



Modello di organizzazione, gestione e controllo

della Agenzia Marittima Le Navi S.p.A.

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

	Adozione
Data:	24/11/2021
Soggetto:	Per il Consiglio di Amministrazione
Firme:	Francesco Zuccarino Mario Pacciani (firmato all'originale)
Versione:	1.4 del 4/2021

MATRICE DELLE REVISIONI

Rev.	Descrizione	Data	Firme
1.0	<i>Approvazione del Consiglio di Amministrazione</i>	7 aprile 2016	
1.1	<p><i>Parte Speciale/ Allegati Elenco reati e Risk Matrix</i> Aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e controllo ex d.lgs231/2001 alla luce delle modifiche normative intervenute pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 257 del 3 novembre 2016 la Legge n. 199 del 29 ottobre 2016, con le disposizioni in materia di contrasto ai fenomeni del lavoro nero, dello sfruttamento del lavoro in agricoltura e di riallineamento retributivo nel settore agricolo (c.d. Legge contro il caporalato). La nuova disciplina ha previsto un inasprimento del quadro normativo penale e misure specifiche a tutela dei lavoratori agricoli stagionali. L'introduzione della nuova fattispecie rileva anche al fine della responsabilità amministrativa degli enti ex D.Lgs. n.231/2001, poiché l'art. 603-bis, c.p. è annoverato tra i reati presupposto di detta responsabilità dall'art. 25-quinquies (Delitti contro la personalità individuale).(GU Serie Generale n. 257 del 3 -11 -2016)</p> <p><i>Parte Speciale / Allegati Elenco reati e Risk Matrix</i> Integrazione del Modello di Organizzazione, Gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 alla luce delle modifiche normative intervenute pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 299 del 23 dicembre 2016 la Legge n. 236 del 11 dicembre 2016, entrata in vigore il 7 gennaio 2017, che inserisce nel Codice Penale il nuovo articolo 601 – bis (“Traffico di organi prelevati da persona vivente”). Alla nuova fattispecie è stata quindi estesa la disciplina dell'articolo 416, comma 6, c.p. (“Associazione per delinquere”) che è annoverato tra i reati presupposto di detta responsabilità dall'art. 24-ter (Delitti di criminalità organizzata).</p> <p><i>Parte Speciale / Allegati Elenco reati e Risk Matrix</i> D.Lgs. 125 del 21 giugno 2016 –Attuazione della direttiva 2014/62/UE sulla protezione mediante il diritto penale dell'euro e di altre monete contro la falsificazione e che sostituisce la decisione quadro 2000/383/GAI – che apporta modifiche ad alcune disposizioni del codice penale relative ai delitti di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bolli, richiamate anche dall'art.25 –bis del D. lgs. 231.</p>	30 marzo 2017	Francesco Zuccarino Mario Pacciani
1.2	<p>Parte speciale/Mappatura dei rischi /Elenco reati</p> <p>Aggiornamento della mappatura rischi e integrazione del Modello di Organizzazione, Gestione e controllo ex d.lgs 231/2001 alla luce delle modifiche normative intervenute pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n.75 del 30 marzo 2017 Decreto Legislativo del 15 marzo 2017 n.38 - Attuazione della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta alla corruzione contro la corruzione tra privati. Con specifico riferimento al D.LGS 231/2001, il provvedimento ha sostituito la lettera s. bis) dell'art. 25 ter ed ha introdotto (sempre nell'art. 25 ter lett. s bis) del D.lgs 231/2001 il nuovo reato di Istigazione alla corruzione tra privati previsto dall'art. 2625 bis del codice civile.</p> <p>Aggiornamento organigramma</p> <p>Aggiornamento Parte Speciale/Mappatura rischi/Elenco Reati Aggiornamento del Modello alla luce delle novità normative introdotte dalla Legge n.161 del 17 ottobre 2017 recante “Modifiche al codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, di cui al decreto legislativo 6 settembre 2011, n.159, al codice penale e alle norme di attuazione, di coordinamento e transitorie del codice di procedura penale e altre disposizioni. Delega al governo per la tutela del lavoro nelle aziende sequestrate e confiscate “(pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 258 del 4 novembre 2017) ha modificato l'art.25 duodecies “Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è</p>	4 maggio 2018	Francesco Zuccarino Mario Pacciani

	<p>irregolare” introducendo nuove fattispecie di reato “ Disposizioni contro le immigrazioni clandestine” di cui all’art.12, commi 3, 3 bis, 3 ter e 5 del D.Lgs 25 luglio 1998, n.286.</p> <p>Aggiornamento Parte Generale/ Parte Speciale/Mappatura rischi/Elenco Reati Aggiornamento del Modello alla luce delle novità normative introdotte dalla Legge n. 167 del 20 novembre 2017 (pubblicata in Gazzetta ufficiale n.277 del 27 novembre 2017) ha inserito nel D.lgs 231/2001 l’art. 25 terdecies “Razzismo e Xenofobia” introducendo così nuove fattispecie nel novero dei reati presupposto della responsabilità amministrativa dell’ente, artt. 6,7 e 8 dello Statuto della Corte penale internazionale, ratificato ai sensi della legge 12 luglio 1999, n.232.</p> <p>Aggiornamento Parte Generale Aggiornamento del Modello alla luce delle novità normative introdotte dalla Legge n. 179 del 30 novembre 2017, “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui sino venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” (pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 291 del 14 dicembre 2017) ha modificato l’art. 6 del D.lgs 231/2001 inserendo dopo il comma 2, i commi 2-bi, 2 ter e 2 quater in materia di “whistleblowing” relative alla struttura e al funzionamento del Modello di Organizzazione e Gestione adottato dalle Società. Durata della carica dell’Organismo di Vigilanza.</p> <p>Aggiornamento Parte Generale/ Parte Speciale /Mappatura rischi Aggiornamento del modello alla luce dell’adozione delle seguenti procedure aziendali: P00-0 Gestione delle procedure P01-1 Amministrazione del personale P02-1 Selezione assunzione e valutazione del personale P03-0 Sviluppo del mercato e gestione rapporti clienti per acquisizione ordini P04-0 Gestione note spese P05-3 Ciclo passivo P06-0 Gestione degli adempimenti fiscali P07-0 Gestione degli adempimenti contabili e di bilancio P08-0 Gestione dei contenziosi giudiziali P12-0 Gestione enti pubblici P13-0 Verifiche ispettive P14-0 Gestione degli adempimenti in materia ambientale P17-1 Gestione omaggi, sponsorizzazioni e donazioni</p> <p>Parte Speciale /Mappatura rischi/Elenco reati Aggiornamento del Modello alla luce delle novità normative introdotte dal Decreto legislativo n.21/2018 recante “Disposizioni di attuazione del principio di delega della riserva di codice nella materia penale a norma dell’art. 1, comma 85, lett. q.), della L.23/06/2017” n.103 ” che ha alcuni riflessi sul Dlg. 231/2001:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Abrogazione dell’art. 260 del D.Lgs. 152/2006, richiamato dall’art. 25 undecies del D.Lgs 231/2001 (Reati ambientali) e il conseguente inserimento della medesima fattispecie nel nuovo art. 452 quaterdecies del codice penale (Attività organizzate per il traffico di illecito di rifiuti); 2. Abrogazione dell’art. 3 della L. 654/1975, il cui comma 3 bis è richiamato dall’art. 25 terdecies del D.Lgs. 231/2001 (Razzismo e Xenofobia) e il conseguente inserimento della medesima fattispecie nel nuovo art. 604 bis del codice penale (Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica e religiosa); 3. La modifica sia dell’art. 601 c.p. (Tratta di persone) che dell’art. 601 bis c.p. (Traffico di organi prelevati da persona vivente) ai quali sono stati inseriti ulteriori commi, presupposto, dall’art. 25 quinquies 		
--	--	--	--

