



oceanogate

Oceanogate Italia S.r.l.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 22/11/2023

Indice

| | |
|---|-----------|
| DEFINIZIONI | 4 |
| 1 Oceanogate Italia S.r.l. | 7 |
| 2 La responsabilità amministrativa degli enti: cenni normativi | 7 |
| 2.1 Le fattispecie di reato presupposto | 9 |
| 2.1.1. I reati commessi all'estero | 9 |
| 2.2 Esonero della responsabilità dell'Ente | 9 |
| 3 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo: obiettivi e finalità | 10 |
| 3.1 Approccio metodologico al Modello | 10 |
| 3.2 Finalità del Modello | 11 |
| 3.3 Struttura del Modello | 11 |
| 3.4 Destinatari del Modello | 11 |
| 3.5 Approvazione, modifica e aggiornamento del Modello | 11 |
| 3.6 Attuazione del Modello | 12 |
| 4 La Mappatura delle aree a rischio | 12 |
| 5 Reati rilevanti per Oceanogate | 12 |
| 6 Il Modello di Corporate Governance | 13 |
| 6.1 Responsabilità organizzative e poteri autorizzativi | 14 |
| 6.2 Il sistema di procure | 14 |
| 6.3 Principi di controllo e procedure organizzative | 14 |
| 6.4 Sistema di controllo in materia di ambiente salute e sicurezza | 15 |
| 6.4.1. Sistema di gestione della sicurezza dell'esercizio ferroviario | 16 |
| 6.4.2. Politica della sicurezza | 16 |
| 6.5 Il Sistema di gestione delle risorse finanziarie | 17 |
| 7 Il Codice Etico | 17 |
| 8 Il Sistema Disciplinare | 17 |
| 8.1 Lavoratori dipendenti non Dirigenti | 18 |
| 8.2 Lavoratori dipendenti Dirigenti | 19 |
| 8.3 Misure nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci | 19 |
| 8.4 Misure nei confronti di consulenti e fornitori | 19 |
| 9 L'Organismo di Vigilanza | 19 |
| 9.1 Collegialità | 19 |
| 9.2 Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso | 20 |
| 9.3 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza | 20 |
| 9.4 Requisiti di eleggibilità | 21 |
| 9.5 Attività e poteri | 21 |
| 9.6 Sistema dei flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza e procedura Whistleblowing | 22 |
| 10 Formazione e diffusione del Modello | 25 |
| 10.1 Comunicazione del Modello | 25 |
| 10.2 Piano di formazione del Modello | 25 |
| 10.3 Informativa ai collaboratori e partner | 26 |

| | | |
|-------------|--|-----------|
| 11 | Premessa | 28 |
| 12.1 | Attività sensibili gestite in outsourcing | 28 |
| 13 | Protocolli generali di comportamento | 30 |
| A. | PROCUREMENT | 33 |
| A.1. | Le attività sensibili | 33 |
| A.2. | Le fattispecie di reato rilevanti | 33 |
| A.3. | Protocolli generali di prevenzione | 34 |
| A.4. | Protocolli specifici di prevenzione | 34 |
| B. | FINANCE | 35 |
| B.1 | Le attività sensibili | 35 |
| B.2. | Le fattispecie di reato rilevanti | 35 |
| B.3. | Protocolli generali di comportamento | 36 |
| B.4. | Protocolli specifici di prevenzione | 36 |
| C. | RISORSE UMANE | 37 |
| C.1. | <i>Le attività sensibili</i> | 37 |
| C.2. | <i>Le fattispecie di reato rilevanti</i> | 37 |
| C.3. | <i>Protocolli generali di comportamento</i> | 38 |
| C.4. | <i>Protocolli specifici di prevenzione</i> | 38 |
| D. | INFORMATION TECHNOLOGY | 39 |
| D.1. | <i>Le attività sensibili</i> | 39 |
| D.2. | <i>Le fattispecie di reato rilevanti</i> | 39 |
| D.3. | <i>Protocolli generali di comportamento</i> | 39 |
| D.4. | <i>Protocolli specifici di prevenzione</i> | 40 |
| E. | COMMUNICATION E MARKETING | 41 |
| E.1. | <i>Le attività sensibili</i> | 41 |
| E.2. | <i>Le fattispecie di reato rilevanti</i> | 41 |
| E.3. | <i>Protocolli generali di comportamento</i> | 42 |
| E.4. | <i>Protocolli specifici di prevenzione</i> | 42 |
| F. | RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITA' DI VIGILANZA | 43 |
| F.1. | Le attività sensibili | 43 |
| F.2. | Le fattispecie di reato rilevanti | 43 |
| F.3. | Protocolli generali di comportamento | 44 |
| F.4. | Protocolli specifici di prevenzione | 44 |
| G. | RAPPORTI CON LA PA PER LA GESTIONE DELL'ATTIVITÀ CARATTERISTICA (ESERCIZIO FERROVIARIO) | 46 |
| G.1. | Le attività sensibili | 46 |
| G.2. | Fattispecie di reato rilevanti | 46 |
| G.3. | Protocolli generali di comportamento | 47 |
| G.4. | Protocolli specifici di prevenzione | 47 |
| H. | RAPPORTI CON ENTI PRIVATI PER LA GESTIONE DI ATTIVITÀ DI PARTNERSHIP | 49 |
| H.1. | Le attività sensibili | 49 |
| H.2. | Fattispecie di reato rilevanti | 49 |
| H.3. | Protocolli generali di comportamento | 50 |
| H.4. | Protocolli specifici di prevenzione | 50 |

| | |
|---|-----------|
| I. LEGAL | 51 |
| I.1. Le attività sensibili | 51 |
| G.2. Fattispecie di reato rilevanti | 51 |
| G.3. Protocolli generali di comportamento | 52 |
| G.4. Protocolli specifici di prevenzione | 52 |
| J. OPERATIVO E TECNICO | 54 |
| I.1. Le attività sensibili | 54 |
| H.2. Fattispecie di reato rilevanti | 54 |
| H.3. Protocolli generali di comportamento | 54 |
| I.4. Protocolli specifici di prevenzione | 55 |
| K. AMBIENTE | 56 |
| L.1 Le attività sensibili | 56 |
| L.2 Le fattispecie di reato rilevanti | 56 |
| L.3 Protocolli generali di comportamento | 56 |
| L.4 Protocolli specifici di prevenzione | 57 |
| L. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO | 58 |
| Premessa | 58 |
| Gli attori coinvolti | 59 |
| M.1. Le attività sensibili | 59 |
| M.2. Le fattispecie di reato rilevanti | 60 |
| M.3. Protocolli generali di comportamento | 61 |
| M.4. Protocolli specifici di prevenzione | 62 |
| M.5. Ulteriori protocolli di prevenzione | 65 |

DEFINIZIONI

| | |
|--|--|
| AFC | Si intende la Funzione Amministrazione Finanza e Controllo |
| Attività sensibili | Attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale di commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001. |
| CCNL | Contratto collettivo nazionale di lavoro. |
| CdA | Consiglio di Amministrazione di Oceanogate. |
| Codice Etico | Codice Etico adottato da Oceanogate. |
| Consulenti | Soggetti che, in ragione delle competenze professionali, prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto della Società sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione. |
| D.Lgs. n. 231/2001 o Decreto | Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231, recante <i>“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”</i> , nel contenuto di tempo in tempo vigente. |
| Destinatari | I soggetti ai quali si applicano le disposizioni nel presente Modello di organizzazione, gestione e controllo e del Codice Etico adottato da Oceanogate. |
| Dipendenti | Soggetti aventi con la Società un contratto di lavoro subordinato, parasubordinato o somministrati da agenzie per il lavoro. |
| Gruppo CSI | Il Gruppo Contship include le società controllate, collegate e consociate da Contship Italia S.r.l. |
| Gruppo Sogemar | Il Gruppo Sogemar include le società controllate, collegate e consociate da Sogemar S.p.A. |
| Linee guida Confindustria | Documento-guida di Confindustria (giugno 2021) per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto. |
| Modello organizzativo o Modello | Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 adottato da Oceanogate. |
| Organismo di Vigilanza o OdV | Organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, responsabile di sorvegliare e di verificare regolarmente sull'efficacia del Modello 231, di segnalare eventuali deficienze del Modello 231, di aggiornare il Modello 231 in seguito a modifiche normative o organizzative. Infine, ha l'obbligo di informazione e formazione nei confronti del Consiglio di Amministrazione. |
| PA | Pubblica Amministrazione. |
| Partner | Le controparti contrattuali della Società, persone fisiche o giuridiche, con cui la stessa addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente erogata inclusi i soggetti con il quale la Società o le Società del Gruppo CSI a vario titolo intrattengono rapporto di partnership, co-marketing, joint venture ecc. |
| Reati presupposto | Reati individuati dal D. Lgs. 231/2001 da cui può derivare la responsabilità amministrativa dell'ente, nonché, per quanto ad essi assimilabili, gli specifici illeciti amministrativi in relazione ai quali è prevista l'applicazione delle norme contenute nello stesso Decreto. |
| Sistema Disciplinare | Sistema disciplinare facente parte del Modello. |
| Società | Oceanogate Italia S.r.l. (Oceanogate) con sede legale in via I Maggio, 1, 20066 Melzo MI. |
| Sogemar | Sogemar S.p.A. (Sogemar) con sede legale in via I Maggio, 1, 20066 Melzo MI. |
| Soggetti apicali | Persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società. |

