazione della "normativa" interna (Codice Etico, istruzioni operative, procedure interne, circolari, ecc.);
- coordinarsi con le altre funzioni della Società (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività sensibili. A tal fine, l'OdV viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle aree a rischio;
- verificare che i protocolli di gestione delle fattispecie di attività sensibili previsti nell'ambito delle Parti Speciali per le diverse tipologie di reato siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, ad un aggiornamento dei protocolli stessi;
- condurre le eventuali indagini volte ad accertare presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'OdV ha accesso, senza alcun tipo di limitazione, alle informazioni della Società per le attività di indagine, analisi e controllo. Durante la

propria attività, l'OdV, osservando un comportamento eticamente corretto, dovrà mantenere la massima discrezione e riservatezza, avendo come unici referenti gli organi sociali.

#### **6.8. REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO IL VERTICE AZIENDALE (FLUSSI "DA" L'ORGANISMO DI VIGILANZA)**

L'OdV mantiene una linea di *reporting* annuale, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

L'OdV presenta annualmente al Consiglio di Amministrazione 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 al Consiglio di Amministrazione, sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'efficacia del Modello.

L'OdV dovrà segnalare al CdA, 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.

Il Collegio Sindacale, il Consiglio di Amministrazione, il Presidente del CdA 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 dal CdA o dal Collegio Sindacale.

Il Collegio Sindacale è interlocutore istituzionale dell'OdV, nel caso in cui siano riscontrati rilievi critici e fatti anomali che coinvolgano singoli Amministratori o il Consiglio di Amministrazione nel suo complesso.

#### **6.9. 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 Parti Speciali del presente Modello.

Le comunicazioni all'OdV saranno effettuate tramite l'indirizzo e-mail che verrà assegnato all'organismo e comunicato a tutti i Destinatari del Modello.

A tale indirizzo potrà accedere il solo OdV con credenziali di autenticazione individuali.

#### **6.10. RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI**

Ogni *report*, informazione, segnalazione e/o valutazione delle stesse, previsti dal Modello, sono conservati dall'OdV in un apposito archivio custodito presso la propria segreteria tecnica, nel rispetto delle norme a tutela dei dati personali.

#### **6.11. TUTELA DEL SEGNALANTE**

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. Viceversa, sarà compito dell'OdV attivare le procedure interne per la valutazione dell'applicabilità di eventuali sanzioni disciplinari a carico del segnalatore di cui venga dimostrata la malafede.

## **7. LA FASE DI ATTUAZIONE DEL MODELLO**

### **7.1. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE**

Comunicazione e formazione del personale sono due aspetti fondamentali individuati dal Decreto 231 per un corretto funzionamento del Modello Organizzativo.

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

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

### **7.2. ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE**

La Società è impegnata in una campagna di promozione e comunicazione sulle tematiche legate alla sfera deontologica del personale nel contesto dell'attività d'impresa, con riferimento alla prevenzione dei reati che possano comportare la responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto 231.

Per tale ragione, viene garantita la divulgazione infrazionale del presente Documento e del Codice Etico, con un diverso grado di approfondimento, in relazione al livello di coinvolgimento delle risorse umane nelle aree sensibili e strumentali alla potenziale commissione dei reati rilevanti per il Decreto. In particolare:

- a tutti i lavoratori dipendenti, di ogni qualifica e livello, verrà consegnata, entro 30 giorni dall'adozione del Modello, una nota informativa circa l'adozione dello stesso, al fine di promuoverne la conoscenza e rendere noto ai soggetti interessati che tutti sono tenuti a conoscerne il contenuto, a osservarlo e a contribuire alla sua attuazione;
- la medesima nota informativa sarà consegnata, unitamente alla lettera d'assunzione, al personale neo assunto;
- in ogni caso, nel messaggio di divulgazione del Modello presso il personale dipendente, con qualsiasi modalità effettuato, dovrà essere contenuta la precisazione che l'osservanza del Modello costituisce disposizione per l'esecuzione e la disciplina del lavoro ex art. 2104 del Codice Civile;
- agli Amministratori e ai Sindaci della Società, il Modello sarà illustrato in occasione della riunione del Consiglio di Amministrazione per l'approvazione dello stesso;
- l'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con il Consiglio di Amministrazione, provvederà ad organizzare, entro 90 giorni dall'adozione del Modello, un incontro con i Responsabili di funzione, finalizzato all'illustrazione del Modello, alla promozione della conoscenza e dell'osservanza dello stesso;

- successivamente a tale incontro, verranno istruite sessioni informative sul Modello, destinate al Personale operante nelle fattispecie di attività sensibili individuate nella Parte Speciale del Modello.
- L'adozione del Modello dovrà essere oggetto di comunicazione anche nei confronti della Capogruppo Grimaldi Group SpA nonché dei principali *outsourcers* di cui la società si avvale nelle modalità che saranno ritenute più opportune dal Vertice aziendale.

### 7.3. ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

La Società considera la formazione continua un aspetto fondamentale per la crescita dei propri dipendenti e collaboratori.

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la concreta attuazione delle prescrizioni del Modello, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dei poteri e/o delle mansioni loro conferiti.