	<p>(Delitti contro la articoli richiamati il primo in maniera diretta, quale reato personalità individuale) ed il secondo indirettamente dall'art. 24 ter del D.Lgs. 231/2001 (Delitti di criminalità organizzata).</p> <p>4. Inserimento nell'ambito del codice penale, della circostanza aggravante della transnazionalità;</p> <p>5. Inserimento ai sensi del comma 4 del Decreto 21/2018 rubricato "Modifiche in tema di tutela del sistema finanziario dell'art. 493 ter c.p. (Indebito utilizzo e falsificazione di carte di credito e pagamento), con conseguentemente abrogazione dell'art. 55 del D.Lgs 231/2007, commi 5 e 6 periodo.</p> <p>Aggiornamento Statuto OdV Coerenza con aggiornamento in Parte Generale durata della carica di OdV.</p>		
1.3	<p>Codice Etico, cap. 8</p> <p>8.1 Riservatezza e trasparenza</p> <p>Agenzia Marittima Le Navi S.p.A. assicura la riservatezza dei dati e delle informazioni acquisite o apprese nello svolgimento delle attività aziendali e si astiene dal ricorso a dati ed informazioni riservate proprie o di terzi, salvo che nel caso di consapevole autorizzazione da parte dei soggetti interessati e, comunque, sempre in conformità alle norme giuridiche vigenti.</p> <p>I dipendenti ed i collaboratori della Società acquisiscono ed utilizzano i dati e le informazioni in ragione del ruolo svolto nell'organizzazione ed esclusivamente per scopi connessi con l'esercizio della loro funzione.</p> <p>Nel rispetto del principio di trasparenza Agenzia Marittima Le Navi S.p.A. impegna tutto il personale a fornire informazioni autorizzate e legittime, sia sotto l'aspetto formale che sostanziale, adottando una comunicazione verbale o scritta, anche in formato elettronico, di chiara ed immediata comprensione e dopo aver verificato preventivamente l'idoneità, la veridicità e la completezza delle informazioni comunicate o trasmesse, sia all'esterno che all'interno dell'Azienda.</p> <p>Tutte le informazioni e i documenti acquisiti o appresi nello svolgimento delle attività aziendali sono riservati e confidenziali.</p> <p>Qualsiasi documento, notizia o informazione riguardante Agenzia Marittima Le Navi S.p.A. (dati, documenti cartacei o elettronici, anche multimediali, immagini, ecc.) di natura operativa, tecnica, economica, commerciale, finanziaria o amministrativa, è considerata di natura riservata e confidenziale.</p> <p>Tutti i dipendenti di Agenzia Marittima Le Navi S.p.A. e quanti operano in nome e per conto della Società sono soggetti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • all' obbligo della massima riservatezza in relazione ai dati ed alle informazioni di cui, in ragione del loro incarico, vengano in possesso o prendano visione; • al divieto di divulgare volontariamente od involontariamente tali informazioni, in tutto o in parte, o di comunicarle a terzi senza il preventivo consenso dell'Azienda o salvo ordine legittimo di qualsiasi autorità; • al divieto di utilizzare, in tutto o in parte, tali informazioni riservate e confidenziali per finalità e scopi diversi da quelli inerenti o derivanti dal rapporto contrattuale stabilito con la Società <p>Agenzia Marittima Le Navi S.p.A., in conformità ai disposti di cui all'art. 3 della L. 179/2017, considera giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio, professionale scientifico e industriale, nonché di violazione dell'obbligo di fedeltà al datore di lavoro il perseguimento, da parte del dipendente o del</p>	3 agosto 2018	<p>Francesco Zuccarino</p> <p>Mario Pacciani</p>

collaboratore che segnali illeciti, dell'interesse all'integrità dell'Azienda ed alla prevenzione e repressione delle malversazioni

I dipendenti o i collaboratori che, in ragione delle loro funzioni, siano venuti a conoscenza di informazioni

relative a condotte costituenti reato, tentativo di commissione di reato o violazioni del Modello organizzativo della Società sono tenuti a darne segnalazione circostanziata, fondata su elementi di fatto precisi e concordanti, all'Organismo di Vigilanza di Agenzia Marittima Le Navi S.p.A., tramite l'apposito canale dedicato e riservato.

Agenzia Marittima Le Navi S.p.A. garantisce la tutela da qualsiasi forma di atto discriminatorio o ritorsivo il dipendente o il collaboratore che segnali tali illeciti o violazioni e prevede l'applicazione di idonee sanzioni per chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni infondate.

8.2 Protezione dei dati personali

Nel rispetto del principio dell'unificazione dei termini in ambito UE che ha ispirato la redazione ufficiale in lingua inglese del nuovo Regolamento in materia di protezione dei dati personali ed al fine di evitare le possibili ambiguità interpretative nei rapporti con soggetti esteri, in ambito UE o extra UE, Agenzia Marittima Le Navi S.p.A. ha ritenuto opportuno avvalersi della terminologia del testo inglese del Regolamento, riportando nel breve Glossario che segue la traduzione sinottica dei termini contenuti nel presente capitolo del Codice Etico.

Regolamento 679/2016 UE (GDPR) - GLOSSARIO	
Testo inglese	Versione italiana
"Data Subjects"	"Interessati dal trattamento"
"Personal data"	"Dato personale"
"Processing"	"Trattamento"
"Identifiable Data"	"Dati comuni/identificativi"
"Special Data"	"Dati sensibili e particolari"
"Data Controller"	"Titolare del trattamento"
"Joint Controller"	"Contitolare del trattamento"
"Data Processor"	"Responsabile del trattamento"
"Data Processor Outsourcer"	"Responsabile esterno del trattamento"
"Internal Data Processor"	"Incaricati del trattamento"
"Sub Data Processor"	"Sub Responsabile del trattamento"
"Data Breach"	"Violazione dei dati"

1. Agenzia Marittima Le Navi S.p.A.:

- a) ha adeguato la propria politica in materia di protezione dei dati personali al Regolamento 679/2016 UE (GDPR);
 - nel rispetto dei principi e delle regole del GDPR;
 - raccoglie i dati per finalità determinate, esplicite e legittime;
 - fornisce ai Data Subjects, per iscritto o con mezzi elettronici, in forma concisa, trasparente, intelligibile e facilmente accessibile e con un linguaggio semplice e chiaro, le informazioni e le comunicazioni relative al trattamento dei loro dati personali;
 - richiede ai Data Subjects il consenso al trattamento dei dati personali, in forma espressa, ove necessario;
 - si accerta che i dati personali raccolti siano esatti e, se necessario, aggiornati, adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati;

