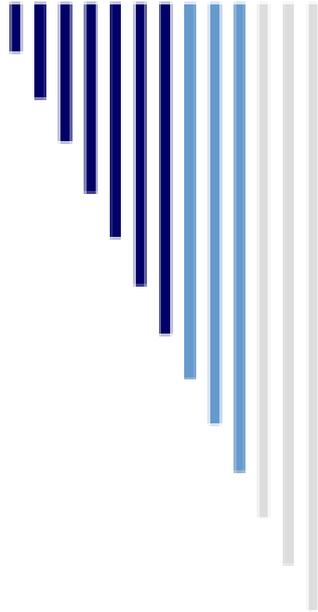




marlines srl



M.O.G. 231

**Modello Organizzativo
MARLINES S.R.L.
Shipping Agency
Ex D.Lgs. nr. 231/2001**

**Modello Organizzativo –
Parte Generale**

INDICE

1. INTRODUZIONE

<u>1.1. Il D.Lgs. 231/01 nel panorama giuridico italiano.....</u>	<u>3</u>
<u>1.2. I soggetti destinatari della Norma.....</u>	<u>5</u>
<u>1.3. Responsabilità e sanzioni.....</u>	<u>6</u>
<u>1.3.1. La sanzione pecuniaria (artt. 10-11-12).....</u>	<u>7</u>
<u>1.3.2. Le sanzioni interdittive (art. 13-14-16-17).....</u>	<u>7</u>
<u>1.3.3. La confisca (art. 19).....</u>	<u>8</u>
<u>1.3.4. La pubblicazione della sentenza (art. 18).....</u>	<u>8</u>

2. IL MODELLO: CARATTERI GENERALI

<u>2.1. I destinatari del modello.....</u>	<u>10</u>
<u>2.2. Elementi fondamentali del modello.....</u>	<u>10</u>
<u>2.2.1. Attività aziendali a rischio reato.....</u>	<u>12</u>
<u>2.2.2. Protocolli di controllo.....</u>	<u>12</u>
<u>2.3. Formazione ed informazione.....</u>	<u>13</u>
<u>2.4. L'Organismo di Vigilanza ed il suo ruolo.....</u>	<u>14</u>
<u>2.5. Sistema disciplinare e responsabilità contrattuali.....</u>	<u>14</u>
<u>2.6. Aggiornamento e adeguamento del modello.....</u>	<u>15</u>

3. LA PREDISPOSIZIONE E L'ADOZIONE DEL MODELLO IN MARLINES

<u>3.1. Definizioni.....</u>	<u>17</u>
<u>3.2. Mappatura dei processi a rischio.....</u>	<u>18</u>
<u>3.3. Trattamento del rischio in Marlines.....</u>	<u>20</u>

4. MARLINES SRL

<u>4.1. Cenni Storici.....</u>	<u>23</u>
<u>4.2. L'oggetto sociale, la Struttura Societaria e gli assetti di Governance.....</u>	<u>23</u>
<u>4.3. Strutturazione del Modello, approvazione e revisioni.....</u>	<u>23</u>

**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
Parte Generale**

4.3.1. Mappatura dei reati e Valutazione dei rischi.....	24
4.3.2. Articolazione del sistema di controlli e protocolli preventivi.....	25
4.3.3. L'Organismo di Vigilanza.....	26
4.3.4. Il Sistema Disciplinare.....	29
4.4. Diffusione del Modello e formazione dei collaboratori.....	30
4.5. Struttura del Modello.....	31
5. ALLEGATI	

1. INTRODUZIONE

1.1. Il D.Lgs. 231/01 nel panorama giuridico italiano

Per adeguare l'ordinamento italiano ad alcune Convenzioni internazionali cui il Paese ha aderito¹, in data 8 giugno 2001, è stato approvato il D.Lgs. n. 231, intitolato "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*" (di seguito anche "Decreto").

Quest'ultimo ha introdotto, per la prima volta in Italia, una peculiare forma di responsabilità degli enti per alcuni reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio, da:

- soggetti che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- da persone che esercitino, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso;
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Si tratta di una responsabilità che il legislatore definisce "amministrativa" ma che, in realtà, ha forti analogie con quella penale: sorge, infatti, per effetto di un reato (e non di un illecito amministrativo); il suo accertamento avviene nell'ambito di un procedimento penale; il provvedimento sanzionatorio è sempre un atto giurisdizionale (ad esempio, una sentenza) e, soprattutto, si tratta di responsabilità autonoma rispetto alla persona fisica che ha commesso il reato (ai sensi dell'art. 8 del Decreto, ad esempio, l'Ente potrà essere dichiarato responsabile anche se la persona fisica che ha commesso il reato non sia imputabile, non sia stata individuata, ovvero se il reato si sia estinto per una causa diversa dall'amnistia).

L'obiettivo del legislatore è, chiaramente, quello di contrastare e prevenire la diffusione dei fenomeni della c.d. "criminalità economica", garantendo che l'Azienda non sia terreno di coltura di reati.

¹ Si tratta della Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, della Convenzione, anch'essa firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997, sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e della Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Parte Generale

Affinché si configuri la responsabilità dell'Ente, occorre che il reato commesso sia ricollegabile all'Ente sul piano oggettivo e che costituisca manifestazione di un'espressa volontà o, quanto meno, che derivi da una colpa di organizzazione, intesa come carenza o mancata adozione dei presidi necessari ad evitare che il reato fosse commesso.

Nel Decreto si ribadisce, peraltro, che è espressamente esclusa la responsabilità dell'Ente nei casi in cui l'autore della violazione abbia agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. È, pertanto, evidente che i reati contemplati nel Decreto potranno venire presi in considerazione, comportando una responsabilità dell'Ente, nelle sole ipotesi in cui il soggetto apicale o il collaboratore abbiano agito non esclusivamente per arrecare a sé o ad altri un vantaggio (eventualmente in danno dell'Ente) ma nell'interesse, esclusivo o concorrente, dell'Ente stesso.

La responsabilità amministrativa dell'Ente, che rende possibile l'applicazione delle sanzioni indicate nel Decreto, si fonda, quindi, su una colpa "di organizzazione": l'Ente è ritenuto corresponsabile del reato commesso dal suo esponente se ha omesso di dotarsi di una organizzazione in grado di impedirne efficacemente la realizzazione e, in particolare, se ha omesso di dotarsi di un sistema di controllo interno e di adeguate procedure per lo svolgimento delle attività a maggior rischio di commissione di illeciti (per esempio, quelle attività che comportino ragioni di contatto con la Pubblica Amministrazione al fine di fruire di agevolazioni, benefici, autorizzazioni o licenze).

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

L'elenco dei reati da cui deriva, alle citate condizioni, la responsabilità dell'Ente prevedeva inizialmente soltanto alcuni reati commessi contro la Pubblica Amministrazione ma, nel corso degli anni, è stato, ampliato attraverso la tecnica della novellazione ed è in continua evoluzione.

Alla data di stesura del presente modello, le più recenti modifiche che hanno avuto impatto – anche indirettamente – sulla responsabilità degli Enti sono quelle legate al Decreto Legislativo 15 marzo 2017, n. 38, che ha modificato l'ambito applicativo della corruzione fra privati, e quelle legate alla L. 17.10.2017 n. 161 che ha inasprito il trattamento sanzionatorio

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Parte Generale

del reato di truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis) ed innovato il contenuto dell'art. 25 duodecies del Decreto.

Infine, più recentemente, la L. 20.11.2017 n. 167 ha inserito nel corpo del Decreto il nuovo articolo 25-terdecies, che sanziona le condotte di razzismo e xenofobia di cui all'articolo 3, comma 3-bis, della legge 13 ottobre 1975, n. 654, mentre la L. 30.11.2017 n. 179 ha inciso sul testo dell'art. 6 – quindi in senso proprio sul contenuto dei modelli di organizzazione e gestione – ricomprendendo nella logica del sistema anche l'incoraggiamento e la tutela di forme di denuncia di condotte illecite ad opera di apicali e dipendenti (secondo taluni interpreti, anche collaboratori esterni) che il legislatore aveva già introdotto, in un recente passato, nel settore del pubblico impiego (cd. “*whistleblowing*”).

Anche la materia dei Modelli di Organizzazione e Gestione, pertanto, viene oggi interessata dall'introduzione di modelli gestionali ed operativi volti a garantire l'emersione negli ambienti di lavoro dell'impresa privata di comportamenti illeciti.

Ripercussioni più marginali ha avuto invece la riforma Orlando attuativa del principio cd. “di riserva di codice”, che ha tentato di porre ordine nella (sovente caotica) legislazione penale inserendo nel testo del vigente codice penale disposizioni incriminatrici che erano state introdotte da interventi normativi settoriali (come per esempio si è verificato per alcuni reati introdotti in materia ambientale).

Di seguito si riporta l'attuale elenco dei reati presupposto ai sensi del Decreto:

- art. 24. 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;
- art 24-bis. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (*articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008; modificato dal D.Lgs. n. 7 e 8/2016*);
- art. 24-ter. Delitti di criminalità organizzata (*articolo aggiunto dalla L. n. 94/2009 e modificato dalla L. 69/2015*);
- art. 25. Concussione, induzione a dare o promettere utilità e corruzione (*articolo modificato dalla L. n. 190/2012*);
- art. 25-bis. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (*articolo aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito*

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Parte Generale

con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009; modificato dal D.Lgs. 125/2016);

- art. 25-bis.1. Delitti contro l'industria e il commercio (*articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009*);
- art. 25-ter. Reati societari (*articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002, modificato dalla L. n. 190/2012 e dalla L. 69/2015 e dal D.Lgs. n. 38/2017*);
- art. 25-quater. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (*articolo aggiunto dalla L. n. 7/2003*);
- art. 25-quater. 1. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (*articolo aggiunto dalla L. n. 7/2006*);
- art. 25-quinquies. Delitti contro la personalità individuale (*articolo aggiunto dalla L. n. 228/2003; modificato dalla L. n. 199/2016*);
- art. 25-sexies. Abusi di mercato (*articolo aggiunto dalla L. n. 62/2005*);
- art. 25-septies. Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (*articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007*);
- art. 25-octies. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (*articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014*);
- art. 25-novies. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (*articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009*);
- art. 25-decies. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (*articolo aggiunto dalla L. n. 116/2009*);
- art. 25-undecies. Reati ambientali (*articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015 ed aggiornato, quanto ai reati presupposto ivi richiamati, alle previsioni del D.Lgs. n. 21 del 01.03.2018, in vigore dal 06.04.2018 che ha abrogato l'art. 260 D.Lgs. n. 152/2006 sostituendolo con il nuovo art. 452 quaterdecies c. p.*);
- art. 25-duodecies. Impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare (*articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 109/2012 e modificato dalla L. 17.10.2017 n. 161*);
- art. 25-terdecies. Razzismo e Xenofobia (*articolo aggiunto da L. 20.11.2017 n. 167, in*

vigore dal 12.12.2017 e sul quale è poi tornato il D.Lgs. n. 21 del 01.03.2018, in vigore dal 06.04.2018).