| | |
|--|--|
| Soggetti subordinati | Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui al punto precedente. |
| Strumenti di attuazione del Modello | Tutte le disposizioni, i provvedimenti interni, gli atti e le procedure operative aziendali, ecc., quali ad esempio. Statuto, organigrammi, job description, procedure, policy, disposizioni organizzative. |
| Whistleblowing | Si fa riferimento alla segnalazione di violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui si è venuto a conoscenza nel contesto lavorativo e che hanno rilevanza ai sensi del D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 |

PARTE GENERALE

1 Oceanogate Italia S.r.l.

Oceanogate Italia S.p.A. (di seguito "Oceanogate" o "la Società") è parte del Gruppo Contship, di cui Contship Italia S.p.A. è la holding, fondato nel 1969 e partner italiano di riferimento per la gestione di terminal container marittimi, trasporto intermodale e fornitura di servizi logistici a valore aggiunto per la *supply chain* globale.

Oceanogate Italia è controllata al 100% da SOGEMAR SPA, a sua volta controllata al 100% da Contship Italia S.p.A. Il Gruppo Contship è parte del Gruppo Eurokai, il più grande operatore terminalistico indipendente in Europa.

Fondata nel 2010, Oceanogate Italia S.p.A. rappresenta la società del Gruppo SOGEMAR incaricata di erogare i servizi di trazione ferroviaria per il trasporto merci da e verso i porti di La Spezia, Genova e Ravenna e i centri intermodali di Melzo, Padova, Reggio Emilia e Bologna. Oceanogate è in possesso della licenza ferroviaria n. 53 e del Certificato di Sicurezza per operare sulla rete ferroviaria nazionale, rilasciato dall'Agencia Nazionale della Sicurezza Ferroviaria (ANSFISA).

Inoltre, Oceanogate Italia offre servizi di manovra ferroviaria, in qualità di gestore unico di manovra, presso il Consorzio Ferroviario Moneta, collegamento tra l'infrastruttura ferroviaria con il terminal Rail Hub Milano di Melzo (MI).

2 La responsabilità amministrativa degli enti: cenni normativi

Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, avente ad oggetto la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*" (qui di seguito denominato il "Decreto"), ha introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento la responsabilità degli Enti, per illeciti amministrativi dipendenti da reato.¹

Si tratta di una particolare forma di responsabilità, nominalmente amministrativa, ma sostanzialmente a carattere afflittivo-penale, a carico di società, associazioni ed enti in genere, per particolari reati commessi nel loro interesse o vantaggio da una persona fisica che ricopra al loro interno una posizione apicale o subordinata.

Il Decreto costituisce un intervento di grande portata normativa e culturale in cui, alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato, si aggiunge quella dell'Ente a vantaggio o nell'interesse del quale lo stesso reato è stato perpetrato.

Le disposizioni contenute nel Decreto ai sensi dell'articolo 1, comma 2, si applicano ai seguenti "Soggetti":

- enti forniti di personalità giuridica;
- società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Ai sensi del successivo comma 3, restano invece esclusi dalla disciplina in oggetto:

- lo Stato;
- gli enti pubblici territoriali;
- gli altri enti pubblici non economici;
- gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

La responsabilità è attribuibile all'Ente ove i reati, indicati dal Decreto, siano stati commessi da soggetti legati a vario titolo all'Ente stesso.

L'art. 5 del Decreto, infatti, indica quali autori del reato:

- i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale e coloro che esercitano di fatto la gestione ed il controllo dell'Ente (c.d. "soggetti apicali");

¹ La disciplina è stata elaborata su impulso dell'Unione Europea e dell'OCSE che hanno emanato da tempo convenzioni in tema di lotta alla corruzione. Il Legislatore italiano, con l'art. 11 della Legge delega n. 300/2000 e il D.Lgs. n. 231/2001, ha attuato la tutela internazionale per la lotta alla criminalità economica che vede l'Ente quale garante di interessi economici nei confronti dell'ordinamento statale e comunitario.

- i soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di soggetti apicali (c.d. "soggetti subordinati").

Nelle ipotesi in cui il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale, la responsabilità dell'Ente è espressamente esclusa qualora questo ultimo dimostri che il reato è stato realizzato eludendo fraudolentemente i modelli esistenti e non vi sia stato omesso o insufficiente controllo da parte dell'Organismo di Vigilanza all'uopo incaricato di vigilare sul corretto funzionamento e sulla effettiva osservanza del modello stesso.

Qualora il reato sia stato realizzato da un soggetto in posizione subordinata, l'Ente sarà responsabile ove la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

L'Ente, inoltre, sarà responsabile unicamente nel caso in cui la condotta illecita sia stata realizzata dai soggetti sopra indicati "nell'interesse o a vantaggio della società" (art. 5, co. 1, D.Lgs. n. 231/01); pertanto, non risponderà nell'ipotesi in cui i soggetti apicali o i dipendenti abbiano agito "nell'interesse esclusivo proprio o di terzi" (art. 5, co. 2, D.Lgs. n. 231/01).

Diversamente, la responsabilità è espressamente esclusa laddove l'Ente abbia adottato protocolli comportamentali adeguati (per il tipo di organizzazione e di attività svolta) a garantire lo svolgimento dell'attività stessa nel rispetto della legge nonché abbia individuato ed eliminato tempestivamente situazioni di rischio.

All'art. 9 del Decreto sono previste le sanzioni che possono essere inflitte all'Ente. Precisamente, esse sono:

- le sanzioni pecuniarie
- le sanzioni interdittive
- la confisca
- la pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni pecuniarie vengono applicate per quote in numero non inferiore a cento né superiore a mille. L'importo di una quota va da un minimo di € 258,00 ad un massimo di € 1.549.00 € e sono fissate dal giudice tenendo conto:

- della gravità del fatto;
- del grado di responsabilità dell'Ente;
- dell'attività svolta dall'Ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente.

Le sanzioni interdittive, invece, elencate al comma 2, sono applicate nelle ipotesi più gravi ed applicabili esclusivamente se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni 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;
- il commissariamento (art. 15, D.Lgs. n. 231/2001).

Inoltre, si precisa che le sanzioni interdittive, applicabili anche in via cautelare, possono avere una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni.

2.1 Le fattispecie di reato presupposto

L'ambito applicativo del Decreto, originariamente limitato agli artt. 24 e 25 della Legge, è stato successivamente esteso sia mediante modifiche dello stesso Decreto introdotte da provvedimenti legislativi successivi, sia mediante rinvii al Decreto stesso.

Al fine di configurare la responsabilità amministrativa ex D. Lgs 231/01, nella sezione III capo 1 del Decreto, sono individuate, come rilevanti, solo specifiche tipologie di Reato, i cd. Reati presupposto, meglio indicati nell'Allegato 1.

La responsabilità dell'ente non scaturisce, dunque, dalla commissione da parte dei soggetti appena individuati di qualsivoglia fattispecie criminosa, ma è circoscritta alla commissione di uno dei reati previsti dal Decreto, sopra indicati per famiglie di reato.

Ogni eventuale imputazione all'Ente di responsabilità derivanti dalla commissione di una o più delle fattispecie richiamate dal Decreto, non vale ad escludere quella personale di chi ha posto in essere la condotta criminosa.

2.1.1. I reati commessi all'estero

L'articolo 4 del Decreto stabilisce che gli enti rispondano anche dei reati commessi all'estero, alla duplice condizione che essi abbiano la loro sede principale in Italia e che ricorrano i casi e le ulteriori condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del Codice penale affinché il cittadino e lo straniero possano essere puniti secondo la legge italiana per reati commessi in territorio estero.