	<ul style="list-style-type: none"> — pone in essere, riesamina e, ove necessario, aggiorna, misure tecniche ed organizzative adeguate a garantire e poter dimostrare, che il trattamento è effettuato in conformità al GDPR; — tratta i dati personali in modo da garantirne un'adeguata sicurezza, compresa la protezione da trattamenti non autorizzati o illeciti, dalla perdita, dalla distruzione o dal danno accidentali, mediante misure tecniche e organizzative adeguate, adottate fin dalla progettazione del trattamento e per impostazione predefinita; — agevola i Data Subjects nell'esercizio dei propri diritti, compresi, in particolare, i diritti all'oblio, alla portabilità dei dati ed all'opposizione alla c.d. "profilazione" ed a processi decisionali automatizzati, che produca effetti giuridici; — conserva i dati personali in una forma che consenta l'identificazione dei Data Subjects per un arco di tempo non superiore al conseguimento delle finalità per le quali sono stati acquisiti e trattati; — in caso di Data Breach, valuta, nei tempi e nei modi stabiliti dal GDPR, la necessità di: <ul style="list-style-type: none"> • notificare la violazione all'autorità di controllo competente o richiederne il parere preventivo, • comunicare l'avvenuta violazione dei dati personali ai Data Subjects coinvolti. <p>2. La Società inoltre</p> <p>a) impegna i propri dipendenti e collaboratori, formalmente nominati Internal Data Processor secondo diversi profili di autorizzazione, a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • trattare i dati personali, generati, acquisiti o da acquisirsi, sia in formato elettronico che cartaceo, nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità dei Data Subjects, delle disposizioni previste dal GDPR e del Regolamento adottato dalla Società per l'uso degli strumenti elettronici aziendali; • attuare quanto previsto dalle procedure aziendali in materia di Data Protection per garantire la sicurezza, l'integrità, la riservatezza e la disponibilità dei dati personali, sia nella fase di acquisizione e di trattamento, che in quella c.d. di "blocco"¹, fino alla cessazione del trattamento ed alla distruzione dei dati o alla loro restituzione ai Data Subjects; • utilizzare i dati e le informazioni acquisite in ragione del rapporto contrattuale in essere con la Società, esclusivamente per le finalità connesse con l'esercizio della propria funzione e nei limiti degli ambiti di trattamento autorizzati dalla Società stessa. <p>3. La Società infine:</p> <p>a) dovendo affidare ad un Data Processor Outsourcer, persona fisica o giuridica, l'incarico di effettuare uno o più specifici trattamenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ricorre unicamente a soggetti che presentino garanzie sufficienti a soddisfare i requisiti del GDPR, anche sotto il profilo delle misure di sicurezza e garantiscano la protezione dei diritti dei Data Subjects; 		
--	--	--	--

¹ Stallo- "La conservazione dei dati personali con sospensione temporanea di ogni altra operazione di trattamento" (D.lgs 196/2003, art.4, lett. o).

	<ul style="list-style-type: none"> • formalizza tale incarico con un contratto o altro valido atto giuridico che impegna il Data Processor a non avvalersi a sua volta di altri Data Processor (Sub Data Processor), senza una preventiva autorizzazione, generale o specifica, di Agenzia Marittima Le Navi S.p.A e di non sostituire quelli eventualmente già autorizzati; • rende nota ai Data Subjects l'esistenza di tale accordo quale punto di contatto per l'esercizio dei loro diritti; <p>b) dovendo trasferire o comunicare all'estero, in ambito UE e/o extra UE, i dati personali soggetti a trattamento si avvale unicamente delle autorizzazioni, delle modalità e delle forme contrattuali previste dal GDPR.</p>		
1.4.	<p>Aggiornamento del Modello nel suo complesso, con particolare riguardo alle seguenti novità normative apportate al D.Lgs. 231/2001:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Il D.Lgs. 1° marzo 2018, n. 21, che ha modificato, anche in ottica di coordinamento, di alcune disposizioni in materia di falsità in atti, delitti contro l'eguaglianza, tutela ambientale, prevenzione del terrorismo e traffico di organi richiamate, anche indirettamente, dal d.lgs. n. 231/2001; • Il D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 10, che ha modificato gli artt. 184 e 185 del d.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, richiamati dall'art. 25-sexies in materia di abusi di mercato. • la Legge 9 gennaio 2019, n. 3 ("Misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici"; pubblicata in G.U. n. 13 del 16 gennaio 2019), ha modificato l'art. 25 del D.Lgs. 231/2001, introducendo, altresì, la nuova fattispecie di reato di "Traffico di influenze illecite" di cui all'art. 346 c.p. • L. 39/2019 che ha inserito all'interno del D.Lgs. 231/01 l'art. 25 quaterdecies "Frodi in competizioni sportive e gioco d'azzardo a mezzo di apparecchi vietati". • Il Decreto-legge n. 124 del 2019, convertito in Legge n. 157 del 2019, ha modificato la disciplina relativa ai reati tributari contenuta nel Decreto Legislativo 10 marzo 2000, n. 74; • Decreto Legislativo 14 luglio n. 75/2020, di attuazione della Direttiva PIF (Direttiva UE 2017/1371), che prevede modifiche alla disciplina di diversi reati e un'estensione del novero dei reati presupposto ex D.Lgs. n. 231/2001. Il D.Lgs. n. 75/2020 è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale il 15 luglio 2020. 		

INDICE

MATRICE DELLE REVISIONI	2
TERMINI E DEFINIZIONI	10
CAPITOLO 1 – I principi generali	11
1.1. Premessa	11
1.2. Il Decreto Legislativo n. 231/2001 e le sue successive modifiche ed integrazioni	12
1.3. I reati presupposto e le sanzioni	13
1.4. Le Linee Guida di Confindustria.....	14
CAPITOLO 2 – Adozione del Modello da parte dell’Agenzia Marittima Le Navi S.p.A.....	17
2.1 Finalità del Modello.....	17
2.2 Elementi del Modello	17
2.3 Struttura del Modello.....	18
2.4 Destinatari del Modello.....	19
2.5 Approvazione e modifica del Modello.....	20
2.6 Attuazione del Modello	20
2.7 Riesame del Modello.....	21
CAPITOLO 3 – Gli elementi del Modello	22
3.1 Principi di controllo e Codice Etico.....	22
3.2 Il Sistema organizzativo e autorizzativo	25
3.3 Corporate e Tax Governance: gli attori del controllo.....	25
3.4 L’Organismo di Vigilanza	28
3.5 Il Sistema di flussi informativi da e verso l’Organismo di Vigilanza Reporting dell’Organismo verso gli organi societari e il Vertice Aziendale	29
3.6 Protocollo descrittivo del processo di mappatura delle aree a rischio e dei controlli.....	33
3.7 Il Sistema di protocolli e procedure	34
3.8 Il Sistema disciplinare	34
3.9 Piano di formazione e comunicazione	35
3.10 Comunicazione del Modello.....	36
3.11 Informativa ai Collaboratori e Partner	36