In aggiunta ai reati sopra esposti, la responsabilità amministrativa di un Ente sorge anche in relazione ai reati transnazionali (introdotti dagli articoli 3 e 10 della L. n. 146/2006) e per gli enti che operano nella filiera dell'Olio d'Oliva (Art. 12, L. n. 9/2013).

1.2. I soggetti destinatari della Norma

L'articolo 1 del D.Lgs. 231 del 2001 stabilisce espressamente che *“le disposizioni in esso previste si applicano agli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica”*. I principali soggetti destinatari di tale normativa, pertanto, risultano:

- tra gli enti forniti di personalità giuridica:
 - a) società di capitali;
 - b) società cooperative;
 - c) fondazioni;
 - d) associazioni riconosciute;
 - e) enti privati e pubblici economici;
 - f) enti privati che esercitano un servizio pubblico in virtù di una concessione, convenzione o analogo atto amministrativo;
- tra gli enti privi di personalità giuridica:
 - a) società di persone;
 - b) Geie (Gruppi europei di interesse economico);
 - c) consorzi;
 - d) associazioni non riconosciute.

Inoltre, secondo lo stesso articolo tali norme *“non si applicano allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di ri-*

lievo costituzionale". A titolo esemplificativo, quindi, tra gli esclusi, vi sono:

- le due Camere del Parlamento;
- le Regioni;
- le Province;
- i Comuni;
- la Corte Costituzionale;
- il Consiglio Nazionale dell'economia e del lavoro;
- il Consiglio Superiore della Magistratura;
- i partiti politici;
- i sindacati dei lavoratori.

In linea generale la responsabilità dell'Ente prescinde dal luogo di realizzazione del reato. L'obiettivo è perseguito, in caso di commissione di un determinato reato previsto dal D.Lgs. 231/2001, indipendentemente dal territorio dello Stato dove l'Ente stesso abbia la sede principale. In caso di reato commesso all'estero:

- a) se esiste una disciplina analoga alla nostra disciplina ex D.Lgs. 231/2001, si applicherà la disciplina straniera;
- b) diversamente, si applicherà quella italiana, qualora ricorrano i requisiti previsti all'art. 4 D.Lgs. 231/2001.

In particolare l'art. 4 del decreto in esame stabilisce espressamente che:

- *Nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale, gli enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro 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.*

1.3. Responsabilità e sanzioni

La responsabilità introdotta dal D.Lgs. 231/2001 mira a coinvolgere, nella punizione di taluni illeciti penali, il patrimonio degli Enti che abbiano tratto un vantaggio (ovvero abbiano, comunque, un interesse) dalla commissione dell'illecito.

La sanzione a carico della persona giuridica postula, innanzitutto, un presupposto oggettivo, consistente nella circostanza che il reato sia commesso - nell'interesse o a vantaggio dell'organizzazione - dalle persone che agiscono al suo interno (art. 5 del Decreto).

La Relazione governativa al D.Lgs. 231/01 spiega il significato dei due termini che indicano le diverse modalità di imputazione:

- l'**interesse** è da valutarsi ex ante e risulta idoneo a coprire tutte le condotte che hanno quale obiettivo quello di far ottenere all'Azienda un profitto (ancorché non ottenuto nei fatti), non necessariamente economico;
- il **vantaggio** è, invece, da considerare ex post e rende imputabili all'Azienda tutti quegli illeciti che, sebbene determinati da motivazioni personali dell'autore, ridondano comunque a beneficio dell'Azienda stessa.

Ne consegue che l'Ente non risponde se il reato è stato commesso nell'interesse esclusivo delle persone fisiche agenti o di soggetti terzi (art. 5, comma 2, del D.Lgs. 231/01).

In tal caso, anche se l'illecito ha oggettivamente prodotto un vantaggio per la persona giuridica, questa è esonerata da ogni imputazione.

Le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato si applicano soltanto nel caso in cui l'Azienda non abbia provveduto a predisporre e ad adottare appositi modelli di organizzazione e di gestione di cui agli articoli 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001, ovvero regole procedurali interne idonee alla prevenzione dei reati e alla riduzione dei rischi di comportamenti individuali illeciti e, parimenti, non abbia preposto a garanzia del rispetto e del funzionamento degli stessi un Organismo di Vigilanza.

Le sanzioni previste per gli Enti sono indicate nell'art. 9 del Decreto e sono le seguenti:

- la sanzione pecuniaria;
- la sanzione interdittiva;

- la confisca;
- la pubblicazione della sentenza.

1.3.1. La sanzione pecuniaria (artt. 10-11-12)

La sanzione pecuniaria, che si applica ogni qual volta venga accertata la responsabilità dell'Ente, per garantire un idoneo potere di valutazione del giudice e assegnare alla sanzione un reale potere dissuasivo, viene determinata sulla base di un processo bifasico:

- In una prima fase il giudice determina il numero delle quote che ritiene congruo per sanzionare il fatto;
- In una seconda fase, il Giudice procede a quantificare l'importo, cioè il valore economico, della singola quota, sulla scorta della capacità economica e patrimoniale dell'Ente.
- L'entità della sanzione inflitta, in concreto, sarà, dunque, data dal prodotto del *numero delle quote* (compreso fra 100 e 1.000) e del relativo *valore* (fra 258 e 1.549 euro).

Il numero di quote è determinato tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente, nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

E' prevista, infatti:

- a) la riduzione della sanzione pecuniaria alla metà se l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato vantaggio, ovvero tale vantaggio è minimo ed altresì se il danno patrimoniale è di particolare tenuità;
- b) la riduzione della sanzione da un terzo alla metà se, prima dell'inizio del processo, l'Ente ha risarcito il danno, ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose dello stesso, ovvero si è efficacemente attivato in tal senso ed, altresì, se è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello/i per cui vi è il processo.

1.3.2. Le sanzioni interdittive (art. 13-14-16-17)

Le sanzioni interdittive sono di diverso tipo:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi, sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste e se ricorre almeno una delle condizioni previste dall'art. 13 D.Lgs. 231/2001 ed in particolare:

- se l'Ente ha tratto dal reato, commesso da un soggetto apicale, un profitto di rilevante entità;
- se la commissione del reato, commesso da un soggetto sottoposto all'altrui direzione, sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- se si versa in una ipotesi di reiterazione del reato, cosa che si concretizza nel momento in cui un Ente già condannato commette un altro illecito nei cinque anni successivi alla prima condanna definitiva.

Pur tuttavia non trovano applicazione le sanzioni interdittive ma solo quelle pecuniarie, quando, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono le condizioni di cui all'articolo 17 del D.Lgs. 231/2001 e, più precisamente, quando l'Ente:

- ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è, comunque, efficacemente adoperato in tal senso;

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Parte Generale

- ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;
- ha messo a disposizione il profitto conseguito dalla commissione del reato ai fini della confisca.

Il soggetto che viola la sanzione interdittiva è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni, mentre l'Azienda è condannata al pagamento di una sanzione pecuniaria da 200 a 600 quote e alla confisca del provento, nonché ad ulteriori sanzioni interdittive (art. 23 D.Lgs. 231/2001).

1.3.3. La confisca (art. 19)

La confisca - che è disposta non solo in tutti i casi di condanna dell'Azienda ma anche, indipendentemente dalla condanna dell'Azienda, se il reato è stato commesso da soggetti che si trovano in una posizione apicale (art. 6, comma 5, D.Lgs. 231/2001) - ha ad oggetto il prezzo o il profitto del reato, salvo che per la parte restituibile al danneggiato (sono comunque fatti salvi i diritti dei terzi in buona fede).

Se non è possibile eseguire la confisca sul profitto del reato, essa può avere ad oggetto somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato stesso.

1.3.4. La pubblicazione della sentenza (art. 18)

La pubblicazione della sentenza di condanna, infine, può essere disposta dal giudice una sola volta, a spese dell'Ente, in uno o più giornali da lui scelti oppure mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

2. IL MODELLO: CARATTERI GENERALI

Connotata la responsabilità amministrativa degli Enti, l'art. 6 del Decreto stabilisce che l'Ente non venga chiamato a rispondere dell'illecito nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, *"modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi"*.

Il Modello, ai fini esimenti, deve rispondere ai seguenti requisiti (artt. 6-7):

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti ad attuare le decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire, nonché a formare le Unità Organizzative interessate;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello (c.d. Organismo di Vigilanza, OdV);
- prevedere uno o più canali riservati (di cui almeno uno funzionante con modalità informatiche) attraverso cui i soggetti in posizione apicale ovvero i soggetti sottoposti alla altrui direzione o vigilanza possano segnalare la commissione di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto, ovvero violazioni del Modello organizzativo, oltreché il divieto (assistito da sanzioni che devono confluire all'interno del sistema disciplinare di cui sotto) di porre in essere condotte ritorsive o discriminatorie nei confronti degli autori delle segnalazioni. Il funzionamento di tali canali dovrà garantire che il trattamento dei dati personali avvenga a norma di legge e, al contempo, che colui che effettua la segnalazione possa monitorarne l'utilizzo e gli esiti;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello e delle previsioni del Codice Etico da parte dei destinatari.

In ipotesi di reato commesso dai c.d. *"soggetti apicali"*, l'Ente non risponde se prova che (quindi, con onere della prova a carico dell'Ente):

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Parte Generale

del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curare il suo aggiornamento sia stato affidato a un Organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (OdV);
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza in ordine al modello;
- i soggetti abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello.

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da *“soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale”*, l'Ente è responsabile se il Pubblico Ministero prova che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza da parte degli apicali stessi: detta inosservanza è esclusa qualora l'Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, secondo una valutazione che deve necessariamente essere a priori.

2.1. I destinatari del modello

In linea con le disposizioni del D.Lgs. 231/01, il modello di organizzazione e gestione deve essere rivolto a tutti i soggetti che operano per conto dell'Ente, quale che sia il rapporto che li lega allo stesso, sia che essi:

- rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Azienda, o di una unità organizzativa della società medesima dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'Azienda;
- siano sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati;
- siano, comunque, delegati dai soggetti sopra evidenziati ad agire in nome, per conto o nell'interesse dell'Azienda.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Parte Generale

Alla luce di quanto sopra descritto, perciò, i destinatari del Modello risultano essere:

- l'Organo Amministrativo (Consiglio di Amministrazione, Amministratore e/o Amministratori Delegati...), l'Organo di Controllo;
- Dipendenti e collaboratori a vario titolo;
- Soggetti terzi, in particolare gli *outsourcer*, i fornitori ed i partner in genere.