La norma stabilisce, altresì, che la responsabilità degli enti sia perseguita a condizione che nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto. La norma prevede, infine, che, nei casi in cui il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si proceda nei confronti dell'ente solo a condizione che detta richiesta sia formulata anche nei confronti dello stesso.

Le regole stabilite dall'articolo 4 e dalle norme richiamate del Codice penale riguardano, unicamente, reati commessi in toto all'estero ad opera di soggetti aventi i caratteri di cui all'articolo 5, comma 1, del Decreto Legislativo 231/2001 ed appartenenti ad enti con sede principale in Italia. Inoltre, per buona parte delle fattispecie di reato comprese nella Sezione III del Capo I del Decreto citato, la punibilità di tali soggetti e dell'ente dipenderebbe dalla richiesta del Ministro della giustizia.

In sintesi, dunque, i presupposti necessari per l'applicabilità dell'art. 4 citato e quindi per la punibilità dell'ente ai sensi del Decreto per reati presupposto commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso all'estero dal soggetto funzionalmente legato all'ente;
- l'ente deve avere la sede principale in Italia;
- l'ente può rispondere nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 c.p.;
- se sussistono i casi e le condizioni indicate sub 3), l'ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto;
- nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo;
- il reo al momento dell'esercizio dell'azione penale deve trovarsi nel territorio dello Stato e non deve essere stato estradato.

2.2 Esonero della responsabilità dell'Ente

L'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001 prevede l'esonero della responsabilità per reati commessi da soggetti in posizione apicale ove l'Ente provi che, prima della commissione del fatto:

- siano predisposti ed efficacemente attuati modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione dei reati;

- sia istituito un organismo dell'Ente (c.d. "Organismo di Vigilanza"), con poteri di autonoma iniziativa e con il compito di vigilare sul funzionamento dei modelli di organizzazione;
- il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente i modelli esistenti;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Nel caso di reato realizzato da soggetto in posizione subordinata, invece, l'art. 7 del Decreto subordina l'esclusione della responsabilità dell'Ente all'efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a garantire, per il tipo di organizzazione e di attività svolta, lo svolgimento dell'attività stessa nel rispetto della legge ed a verificare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Il Decreto prevede, inoltre, che in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati, i modelli di organizzazione debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- stabilire obblighi di informazione da parte di tutti i dipendenti della società e di tutti gli altri soggetti alla stessa cointeressati (clienti, fornitori, partner, collaboratori a diverso titolo), nei confronti dell'Organismo di Vigilanza sui principali fatti aziendali e in particolare sulle attività ritenute a rischio;
- introdurre sistemi disciplinari idonei a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

3 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo: obiettivi e finalità

3.1 Approccio metodologico al Modello

Il presente Modello è stato costituito in linea con gli ultimi aggiornamenti del Decreto, con le Linee Guida Confindustria e con le indicazioni emerse dalla giurisprudenza intercorsa ad oggi, ritenuta significativa per la realizzazione del Modello stesso.

Pertanto, il percorso per la sua realizzazione ha seguito le seguenti fasi:

- adozione del Codice Etico;
- individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati (c.d. "mappatura delle aree a rischio");
- valutazione e previsione dei presidi organizzativi e di controllo quali elementi mitigatori dei rischi di commissione dei reati identificati nella mappatura;
- predisposizione di suggerimenti di azioni di miglioramento del sistema di controllo interno nell'ottica del Decreto (Action Plan);
- identificazione e nomina di un c.d. "Organismo di Vigilanza" (di seguito anche "OdV") – dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e deputato a vigilare sul funzionamento, sull'aggiornamento e sull'osservanza del Modello e dei suoi elementi costitutivi – e definizione dei flussi informativi tra tale Organismo e i vari organi di controllo della Società;
- predisposizione di un sistema disciplinare interno volto a sanzionare le violazioni al Modello, al Codice Etico ed alle procedure interne.

Il Modello, così definito, si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato e organico di procedure e attività di controllo, volto a prevenire, per quanto possibile, la commissione di condotte idonee a integrare i reati contemplati dal Decreto (c.d. reati-presupposto).

Costituisce, inoltre, un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i dipendenti della Società e di tutti gli altri soggetti alla stessa cointeressati (clienti, fornitori, *partner*, collaboratori a diverso titolo), affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati-presupposto.

3.2 Finalità del Modello

In sintesi, il Modello si propone le seguenti finalità:

- prevenire e ragionevolmente limitare i possibili rischi connessi all'attività aziendale, con particolare riguardo alla riduzione di eventuali condotte illecite;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che la Società non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto gli stessi, oltre a trasgredire le leggi vigenti, sono comunque contrari ai principi etici cui la Società intende attenersi.

3.3 Struttura del Modello

Il Modello si compone delle seguenti parti:

- la Parte Generale, che descrive i contenuti e gli impatti del D.Lgs. 231/01, i principi base e gli obiettivi del Modello, le sue modalità di adozione, diffusione, aggiornamento e applicazione, gli elementi del Modello stesso, i principi contenuti nel Codice Etico, i compiti dell'Organismo di Vigilanza, nonché la previsione del Sistema disciplinare;
- la Parte Speciale, che descrive nel dettaglio, con riferimento ai singoli processi, le attività sensibili, la tipologia di controlli in essere sulle singole aree a rischio reato e i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre il rischio di commissione reato.

3.4 Destinatari del Modello

Il Modello di Oceanogate si applica:

- a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma;
- ai Dipendenti della Società, anche se all'estero per lo svolgimento delle attività;
- a tutti quei soggetti che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, quali prestatori di lavoro temporaneo, interinali, etc.;
- a coloro i quali, pur non appartenendo al personale della Società, operano su mandato o per conto della stessa (a titolo esemplificativo i consulenti, i partner commerciali, gli agenti etc.);
- a quei soggetti che agiscono nell'interesse della Società in quanto legati alla stessa da rapporti giuridici contrattuali o da accordi di altra natura, quali, ad esempio, partner in joint-venture o soci per la realizzazione o l'acquisizione di un progetto di business.

Il Consiglio di Amministrazione si coordina con l'Organismo di Vigilanza al fine di stabilire le eventuali ulteriori categorie di destinatari del Modello, in relazione ai rapporti giuridici ed all'attività svolta dagli stessi nei confronti della Società.

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

Il presente documento costituisce regolamento interno della Società, vincolante per la medesima.

3.5 Approvazione, modifica e aggiornamento del Modello

I modelli organizzativi costituiscono, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 6, comma 1, lettera a), del Decreto, atti di emanazione del Consiglio di Amministrazione nella sua collegialità. Pertanto, l'approvazione del presente Modello costituisce prerogativa e responsabilità esclusiva del Consiglio di Amministrazione.

Il Modello deve sempre essere tempestivamente modificato o integrato, da parte del Consiglio di Amministrazione, unitamente alle Funzioni aziendali eventualmente interessate, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza e comunque sempre previa consultazione dell'OdV stesso quando:

- siano sopravvenuti cambiamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- siano sopravvenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato la non efficacia ai fini della prevenzione dei reati;
- in tutti gli altri casi in cui si renda necessaria o utile la modifica del Modello.

A tali fini, l'OdV riceve informazioni e segnalazioni in merito alle modifiche intervenute nel quadro organizzativo aziendale, nelle procedure e nelle modalità organizzative e gestionali della Società.

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello devono essere segnalati dall'Organismo di Vigilanza, in forma scritta, al Consiglio di Amministrazione, affinché questi possa eseguire le delibere di sua competenza.

Come peraltro chiarito dalle Linee Guida, il CdA, pur con l'istituzione dell'OdV ai sensi del Decreto, mantiene invariate tutte le attribuzioni e le responsabilità previste dal Codice Civile e dallo Statuto della Società, alle quali oggi si aggiungono quelle relative all'adozione e all'efficace attuazione del Modello nonché al funzionamento dell'OdV stesso.

3.6 Attuazione del Modello

L'adozione del presente Modello costituisce il punto di partenza del processo di conduzione dinamica del Modello stesso.

Per la fase di attuazione del Modello, il Consiglio di Amministrazione e rappresentanti legali della Società, supportati dall'Organismo di Vigilanza, saranno responsabili, per i rispettivi ambiti di competenza, dell'implementazione dei vari elementi del Modello ivi comprese le procedure operative.