Il piano di formazione, in linea generale, prevede l'utilizzo di diverse modalità di erogazione, funzionali alla posizione - "apicale" o "subordinata" - dei destinatari e, soprattutto, del grado di rischio penale ipotizzato nell'area in cui operano (seminari mirati, formazione in aula su specifici protocolli di prevenzione del rischio, ecc.).

L'attività di formazione sarà effettuata in due momenti:

- una **formazione generale**, che riguarda tutte le entità che collaborano con il personale dipendente della società. Particolare attenzione sarà dedicata al sistema disciplinare in quanto al fine di disporre di un idoneo Modello è necessario stabilire una interrelazione tra sistema disciplinare e quello informativo-formativo;
- una **formazione specifica** rivolta esclusivamente al personale delle aree a rischio diretta a illustrare la mappatura dei rischi di irregolarità, definire le specifiche criticità di ogni area, illustrare le procedure di adeguamento adottate dalla Società per prevenire le irregolarità, l'individuazione dei responsabili di ogni singola area.

L'OdV si occupa di documentare nei propri registri le attività di comunicazione iniziale o intermedia e di formazione periodica e, in collaborazione con i Responsabili di aree, definisce struttura e contenuti delle sessioni di formazione.

### 7.4. VERIFICHE PERIODICHE SULL'ADEGUATEZZA DEL MODELLO

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 essenzialmente in occasione di:

- modifiche legislative che importino l'introduzione di nuovi reati nella sfera di responsabilità dell'ente rispetto a quelli considerati nella stesura originaria del Modello;

- avveramento di eventuali ipotesi di violazione del Modello e/o esiti di verifiche sulla reale efficacia del medesimo;
- cambiamenti della struttura organizzativa che derivino da operazioni straordinarie ovvero da mutamenti della strategia che aprano nuovi campi di attività della struttura societaria.

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'Organismo di Vigilanza dovrà comunicare ai vertici aziendali 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 Presidente del CdA che, a sua volta, le sottoporrà al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione finale.

## **7. INTRODUZIONE ALLA PARTE SPECIALE DEL MODELLO**

### **7.1. FUNZIONE DELLA PARTE SPECIALE**

La Parte Speciale del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo descrive e regola, in funzione di prevenzione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa ex D.lgs. 231/01, le condotte poste in essere dagli Organi Sociali e dagli altri Destinatari identificati nella presente Parte Generale del Modello (§ 5.5) che operino nell'ambito delle fattispecie di attività aziendali cosiddette "sensibili", cioè potenzialmente esposte al rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal D.lgs. 231/01, come emerse in sede di *Risk Assessment*.

L'obiettivo, in accordo con la Parte Generale, è, quindi, garantire che tutti i Destinatari del Modello mantengano condotte conformi ai principi di riferimento che verranno esposti nel seguito della trattazione, al fine di prevenire la commissione dei reati potenzialmente idonei a cagionare la responsabilità dell'Ente ex D.lgs. 231/01.

## 7.2. RACCORDO CON LA PARTE GENERALE DEL MODELLO E IMPOSTAZIONE METODOLOGICA DEI CONTENUTI

Il perseguimento delle finalità di prevenzione dei reati richiede, in prima battuta, la ricognizione dei meccanismi di funzionamento e di controllo dell'azienda, nonché la verifica dell'adeguatezza dei criteri di attribuzione delle responsabilità all'interno della stessa. In tal senso, sono stati già individuati, nella presente Parte Generale, i presidi principali di garanzia di effettività del Modello costituiti da:

- a. l'istituzione di un Organismo di Vigilanza autonomo e indipendente cui è affidato il compito di controllare il grado di effettività, adeguatezza, mantenimento nel tempo dell'efficacia, nonché l'aggiornamento del Modello Organizzativo;
- b. l'adozione di un sistema disciplinare volto a garantire efficacia ed effettività alle prescrizioni del Modello;
- c. la predisposizione di un sistema di comunicazione capillare, efficace e completo, volto alla divulgazione interna dei principi organizzativi e delle regole comportamentali condivise e formalizzate nel Modello;
- d. l'erogazione di attività di formazione, generale e specifica, sulle prescrizioni del Modello Organizzativo.

Nella Parte Speciale, pertanto, saranno individuati i principi di riferimento per la costruzione del Modello, che garantiscono il presidio delle fattispecie di attività sensibili individuate in sede di analisi dei rischi, al fine di prevenire la commissione dei reati.

In particolare, nelle sezioni dedicate alle diverse ipotesi di reato rilevate in sede di *risk assessment*, emergeranno i seguenti profili:

- le aree e/o fattispecie di attività definite "sensibili" ovvero a rischio di reato;
- le aree/funzioni aziendali coinvolte nello svolgimento delle attività sensibili;
- i principi generali di comportamento idonei a prevenire le ipotesi di reato di volta in volta analizzate;
- i principi di controllo interno (c.d. "**protocolli**") che presiedono alla gestione delle fattispecie di Attività Sensibili, ai fini della corretta applicazione del Modello;
- i controlli demandati all'Organismo di Vigilanza, in relazione alle aree a rischio correlate ai reati da prevenire.