Per quanto concerne quest'ultima categoria di destinatari, va sottolineato che ogni Ente, nell'ambito della propria operatività, si avvale della collaborazione di soggetti terzi per la prestazione di servizi e per l'approvvigionamento di beni. In linea di principio, tali soggetti rientrano fra i destinatari del Modello se e in quanto sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale (ex art. 5, co. 1 lettera b del Decreto).

2.2 Elementi fondamentali del modello

L'adozione e l'efficace attuazione del modello costituiscono, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 231/01, atti di competenza e di emanazione dell'organo amministrativo.

Sebbene l'adozione di modelli di organizzazione e di gestione sia prevista dal Decreto come facoltativa e non obbligatoria, gli Enti sensibili all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali ritengono ineludibile procedere all'adozione ed all'attuazione di un Modello di Organizzazione e Gestione e provvedere, nel tempo, al relativo aggiornamento.

Con riferimento alle "esigenze" individuate dal Legislatore negli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/01, le attività, in linea di massima, qualificanti il modello si ritengono le seguenti:

- formalizzazione e diffusione, all'interno della propria organizzazione, dei principi etici sulla base dei quali l'Ente svolge la propria attività;

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Parte Generale

- analisi dei processi aziendali ed individuazione delle attività sensibili “a rischio reato”: queste ultime si sostanziano in quelle attività il cui svolgimento può costituire occasione di commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/01 e, pertanto, da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- mappatura specifica ed esaustiva dei rischi derivanti dalle occasioni di coinvolgimento di strutture organizzative aziendali in attività sensibili alle fattispecie di reato;
- definizione di specifici e concreti protocolli in essere con riferimento alle attività aziendali “a rischio reato” e individuazione delle eventuali implementazioni finalizzate a garantire l’adeguamento alle prescrizioni del D.Lgs. 231/01;
- definizione dell’informativa da fornire ai soggetti terzi con cui la società entri in contatto;
- definizione delle modalità di formazione e sensibilizzazione del personale;
- definizione di adeguati (per numero e caratteristiche) canali informativi riservati attraverso cui dipendenti (e collaboratori, se previsto) possano far pervenire, a tutela dell’integrità dell’Ente, segnalazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto, ovvero di violazioni delle previsioni del Modello di organizzazione e gestione, ovvero di violazioni del Codice Etico, unitamente alla previsione di meccanismi di salvaguardia da condotte ritorsive e/o discriminatorie. La definizione e la predisposizione dei canali informativi deve tenere conto delle vigenti disposizioni in materia di trattamento dei dati personali (con particolare riguardo ai modi e alle finalità del trattamento, nonché alla conservazione dei dati) e garantire il diritto alla riservatezza e la possibilità di monitorare modalità e ricadute del trattamento dei dati medesimi;
- definizione e applicazione di disposizioni disciplinari idonee a sanzionare il mancato rispetto delle previsioni del Modello e del Codice Etico;
- identificazione dell’Organismo di Vigilanza secondo criteri di competenza, indipendenza e continuità di azione, nonché attribuzione al medesimo di specifici compiti di vigilanza sull’efficace e corretto funzionamento del Modello, ed altresì individuazione delle strutture operative in grado di supportarne l’azione;

- definizione dei flussi informativi da / per l'Organismo di Vigilanza.

Il compito di vigilare sull'aggiornamento del modello, in relazione a nuove ipotesi di reato o ad esigenze di adeguamento che dovessero rivelarsi necessarie, è affidato dall'Organo Amministrativo all'Organismo di Vigilanza, coerentemente a quanto previsto dall'art. 6, comma 1 lettera b) del Decreto.

L'adozione e l'efficace attuazione del modello non solo consentono all'Azienda di beneficiare delle esimenti ed attenuanti previste dal D.Lgs. 231/01 (in particolare vedasi gli artt. 6-7-12-17) ma migliorano, nei limiti previsti dallo stesso, la *corporate governance*, limitando il rischio di commissione dei reati anche rispetto ai conseguenti e relativi risvolti reputazionali ed economici.

A fronte dell'analisi dei rischi che ne costituisce il fondamento, lo scopo ultimo del modello è, quindi, la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo per la consapevole gestione del rischio di commissione dei reati.

Ciò consente di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto dell'Ente nelle "aree di attività a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni normative, in sanzioni sul piano disciplinare e, qualora tale violazione si configurasse come illecito ai sensi del D.Lgs. 231/01, in sanzioni sul piano penale nei propri confronti ma anche nei confronti dell'Ente;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dall'Ente in quanto (anche nel caso in cui l'Ente fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di Legge, anche ai principi etico-morali cui quest'ultimo si attiene nell'espletamento della propria attività;
- consentire all'Ente, grazie a un'azione di monitoraggio sulle "aree di attività a rischio", di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Gli strumenti del Modello di Organizzazione e Gestione sono complementari ai Protocolli ed alle Procedure Aziendali di gestione esistenti e relative all'applicazione e realizzazione degli standard operativi / di qualità ai quali l'Azienda si è obbligata. Nel caso in cui sia identificabile una incompatibilità tra le Procedure Aziendali esistenti ed i dispositivi del Modello di Organizzazione e Gestione, tale evenienza dovrà essere tempestivamente segnalata all'O.d.V., affinché l'Organo Amministrativo provveda alla verifica del livello di incongruenza ed al suo superamento con adeguate disposizioni.

2.2.1. Attività aziendali a rischio reato

L'identificazione delle attività a rischio reato risponde alla duplice esigenza sia di costruire protocolli di controllo concretamente idonei ad impedire la commissione dei reati, sia di assicurare ad apicali ed a soggetti chiamati ad operare in contesti in cui potrebbero essere commessi reati, un'esatta percezione dei relativi rischi.

L'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati presuppone un'analisi approfondita della realtà aziendale a tutti i livelli della struttura organizzativa, con il coinvolgimento della struttura di *governance*, nonché dei Responsabili di funzione. Esaminando approfonditamente e criticamente i processi aziendali, è possibile determinare le aree che risultano potenzialmente interessate da casistiche di reato ed individuare quali reati possono essere commessi nell'ambito dello svolgimento delle attività dell'Ente, nonché le loro modalità di commissione.

All'esito delle analisi sarà possibile individuare in quali momenti dell'attività e della operatività dell'Azienda possono generarsi fattori di rischio e quali siano, dunque, i momenti della vita dell'Azienda che devono più specificamente essere parcellizzati e proceduralizzati, in modo da potere essere adeguatamente ed efficacemente controllati.

L'analisi specifica e dettagliata così condotta permette di progettare quel sistema di controlli preventivi richiesto dalla norma.

Al fine dell'individuazione delle attività "a rischio reato", assume preliminare rilievo la determinazione dell'ambito d'applicazione dei presupposti soggettivi del D.Lgs. 231/01, ovvero l'individuazione di tutti i soggetti dalla cui condotta illecita può derivare l'estensione della responsabilità a carico dell'Ente.

L'identificazione delle attività a rischio si basa, in particolare, su:

- l'identificazione, all'interno dei processi aziendali, delle *macro attività* e delle relative *fasi*;
- l'identificazione dei *soggetti coinvolti* e delle *figure responsabili* che, in considerazione dei compiti e delle responsabilità attribuite, potrebbero potenzialmente essere coinvolte nelle "*attività sensibili*";
- l'individuazione per ogni attività di eventuali *procedure esistenti* e l'individuazione del "*pericolo conseguente*" inteso come ipotetica modalità di realizzazione di una condotta illecita che configura un reato presupposto;
- l'individuazione del *rischio* per ogni attività (cfr. oltre).

2.2.2. Protocolli di controllo

L'identificazione delle attività aziendali "a rischio reato" ex D.Lgs. 231/01 consente di definire i comportamenti che devono essere rispettati nello svolgimento di tali attività, al fine di garantire un sistema di controlli interni idoneo a prevenire la commissione dei reati.

Tali comportamenti devono essere adottati nell'ambito dei processi aziendali, in particolare modo in quelli "*sensibili*" alla possibilità di una condotta delittuosa e devono seguire:

- *principi comportamentali*, che costituiscono parte integrante del Codice Etico²;
- *regole operative*, presenti nella regolamentazione interna: i presidi sono riepilogati nei protocolli di controllo.

² In termini generali tale documento contiene l'insieme dei valori cui l'Ente ispira il proprio agire, dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'Ente nei confronti degli "stakeholder" (vertice aziendale, soggetti che prestano attività lavorativa a vario titolo, fornitori, collaboratori esterni, Pubbliche Amministrazioni, ecc).

Per ciascun rischio reato, al fine di limitarne la possibilità di commissione, possono essere previste:

- regole comportamentali idonee ad indirizzare l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio valoriale dell'Ente;
- regole operative che si ispirano ai fattori qualificanti del sistema dei controlli interni quali:
 - o la "proceduralizzazione" delle attività aziendali a rischio reato mediante la definizione di procedure atte a disciplinare le modalità e tempistiche di svolgimento delle attività medesime e a garantire l'"oggettivazione" dei processi decisionali;
 - o la chiara e formalizzata assegnazione di compiti e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio dei poteri delegati ed in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
 - o la segregazione di funzioni incompatibili, attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
 - o la previsione di specifiche attività di controllo e supervisione di tipo gerarchico-funzionale;
 - o il principio della tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni, attraverso supporti adeguati che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
 - o l'esistenza di adeguati flussi di reporting;
 - o l'esistenza di procedure informatiche di supporto alle attività sensibili, accessibili dalle funzioni aziendali coerentemente alle mansioni svolte secondo adeguati standard di sicurezza logica, che garantiscano un'adeguata protezione/ accesso fisico-logico ai dati ed ai beni aziendali.

2.3. Formazione ed informazione

Deve essere obiettivo primario dell'Ente quello di garantire una corretta conoscenza, sia da parte dei collaboratori presenti in azienda, sia da parte degli altri Destinatari così come individuati, circa il contenuto del D.Lgs. 231/01, del Modello e degli obblighi conseguenti.

In particolare, l'Organo Amministrativo e la Direzione devono provvedere alla comunicazione dei suddetti contenuti e dei relativi obblighi alla struttura organizzativa ed agli *stakeholder*.

Le principali modalità di svolgimento delle attività di formazione/ informazione necessarie anche ai fini del rispetto delle disposizioni contenute nel Decreto, attengono alla specifica informativa all'atto dell'assunzione ed alle ulteriori attività ritenute necessarie al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto.

In particolare devono essere previste:

- una comunicazione iniziale quanto alla adozione del Modello Organizzativo, mentre ogni successivo aggiornamento deve essere comunicato a tutti i destinatari al momento della sua adozione;
- la medesima informazione dovrà essere formalizzata e rivolta ai nuovi destinatari in genere, al fine di assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza;
- un'attività di formazione mirata sui contenuti del D.Lgs. 231/01, sul Modello Organizzativo e sui successivi aggiornamenti, nonché sui comportamenti da tenere nelle attività sensibili ai rischi reato;
- con riferimento alla gestione dei rapporti con fornitori di beni e/o servizi, outsourcers e altri soggetti terzi esterni, l'informazione agli stessi sull'adozione del Modello e del Codice Etico, con la richiesta di rispettarne i contenuti e di assumere comportamenti coerenti con le disposizioni del Decreto.