In ogni caso, la Società intende ribadire che la corretta attuazione e il controllo sul rispetto delle disposizioni aziendali e, quindi, delle regole contenute nel presente Modello, costituiscono un obbligo e un dovere di tutto il personale e, in particolare, di ciascun Responsabile di Funzione cui è demandata, nell'ambito di propria competenza, la responsabilità primaria sul controllo delle attività, con particolare riguardo a quelle a rischio.

4 La Mappatura delle aree a rischio

L'art. 6, comma 2, lett. a), del Decreto dispone che il Modello deve prevedere un meccanismo volto a "individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati".

L'individuazione degli ambiti in cui può sussistere il rischio di commissione dei reati implica una valutazione dettagliata di tutti i processi aziendali, volta a verificare l'astratta configurabilità delle fattispecie di reato previste dal Decreto e l'idoneità degli elementi di controllo esistenti a prevenirne la realizzazione. Da questa analisi scaturisce un documento aziendale denominato "Mappatura delle aree a rischio" (di seguito denominato "Mappatura delle aree a rischio" o "Mappatura").

Tale analisi è volta ad assicurare il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- individuare le Funzioni aziendali che, in considerazione dei compiti e delle responsabilità attribuite, potrebbero essere coinvolte nelle attività "a rischio reato";
- specificare le fattispecie di reato ipotizzate;
- specificare le concrete modalità realizzative del reato astrattamente ipotizzato;
- individuare gli elementi di controllo posti a presidio dei rischi-reato individuati.

5 Reati rilevanti per Oceanogate

In considerazione della struttura e delle attività svolte dalla Società, sono state individuate come rilevanti le seguenti famiglie di reato:

- ✓ 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;
- ✓ Delitti informatici e trattamento illecito di dati;

- ✓ Delitti di criminalità organizzata;
- ✓ Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio;
- ✓ Delitti contro l'industria e il commercio;
- ✓ Reati societari;
- ✓ Delitti contro la personalità individuale;
- ✓ Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- ✓ Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- ✓ Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- ✓ Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- ✓ Reati ambientali;
- ✓ Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- ✓ Razzismo e xenofobia;
- ✓ Reati transnazionali;
- ✓ Reati tributari.

Non sono state considerate rilevanti per la Società:

- ✓ Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- ✓ Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- ✓ Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- ✓ Abusi di mercato;
- ✓ Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;
- ✓ Reati di contrabbando;
- ✓ Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- ✓ Delitti contro il patrimonio culturale;
- ✓ Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici

in quanto la Società non svolge attività in cui gli stessi possano essere commessi, né appaiono configurabili, in caso di loro commissione, l'interesse o il vantaggio della stessa.

6 Il Modello di Corporate Governance

Il Modello di Corporate Governance di Oceanogate, e in generale, tutto il sistema organizzativo è interamente strutturato in modo da assicurare alla Società l'attuazione delle strategie e il raggiungimento degli obiettivi. La struttura di Oceanogate è stata creata tenendo conto della necessità di dotare la Società di una organizzazione tale da garantirle la massima efficacia ed efficienza operativa.

In tal senso, Oceanogate adotta un assetto di *governance* di tipo tradizionale, con la presenza di un Consiglio di Amministrazione e di un Collegio Sindacale, i cui membri vengono nominati dal Socio.

Nello specifico, di seguito, si trattano i diversi attori presenti nel sistema organizzativo e di controllo adottato dalla Società, specificandone i ruoli e le interrelazioni anche tramite il rinvio a specifici documenti.

➤ **Socio**

Il Socio è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie allo stesso riservato dalla legge o dallo Statuto.

➤ **Consiglio di Amministrazione (CdA)**

Il Consiglio di Amministrazione della Società è composto da 5 membri, compreso il Presidente. Tutti i poteri attribuiti al Consiglio di Amministrazione sono formalizzati nella Visura di Oceanogate.

➤ **Collegio Sindacale**

Il Collegio Sindacale di Oceanogate è composto da 5 membri, di cui 3 Sindaci Effettivi e 2 Sindaci Supplenti. Ai sensi dell'art. 2403 c.c., il Collegio Sindacale "*vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento*".

➤ **Società di Revisione**

Il controllo contabile sulla Società è esercitato da una primaria società di revisione iscritta nel registro istituito presso il Ministero dell'economia e delle finanze in applicazione del decreto legislativo n. 39/2010.

6.1 Responsabilità organizzative e poteri autorizzativi

Come chiarito dalla Linee Guida, il Sistema organizzativo deve essere sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e alla descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo, quali per esempio la contrapposizione di funzioni.

La struttura organizzativa della Società è stata formalizzata in un organigramma che individua le linee di dipendenza gerarchica e i legami funzionali tra le diverse posizioni di cui si compone la struttura stessa.

Con riferimento al sistema autorizzativo, le Linee Guida di Confindustria richiedono che i poteri autorizzativi e di firma vengano assegnati in coerenza alle responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese, specialmente nelle aree considerate a rischio di reato, come previsto dalle deleghe e procure conferite.

6.2 Il sistema di procure

Il Consiglio di Amministrazione della Società è l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente il potere di rappresentanza e i poteri di firma. Attualmente tale sistema prevede i poteri di rappresentanza, gestionali e di spesa in capo al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al Direttore Generale e al Direttore della Funzione AFC.

A tali soggetti, pertanto, sono stati conferiti poteri gestionali e di spesa coerenti con le responsabilità organizzative agli stessi assegnati, assicurando una gestione funzionale degli aspetti tecnici richiesti dalle normative di riferimento, nonché la gestione delle eventuali emergenze che dovessero verificarsi.

6.3 Principi di controllo e procedure organizzative

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo e nel rispetto dei principi del Modello e di quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, la Società è dotata di un insieme di procedure scritte volte a regolare i comportamenti nelle varie attività operative e a consentire i controlli, preventivi e successivi, di correttezza delle operazioni per garantire l'effettiva uniformità di comportamento all'interno della Società, nel rispetto delle disposizioni normative che ne regolano l'attività.

in questo contesto, pertanto, la Società si impegna ad assicurare il rispetto dei seguenti principi:

- ▶ **“ogni operazione o transazione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua”.**

Con tale principio la Società intende assicurarsi che, specialmente nelle attività risultate a rischio, sussista un adeguato supporto documentale (c.d. “tracciabilità”) su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli. Al fine di rispettare tale principio, per ogni operazione si deve facilmente individuare chi ha autorizzato l'operazione, chi l'ha materialmente effettuata, chi ha provveduto alla sua registrazione e chi ha effettuato un controllo sulla stessa. La tracciabilità delle operazioni può essere assicurata anche tramite l'utilizzo di sistemi informatici in grado di gestire l'operazione, consentendo il rispetto dei requisiti sopra descritti.

- ▶ **“nessuno può gestire in totale autonomia un intero processo aziendale”.**

Il sistema di controllo deve verificare se sussistano nella Società processi che vengano gestiti da un solo soggetto e, provvedere, in tal caso, a porre in essere le necessarie modifiche in modo tale da assicurare il c.d. principio di “separazione dei ruoli”. Tale requisito può essere garantito provvedendo ad assegnare a soggetti diversi le varie fasi di cui si compone il processo e, in particolare, quella dell'autorizzazione, della contabilizzazione, dell'esecuzione e del controllo.

- ▶ **“i controlli effettuati devono essere documentati”.**

Le procedure con cui vengono effettuati i controlli devono garantire la possibilità di ripercorrere le attività di controllo effettuate, in modo tale da consentire la valutazione circa la coerenza delle metodologie adottate (*self assessment, indagini a campione, etc.*), e la correttezza dei risultati emersi (es.: *report degli audit*).

Le Procedure sono costantemente aggiornate, anche su proposta o segnalazione dell'OdV e/o del Collegio Sindacale, al fine di garantire il raggiungimento delle finalità del Modello, senza che ciò dia luogo a modifica del Modello stesso.

Le Procedure vengono diffuse attraverso la funzione Compliance, Internal Audit & Privacy di CSI mediante specifica attività di comunicazione al top management e vengono messe a disposizione di tutti i relativi Destinatari tramite pubblicazione nell'intranet aziendale.

Tutti i Dipendenti hanno l'obbligo di essere a conoscenza delle Procedure e di rispettarle nell'esercizio dei compiti loro assegnati.