PARTE GENERALE



TERMINI E DEFINIZIONI

Termine	Definizione
Decreto o D. Lgs. n. 231/2001	Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231, recante <i>“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”</i>
“la Società”	Agenzia Marittima Le Navi S.p.A.
CdA	Consiglio di Amministrazione della Società
Modello organizzativo o Modello	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del Decreto
OdV o Organismo	Organismo di Vigilanza
P.A.	Pubblica Amministrazione
Sistema Disciplinare	Sistema disciplinare facente parte del Modello
AD	Amministratore Delegato nonché Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società
Presidente CdA	Presidente del Consiglio di Amministrazione nonché Amministratore Delegato
Consigliere Delegato	Amministratore con poteri relativi all’area Amministrazione e Fiscale
CdS	Collegio Sindacale della Società
Key Officer	Responsabile di Funzione
HR o Human Resources	Responsabile Risorse Umane della Società
RSPP	Responsabile della Sicurezza Prevenzione e Protezione ai sensi del D.lgs. 81/08 – Testo Unico sulla Sicurezza sui luoghi di lavoro

CAPITOLO 1 – I principi generali

1.1. Premessa

L' Agenzia Marittima Le Navi è una società per azioni avente sede legale a Genova in Via Balleydier, n. 7 ed opera quale agente marittimo raccomandatario per conto della MSC – Mediterranean Shipping Company S.A. di Ginevra e di MSC Crociere S.A. di Ginevra, tramite uffici propri e rapporti di sub-agenzia nei porti di Genova, La Spezia, Napoli, Livorno, Civitavecchia, Gioia Tauro, Ravenna, Venezia, Trieste, Ancona, Palermo, Pozzallo e Bari.

L'incarico include, oltre all'attività commerciale di acquisizione, anche le richieste per ormeggi, assistenza al comando nave, verifica e controllo dei costi concernenti le operazioni delle navi, predisposizione dei conti esborsi e servizi ed assistenza alla clientela.

La Società è in possesso dei requisiti necessari per operare come agente raccomandatario marittimo, nel rispetto della Legge 135 del 4 aprile 1977 e del Codice della Navigazione cui la legge fa riferimento.

Nello specifico la Società ha per oggetto l'incremento e lo sviluppo dei trasporti per via marittima, terrestre ed aerea, l'acquisizione di traffico, l'attività di spedizioniere per via marittima, terrestre ed aerea, l'attività di rappresentante di armamento, di agente marittimo e agente aereo e può compiere ogni altra operazione commerciale, immobiliare, mobiliare e finanziaria ritenuta necessaria per il raggiungimento dello scopo sociale. La Società può altresì fornire assistenza informatica, hardwaristica e softwaristica e a tal fine potrà acquisire e rivendere componenti hardware. La Società potrà svolgere l'attività di acquisto, vendita e gestione di immobili, ivi compresa la locazione e la manutenzione ordinaria e straordinaria degli stessi. L'Agenzia Marittima Le Navi, inoltre, può assumere partecipazioni in imprese e società già esistenti o da istituire, aventi scopi analoghi od affini o complementari o connessi ai propri, e può aprire agenzie in Italia sia direttamente che tramite terzi.

La Società fa parte del Gruppo Marinvest e la Marinvest S.r.l. detiene il 53 per cento del capitale azionario. L'attività di direzione e coordinamento, prevista dall'art. 2497 c.c. da parte della Marinvest S.r.l. si limita alla partecipazione al consolidato fiscale nazionale, ai sensi degli artt. 117 e segg. del Testo Unico Imposte sul Reddito per il triennio 2016 – 2017 – 2018. Ad esclusione di tale procedura non esistono altri effetti della direzione e coordinamento sull'esercizio dell'impresa sociale dell'Agenzia Marittima Le Navi S.p.A. e sui suoi risultati.

La società detiene partecipazioni nelle seguenti società controllate e collegate:

- Agenzia Marittima Le Navi Veneto Srl - 80%
- Agenzia Marittima Le Navi Trieste Srl - 51 %
- Agenzia Marittima Le Navi Ancona Srl - 51 %
- Agenzia Marittima Le Navi Seaways Srl - 50%
- Navi Customs Service Srl - 51 %
- SMA T International Srl - 51 %

Nell'ottica di una gestione sempre più efficiente ed etica e di modernizzazione delle strutture aziendali, la Società adotta il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito denominato il "Modello") ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

1.2. *Il Decreto Legislativo n. 231/2001 e le sue successive modifiche ed integrazioni*

In data 8 giugno 2001, con il Decreto Legislativo n. 231 (di seguito il “Decreto”), entrato in vigore il 4 luglio 2001, il Legislatore ha recepito nel nostro ordinamento quanto stabilito nelle Convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche.

Il Decreto, recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”, ha introdotto un regime di responsabilità amministrativa a carico degli enti, che si aggiunge alla responsabilità penale della persona fisica che ha materialmente commesso il reato. Gli enti possono, quindi, essere ritenuti responsabili per alcuni reati commessi o tentati, nel loro interesse o vantaggio da:

- a) una persona fisica che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione, anche di un’unità organizzativa dell’ente dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- b) persone che esercitino, anche in via di fatto, la gestione o il controllo dell’ente stesso;
- c) soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di chi gestisce o controlla l’ente.

La responsabilità degli enti è indipendente da quella della persona fisica che ha realizzato il fatto nell’interesse o a vantaggio dell’ente stesso. Essa, infatti, sussiste anche quando l’autore del reato non è stato identificato o non è imputabile e quando il reato si estingue per una causa diversa dall’amnistia.

Il D.Lgs. n. 231/2001 ha diversificato il sistema di responsabilità dell’ente a seconda che il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, o da un soggetto sottoposto alla direzione/vigilanza di un soggetto in posizione apicale.

Nelle ipotesi in cui il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale (lettere a) e b) elenco sopra citato), l’imputabilità all’ente è presunta. L’ente dovrà, quindi, dimostrare che il reato è stato posto in essere eludendo fraudolentemente i modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi e non vi sia stato omesso o insufficiente controllo da parte dell’Organismo di Vigilanza (di seguito denominato “OdV”), all’uopo incaricato di vigilare sul corretto funzionamento e sulla effettiva osservanza del modello stesso.

Qualora il reato sia stato realizzato da un soggetto in posizione subordinata (lettera c) dell’elenco di cui sopra), l’onere probatorio è, a differenza di quanto visto nel caso degli apicali, a carico dell’autorità giudiziaria secondo la regola ordinaria che caratterizza il processo penale. L’ente sarà responsabile ove la commissione del reato sia stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. L’inosservanza di tali obblighi è comunque esclusa se l’ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato misure idonee a garantire lo svolgimento dell’attività nel rispetto della legge e a prevenire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

È opportuno precisare che l’ente non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 231/2001), se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

Il modello organizzativo deve rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati cui si applica la normativa 231;
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire;

- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

1.3. I reati presupposto e le sanzioni

La responsabilità dell'ente non scaturisce dalla commissione da parte dei soggetti appena individuati di qualsivoglia fattispecie criminosa, ma è circoscritta alle ipotesi di reato-presupposto specificatamente previste dal D.Lgs. n. 231/2001.