Compito dell'Organismo di Vigilanza dell'Ente sarà anche quello di vigilare sull'effettiva presa visione, da parte dei destinatari, sui contenuti del modello e sul loro recepimento.

2.4. L'Organismo di Vigilanza ed il suo ruolo

Il D.Lgs. 231/01 prevede che l'Ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire i reati considerati;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento ad un "*Organismo dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo*" (art. 6, comma 1, lett. b).

L'affidamento di detti compiti all'Organismo e, ovviamente, il corretto ed efficace svolgimento degli stessi, sono dunque presupposti indispensabili per l'esonero della responsabilità, sia che il reato sia stato commesso dai soggetti apicali, sia che sia stato commesso dai soggetti sottoposti all'altrui direzione.

Da quanto sopra premesso, si rileva l'importanza del ruolo dell'Organismo, nonché la complessità e l'onerosità dei compiti che esso deve svolgere.

La genericità del concetto di "Organismo dell'Ente" riportato dall'art 6, comma 1 del D.Lgs. 231/01 giustifica la eterogeneità delle soluzioni che al riguardo possono adottarsi in considerazione sia delle proprie caratteristiche dimensionali, sia delle proprie regole di *corporate governance*, sia della necessità di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici, con l'obiettivo primario di garantire l'efficacia e l'effettività dell'azione di controllo.

Per una corretta configurazione dell'Organismo è necessario valutare attentamente i compiti ad esso espressamente conferiti dalla legge, nonché i requisiti che esso deve avere per poter svolgere in maniera adeguata i propri compiti.

L'Organo Amministrativo provvede alla nomina dell'Organismo di Vigilanza e, qualora costituito in forma collegiale, del suo Presidente, il quale ha il compito di provvedere all'espletamento delle formalità concernenti la convocazione, la fissazione degli argomenti da trattare e lo svolgimento delle riunioni collegiali.

2.5. Sistema disciplinare e responsabilità contrattuali

La previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione del Codice Etico, nonché delle regole di condotta ed operative definite al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto e, in generale, delle procedure interne previste dal Modello, rende effettivo il Modello stesso ed ha lo scopo di garantire l'efficacia dell'azione dell'Organismo di Vigilanza.

La definizione di tale sistema disciplinare costituisce, inoltre, ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera e) e dell'art. 7, comma 4 lettera b) del D.Lgs. 231/2001, un requisito essenziale ai fini della qualifica di esimente rispetto alla diligenza organizzativa della società.

Tale sistema disciplinare (inteso anche come azione di responsabilità ai sensi del Codice Civile) è rivolto ai soggetti apicali, ai dipendenti, ai collaboratori ed ai terzi che operino per conto dell'Azienda, prevedendo adeguate sanzioni di carattere disciplinare e di carattere contrattuale/negoziale.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni prescinde, in linea di principio, dallo svolgimento e dall'esito dell'eventuale procedimento innanzi al Giudice del Lavoro e/o avviato dall'Autorità Giudiziaria (in particolare Penale), in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dall'Ente in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

2.6. Aggiornamento e adeguamento del modello

Il Modello – in quanto strumento organizzativo della vita dell'Ente – deve qualificarsi per la sua concreta e specifica efficacia e dinamicità; deve scaturire da una visione realistica (rappresentare la concreta ed effettiva realtà dell'Ente) e non esclusivamente giuridico/formale. Il Modello, peraltro, potrà avere efficacia “*esimente*” solo ove lo stesso sia concretamente idoneo a prevenire la commissione di reati nell'ambito dell'Ente per il quale è stato elaborato, del quale dovrà dunque seguire i cambiamenti e le evoluzioni interne e di contesto.

In particolare il Modello deve essere in ogni momento:

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Parte Generale

- allineato all'evoluzione del contesto normativo, qualora questa richieda un'estensione del campo di applicazione del D.Lgs. 231/01 sulla responsabilità amministrativa degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- allineato all'evoluzione del contesto organizzativo, qualora la nuova operatività preveda attività potenzialmente soggette ai rischi reato, i cui controlli devono essere valutati affinché possano prevenire il verificarsi dei reati della specie;
- adeguato al verificarsi di significative e/o ripetute violazioni, ovvero sulla base delle risultanze dei controlli.

L'Organismo di Vigilanza deve vigilare sul costante aggiornamento del Modello e segnalare, a tal fine, all'Organo Amministrativo l'esigenza di eventuali modifiche o integrazioni del medesimo che si rendessero di volta in volta necessarie.

L'Organismo di Vigilanza deve provvedere, senza indugio, a verificare l'adozione delle modifiche del Modello e la modalità di divulgazione dei contenuti all'interno della società e, per quanto necessario, anche all'esterno della stessa.

Quanto precede fermo restando il generale dovere diretto in capo alle funzioni ed ai responsabili gerarchici di prevedere ed eseguire tutti i controlli necessari per garantire il buon esito dei processi ed il rispetto delle norme, anche con riferimento agli aspetti rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01.

3. LA PREDISPOSIZIONE E L'ADOZIONE DEL MODELLO IN MARLINES

Ancorché il D.Lgs. 231/01 non preveda l'obbligatorietà del Modello, Marlines, sulla scorta dell'esigenza di operare in un contesto di trasparenza e correttezza, ha deciso di procedere all'adozione di un apposito Modello.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Parte Generale

Il presente Modello è stato predisposto tendo conto anche delle indicazioni fornite nelle “*Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n°231/2001*” redatte da Confindustria (edizione marzo 2014) e approvate dal Ministero della Giustizia in data 21 luglio 2014, nonché dei “*Principi di redazione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo*” Pubblicati dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili (CNDCEC) e predisposti dalla Fondazione Nazionale Commercialisti (FNC) a giugno 2016.

Il processo di prevenzione dalla commissione dei reati presupposto è stato articolato nelle seguenti fasi:

- **Mappatura dei processi “a rischio”**: è la fase nella quale vengono identificati i rischi potenziali, tramite l’analisi del contesto operativo aziendale, al fine di individuare in quali aree o settori di attività e con quali modalità si potrebbero verificare eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto. In estrema sintesi si tratta di una mappa documentata delle potenziali modalità attuative degli illeciti nelle aree a rischio.
- **Progettazione del sistema di controllo**: è la fase nella quale si progettano i cosiddetti “*protocolli per la programmazione della formazione e l’attuazione delle decisioni dell’Ente*” che siano capaci di contrastare efficacemente i rischi identificati in fase di mappatura. Posto che azzerare totalmente i rischi è impossibile, il sistema di controllo si deve necessariamente basare sull’individuazione del livello di rischio considerato “accettabile”, in relazione al quale i presidi garantiscono da conseguenze gravi e poco probabili o molto probabili anche se dalle conseguenze lievi e, ovviamente, da situazioni probabili e dalle conseguenze gravi. Il presidio non è assoluto, tanto che può essere aggirato in maniera fraudolenta ma, in questo caso, l’Ente non risponde.
- **Previsione di obblighi di informazione nei confronti dell’organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del modello organizzativo**: è la fase nella quale si progettano specifiche comunicazioni verso un organismo autonomo deputato al controllo, poiché è necessario, al fine di assicurare l’efficacia di quanto previsto nel Decreto, separare le funzioni operative e quelle di controllo, evitando in questo modo potenziali situazioni di conflitto di interesse.

- **Progettazione e adozione di un sistema sanzionatorio nei confronti dei trasgressori:** è la fase nella quale si progettano e si adottano meccanismi volti a sanzionare il comportamento dei soggetti che violano, omettono di adottare e/o non rispettano le misure previste nel sistema di controllo.

3.1. Definizioni

Di seguito si riportano le definizioni usate nella stesura del Modello.

- “CCNL”: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i lavoratori dipendenti di Marlines e sue successive modifiche, integrazioni, e rinnovi (attualmente Logistica, Trasporto Merci e Spedizione);
- “CCNL Dirigenti”: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dirigenti vigente;
- “Regolamento Aziendale”: regolamento di comportamento adottato da Marlines;
- “Organismo di Vigilanza” o “OdV”: organismo interno preposto alla vigilanza sull’effettività, sulla funzionalità e sulla rispondenza del Modello al contesto normativo, nonché al suo aggiornamento;
- “Consulenti”: coloro che agiscono in nome e/o per conto di Marlines sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione;
- “Partner”: controparte contrattuale di Marlines, quali ad esempio, fornitori, agenti etc., siano essi persone fisiche o giuridiche, con cui la società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (acquisto e cessione di beni e servizi, associazione temporanea d’impresa - ATI, joint venture, consorzi, etc.), ove destinati a cooperare con l’Azienda nell’ambito dei Processi Sensibili;
- “Dipendenti”: tutti i dipendenti di Marlines;
- “D.Lgs. 231/01” o il “Decreto”: il decreto legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001 e sue successive modifiche ed integrazioni;
- “Linee Guida”: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002, aggiornate a marzo 2014, relative integrazioni e modifiche;

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Parte Generale

- “Modello”: il presente modello di organizzazione, gestione e controllo, approvato ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- “Reati”: i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/01 (anche in riferimento alle successive e eventuali modifiche ed integrazioni);
- “Whistleblowing”: la procedura volta ad incentivare la segnalazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto ovvero di violazione del Modello di Organizzazione e Gestione, ed altresì volta ad assicurare il trattamento e la gestione delle segnalazioni ricevute in conformità agli obblighi e per le finalità di legge, nonché a tutelare la persona dell’autore della segnalazione da ritorsioni: il tutto nel rispetto della vigente disciplina in materia di trattamento dei dati personali;
- “Nota illustrativa”: il compendio della disciplina in materia di Whistleblowing approvato da Confindustria nel gennaio 2018;
- “Processi Sensibili”: attività di Marlines nel cui ambito è potenzialmente presente il rischio di commissione dei Reati;
- “Operazione Sensibile”: operazione o atto che si colloca nell’ambito dei Processi Sensibili;
- “Organi Sociali”: Consiglio di Amministrazione / Amministratore Delegato, Componenti Collegio Sindacale, Assemblea dei soci di Marlines;
- “P.A.”: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio;
- “Regole e Principi Generali”: le regole ed i principi generali di cui al presente Modello, specificatamente individuati.

3.2. Mappatura dei processi a rischio

Marlines, nel perseguimento delle sue finalità, svolge diverse attività, alcune delle quali possono essere considerate a rischio per quanto riguarda la commissione dei reati presupposto.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Parte Generale

Nel determinare la valutazione della criticità di alcuni processi, si è fatto riferimento anche ai concetti di Risk Management di cui alla *UNI ISO 31000:2010*, alla *Guida ISO 73:2009 (Vocabolario)*, e da *ISO/IEC 31010:2009 (Gestione dei rischi – Tecniche di valutazione dei rischi)*.