6.4 Sistema di controllo in materia di ambiente salute e sicurezza

La gestione degli aspetti connessi alla salute e sicurezza sul lavoro è effettuata con l'obiettivo di provvedere in via sistematica:

- alla valutazione di tutti i rischi per la salute e la sicurezza;
- alla programmazione della prevenzione complessivamente intesa come tutela delle condizioni di lavoro e dell'ambiente, nonché alla successiva realizzazione degli interventi programmati;
- all'individuazione delle misure di prevenzione e protezione adeguate rispetto ai rischi riscontrati, affinché questi ultimi siano eliminati ovvero, ove ciò non sia possibile, siano ridotti al minimo - e quindi gestiti - in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- al controllo sanitario dei lavoratori in funzione dei rischi specifici;
- alla informazione e formazione dei lavoratori, dei rappresentanti dei lavoratori, dei dirigenti e dei preposti, in considerazione dei rispettivi ruoli nel sistema di sicurezza;
- a regolare manutenzione degli ambienti e degli impianti, con particolare riguardo alla manutenzione delle disposizioni di sicurezza in conformità alle indicazioni dei fabbricanti;
- a predisposizione delle misure di sicurezza e di emergenza.

Le modalità operative per il corretto svolgimento delle attività ed il raggiungimento degli obiettivi sopra indicati è definito all'interno dei principi di comportamento definiti nella Parte Speciale del Modello.

Oceanogate riconosce e promuove la salvaguardia dell'ambiente e contribuisce allo sviluppo sostenibile del territorio e all'individuazione delle soluzioni di minor impatto ambientale, come anche previsto nel Codice Etico.

6.4.1. Sistema di gestione della sicurezza dell'esercizio ferroviario

La Società ha adottato un sistema di gestione della sicurezza (SGS) per la gestione in sicurezza delle proprie attività, in conformità alla normativa nazionale e internazionale, in particolare a quanto previsto dal Regolamento (UE) 762/2018. I principi per la definizione e la pratica attuazione del SGS adottato da Oceanogate sono indicati nel **Manuale del Sistema di Gestione della Sicurezza** emanato dall'alta direzione della Società con carattere cogente per tutta l'organizzazione. Il Manuale contestualizza Oceanogate in termini di tipologia, volume delle attività e organizzazione e costituisce il riferimento per la definizione del SGS, strumento indispensabile per:

- garantire l'esercizio in sicurezza delle attività di Oceanogate, incluse quelle di interfaccia con altri operatori;
- garantire il miglioramento continuo del sistema Oceanogate;
- raggiungere gli obiettivi prefissati attraverso la propria organizzazione, processi e assegnazione di responsabilità;
- ridurre il rischio delle proprie attività al livello minimo ragionevolmente possibile;
- promuovere il coinvolgimento di tutte le parti interessate (dipendenti, fornitori, clienti, autorità, partner, altre organizzazioni, ecc.).

Il SGS gestisce gli aspetti di sicurezza dell'esercizio ferroviario ai sensi del D.Lgs. 50/2019 escludendo aspetti legati a salute e sicurezza sul lavoro disciplinate dal D.Lgs. 81/2008 e s.m.i. Tali aspetti sono gestiti dal presente Modello e da apposita documentazione aziendale a cui si rimanda.

Il SGS, oltre al manuale ed i suoi allegati, è composto delle diverse tipologie di documenti (Politica, Procedure, Disposizioni, Prescrizioni, Ordini di servizio, DVR, ecc). L'Alta Direzione attribuisce una grande importanza alla documentazione del SGS quale mezzo sistematico di attuazione, analisi e miglioramento del sistema e ritiene il coinvolgimento attivo di tutte le parti coinvolte, compreso il personale, i suoi rappresentanti e le organizzazioni terze, determinante per sviluppare e mantenere attivo il sistema e conseguire i benefici attesi.

L'Alta Dirigenza si impegna a promuovere, supportare e sviluppare ogni ragionevole azione volta a garantire e, dove possibile, migliorare la **sicurezza delle proprie attività**, anche attraverso la creazione di un contesto lavorativo in cui vige la cultura positiva della sicurezza, garantendo che siano stabiliti gli **obiettivi** e le **politiche di sicurezza**, che vengano compresi e che siano compatibili con l'orientamento strategico dell'organizzazione.

6.4.2. Politica della sicurezza

La politica della sicurezza esprime e riflette l'impegno, l'obbligo e la visione strategica di Oceanogate in merito alla sicurezza dell'esercizio ferroviario, ritenuto di particolare interesse e rilevanza da parte dell'Alta Direzione.

La Politica della Sicurezza riportata in apposito documento è diffusa a tutta l'Organizzazione. La Politica della sicurezza è periodicamente verificata e, se necessario, opportunamente revisionata al fine di assicurarne l'adeguatezza rispetto a possibili modifiche dell'Organizzazione e alle eventuali normative di riferimento.

La Politica fornisce un quadro per stabilire gli **obiettivi di sicurezza** e valutare la prestazione dell'organizzazione in materia di sicurezza rispetto a tali obiettivi. I principali riferimenti per la definizione e il monitoraggio degli obiettivi di sicurezza sono:

- la politica della sicurezza;
- il piano annuale della sicurezza;

- i piani di azione e responsabilità redatti a valle di riunioni del riesame;
- il set di indicatori monitorati da Oceanogate e l'analisi dei trend anomali;
- il processo di gestione del rischio.

6.5 Il Sistema di gestione delle risorse finanziarie

L'art. 6, comma 2, lett. c) del Decreto dispone che i modelli devono prevedere “*modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati*”.

Le Linee Guida di Confindustria raccomandano l'adozione di meccanismi di procedimentalizzazione delle decisioni che, rendendo documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, impediscano la gestione impropria delle risorse finanziarie dell'ente.

Sempre sulla base dei principi indicati nelle suddette Linee Guida, il sistema di controllo relativo ai processi amministrativi e, in particolare, al processo di gestione delle risorse finanziarie si basa sulla segregazione dei ruoli nelle fasi chiave del processo, segregazione che è adeguatamente formalizzata e per la quale è prevista una buona tracciabilità degli atti e dei livelli autorizzativi da associarsi alle operazioni.

In Particolare, la trasparenza contabile si fonda sulla verità, accuratezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili. Ciascun componente degli organi sociali, del management o dipendente è tenuto a collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili. È fatto divieto di porre in essere comportamenti che possono arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa di bilancio. Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire: - l'agevole e puntuale registrazione contabile; - l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità e di ripartizione e segregazione dei compiti; - la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori anche materiali o interpretative.

7 Il Codice Etico

La Società ha adottato il Codice Etico, il cui fine ultimo consiste nella indicazione delle regole di comportamento e dei valori etico-sociali di cui debbono essere permeati il comportamento delle società del Gruppo stesso e dei destinatari del Codice in generale.

Il Modello presuppone il rispetto di quanto previsto nel Codice Etico, formando con esso un *corpus* di norme interne finalizzate alla diffusione di una cultura improntata all'etica ed alla trasparenza aziendale.

Il Codice Etico della Società, in tutte le sue future riformulazioni, si intende qui integralmente richiamato e costituisce il fondamento essenziale del Modello, le cui disposizioni si integrano con quanto in esso previsto.

Nel caso in cui una delle disposizioni del Codice dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, prevarrà quanto stabilito dal Codice.

L'inosservanza dei principi e delle regole di condotta contenute nel Codice comporta l'applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel Sistema Disciplinare aziendale previsto dal Modello.

8 Il Sistema Disciplinare

L'effettiva operatività del Modello deve essere garantita da un adeguato Sistema Disciplinare che sanzioni il mancato rispetto e la violazione delle norme contenute nel Modello stesso e dei suoi elementi costitutivi. Simili violazioni devono essere sanzionate in via disciplinare, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale, in quanto configurano violazione dei doveri di diligenza e fedeltà del lavoratore e nei casi più gravi, lesione del rapporto di fiducia instaurato con il dipendente.

Il Modello costituisce un insieme di regole alle quali tutti i Destinatari dello stesso sono tenuti ad attenersi, in materia di norme comportamentali e di sanzioni: ogni sua violazione, pertanto, comporta l'instaurazione del procedimento disciplinare e delle eventuali relative sanzioni. Tutto il personale dipendente di ogni ordine e grado (operai, impiegati, quadri e dirigenti) e legato alla Società da qualsiasi contratto di lavoro (full time o part time), con o senza vincolo di subordinazione (anche di natura parasubordinata) è tenuto al rispetto delle disposizioni contenute nel Modello.

Come anche chiarito dalla Linee Guida di Confindustria, la previsione di un sistema disciplinare e di meccanismi sanzionatori, deve essere differenziato in ragione delle varie tipologie di rapporti di lavoro esistenti (dipendenti, dirigenti, amministratori, collaboratori esterni) e, in caso di rapporto di lavoro subordinato, rispettare le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (L. n. 300/1970), la legislazione speciale ed il principio di tipicità delle violazioni relativamente alle c.d. sanzioni conservative del rapporto.