In particolare, le famiglie di reato previste dal Decreto sono le seguenti:

- Reati contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione (*art. 24*);
- Reati informatici e trattamento illecito dei dati (*art. 24 bis*);
- Reati di criminalità organizzata (*art. 24 ter*);
- Reati contro la Pubblica Amministrazione (*art. 25*);
- Reati contro la fede pubblica (*art. 25 bis*);
- Reati contro l'industria ed il commercio (*art. 25 bis.1*);
- Reati societari (*art. 25 ter*);
- Reati con finalità di terrorismo (*art. 25 quater*);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (*art. 25 quater 1*);
- Reati contro la personalità individuale (*art. 25 quinquies*);
- Reati di abuso di mercato (*art. 25 sexies*);
- Reati transnazionali (*L. 146/2006*);
- Reati di lesioni colpose e omicidio colposo commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (*art. 25 septies*);
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (*art. 25 octies*);
- Reati in materia di diritto d'autore (*art. 25 novies*);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (*art. 25 decies*);
- Reati ambientali (*art. 25 undecies*);
- Reati di impiego di cittadini di paesi terzi con soggiorno irregolare (*art. 25 duodecies*);
- Razzismo e Xenofobia (*art. 25-terdecies*);
- Frode nelle competizioni sportive (*art. 25-quaterdecies*);
- Reati tributari (*art. 25-quinquiesdecies*);
- Reati di contrabbando (*art. 25-sexiesdecies*).

L'elenco dettagliato dei reati previsti dal Decreto è allegato al presente Modello (Allegato n. 1 del presente Modello).

Occorre precisare che, a prescindere dall'eventuale Responsabilità Amministrativa dell'ente, chiunque commetta uno dei reati sopra indicati sarà, comunque, perseguibile per la condotta illecita che ha posto in essere.

L'articolo 9, comma 1, del Decreto individua le sanzioni che possono essere comminate all'ente per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, ovvero:

- 1) la sanzione pecuniaria;
- 2) le sanzioni interdittive;
- 3) la confisca;
- 4) la pubblicazione della sentenza.

In particolare, le "sanzioni interdittive" previste sono:

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

1.4. Le Linee Guida di Confindustria

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

In data 7 marzo 2002, Confindustria ha elaborato e comunicato al Ministero le "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001", riferite ai soli reati contro la Pubblica Amministrazione, nelle quali esplicita i passi operativi, di seguito elencati, che la società dovrà compiere per attivare un sistema di gestione dei rischi coerente con i requisiti imposti dal D. Lgs. 231/2001:

- una mappatura delle aree aziendali a rischio. Una volta individuate le tipologie dei reati che interessano la società, si procede ad identificare le attività nel cui ambito possono essere commessi tali reati, anche in considerazione delle possibili modalità attuative dei comportamenti illeciti nell'ambito delle specifiche attività aziendali;
- specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire. Le componenti di un sistema di controllo preventivo che devono essere attuate per garantire l'efficacia del modello sono:
 - ✓ un codice etico, che definisca principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/2001;
 - ✓ un sistema organizzativo, che definisca la gerarchia delle posizioni aziendali e le responsabilità per lo svolgimento delle attività;
 - ✓ un sistema autorizzativo, che attribuisca poteri di autorizzazione interni e poteri di firma verso l'esterno in coerenza con il sistema organizzativo adottato;

- ✓ delle procedure operative, per la disciplina delle principali attività aziendali e, in particolare, dei processi a rischio e per la gestione delle risorse finanziarie;
 - ✓ un sistema di controllo di gestione, che evidenzia tempestivamente le situazioni di criticità;
 - ✓ un sistema di comunicazione e formazione del personale, ai fini del buon funzionamento del modello.
- l'individuazione di un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, cui sia affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, mediante verifiche periodiche, e di curare il loro aggiornamento quando siano scoperte significative violazioni, ovvero quando siano intervenuti mutamenti nell'organizzazione o nelle attività;
 - specifici obblighi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza sui principali fatti aziendali e in particolare sulle attività ritenute a rischio;
 - specifici obblighi informativi da parte dell'Organismo di Vigilanza verso i vertici aziendali e gli organi di controllo;
 - un sistema disciplinare, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal modello.
- Le componenti del sistema di controllo devono essere ispirate ai seguenti principi:
- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
 - separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
 - documentazione dei controlli.

In data 3 ottobre 2002, Confindustria ha approvato l'Appendice integrativa alle suddette Linee Guida con riferimento ai reati societari, introdotti dal D.Lgs. n. 61/2002. Conformemente a quanto già delineato per i reati contro la pubblica amministrazione e contro il patrimonio commessi a danno dello Stato o di altro Ente pubblico, Confindustria ha precisato che è necessario predisporre specifiche misure organizzative e procedurali dirette a prevenire la commissione di tale tipologia di reati, nonché definire i principali compiti dell'Organismo di Vigilanza per la verifica dell'effettività ed efficacia del modello.

In data 24 maggio 2004, Confindustria ha comunicato al Ministero della Giustizia, dopo aver recepito le osservazioni formulate da quest'ultimo, il nuovo testo delle Linee Guida. Il Ministero della Giustizia ha giudicato le Linee Guida, così integrate, "idonee al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6, comma 3, del D. Lgs. 231/2001".

A seguito dei numerosi interventi legislativi che hanno modificato la disciplina sulla responsabilità amministrativa degli enti, estendendone l'ambito applicativo a ulteriori fattispecie di reato, è stata elaborata in data 31 marzo 2008 e successivamente approvata dal Ministero della Giustizia il 2 aprile 2008, una versione aggiornata delle Linee Guida di Confindustria.

L'adeguamento delle Linee Guida, che ha riguardato sia la parte generale che l'appendice relativa ai singoli reati (c.d. case study), è stato diretto a fornire indicazioni in merito alle misure idonee a prevenire la commissione dei nuovi reati-presupposto. Si tratta, in particolare, dei reati di: abusi di mercato, pedopornografia virtuale, pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, criminalità organizzata transnazionale, omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla salute e sicurezza sul lavoro, riciclaggio.

Da ultimo, all'esito di un ampio e approfondito lavoro di riesame, Confindustria ha completato i lavori di aggiornamento delle Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

La nuova versione adegua il precedente testo del 2008 alle novità legislative, giurisprudenziali e della prassi applicativa nel frattempo intervenute, mantenendo la distinzione tra le due Parti, generale e speciale.

In particolare, le principali modifiche e integrazioni della Parte generale riguardano: il nuovo capitolo sui lineamenti della responsabilità da reato (in particolare il paragrafo sulle ipotesi di concorso nel reato ai fini della valutazione della responsabilità dell'ente) e la tabella di sintesi dei reati presupposto; il sistema disciplinare e i meccanismi sanzionatori; l'organismo di vigilanza, con particolare riferimento alla sua composizione; il fenomeno dei gruppi di imprese.