Il processo di Risk Management viene riportato nella figura seguente.

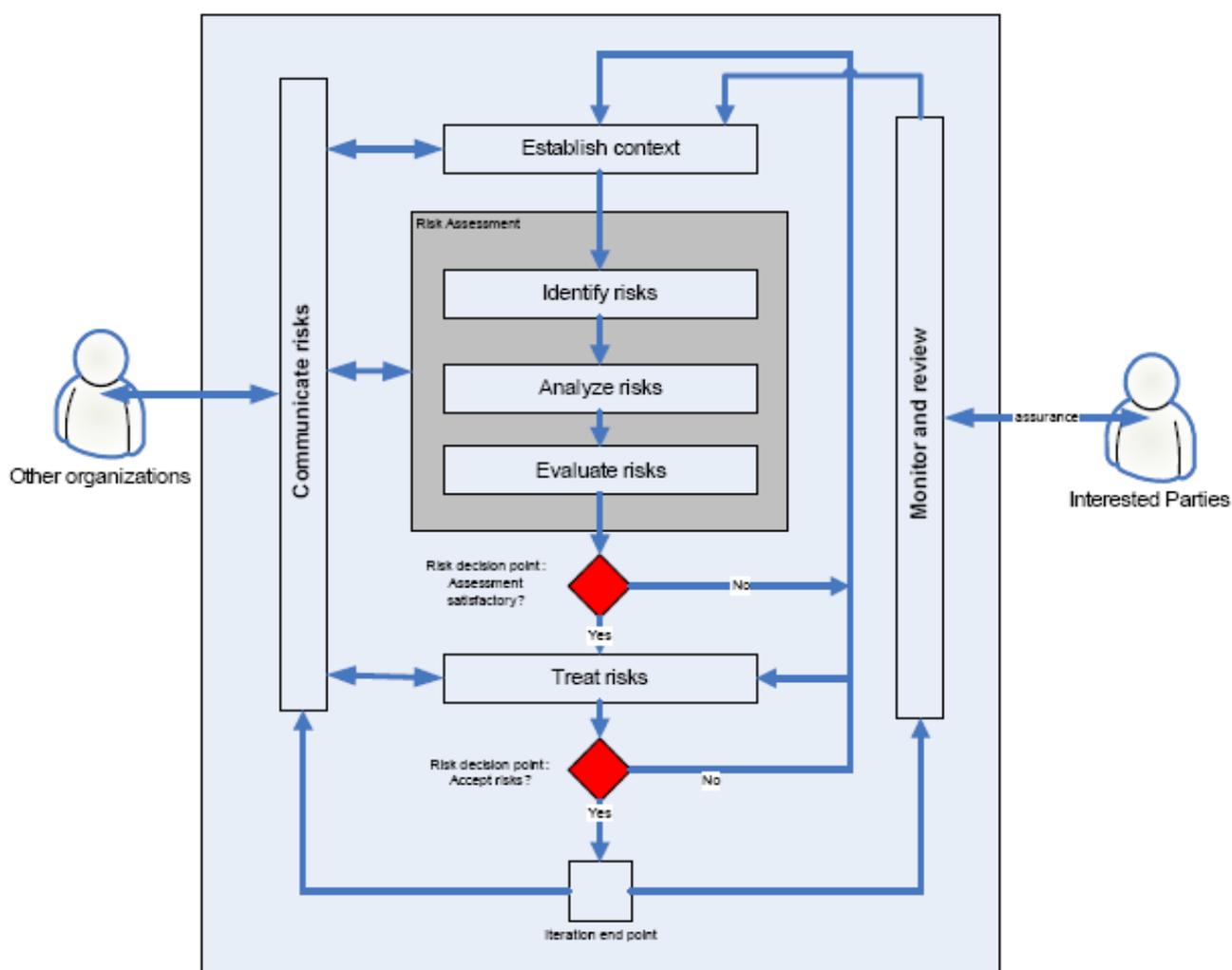


Figura 1

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Parte Generale

Dopo aver valutato il contesto, il settore ed i competitors, l'ambiente macroeconomico, istituzionale ed il panorama legislativo, il processo di Risk Assessment ha previsto l'identificazione dei rischi, l'analisi della probabilità di accadimento nonché la gravità delle conseguenze e, infine, in base a considerazioni di sintesi, è stata effettuata una valutazione dei rischi: quelli il cui livello ha superato la soglia di accettabilità sono stati gestiti e trattati.

Nel caso in cui, a valle del loro trattamento, il livello di rischio sia risultato ancora superiore alla soglia di accettabilità, si sono ricercate ulteriori misure preventive o protettive.

In generale, nel caso in cui il livello di rischio non sia ancora sceso in maniera soddisfacente, potrebbe anche rendersi necessaria una ridefinizione del contesto o delle stesse attività svolte dall'Ente.

Il processo di valutazione del rischio di commissione dei reati presupposto – tramite approfondimento di finalità istituzionali, obiettivi, modalità esecutive e natura dei soggetti coinvolti - ha condotto per ciascuna area sensibile, alla individuazione della probabilità di accadimento (pericolosità) e del relativo impatto in ordine ai reati presupposto.

Il rischio risultante è stato determinato quale prodotto della pericolosità e dell'impatto, ovvero come:

$$\text{Rischio} = (\text{Pericolosità}) \times (\text{Impatto})$$

Convenientemente l'impatto e la pericolosità sono stati articolati in 4 categorie, originando una tabella seguente, in cui sono presentate anche le valutazioni del rischio definite sulla base dei seguenti criteri.

Valore di Rischio	Descrizione	Colorazione
8 < R < 16	Reati ad elevata criticità	
4 < R < 7	Reati a media criticità	
1 < R < 3	Reati a bassa criticità	
R = 0	Reati a criticità trascurabile o non applicabili	

Tabella 1 – Criteri di Valutazione del Rischio

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Parte Generale

I risultati della mappatura hanno consentito la definizione di una scala di priorità per le attività a rischio reato, evidenziando le situazioni sulle quali è necessario intervenire con maggiore enfasi.

La scelta di definire quattro sole classi di rischio è coerente con la mancanza di una valutazione quantitativa ed oggettiva dei diversi reati presupposto.

	<i>Impatto</i>			
<i>Pericolosità</i>	Lieve	Medio	Grave	Gravissimo
Alta	Criticità Media	Criticità Elevata	Criticità Elevata	Criticità Elevata
Medio Alta	Criticità Bassa	Criticità Media	Criticità Elevata	Criticità Elevata
Medio Bassa	Criticità Bassa	Criticità Media	Criticità Media	Criticità Elevata
Bassa	Criticità Bassa	Criticità Bassa	Criticità Bassa	Criticità Media

Tabella 2 – Tabella di Valutazione del Rischio

3.3. Trattamento del rischio in Marlines

Il trattamento del rischio, come si può vedere in figura, può sostanziarsi in diverse categorie di azioni.

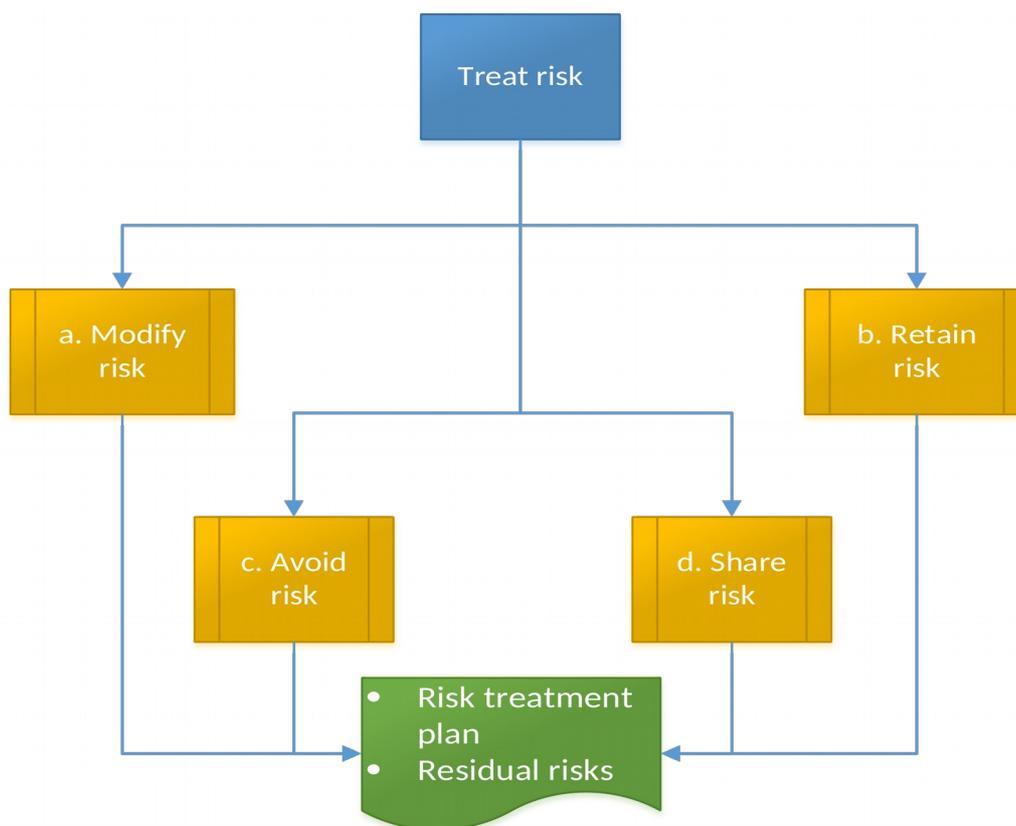


Figura 2

In particolare, il rischio può essere **ridotto (a)** ad un livello considerato “accettabile” dall’Ente, può essere **accettato consapevolmente per com’è (b)**, **evitato (c)** del tutto o **trasferito (d)** ad un altro soggetto.

Scegliendo la prima opzione, si individuano alcune misure (accorgimenti tecnici, organizzativi o procedurali) che consentono di limitare l’effetto o la probabilità di commissione dei reati; nel secondo caso, si accetta semplicemente la situazione come ineludibile ed imm modificabile; la terza opzione si sostanzia nell’evitare completamente un processo od un’attività,

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Parte Generale

mentre la quarta si attua trasferendo il rischio ad terzo soggetto che, meglio dell'Ente stesso, per natura, possibilità, conoscenze, competenze o risorse, può evitare che alcuni reati vengano commessi o sanarne le conseguenze.

Nel caso della Responsabilità Amministrativa, è la Legge ad imporre di gestire il rischio attuando una serie di misure preventive ("*protocolli*") che incidono sul livello di rischio, soprattutto in termini di probabilità di commissione dei reati presupposto. I protocolli, pertanto, pur essendo specifici per la singola realtà considerata, poggiano su alcuni principi cardine del "*controllo organizzativo*":

- ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua;
- nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- i controlli devono essere documentati.