Requisito fondamentale delle sanzioni è la loro proporzionalità rispetto alla violazione rilevata, proporzionalità che dovrà essere valutata in ossequio a due criteri:

- la gravità della violazione;
- la tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il prestatore (subordinato, parasubordinato, etc.), tenuto conto della specifica disciplina sussistente sul piano legislativo e contrattuale.

L'OdV, qualora rilevi nel corso delle sue attività di verifica e controllo una possibile violazione del Modello, darà impulso al procedimento disciplinare contro l'autore della potenziale infrazione, dandone comunicazione alla Funzione Compliance, Internal Audit & Privacy di CSI e alla Funzione Risorse Umane di CSI al fine di valutare le opportune azioni da intraprendere.

8.1 Lavoratori dipendenti non Dirigenti

Le violazioni delle regole di comportamento dettate nel presente Modello costituiscono illeciti disciplinari.

Pertanto, la tipologia di sanzioni irrogabili è quella prevista dalla competente contrattazione collettiva (CCNL), tenuto conto della particolare delicatezza del sistema e della gravità delle violazioni del Modello. Il tipo e l'entità delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate, in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Sul piano procedurale, si applica l'art. 7 della l. n. 300, 30.05.1970 (Statuto dei lavoratori).

L'accertamento dell'effettiva responsabilità derivante dalla violazione del Modello e l'irrogazione della relativa sanzione avranno luogo nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, delle norme della contrattazione collettiva applicabile, delle procedure interne, delle disposizioni in materia di *privacy* e nella piena osservanza dei diritti fondamentali della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti alla funzione Risorse Umane.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'OdV e dal Responsabile della Funzione Risorse Umane, nel pieno rispetto CCNL.

8.2 Lavoratori dipendenti Dirigenti

Il rispetto da parte dei dirigenti della Società delle disposizioni e delle procedure organizzative previste dal Modello, così come l'adempimento dell'obbligo di far rispettare quanto previsto dal Modello stesso, costituiscono elementi fondamentali del rapporto sussistente tra essi e la Società.

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, delle procedure interne previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento intenzionalmente non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, oppure ancora qualora sia provato che un dirigente abbia consentito a dipendenti a lui gerarchicamente subordinati di porre in essere condotte costituenti violazione del Modello e dei protocolli, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee, in ragione della gravità della condotta del dirigente e in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento.

La gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni stesse restano di competenza della Funzione Risorse Umane.

8.3 Misure nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci

Il Consiglio di Amministrazione è competente per la valutazione dell'infrazione e per l'assunzione dei provvedimenti più idonei nei confronti del o degli amministratori che hanno commesso le infrazioni. In tale valutazione, il Consiglio di Amministrazione delibera a maggioranza assoluta dei presenti, escluso l'amministratore o gli amministratori che hanno commesso le infrazioni, sentito il parere del Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione, e il Collegio Sindacale ai sensi dell'art. 2406 cod. civ., sono competenti, in ossequio alle disposizioni di legge applicabili, per la convocazione, se considerato necessario, dal Socio. La convocazione del Socio è obbligatoria per le deliberazioni di eventuale revoca dall'incarico o di azione di responsabilità nei confronti degli amministratori.

In caso di violazione accertata delle prescrizioni del Modello da parte di un componente del Collegio Sindacale, il Consiglio di Amministrazione, sentito l'Organismo di Vigilanza, propone al Socio, ove ne ricorrano i presupposti, l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvederà agli ulteriori incombeni previsti dalla legge.

8.4 Misure nei confronti di consulenti e fornitori

Ogni violazione da parte dei consulenti o dei fornitori delle regole di cui al Decreto e contenute anche nel Codice Etico (cfr. Paragrafo 5.4 "I Rapporti con i Fornitori") agli stessi applicabili o di commissione dei reati nello svolgimento della loro attività è sanzionata secondo quanto previsto nella normativa vigente e nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alle società del Gruppo, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto.

9 L'Organismo di Vigilanza

9.1 Collegialità

La Società istituisce, in ottemperanza al Decreto, un Organismo di Vigilanza, autonomo, indipendente e competente in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla Società stessa ed ai relativi profili giuridici.

L'Organismo di Vigilanza si dota di un proprio Regolamento di funzionamento, approvandone i contenuti e presentandolo al Consiglio di Amministrazione, ed è supportato dalla Funzione Compliance, Internal Audit & Privacy di CSI.

L'Organismo di Vigilanza è composto in forma collegiale da un numero di membri pari a 3, di cui due non appartenenti al personale della Società e uno appartenente al personale della Società. All'atto di nomina, uno dei membri dell'OdV è nominato Presidente del medesimo Organismo.

9.2 **Nomina, revoca, sostituzione, decadenza e recesso**

Composizioni, modifiche e integrazione del l'Organismo di Vigilanza sono approvate con delibera da parte del Consiglio di Amministrazione, nel rispetto delle Linee Guida di Confindustria.

Il Consiglio di Amministrazione riceve da ciascun candidato una dichiarazione che attesti l'assenza dei motivi di ineleggibilità indicati nel paragrafo 9.4 del presente Modello, nonché un documento (a titolo esemplificativo, Curriculum Vitae) che ne attesti l'idoneità e la capacità professionale.

Dopo l'accettazione formale dei soggetti nominati, la nomina è comunicata a tutti i livelli aziendali, tramite comunicazione interna.

L'OdV rimane in carica per un massimo di 3 anni, in conformità alle decisioni del Consiglio di Amministrazione all'atto della nomina. I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono in ogni caso rieleggibili.

Essi sono scelti tra soggetti in possesso di un profilo etico e professionale di indiscutibile valore e non debbono essere in rapporti di coniugio o parentela con i Consiglieri di Amministrazione.

La revoca dall'incarico di membro dell'OdV può avvenire solo attraverso delibera del Consiglio di Amministrazione per uno dei seguenti motivi:

- la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti;
- un grave inadempimento agli obblighi inerenti all'incarico affidato;
- la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio del proprio incarico;
- la mancata collaborazione con gli altri membri dell'OdV;
- l'assenza ingiustificata a più di due adunanze dell'OdV.

È fatto obbligo per ciascun membro dell'OdV di comunicare al Consiglio di Amministrazione, tramite il Presidente dell'OdV stesso, la perdita dei requisiti di cui ai paragrafi precedenti.

Il Consiglio di Amministrazione revoca la nomina del membro dell'OdV non più idoneo e, dopo adeguata motivazione, provvede alla sua immediata sostituzione.

Costituisce causa di decadenza dall'incarico, prima della scadenza del termine previsto, la sopravvenuta incapacità o impossibilità ad esercitare l'incarico per qualsiasi motivo, compresa l'applicazione di una misura cautelare personale o di una pena detentiva.

Ciascun componente dell'OdV può recedere in qualsiasi istante dall'incarico, con le modalità che verranno stabilite nel regolamento dell'Organismo stesso.

In caso di decadenza o recesso in capo ad uno dei componenti dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione del componente divenuto inidoneo.

9.3 **Requisiti dell'Organismo di Vigilanza**

Ogni membro dell'Organismo di Vigilanza deve essere selezionato esclusivamente in base a requisiti di:

- **AUTONOMIA E INDIPENDENZA:** Dal momento che l'Organismo di Vigilanza ha compiti di verifica del rispetto, nella operatività aziendale, dei protocolli applicati, la posizione dello stesso nell'ambito dell'ente deve garantire la sua autonomia da ogni forma d'interferenza e di condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente ed in particolare dei vertici operativi, soprattutto considerando che la funzione esercitata si esprime, anche, nella vigilanza in merito all'attività degli organi apicali. Pertanto, l'Organismo di Vigilanza è inserito nella struttura organizzativa della Società in una posizione gerarchica la più elevata possibile e risponde, nello svolgimento di questa sua funzione, soltanto al Consiglio di Amministrazione. Ciascun membro non deve rivestire ruoli decisionali, operativi e gestionali tali da compromettere l'autonomia e l'indipendenza dell'intero OdV. In ogni caso, i requisiti di autonomia e indipendenza presuppongono che i membri non si trovino in una posizione, neppure potenziale, di conflitto d'interessi personale con la Società.
- **PROFESSIONALITÀ:** l'Organismo di Vigilanza deve possedere, al suo interno, competenze

tecnico- professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Pertanto, è necessario che in seno all'OdV siano presenti soggetti con professionalità adeguate in materia economica, legale e di analisi, controllo e gestione dei rischi aziendali.