La Parte speciale, dedicata all'approfondimento dei reati presupposto attraverso apposite case study, è stata oggetto di una consistente rivisitazione, volta non soltanto a trattare le nuove fattispecie di reato presupposto (i.e. L. n. 190/2012, che, nell'ambito di una più ampia riforma dei delitti contro la P.A., ha introdotto l'art. 319- *quater* c.p. "*Induzione indebita a dare o promettere utilità*" nell'art. 25, co. 3 del D.Lgs. n. 231/2001 e ha riformato l'art. 2635 c.c., ora rubricato "*Corruzione tra privati*", che nei casi previsti dal terzo comma rientra nella famiglia dei reati societari rilevanti *ex art. 25-ter*, comma 1, lettera *s-bis*), del Decreto; D.Lgs. n. 121/2011, che ha introdotto l'art. 25-undecies "*Reati ambientali*" nel D.Lgs. n. 231/2001), ma anche a introdurre un metodo di analisi schematico e di più facile fruibilità per gli operatori interessati.

Il documento è stato sottoposto al vaglio del Ministero della Giustizia che il 21 luglio 2014 ne ha comunicato l'approvazione definitiva.

Nella predisposizione del modello, l'Agenzia Marittima Le Navi S.p.A. ha tenuto conto, oltre che della disciplina di cui al D.Lgs. n. 231/01, anche dei principi espressi da Confindustria nelle Linee Guida approvate, nella loro ultima versione, dal Ministero della Giustizia.

CAPITOLO 2 – Adozione del Modello da parte dell’Agenzia Marittima Le Navi S.p.A.

2.1 Finalità del Modello

Il presente Modello è finalizzato alla:

- a) promozione e valorizzazione in misura ancora maggiore di una cultura etica al proprio interno, in un’ottica di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari;
- b) determinazione in tutti coloro che operano in nome e per conto di Agenzia Marittima Le Navi S.p.A., della consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti dell'azienda;
- c) determinazione della consapevolezza che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dall’Agenzia Marittima Le Navi S.p.A. in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono, comunque, contrarie alle disposizioni di legge e ai principi etico - sociali cui l’Agenzia Marittima Le Navi S.p.A. intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- d) introduzione di un meccanismo che consenta di istituire un processo permanente di analisi delle attività aziendali, volto a individuare le aree nel cui ambito possano astrattamente configurarsi i reati indicati dal Decreto;
- e) introduzione di principi di controllo a cui il sistema organizzativo debba conformarsi così da poter prevenire nel concreto il rischio di commissione dei reati indicati dal Decreto nelle specifiche attività emerse a seguito dell’attività di analisi delle aree sensibili;
- f) introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto dei suddetti principi di controllo e, in particolare, delle misure indicate nel presente Modello;
- g) istituzione dell’OdV con il compito di vigilare sul corretto funzionamento e l’osservanza del Modello e di curarne il suo aggiornamento.

2.2 Elementi del Modello

Il presente Modello si fonda su un insieme integrato di diversi elementi di seguito indicati:

1. Principi di controllo e Codice Etico;
2. il Sistema organizzativo e autorizzativo;
3. Corporate governance: gli attori del controllo;
4. l’Organismo di Vigilanza;
5. il Sistema di flussi informativi da e verso l’OdV;
6. il Protocollo descrittivo del processo di mappatura delle aree a rischio e dei controlli;
7. il Sistema di protocolli e procedure;
8. il Sistema disciplinare;

9. il Piano di formazione e comunicazione nei confronti del personale di Agenzia Marittima Le Navi S.p.A. relativamente alle regole e ai principi del presente Modello;
10. Comunicazione del Modello;
11. Informativa ai Collaboratori e Partner.

Inoltre, il CdA deve affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle regole e dei principi contenuti nel presente Modello e di curarne il suo aggiornamento, ad un Organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

2.3 Struttura del Modello

Il Modello è costituito da una Parte Generale e da una Parte Speciale, suddivisa in distinti capitoli, in base ai diversi Processi aziendali ritenuti sensibili.

La Parte Generale, partendo da un sommario esame del contenuto del Decreto, si propone di definire la struttura del Modello, disciplinandone finalità e funzioni, individuando l'OdV, istituendo un sistema di flussi informativi e un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto del Modello.

La Parte Speciale si propone, tenuto conto dell'attività svolta dall'Agenzia Marittima Le Navi S.p.A. e identificati i processi aziendali nel cui ambito potrebbero essere commessi i reati sanzionati dal D.Lgs. n. 231/2001, di disciplinare concretamente le condotte dei soggetti aziendali, apicali e sottoposti all'altrui direzione e vigilanza, al fine di prevenire la commissione delle fattispecie criminose, mediante l'elaborazione di distinte regole di condotta, protocolli e procedure, operanti all'interno delle differenti aree a rischio individuate in ragione delle categorie di reato previste dal Decreto. Il Modello, infatti, essendo adottato tramite delibera del vertice aziendale (nel caso: il CdA), è da considerarsi una disposizione aziendale nella quale il vertice aziendale stabilisce quale debba essere l'assetto organizzativo ed i controlli a presidio dei processi a rischio.

In particolare:

- nella Premessa vengono individuate:
 - ✓ le famiglie di reato considerate;
 - ✓ le famiglie di reato potenzialmente non rilevanti nell'ambito della realtà della Società.
- nel paragrafo Processi sensibili viene riportata una check list nella quale sono individuati i processi sensibili rilevati alla luce dell'attività svolta dall'Agenzia Marittima Le Navi S.p.A., come di seguito indicati:
 - LETTERA A: *"Amministrazione del personale"*;
 - LETTERA B: *"Selezione ed assunzione del personale"*;
 - LETTERA C: *"Sviluppo del mercato e gestione dei rapporti con i clienti finalizzata all'acquisizione di ordini"*;
 - LETTERA D: *"Gestione delle note spese"*
 - LETTERA E: *"Ciclo passivo"*;
 - LETTERA F: *"Gestione degli adempimenti fiscali"*;

- LETTERA G: *“Gestione degli adempimenti in materia societaria, tenuta delle scritture contabili e predisposizione del bilancio di esercizio”;*
- LETTERA H: *“Gestione dei contenziosi giudiziali, stragiudiziali, accordi transattivi, claims”;*
- LETTERA I: *“Gestione dei sistemi informatici, delle reti e dei mezzi di comunicazione promozionale”;*
- LETTERA J: *“Gestione del sistema di prevenzione e protezione per la sicurezza e salute nei luoghi di lavoro”;*
- LETTERA K: *“Gestione dei rapporti con istituti bancari”;*
- LETTERA L: *“Gestione dei rapporti con gli Enti pubblici”;*
- LETTERA M: *“Verifiche e ispezioni”;*
- LETTERA N: *“Gestione degli adempimenti in materia ambientale”;*
- LETTERA O: *“Operazioni infragruppo”;*
- LETTERA P: *“Operazioni sul capitale sociale e straordinarie”;*
- LETTERA Q: *“Gestione degli omaggi, delle sponsorizzazioni e donazioni”;*
- LETTERA R: *“Gestione degli adempimenti doganali”;*
- LETTERA S: *“Gestione del patrimonio immobiliare”;*
- LETTERA T: *“Gestione della comunicazione e del marketing”.*

Il Consiglio di Amministrazione della Società ha poi il compito di provvedere, tenuto conto delle indicazioni fornite dall’OdV, all’integrazione del Modello, inserendo nuove fattispecie di reato nella Parte Speciale a seguito di ulteriori interventi legislativi nell’ambito dei reati presupposto di cui al Decreto (cfr. paragrafo 2.5).