Nel presente Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, in attuazione dei sopraesposti principi, sono previste specifiche misure in grado di prevenire o, comunque, ridurre fortemente, il rischio di commissione di reati. Questo, di per sé, non è sufficiente, perché un sistema di prevenzione funziona se è possibile istituzionalizzare anche un sistema di verifica di effettività e di efficacia, articolato su due distinti livelli di presidio. Un **primo livello di controllo** è svolto in forma di autocontrollo o da parte del preposto/dirigente³ in ordine al rispetto dei protocolli contenuti nel modello.

Il **secondo livello di controllo** è, invece, svolto da strutture aziendali dedicate, competenti in materia e indipendenti da quelle del primo livello.

Ciò comporta che potranno essere previste check list di autocontrollo, ma che saranno possibili verifiche ex post su singole operazioni o singoli comportamenti e sull'attuazione concreta dei protocolli, così come si valuterà in astratto l'efficacia di un protocollo, alla luce dell'effettiva operatività dell'Ente (controllo ex ante).

E' facilmente intuibile che, così come per la mappatura dei rischi, anche le contromisure non potranno mai dirsi definitive: la loro efficacia e completezza dovrà, al contrario, essere oggetto di continua rivalutazione e dovranno essere immediatamente proposti ed imple-

³ L'eventuale ricorso a risorse appartenenti a diverse funzioni aziendali od esterne avviene solo per aspetti specialistici.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Parte Generale

mentati i miglioramenti, le integrazioni e le modifiche che si renderanno, di volta in volta, necessari.

Il sistema preventivo di cui al presente Modello consta, essenzialmente, dei seguenti elementi:

- un **Codice Etico**, che individua i valori aziendali cui l'impresa intende conformarsi e vieta tutti i comportamenti contrari alle disposizioni legislative e ai valori deontologici;
- un **Sistema Organizzativo** (micro e macro struttura) sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro per quanto riguarda responsabilità, dipendenza gerarchica e ripartizione dei compiti;
- un sistema di **Protocolli** che regolamentano lo svolgimento dell'attività ed il controllo;
- l'assegnazione dei **Poteri Autorizzativi e di Firma**, coerentemente con le responsabilità organizzative e gestionali e con limitazioni delle deleghe e dei poteri di spesa;
- un'**informazione e formazione** dei destinatari che è capillare, efficace, autorevole (emessa cioè da un livello adeguato), chiara e dettagliata e periodicamente ripetuta;
- una procedura di **Whistleblowing** che assicura il ricevimento, la processazione e la conservazione di segnalazioni di condotte illecite e di violazione del Modello di Organizzazione e Gestione, con le garanzie di legge in materia di trattamento dei dati personali e di tutela della privacy e del diritto del segnalante di monitorare utilizzo e finalità della segnalazione, oltretutto con la garanzia di meccanismi di difesa del segnalante da ritorsioni;
- un **sistema disciplinare** adeguato in caso di violazione delle norme del Codice Etico e delle previsioni del Modello che sanziona adeguatamente e proporzionalmente tutti i destinatari;
- un **Organismo di Vigilanza** (OdV), caratterizzato da autonomia ed indipendenza, professionalità e che opera con continuità di azione.

4. MARLINES SRL

4.1. Cenni Storici

Marlines nasce nel 1977 come Agenzia Marittima e Casa di Spedizioni, consolidando nel corso del tempo le esperienze di raccomandatario marittimo e spedizioniere che costituiscono il background operativo ed il know – how di un’iniziativa imprenditoriale di successo.

Marlines Srl Shipping Agency opera presso i porti adriatici di Monfalcone (GO) e Porto Nogaro (UD) assicurando la gestione di trasporti marittimi e terrestri per spedizioni door to door verso destinazioni nel Mediterraneo, Mar Nero e fuori dagli stretti.

La società è specializzata nella gestione e nella logistica di merci dal sito di produzione o di deposito ai terminal portuali di imbarco, nel noleggio di navi sia a pieno carico sia per carichi parziali, anche in virtù della collaborazione di primarie Compagnie di navigazione e di una consolidata rete internazionale di Rappresentanti, garantendo elevati standard di sicurezza ed affidabilità.

Marlines è azienda certificata ISO 9001:2008 nel settore Trasporti, Logistica e Comunicazioni e si è fatta promotrice del network di imprese NEST, costituito nel maggio 2013 dalla stessa Marlines, dall’operatore portuale Midolini, dalla società Interporto di Cervignano e dalla primaria azienda di trasporti su ferro e gomma Inter-Rail Spa.

4.2. L’oggetto sociale, la Struttura Societaria e gli assetti di Governance

Lo Statuto presenta in dettaglio le attività che costituiscono l’oggetto sociale:

“lo svolgimento di tutte le attività relative alla esecuzione di trasporti di cose e persone per via marittima, fluviale, terrestre ed aerea e di quelle ad esse connesse quali ad esempio: l’esercizio di agenzia marittima raccomandataria, la gestione di depositi e magazzini, le spedizioni di merci per conto terzi con l’espletamento delle operazioni accessorie, la gestione e l’esecuzione in conto proprio o di terzi di trasporti marittimi, fluviali, terrestri o aerei con mezzi propri o di terzi nazionali od esteri, gli imbarchi e sbarchi di merci in conto pro-

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Parte Generale

prio e di terzi, l'esecuzione di operazioni doganali, l'armamento marittimo, la gestione di navi, la mediazione nei contratti di costruzione, compravendita, locazione, noleggio di navi, nei contratti di trasporto marittimo".

L'amministrazione è esercitata da un Consiglio di Amministrazione attualmente composto da sei consiglieri; la rappresentanza della società appartiene al Presidente del Consiglio di Amministrazione, mentre tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione appartengono all'organo amministrativo.

All'Amministratore Delegato è stata altresì attribuita la qualifica ed il ruolo di "datore di lavoro" e lo stesso è tenuto a dare attuazione ai disposti di Legge in materia di Igiene e Sicurezza sul Lavoro. L'atto di nomina è costituito da una delibera del Consiglio di Amministrazione che riconosce idonei poteri, nonché autonomia decisionale e di spesa al nominato Amministratore Delegato, ed è coerentemente riportato in Camera di Commercio e desumibile dalla Visura Camerale. Il Curriculum dell'Amministratore Delegato garantisce la sua capacità tecnica ed organizzativa.

Ogni modifica nell'attribuzione di deleghe nella tematica della sicurezza ed igiene sul lavoro e dell'ambiente è oggetto di comunicazione all'OdV da parte dell'Amministratore Delegato.

4.3. Strutturazione del Modello, approvazione e revisioni.

L'approvazione del modello spetta al Consiglio di Amministrazione, essendo atto di emanazione dell'organo dirigente (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, primo comma, lett. a del decreto): le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale saranno operate dal Consiglio di Amministrazione con revisione del Modello stesso.

L'Amministratore Delegato riferisce al Consiglio di Amministrazione annualmente, ovvero ogni qual volta lo ritenga opportuno o necessario, sulle eventuali modifiche da apportare al Modello, ovvero quando venga di un tanto richiesto da almeno un membro del Consiglio di Amministrazione o dall'OdV.

Marlines ha ritenuto di articolare il Modello con una parte generale e più sezioni, articolate per classi di reati, lasciando alla prima le seguenti tematiche:

- Individuazione, mappatura dei reati e valutazione dei rischi;
- Articolazione di un sistema di controlli e protocolli preventivi;
- Predisposizione di canali e procedure deputate al ricevimento, alla processazione, all'utilizzazione e alla conservazione di segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto e/o in violazione del Modello (c.d. Whistleblowing);
- Individuazione di un Sistema Disciplinare, comprensivo di disposizioni sanzionatorie specificamente rivolte alla tutela di coloro che segnalino comportamenti illeciti e a sanzionare utilizzi impropri (dolosi o gravemente colposi) dell'istituto del Whistleblowing;
- Individuazione di compiti e caratteristiche dell'Organismo di vigilanza;
- Definizione di Flussi informativi interni da e verso l'Organismo di Vigilanza.

4.3.1. Mappatura dei reati e Valutazione dei rischi.

L'art. 6, comma 2, lett. a del D. Lgs. 231/2001 richiede, anzitutto, che il Modello contenga la cosiddetta "*individuazione e mappatura dei rischi*": è necessaria, in altri termini, l'analisi dell'attività aziendale e l'individuazione delle fasi operative o decisionali che comportano una possibilità di commissione di reati presupposto. La mappatura dei rischi non potrà mai dirsi definitiva e immodificabile ma, al contrario, dovrà essere sottoposta ad una continua attività di revisione ed aggiornamento, anche in ragione dei mutamenti strutturali o di processo che Marlines dovesse trovarsi ad affrontare.

Una volta individuati i rischi specifici, deve essere valutato il peso dei singoli rischi per giungere, in tempi successivi, alla minimizzazione del rischio.

L'individuazione dei reati potenziali all'interno delle attività cosiddette "sensibili" di Marlines è conseguente ad una attività di analisi che ha consentito di stabilire quali reati hanno una maggiore probabilità di essere compiuti ed il relativo impatto.

Nel caso di specie l'identificazione dei fattori di rischio e la fase di Risk Assessment, riportate in dettaglio in **Allegato 1**, hanno portato all'individuazione delle "attività sensibili", ovvero ad indentificare le attività per le quali si ritiene più verosimile la possibilità che siano commessi reati rilevanti ai sensi del Decreto.

Per i reati che, a seguito del Risk Assessment, sono risultati a **media e alta criticità** (indice di criticità $C \geq 4$) sono state predisposti dei protocolli contenuti nelle diverse Parti speciali, all'interno delle quali sono stati descritti in dettaglio i reati ipotizzabili per l'Ente e le relative contromisure.

Il livello di "rischio accettabile" per tali reati si considera raggiunto grazie alla sistematica e puntuale attuazione di quanto indicato nel Modello, da parte di tutti i soggetti che sono coinvolti nella gestione delle attività sensibili.

Per i reati a **bassa criticità**, per i quali non sono previsti specifici approfondimenti all'interno delle Parti speciali del modello, Marlines ritiene che il rischio risulti accettabile qualora sia rispettato e attuato quanto indicato nel Codice Etico aziendale, nonché nei principi generali di comportamento e nelle procedure aziendali esistenti.

Il risultato della mappatura sarà periodicamente riesaminato e aggiornato, a seguito di eventuali modifiche sia normative e/o dei processi sia nelle componenti strutturali di Marlines.

4.3.2. Articolazione del sistema di controlli e protocolli preventivi

Ai sensi dell'art. 6, comma 2 lett. b) D. Lgs. 231/2001, una volta compiuta questa attività di analisi e selezione delle aree di rischio, sono stati previsti specifici protocolli.