Al fine di assicurare le professionalità utili o necessarie per l'attività dell'Organismo di Vigilanza, e di garantire la professionalità dell'Organismo è attribuito all'Organismo di Vigilanza uno specifico *budget* di spesa a disposizione, finalizzato alla possibilità di acquisire all'esterno dell'ente, quando necessario, competenze integrative alle proprie (ad es. in materia giuridica, di organizzazione aziendale, contabilità, controlli interni, finanza e sicurezza sui luoghi di lavoro, etc.);

- **CONTINUITÀ D'AZIONE:** La continuità di azione non deve essere intesa come "incessante operatività", dal momento che tale interpretazione imporrebbe necessariamente un Organismo di Vigilanza composto esclusivamente da membri interni all'ente, quando invece tale circostanza determinerebbe una diminuzione della indispensabile autonomia che deve caratterizzare l'Organismo stesso. La continuità di azione comporta che l'attività dell'OdV non debba limitarsi ad incontri periodici dei propri membri, ma essere organizzata in base ad un piano di attività ed alla conduzione costante di azioni di monitoraggio e di analisi del sistema dei controlli preventivi dell'ente.

9.4 Requisiti di eleggibilità

A tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza è richiesto preventivamente di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità e/o incompatibilità di seguito riportate:

- essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte ai sensi del Decreto Legislativo 6 settembre 2011, n. 159 («Codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia, a norma degli artt. 1 e 2 della Legge 13 agosto 2010, n. 136»);
- essere condannati, anche con sentenza non ancora definitiva o emessa ex art. 444 ss. c.p.p., anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- essere interdetti, inabilitati, falliti o essere stati condannati, anche con sentenza non definitiva, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

Non potranno altresì essere nominati componenti dell'OdV coloro i quali abbiano ricoperto il ruolo di componente dell'OdV in una società in precedenza ritenuta responsabile di un reato rilevante ai fini 231, nell'ipotesi in cui sia stata eccepita omessa o insufficiente vigilanza da parte dello stesso OdV.

Il verificarsi anche di una sola delle suddette condizioni comporta l'ineleggibilità alla carica di membro dell'OdV e, in caso di elezione, comporta la revoca dell'incarico attraverso delibera del Consiglio di Amministrazione. In tale ultimo caso, il Consiglio di Amministrazione provvederà altresì alla sostituzione del membro dell'Organismo che è stato revocato.

9.5 Attività e poteri

L'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno una volta all'anno ed ogni qualvolta uno dei membri ne abbia chiesto la convocazione al Presidente, giustificando l'opportunità della convocazione. Inoltre, può delegare specifiche funzioni al Presidente. Ogni riunione dell'OdV è verbalizzata.

Per l'espletamento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo su ogni attività aziendale e livello del personale, e riporta esclusivamente al Consiglio di Amministrazione, cui riferisce tramite il proprio Presidente.

I compiti e le attribuzioni dell'OdV e dei suoi membri non possono essere sindacati da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che il Consiglio di Amministrazione può verificare la coerenza tra l'attività in concreto svolta dall'Organismo e il mandato allo stesso assegnato. Inoltre, l'OdV, salvo prevalenti disposizioni di legge, ha libero accesso – senza necessità di alcun consenso

preventivo – presso tutte le Funzioni e Organi della Società, onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei propri compiti.

L'Organismo di Vigilanza svolge le proprie funzioni coordinandosi con la Funzione Compliance, Internal Audit & Privacy di CSI. L'OdV può inoltre avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente e di consulenti esterni, in particolare per problematiche che richiedano l'ausilio di competenze specialistiche.

L'Organismo di Vigilanza organizza la propria attività sulla base di un piano di azione annuale, mediante il quale sono programmate le iniziative da intraprendere volte alla valutazione della efficacia ed effettività del Modello nonché dell'aggiornamento dello stesso. Tale piano è presentato al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza determina il proprio budget annuale e lo sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza, nel vigilare sull'effettiva attuazione del Modello, è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati, così articolati:

- svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- accedere a tutte le informazioni riguardanti le attività sensibili della Società;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a tutto il personale dipendente della Società e, laddove necessario, agli Amministratori, al Collegio Sindacale;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a Consulenti, Partner della Società e in genere a tutti i soggetti destinatari del Modello;
- verificare i principali atti societari e contratti conclusi dalla Società in relazione alle attività sensibili e alla conformità degli stessi alle disposizioni del Modello;
- proporre alla Funzione Risorse Umane di CSI l'adozione delle necessarie sanzioni;
- esaminare e valutare tutte le informazioni e/o le segnalazioni ricevute e connesse al rispetto del Modello, ivi incluso per ciò che attiene le sospette violazioni dello stesso;
- verificare periodicamente l'efficacia, l'effettività e l'aggiornamento del Modello e, ove necessario, proporre eventuali modifiche e aggiornamenti;
- definire, in accordo con la Funzione Risorse Umane, i programmi di formazione del personale nell'ambito delle tematiche sul D. Lgs 231/2001;
- redigere, con cadenza minima annuale, una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione, con i contenuti minimi indicati nel successivo paragrafo;
- nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione;
- coordinarsi con il Consiglio di Amministrazione al fine di individuare le tipologie dei destinatari del Modello in relazione ai rapporti giuridici e all'attività svolta dagli stessi nei confronti della Società;
- coordinarsi con gli Organismi di Vigilanza delle altre società del Gruppo al fine di individuare, anche tramite la definizione di appositi flussi informativi, eventuali criticità, aree di rischio o comunque circostanze rilevanti per l'adeguatezza o l'aggiornamento del Modello, oltre che per condividere fatti salienti dell'attività di vigilanza svolta sulla Società;
- verificare periodicamente l'efficace svolgimento della Formazione in merito al Modello.

9.6 Sistema dei flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza e procedura Whistleblowing

Reporting dell'Organismo di Vigilanza agli Organi della Società

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di riferire al Consiglio di Amministrazione, con due diverse modalità:

- su base continuativa, per specifiche esigenze, anche d'urgenza;
- su base annuale, tramite una relazione scritta che illustri le seguenti specifiche informazioni:
 - sintesi dell'attività, dei controlli svolti dall'OdV nel periodo e delle risultanze degli stessi;
 - eventuali discrepanze tra gli Strumenti di attuazione del Modello e il Modello stesso;

- eventuali nuovi ambiti di commissione di reati previsti dal Decreto, nonché in merito alla eventuale commissione di reati;
- segnalazioni ricevute da soggetti esterni o interni che riguardino eventuali violazioni del Modello e risultati delle verifiche riguardanti le suddette segnalazioni;
- procedure disciplinari attivate su proposta dell'OdV ed eventuali sanzioni applicate;
- valutazione generale del Modello e dell'effettivo funzionamento dello stesso, con eventuali proposte di integrazioni e migliorie di forma e contenuto;
- eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento;
- rendiconto delle spese sostenute.

Il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e i Consiglieri delegati hanno facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV. Del pari, l'OdV ha, a sua volta, facoltà di richiedere la convocazione dei predetti Organi sociali per motivi urgenti. Gli incontri con gli Organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV e dagli Organi di volta in volta coinvolti.

L'Organismo di Vigilanza, inoltre, relaziona al Collegio Sindacale, almeno annualmente, in merito all'applicazione del Modello, al suo funzionamento, al suo aggiornamento e ai fatti o eventi rilevanti riscontrati. In particolare, l'OdV:

- segnala al Collegio Sindacale ogni carenza riscontrata in merito all'assetto organizzativo ed all'efficacia e funzionamento delle procedure;
- riferisce sulle violazioni del Modello da parte dei destinatari del Modello.

Reporting nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e procedura di segnalazione "Whistleblowing" ex D.Lgs. 24/2023.

L'OdV, deve essere tempestivamente informato da tutti i soggetti aziendali, nonché dai terzi tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello, di qualsiasi notizia relativa all'esistenza di possibili violazioni dello stesso.