2.4 Destinatari del Modello

Le regole contenute nel presente Modello si applicano a tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo in Agenzia Marittima Le Navi S.p.A., ai dipendenti, nonché ai consulenti, collaboratori e, in genere, a tutti i terzi che agiscono per conto della Società nell’ambito delle attività considerate “a rischio reato” (di seguito i “Destinatari” del Modello).

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

2.5 Approvazione e modifica del Modello

I modelli organizzativi costituiscono, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 6, comma 1, lettera a), del Decreto, atti di emanazione del Consiglio di Amministrazione nella sua collegialità. Pertanto, l'approvazione del presente Modello costituisce prerogativa e responsabilità esclusiva del Consiglio di Amministrazione di Agenzia Marittima Le Navi S.p.A. (di seguito anche "CdA"). La formulazione di eventuali modifiche e integrazioni del Modello è responsabilità in via esclusiva del CdA, anche su segnalazione dell'OdV, con riguardo ai seguenti elementi:

- la modifica del documento "Statuto dell'Organismo di Vigilanza";
- la dotazione dei poteri necessari all'Organismo per lo svolgimento dei suoi compiti di vigilanza;
- la dotazione di un budget e di risorse adeguate all'Organismo per il corretto svolgimento dei propri compiti;
- l'inserimento/integrazione di principi del Codice Etico;
- le modifiche o integrazioni al Sistema disciplinare;
- l'adeguamento e aggiornamento del presente Modello.

Le modifiche/integrazioni alla Mappatura delle aree a rischio e alle procedure organizzative, da considerare parte integrante del Modello, possono essere approvate dall'AD, su proposta dell'OdV, che ha il compito di assicurare l'aggiornamento costante del Modello e di formulare le proposte di modifica. In merito alle modifiche apportate, deve poi essere successivamente informato il Consiglio di Amministrazione.

Le procedure operative costituiscono elementi di controllo delle attività sensibili, individuate a seguito della Mappatura delle aree a rischio. Pertanto, ogni ipotesi o proposta di integrazione e modifica alle procedure del Modello dovrà, pertanto, essere comunicata all'OdV, il quale provvederà anche a darne comunicazione al CdA, nell'ambito del rapporto informativo semestrale.

Le modifiche e/o integrazioni di natura sostanziale aventi per oggetto il sistema organizzativo e, quindi, l'organigramma aziendale, dovranno essere approvate dal CdA.

Relativamente al processo di modifica e aggiornamento della Mappatura delle aree a rischio, si rinvia al protocollo descritto nello specifico paragrafo del presente Modello.

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

2.6 Attuazione del Modello

L'attuazione del presente Modello è un processo dinamico che ha inizio con l'approvazione del Modello da parte del CdA.

Per la fase di attuazione del Modello, il CdA e l'AD, supportati dall'OdV nei limiti dei propri compiti istituzionali, saranno responsabili, per i rispettivi ambiti di competenza, dell'implementazione dei vari elementi del Modello, ivi comprese le procedure organizzative.

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

2.7 Riesame del Modello

Il Modello 231 deve essere riesaminato annualmente al fine di garantirne l'aggiornamento e la relativa adeguatezza. Il suo aggiornamento si rende poi necessario in occasione (a) di novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato, (b) della revisione periodica del Modello 231 anche in relazione a cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società, (c) di significative violazioni del Modello 231 e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo. L'attività è funzionale al mantenimento nel tempo dell'efficacia del Modello 231 e vi devono partecipare i seguenti soggetti:

- ✓ AD;
- ✓ OdV;
- ✓ Key Officer nominati (si veda il paragrafo n. 3.5).

L'aggiornamento del Modello è di competenza del CdA, il quale vi provvede anche su proposta dell'OdV o del Presidente del CdA.

CAPITOLO 3 – Gli elementi del Modello

3.1 Principi di controllo e Codice Etico

Principi di controllo

Agenzia Marittima Le Navi S.p.A., con il presente Modello, intende dare concreta applicazione al nuovo sistema dei controlli incentrato sui principi di seguito rappresentati, così come peraltro richiesto da Confindustria nelle proprie Linee Guida.

Nell’ambito di ciascuna attività a rischio individuata, la Società deve porre degli specifici presidi. Il grado di controllo che Agenzia Marittima Le Navi S.p.A. ha stabilito di attuare per ciascuna attività a rischio è in funzione, oltre che di una valutazione in termini di costi-benefici, della soglia di rischio ritenuta accettabile dall’ente stesso per quella determinata attività.

A tal fine, la Società ha preso come framework dei controlli quello che ad oggi rappresenta il riferimento internazionale comunemente accettato come modello in tema di governance e controllo interno, cioè il noto “CoSO Report”, prodotto in USA nel 1992 dalla Coopers & Lybrand (ora PricewaterhouseCoopers) su incarico del Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (con l’Institute of Internal Auditors e l’AICPA fra le Sponsoring Organizations), che lo ha adottato e proposto quale modello di riferimento per il sistema di controllo delle imprese. Ad esso si sono ispirate le regolamentazioni nazionali di tutti i principali paesi (Regno Unito, Canada, etc.).

Sulla base di detto “framework di riferimento” si riportano di seguito gli elementi che lo compongono con una breve descrizione volta a definirne ai fini del presente Modello la sostanza e le caratteristiche. Gli elementi di seguito riportati e descritti sono stati posti alla base della valutazione dei controlli in essere nella mappa delle aree a rischio e richiamati nella Parte Speciale relativamente alle singole famiglie di reato:

- **Regolamentazione:** i processi/attività sensibili devono essere regolamentati da specifiche disposizioni aziendali debitamente formalizzate e comunicate a tutto il personale. Ai fini del presente Modello, detta regolamentazione potrà avvenire per mezzo di:
 - regole comportamentali contenute nel Codice Etico e nella Parte Speciale di questo Modello;
 - procedure organizzative.
- **Comunicazione:** le disposizioni e le regole aziendali devono essere comunicate tempestivamente e formalmente a tutti i destinatari, così da poter assolvere all’onere probatorio in caso di contestazioni nei confronti di soggetti che pongano in essere comportamenti in violazione delle stesse.
- **Tracciabilità:** le attività di cui si compongono i processi aziendali, ed in particolare quelle di controllo, devono essere tracciate in modo da consentire una verifica anche a posteriori (es.: audit/testing). Tale elemento risulta maggiormente garantito dall’utilizzo di specifici sistemi applicativi (es.: software gestionale).

- **Reporting:** il sistema di controllo deve essere supportato da idonei sistemi di reporting che consentano al vertice aziendale di avere contezza delle attività svolte e di quelle previste, grazie a report strutturati che garantiscano l'affidabilità delle informazioni in essi contenute, così da poter orientare le scelte strategiche del vertice.
- **Monitoraggio:** un valido sistema di controlli deve essere costantemente monitorato da una specifica funzione indipendente e a ciò preposta, che verifichi la corretta applicazione ed il rispetto delle regole adottate dalla Società.
- **Reazione alle violazioni:** il sistema di controllo, infine, deve essere completato da un efficace sistema di sanzioni predisposto per ottenere il rispetto delle regole adottate.