Ogni parte speciale del Modello di Organizzazione e Gestione contiene, infatti, al suo interno "**protocolli**" o regole di comportamento finalizzati a ridurre la probabilità di commissione di un reato presupposto a vantaggio o nell'interesse dell'Ente da parte di un apicale o di un soggetto subordinato.

I Protocolli sono rappresentati da metodologie operative, procedure, controlli, flussi informativi, dispositivi elettronici e, più in generale, da ogni mezzo, strumento o processo adot-

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Parte Generale

tato per la finalità di costituire un presidio alla commissione di un reato presupposto.

Laddove non sia possibile agire a livello di metodologie e strumenti, Marlines ha definito un set valoriale che deve guidare l'agire dei collaboratori e dei partner (il Codice Etico), nonché a livello di formazione e selezione di questi ultimi.

Come per tutte le organizzazioni, anche in Marlines la ricerca spasmodica di una procedura-lizzazione risulta impraticabile perché, da un lato, è impossibile identificare e mappare tutti i processi in relazione a tutte le possibili variazioni anche solo astrattamente possibili e, dall'altro, l'introduzione di controlli ed interventi ad opera di più figure rappresenta un costo organizzativo ed economico spesso insostenibile.

Di qui la necessità di individuare "principi" e "valori" che ispirino l'azione di ogni destinatario: tali elementi sono racchiusi in un documento specifico, il **Codice Etico** (***Allegato 2***). L'inosservanza dei contenuti di quest'ultimo documento mina alla base il rapporto fra dipendenti, collaboratori, partner in genere e Marlines e potrà determinare conseguenze molto gravi finanche sulla prosecuzione del rapporto.

La presenza di questo strumento non esula dal codificare tutto ciò che è possibile e doveroso articolare in fasi, eseguite da specifiche funzioni aziendali. I documenti che prescrivono chi fa cosa e quando costituiscono il "**sistema delle procedure**". Tutti i Destinatari del Modello debbono astenersi dal porre in essere comportamenti che possano integrare una fattispecie di reato prevista dal D.Lgs. 231/2001 e, nello svolgimento delle proprie attività, debbono rispettare le disposizioni impartite, oltre che seguire pedissequamente le procedure.

I soggetti in posizione apicale, in particolare, adempiono alle rispettive funzioni nel rispetto delle **deleghe** e dei poteri conferiti e si attengono altresì alle previsioni dello Statuto ed alle delibere del Consiglio di Amministrazione.

I soggetti in posizione apicale e quanti ricoprono posizioni di responsabilità debbono, altresì, ottemperare costantemente e scrupolosamente agli obblighi di direzione e vigilanza loro spettanti in ragione della posizione ricoperta.

Al di là delle descritte procedure, che operano ex ante, saranno comunque sempre possibili verifiche successive su singole operazioni o singoli comportamenti aziendali (controllo ex post), da parte di un **Organismo di Vigilanza** (OdV) cui spettano valutazioni circa l'ade-

guatezza, l'idoneità e l'effettività del Modello.

Va, infine, sottolineato come, un qualsiasi sistema organizzativo sia privo di efficacia qualora non accompagnato da un sistema di sanzioni verso i destinatari che non ne curino l'applicazione: questo **sistema disciplinare** deve essere oggetto di un documento specifico al fine di essere applicabile e per esplicitare appieno la sua azione deterrente (vedasi infra).

Come la mappatura dei rischi, anche le procedure e i rimedi adottati non potranno mai dirsi definitivi: la loro efficacia e completezza dovrà, al contrario, essere oggetto di continua rivalutazione e dovranno essere immediatamente proposti e realizzati i miglioramenti, le integrazioni e le modifiche che si renderanno di volta in volta necessarie.

4.3.3. L'Organismo di Vigilanza

Come già rappresentato, l'art. 6 comma 1 del decreto prevede che l'Ente possa essere esente da responsabilità se prova, tra l'altro, che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello di Organizzazione e Gestione e di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un organismo, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

All'OdV è affidato in generale il compito di vigilare:

- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello e dei documenti ad esso ricollegabili da parte dei Destinatari, assumendo ogni necessaria iniziativa;
- sulla reale efficacia ed effettiva capacità delle prescrizioni del Modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sull'opportunità di aggiornamento delle disposizioni e delle norme di comportamento del Modello.

L'OdV di Marlines può essere costituito da un massimo di 3 membri, dotati di comprovata competenza e professionalità. Si tratta di soggetti esterni od interni (ma, in tale ultimo caso, solo se privi di deleghe e di ruoli operativi) nominati dall'Organo Amministrativo per un periodo massimo di un triennio, con facoltà di rinnovo per analoghi periodi: ciascun membro potrà essere rinnovato per più mandati.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Parte Generale

I membri dell'OdV non possono essere revocati se non per giusta causa, che si sostanzia in:

- un grave inadempimento dei propri doveri, così come definito nel Modello (ad esempio, il mancato assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza, ovvero la sua prolungata inattività);
- una sentenza di condanna nei confronti della Azienda per uno dei reati previsti nel Decreto ovvero una sentenza di patteggiamento, ove risulti dagli atti l' <<omessa o insufficiente vigilanza>> da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6 comma 1 lett. d) del Decreto;
- un provvedimento di condanna emessa nei confronti di uno dei membri dell'Organismo di Vigilanza per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto, ovvero un reato della stessa indole;
- la violazione degli obblighi di riservatezza di cui al Modello.

Qualora la revoca venga esercitata nei confronti di tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Delegato provvede nell'immediatezza a nominare un nuovo Organismo di Vigilanza.

In caso di cessazione della carica di un componente dell'OdV nel corso del mandato, l'organo amministrativo provvede senza indugio alla sua sostituzione. Il componente cooptato si considera scaduto insieme ai membri effettivi in carica all'atto della sua nomina.

Sono da ritenersi cause di ineleggibilità:

- il trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 2382 c.c., ovvero interdizione, inabilitazione, fallimento o condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- l'essere membro del CdA o di un altro organismo sociale o dirigente di Marlines Srl, di società da questa controllata o della controllante;
- l'avere relazioni di coniugio, parentela o affinità fino al quarto grado con i soggetti indicati al punto precedente;
- svolgere mansioni operative tali da inficiare l'obiettività di giudizio sulla verifica dei comportamenti e dell'applicazione del Modello, o tali da inficiare l'autorevolezza e l'eticità della condotta:

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Parte Generale

- l'aver avuto un rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali nei tre anni precedenti alla nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza;
- l'essere titolare, in maniera diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare un'influenza notevole sull'Azienda o su società controllate;
- l'aver un conflitto di interesse, anche potenziale, con l'Azienda o con società controllate che ne compromettano l'indipendenza.

All'atto della elezione, i soggetti nominati rilasceranno apposita dichiarazione di non trovarsi in alcune delle cause di ineleggibilità indicate.

Nell'esercizio delle proprie funzioni l'OdV ha piena autonomia organizzativa e finanziaria. A tal fine, annualmente, comunica all'organo amministrativo la misura delle risorse necessarie alla sua attività. La gestione, l'utilizzazione e la destinazione di queste sono poi decise dall'OdV in modo totalmente autonomo e indipendente (Statuto OdV: **Allegato 3**).

In casi di particolare necessità, l'OdV avrà la facoltà di avvalersi della consulenza di professionisti esterni, ai quali delegare circoscritti ambiti di indagine.

4.3.3.1. Obblighi informativi nei confronti dell'OdV

L'art. 6 comma 2 lett. b) del decreto stabilisce che i modelli di organizzazione e di gestione devono prevedere specifici obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello.

Oltre all'eventuale documentazione espressamente indicata da ogni singola Parte Speciale del Modello, dovrà essere, pertanto, portata a conoscenza dell'OdV ogni altra informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi, attinente l'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio, ovvero relativa ad eventuali violazioni delle prescrizioni del Modello stesso ed alla commissione di attività illecite.

L'OdV potrà determinare i flussi informativi che ritiene opportuno ricevere ma, quali indicazioni minime, debbono essere oggetto di tempestiva comunicazione all'OdV:

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Parte Generale

- le richieste di assistenza legale inoltrate da collaboratori o stakeholder di Marlines nei confronti dei quali la Magistratura proceda per i reati richiamati dal Modello;
- 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, anche nei confronti di ignoti, per gli stessi reati;
- i procedimenti disciplinari in itinere ed eventuali sanzioni irrogate;
- le segnalazioni pervenute ai sensi dell'art. 6 comma 2 bis del Decreto, nel rispetto della Whistleblowing Policy adottata da Marlines;
- la documentazione relativa alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- le notizie relative a commesse attribuite da Enti Pubblici o da soggetti che svolgano funzioni di pubblica utilità;
- ogni eventuale anomalia o irregolarità riscontrata nell'attività di verifica delle fatture emesse o ricevute da Marlines, laddove possano costituire possibile indice dell'eventuale commissione di reati, anche se non rilevanti ai fini del Decreto (quali, ad esempio, la frode fiscale).

In ogni caso tutti i destinatari sono tenuti a dare pronta notizia all'OdV di ogni anomalia eventualmente rilevata nello svolgimento e in relazione alle attività di rischio, nonché delle successive misure eventualmente assunte. Gli apicali dovranno dare pronta comunicazione all'OdV di ogni segnalazione da parte dei dipendenti relativa ad anomalie nelle attività di rischio e comunque relative ad episodi e situazioni che possono lasciar supporre la commissione di attività illecite da parte di esponenti di Marlines e di violazioni delle norme del presente Modello.

Ogni collaboratore dovrà altresì comunicare, sempre in forma scritta e non anonima, con garanzia di piena riservatezza, ogni ulteriore informazione relativa a possibili anomalie interne o attività illecite.

L'OdV potrà anche ricevere e valutare segnalazioni e comunicazioni, allo stesso modo scritte, non anonime e riservate, provenienti da terzi.

L'OdV potrà richiedere ad ogni esponente di Marlines ogni genere di informazione e/o documentazione utile alla propria attività di verifica e controllo. E' fatto obbligo ai soggetti indicati di ottemperare con la massima cura, completezza e sollecitudine ad ogni richiesta che in tal senso pervenga loro dall'OdV.

L'OdV può richiedere al Consiglio di Amministrazione o al Collegio Sindacale l'emissione di sanzioni disciplinari a carico di coloro che si sottraggono agli obblighi di informazione individuati.

4.3.3.2. Whistleblowing Policy

Alla luce del testo e della interpretazione degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. n. 231/01 ad oggi invalsi, si può convenire che tali dettati normativi definiscono i contenuti ineludibili del Modello, affinché lo stesso possa adempiere alla funzione ad esso propria di tutela del cd. "business Ethics" e di prevenzione di fenomeni di criminalità che minano il libero svolgersi della vita economica organizzata.

La funzione preventiva del Modello di Organizzazione e Gestione deve, tuttavia, orientare anche l'approccio alla recente novella legislativa che ha introdotto i commi 2 bis – 2 ter – 2 quater all'art. 6 cit. e, con essi, l'istituto del Whistleblowing.