In ogni caso, devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni:

- a) che possono avere attinenza con violazioni, anche potenziali, del Modello, incluse, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello;
 - eventuali richieste od offerte di denaro, doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da, o destinate a, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio e/o privati;
 - i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la Società, i dipendenti, i componenti degli organi sociali o i dipendenti di società del Gruppo che esercitano attività nell'interesse di Oceanogate;
 - le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti ai sensi del CCNL, in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi che abbia ad oggetto attività svolte nell'interesse della Società;
 - le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;
 - eventuali infortuni o malattie che causino un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni almeno per un periodo di quaranta giorni;
 - eventuali comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni;
- b) relative all'attività della Società, che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento da parte dell'OdV dei compiti ad esso assegnati, incluse, senza che ciò costituisca limitazione:
 - le notizie relative ai cambiamenti organizzativi o delle procedure aziendali vigenti;
 - eventuali informazioni relative all'istituzione di procedimenti amministrativi da parte di Autorità Amministrative (quali, Garante per la protezione dei dati personali, Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni, AGCM, etc.);

- la reportistica in materia di salute e sicurezza sul lavoro, e segnatamente il verbale della riunione periodica di cui all'art. 35 del D.Lgs. n. 81/2008 (annuale), nonché tutti i dati relativi agli infortuni sul lavoro occorsi nella sede della Società; gli eventuali aggiornamenti del DVR, a segnalazione, da parte del medico competente, delle situazioni anomale riscontrate nell'ambito delle visite periodiche o programmate;
- il bilancio annuale, corredato della nota integrativa, nonché la situazione patrimoniale;
- le comunicazioni, da parte della Società di Revisione, relative ad ogni criticità emersa, anche se risolta;
- i verbali conseguenti alle ispezioni svolte dagli organi di controllo;
- la reportistica prevista dalle singole procedure emesse dalla Società.

Le segnalazioni di violazioni del Modello e/o di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto, di cui i segnalanti siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, devono essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti. L'effettuazione di segnalazioni che si rilevano infondate, effettuate con dolo o colpa grave da parte del segnalante è sanzionata secondo quanto previsto dal Sistema Disciplinare.

La Società, al fine di consentire da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di violazioni del Modello, anche potenziali, e/o di comportamenti illeciti integranti le fattispecie di reato presupposto del D.Lgs 231/01, o anche di potenziali comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'ente privato di cui si è venuti a conoscenza in un contesto lavorativo, si è dotata di una specifica procedura in materia di Whistleblowing, conforme al D.Lgs. 24/2023, idonea a tutelare la riservatezza del segnalante e a garantire una corretta gestione della segnalazione ricevuta.

Segnatamente, la Società ha previsto opportune misure per garantire che solo determinate persone possano avere accesso alle suddette segnalazioni, garantendo così la riservatezza di chi le abbia effettuate. I destinatari delle segnalazioni, infatti, dovranno tratta le stesso con l'obbligo di assicurare la riservatezza del c.d. whistleblower, delle ulteriori persone coinvolte e delle persone comunque menzionate nella segnalazione, nonché' del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Altresì la Società ha previsto specifici strumenti a tutela del whistleblower affinché non sia oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni connesse alla segnalazione effettuata in buona fede. In particolare, il Sistema disciplinare adottato dalla Società prevede, tra l'altro, l'irrogazione di provvedimenti disciplinari nei confronti di chiunque violi quanto previsto dal Modello.

In merito alle modalità tramite le quali può essere effettuata la segnalazione, sulle modalità di gestione della stessa nonché sull'individuazione dei soggetti preposti alla gestione della segnalazione, si rimanda alla procedura "Whistleblowing" ex D.Lgs. 24/2023 adottata dalla Società e descritta all'Allegato 2 del presente modello.

Il rapporto con gli OdV delle Società del Gruppo

In linea con quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, gli Organismi di vigilanza delle varie società del medesimo Gruppo devono sviluppare rapporti informativi, organizzati sulla base di tempistiche e contenuti tali da garantire la completezza e tempestività delle notizie utili ai fini di attività ispettive da parte degli organi di controllo in un'ottica di pariteticità, evitando di prevedere poteri ispettivi in capo a quello della holding.

In particolare, tali flussi comunicativi si concentrano su: la definizione delle attività programmate e compiute; le iniziative assunte; le misure predisposte in concreto; eventuali criticità riscontrate nell'attività di vigilanza.

A tal fine, gli OdV delle Società controllate dovranno inviare all'OdV della Holding con cadenza annuale:

- le relazioni periodiche predisposte dai singoli Organismi di vigilanza per il Consiglio di Amministrazione delle rispettive società, relative alle attività svolte;

- la programmazione annuale generale degli incontri degli Organismi di vigilanza (da intendersi come quadro dei macro-ambiti oggetto di approfondimento nelle riunioni dell'OdV).
- le principali verifiche pianificate.

È prevista inoltre l'organizzazione di riunioni congiunte tra Organismi di Vigilanza con cadenza almeno annuale, anche per la formulazione di indirizzi comuni riguardo alle attività di vigilanza e alle eventuali modifiche e integrazioni da apportare ai modelli organizzativi.

10 Formazione e diffusione del Modello

10.1 Comunicazione del Modello

In linea con quanto disposto dal D.Lgs. n. 231/2001 e dalle Linee Guida di Confindustria, la Società promuove un'adeguata diffusione del presente Modello, al fine di assicurare che tutto il personale sia a conoscenza di tutti i suoi elementi.

La comunicazione deve essere capillare, efficace, chiara e dettagliata, con aggiornamenti periodici connessi ai mutamenti del Modello.

In particolare, la comunicazione per essere efficace deve:

- essere sufficientemente dettagliata in rapporto al livello gerarchico di destinazione;
- utilizzare i canali di comunicazione più appropriati e facilmente accessibili ai destinatari della comunicazione al fine di fornire le informazioni in tempi utili, permettendo al personale destinatario di usufruire della comunicazione stessa in modo efficace ed efficiente;
- essere di qualità in termini di contenuti (comprendere tutte le informazioni necessarie), di tempestività, di aggiornamento (deve contenere l'informazione più recente) e di accessibilità.

Pertanto, il piano effettivo di comunicazione relativo alle componenti essenziali del presente Modello deve essere sviluppato, in coerenza ai principi sopra definiti, tramite i mezzi di comunicazione aziendali ritenuti più idonei, quali, ad esempio l'invio di e-mail e/o la pubblicazione sulla rete aziendale e/o la formazione in aula.

10.2 Piano di formazione del Modello

La formazione interna costituisce uno strumento imprescindibile per un'efficace implementazione del Modello e per una diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati dalla Società, al fine di una ragionevole prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001.

La partecipazione al programma di formazione è obbligatoria e sono definiti appositi meccanismi di controllo per verificare la presenza dei soggetti e il grado di apprendimento di ogni singolo partecipante.

La formazione può essere classificata in generale o specifica. In particolare, la formazione generale deve interessare tutti i livelli dell'organizzazione, al fine di consentire a ogni individuo di:

- conoscere i precetti stabiliti dal D.Lgs. n. 231/2001 e di essere consapevole che la Società intende farli propri e renderli parte integrante della cultura aziendale;
- conoscere gli obiettivi che la Società si prefigge di raggiungere tramite l'implementazione del Modello e le modalità con le quali le mansioni di ciascuno possono contribuire al raggiungimento degli stessi;
- avere cognizione del proprio ruolo e delle proprie responsabilità all'interno del sistema di controllo interno presente nella Società;
- conoscere quali sono i comportamenti attesi o accettabili e quelli non accettabili dalla Società.

La formazione specifica, invece, interessa tutti quei soggetti (inclusi i neoassunti) che per via della loro attività necessitano di specifiche competenze al fine di gestire le peculiarità dell'attività stessa,

come il personale che opera nell'ambito di attività segnalate come potenzialmente "a rischio reato". La formazione specifica dovrà consentire al soggetto di:

- avere consapevolezza dei potenziali rischi associabili alla propria attività, nonché degli specifici meccanismi di controllo da attivare al fine di monitorare l'attività stessa;
- conoscere le tecniche di valutazione dei rischi inerenti l'attività da esso svolta nonché le procedure che la regolamentano, al fine di acquisire la capacità di individuare eventuali anomalie e segnalarle nei modi e nei tempi utili per l'implementazione di possibili azioni correttive.

10.3 Informativa ai collaboratori e partner

La Società promuove la conoscenza dei principi e delle regole previsti dal Codice Etico e dal presente Modello anche tra i consulenti, i partner, i collaboratori a vario titolo, i clienti e i fornitori.

A tali soggetti verranno, pertanto, fornite apposite informative e predisposti meccanismi per l'inserimento e l'accettazione di clausole contrattuali specifiche che le varie funzioni aziendali, per le rispettive competenze, provvederanno a inserire negli schemi contrattuali di riferimento.