Marlines riconosce e promuove la pratica del Whistleblowing, nel quale riconosce un valido strumento di partecipazione e trasparenza; al contempo, è consapevole della necessità di dare piena attuazione ai disposti di legge per evitarne lo snaturamento e l'asservimento a finalità incompatibili (quando non palesemente contrarie) con gli obiettivi di tutela della legalità della vita economica.

Benché il nuovo testo dell'art. 6 D.Lgs. 231/01 nulla dica in merito al soggetto destinatario della segnalazione, alle caratteristiche della attività conseguente che incombe sull'Ente, alle delicate implicazioni in tema di riservatezza e trattamento dei dati personali, agli effetti ed agli esiti della segnalazione, Marlines ha inteso ottemperare alle nuove disposizioni normative con il massimo di diligenza od oggi esigibile, dotandosi di una apposita policy (o protocollo operativo) specificamente dedicato alla formalizzazione e all'implementazione di un

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Parte Generale

sistema di ricezione, gestione, processazione, traduzione in concreti provvedimenti (anche di carattere disciplinare) ed archiviazione delle segnalazioni previste dal citato art. 6 del Decreto, con predisposizione di canali informativi aventi le caratteristiche di adeguatezza e di riservatezza normativamente previste: tali aspetti costituiscono oggetto di una specifica sezione del Modello denominata “Whistleblowing Policy”, che deve considerarsi elemento integrante della presente Parte Generale e che ne costituisce a tutti gli effetti un allegato (**Allegato 4**). Tale policy tiene conto delle indicazioni operative ad oggi rese disponibili ad opera di organismi ufficiali quali Confindustria, che ha licenziato nel gennaio 2018 una “Nota illustrativa” specificamente dedicata a “La disciplina in materia di Whistleblowing”, e Assonime, che al tema ha recentemente dedicato una circolare (n. 16/18 dd. 28.06.2018). La ricezione delle segnalazioni è riservata ad una apposita funzione monocratica, il cui responsabile viene individuato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione tra soggetti dotati di adeguate competenze in materia gestionale e di information technology. Assieme al responsabile della funzione, il cui mandato ha durata triennale ed è rinnovabile, il CdA provvede a nominare altresì un responsabile supplente, destinato a surrogarsi nelle relative funzioni per il caso di impedimento permanente o temporaneo e fino a naturale scadenza del mandato in corso.

L’organo destinatario delle segnalazioni di condotte illecite od in violazione del modello di organizzazione e gestione della società ne cura la trasmissione all’Organismo di Vigilanza e, salve incompatibilità, all’Organo Amministrativo, unitamente agli esiti di una istruttoria preliminare di massima finalizzata alla verifica delle caratteristiche di cui all’art. 6 D.Lgs. n. 231/01 e di propria, motivata ed alternativa, proposta di archiviazione, ovvero di processazione della segnalazione stessa.

Le segnalazioni inoltrate all’Organismo di Vigilanza, istituzionalmente preposto alla tutela dell’effettività del Modello, vengono dallo stesso processate con svolgimento degli atti istruttori indispensabili a vagliarne la fondatezza.

All’esito, qualora la segnalazione si riveli non manifestamente infondata, l’Organismo di Vigilanza ne curerà la trasmissione al responsabile della funzione disciplinare ed altresì (laddove quanto segnalato integri anche una condotta illecita rilevante ai sensi del D.Lgs 231/01, ovvero un fatto di reato, ovvero una significativa violazione del Modello) all’Organo

Amministrativo, salva ogni altra iniziativa ritenuta necessaria od utile in relazione al Modello stesso.

Le segnalazioni che all'esito della fase di processazione ad opera dall'OdV si rivelasero prive dei caratteri previsti dall'art. 6 comma 2 bis del D.Lgs 231/01, ovvero infondate, verranno archiviate senza dar seguito ad alcun tipo di provvedimento, fatte salve soltanto le determinazioni di legge nei confronti degli autori per il caso di segnalazioni palesemente infondate ovvero *misuse* dell'istituto del Whistleblowing. I dati verranno conservati per il periodo di dieci anni.

Le segnalazioni – che non potranno avere carattere anonimo – verranno processate nel rispetto della vigente legislazione in materia di riservatezza e tutela dei dati personali, con strumenti automatici che rendano possibile soltanto in caso di effettiva necessità l'associazione logica tra segnalazione e identità del segnalante.

In particolare Marlines ha adottato protocolli sicuri e standard per il trasporto, la gestione e la conservazione dei dati informatici e telematici, nonché strumenti di crittografia end-to-end per i contenuti delle segnalazioni e dell'eventuale documentazione allegata.

4.3.3.4. Obblighi informativi dell'OdV nei confronti degli organi societari

L'OdV provvederà a informare, con una relazione annuale, il Consiglio di Amministrazione e gli altri organi sociali in merito alla propria attività di vigilanza ed in relazione ad eventuali situazioni anomale rilevate, suggerendo proposte di miglioramento di determinati aspetti dell'organizzazione aziendale o di parti del Modello finalizzate a una migliore prevenzione.

L'organo amministrativo ha la facoltà di convocare in qualunque momento l'Organismo di Vigilanza, il quale a sua volta ha facoltà di richiedere la convocazione di predetto organo per motivi urgenti.

4.3.4. Il Sistema Disciplinare

Alla luce del disposto dell'art. 6, comma 2, lett. e) e comma 2 bis D.Lgs. 231/01 (e delle indicazioni interpretative prevalenti) aspetto essenziale per l'effettività del Modello è la predisposizione di un sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta da esso imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto stesso, nonché per la violazione delle previsioni del Codice Etico.

La predisposizione, infatti, di un adeguato sistema disciplinare volto a prevenire e, ove necessario, a sanzionare violazioni delle regole di cui al presente Modello, nonché del Codice Etico, costituisce parte integrante e fondamentale del Modello stesso ed ha lo scopo di garantirne l'effettività.

A seguito dell'entrata in vigore della L. 30.11.2017 n. 179 il contenuto del sistema disciplinare è chiamato a tenere in adeguata considerazione anche le esigenze di tutela ed incoraggiamento del cd. "*whistleblowing*": nel sistema disciplinare, così, devono trovare previsione misure rivolte a garantire – tramite specifiche sanzioni – l'effettività dei presidi di tutela per coloro che, dipendenti o collaboratori, facciano emergere condotte illecite e/o contrarie alle disposizioni e al funzionamento del Modello di organizzazione e gestione.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dalle segnalazioni nonché dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto.

Le sanzioni disciplinari conseguenti alla violazione delle prescrizioni del presente Modello e del Codice Etico devono, in ogni caso, essere commisurate al livello di responsabilità dell'autore dell'infrazione, all'eventuale sussistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, alla gravità del suo comportamento, nonché all'intenzionalità dello stesso: il tutto in conformità a quanto previsto dalla Legge 20/05/1970 n. 300, dalle specifiche normative di settore e dalla contrattazione collettiva o dai rapporti contrattuali.

Il **Sistema Disciplinare** (**Allegato 5**) contiene il riferimento alle diverse tipologie di sanzioni comminabili a dipendenti e collaboratori, apicali e dirigenti e, finanche, ai partners, fornitori di beni e servizi, oltre che ai professionisti che collaborano con Marlines. Ogni compor-

tamento posto in essere da collaboratori esterni o da partner in contrasto con le linee di condotta indicate nel presente Modello, ovvero con le previsioni del Codice Etico, e tale da comportare il rischio di commissione di un reato presupposto, potrà determinare - secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali obbligatoriamente inserite nelle lettere di incarico, negli accordi e nei contratti – finanche la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva la richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni a Marlines, come nel caso di applicazione da parte dell’Autorità Giudiziaria delle misure previste dal Decreto.

Le lettere di incarico e gli accordi conterranno apposite clausole con cui i sottoscrittori si impegneranno al rispetto delle norme del Modello e del Codice Etico, accettando altresì che la loro trasgressione possa, se reiterata ovvero di rilevante portata, integrare causa di risoluzione dei rapporti sussistenti con Marlines.

Le sanzioni possono interessare anche i membri dell’O.d.V..

La violazione delle prescrizioni del Modello può altresì comportare l’eventuale richiesta di risarcimento dei danni nei confronti dei responsabili dei comportamenti non conformi al Modello stesso.

L’O.d.V. ha il potere di proporre l’irrogazione di tali misure disciplinari.

4.4. Diffusione del Modello e formazione dei collaboratori.

Al fine di assicurare la più ampia efficacia al presente Modello l’organo amministrativo provvederà affinché venga data diffusione, sia all’interno di Marlines che presso i collaboratori o partners, alla conoscenza del Modello e delle sue prescrizioni, mediante la comunicazione del contenuto ed attraverso ogni altra idonea **iniziativa di formazione, informazione e sensibilizzazione**.

La Società darà concreta divulgazione presso i terzi dei principi generali del presente M.O.G. 231 mediante pubblicazione sul sito <https://www.marlines.it/>.

Allo stesso modo, provvederà alla diffusione di tutte le integrazioni e modifiche che nel tempo saranno apportate al Modello, con l’obiettivo di:

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo Parte Generale

- escludere che qualsiasi soggetto operante non solo all'interno di Marlines possa giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza del presente Modello;
- evitare che eventuali reati possano essere causati da errori umani, dovuti anche a negligenza o imperizia, nella valutazione delle prescrizioni del presente Modello.

A tal fine l'informazione deve essere completa, tempestiva, accurata, accessibile e continua, in modo da consentire a tutti i collaboratori, partner esterni e dipendenti di raggiungere la piena consapevolezza delle direttive aziendali e di essere posti in condizione di rispettarle.

L'O.d.V. ha il compito di verificare l'attività formativa svolta e di proporre, se lo ritiene, iniziative finalizzate ad accrescere la consapevolezza del modello e delle prescrizioni normative sia presso i dipendenti, che presso i collaboratori, che presso i partner esterni.

4.5. Struttura del Modello

Il presente Modello si compone della presente "**Parte Generale**" e di singole "**Parti Speciali**", redatte in relazione alle tipologie di reati la cui commissione è astrattamente ipotizzabile nelle attività svolte da Marlines.

Ciascuna parte speciale è provvista di una prima sezione che descrive nel dettaglio le fonti normative alla base della responsabilità di Marlines: la ragione di questo *modus operandi* vuole rappresentare, per i destinatari, una sorta di punto di riferimento per chi intende analizzare i disposti normativi che definiscono la compliance cui uniformare il proprio comportamento e che stanno alla base dei protocolli prevenzionali di cui l'Azienda si è dotata.

5. ALLEGATI

Sono parte integrante della presente parte generale del Modello i seguenti allegati:

- Allegato 1: Risk Assessment;
- Allegato 2: Codice Etico;
- Allegato 3: Statuto Organismo di Vigilanza.
- Allegato 4: Whistleblowing Policy;
- Allegato 5: Sistema Disciplinare;