Ulteriori **principi di controllo generali**, che dovranno essere assicurati in tutte le attività "a rischio reato", consistono nel:

- garantire integrità ed etica nello svolgimento dell'attività, tramite la previsione di opportune regole di comportamento volte a disciplinare ogni specifica attività considerata a rischio (per esempio nei rapporti con la P.A.);
- definire formalmente i compiti, le responsabilità di ciascuna Direzione/Funzione/Servizio o Ufficio coinvolti nelle attività a rischio;
- attribuire le responsabilità decisionali in modo commisurato al grado di responsabilità e autorità conferito;
- definire, assegnare e comunicare correttamente i poteri autorizzativi e di firma, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese in modo tale che a nessun soggetto siano attribuiti poteri discrezionali illimitati;
- garantire il principio di separazione dei ruoli nella gestione dei processi, provvedendo ad assegnare a soggetti diversi le fasi cruciali di cui si compone il processo e, in particolare, quella dell'autorizzazione, dell'esecuzione e del controllo;
- regolamentare l'attività a rischio, per esempio tramite apposite procedure, prevedendo gli opportuni punti di controllo (verifiche, riconciliazioni, quadrature, meccanismi informativi, ecc.);
- assicurare la verificabilità, la documentabilità, la coerenza e la congruità di ogni operazione o transazione. A tal fine, deve essere garantita la tracciabilità dell'attività attraverso un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli. E' opportuno, dunque, che per ogni operazione si possa facilmente individuare chi abbia autorizzato l'operazione, chi l'abbia materialmente effettuata, chi abbia provveduto alla sua registrazione e chi abbia effettuato un controllo sulla stessa. La tracciabilità delle operazioni è assicurata con un livello maggiore di certezza dall'utilizzo di sistemi informatici in grado di gestire l'operazione consentendo il rispetto dei requisiti sopra descritti;
- assicurare la documentabilità dei controlli effettuati. A tal fine le procedure con cui vengono attuati i controlli devono garantire la possibilità di ripercorrere le attività di controllo effettuate, in modo tale da consentire la valutazione circa la coerenza delle metodologie adottate e la correttezza dei risultati emersi;
- garantire la presenza di appositi meccanismi di *reporting* che consentano la sistematica rendicontazione da parte del personale che svolge l'attività considerata a rischio (report scritti, relazioni, ecc.);
- garantire l'affidabilità del *reporting* finanziario al vertice aziendale;

- prevedere momenti di controllo e monitoraggio sulla correttezza dell'attività svolta dalle singole Direzioni/Funzioni nell'ambito del processo considerato (rispetto delle regole, corretto utilizzo dei poteri di firma e di spesa, ecc.).

È fatto obbligo di rispettare i precetti sopra descritti in tutti i processi aziendali e, in particolar modo, nei processi individuati come sensibili nella mappatura allegata al presente Modello.

È responsabilità dell'OdV monitorare che le funzioni aziendali competenti provvedano tempestivamente alla verifica e, ove occorra, all'adeguamento dei propri processi ai principi sopra riportati.

Codice Etico

In ottemperanza ai criteri di buona *governance*, l'Agenzia Marittima Le Navi S.p.A. ha adottato il proprio Codice Etico (All. n. 4 del presente Modello) con l'obiettivo di garantire il rispetto di determinati principi e regole di condotta che contribuiscono alla prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001.

Responsabilità:

ogni eventuale modifica del Codice Etico è di competenza esclusiva del CdA.

Destinatari:

il Codice Etico si rivolge sia ai soggetti legati direttamente da un rapporto di lavoro dipendente, dai quali l'Agenzia Marittima Le Navi S.p.A. può esigere il rispetto delle disposizioni etiche, sia agli amministratori, consulenti, collaboratori, agenti, procuratori e terzi, che possono svolgere attività per conto della Società.

Il Codice Etico, pertanto, è direttamente applicabile anche a quei soggetti nei cui confronti il rispetto dei principi etici può essere contrattualmente pattuito. E' responsabilità dell'OdV individuare e valutare, con il supporto delle Funzioni aziendali competenti, l'opportunità dell'inserimento di specifiche clausole nei contratti che regolamentano il rapporto con detti soggetti alla luce delle attività aziendali potenzialmente esposte alla commissione dei reati.

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

Controllo:

L'OdV è deputato al controllo circa il funzionamento e l'osservanza del Codice Etico rispetto alle attività specifiche della Società, provvedendo a comunicare tempestivamente ogni eventuale incoerenza o necessità di aggiornamento al CdA.

Eventuali dubbi sull'applicazione dei principi e delle regole contenute nel Codice Etico, devono essere tempestivamente discussi con l'OdV, così come, chiunque venga a conoscenza di violazioni ai principi del Codice Etico o di altri eventi suscettibili di alterarne la portata e l'efficacia, è tenuto a darne pronta segnalazione all'OdV.

3.2 Il Sistema organizzativo e autorizzativo

Sistema organizzativo

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

La struttura organizzativa di Agenzia Marittima Le Navi S.p.A. è formalizzata in un organigramma aziendale (Allegato n. 2 del presente Modello) nel quale si individuano i ruoli di ciascuna unità organizzativa, le linee di dipendenza gerarchica e i legami funzionali tra le diverse posizioni di cui si compone la struttura stessa.

L'Organigramma aziendale, che rappresenta graficamente l'assetto organizzativo della Società, deve essere un documento di emanazione del CdA contenente tutte le Direzioni/Funzioni/Servizi o Uffici esistenti.

Il Sistema autorizzativo ed assegnazione di deleghe e procure

Nelle Linee Guida viene inoltre chiarito che i poteri autorizzativi e di firma devono essere assegnati in coerenza alle responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese, specialmente nelle aree considerate "a rischio reato".

Il Consiglio di Amministrazione dell'Agenzia Marittima Le Navi S.p.A. è l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe ed i poteri di firma, assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite e prevedendo una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

I poteri così conferiti vengono periodicamente aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi intervenuti nella struttura della Società. A tal proposito devono essere previsti, ai fini dell'aggiornamento del Modello, flussi informativi:

- 1) dal CdA all'OdV;
- 2) dall'HR all'OdV.

3.3 Corporate e Tax Governance: gli attori del controllo

L'Agenzia Marittima Le Navi S.p.A. adotta un assetto di governance di tipo tradizionale, con la presenza di un Consiglio di Amministrazione e di un Collegio Sindacale, i cui membri vengono nominati dall'Assemblea dei soci. Nello specifico, di seguito, si trattano i diversi attori presenti nel sistema organizzativo e di controllo adottato dalla Società, specificandone i ruoli e le interrelazioni anche tramite il rinvio a specifici documenti.

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione (di seguito anche "CdA") della Società è composto da 6 consiglieri, compreso il Presidente che riveste anche la carica di Amministratore Delegato. Al Consiglio di Amministrazione sono riservate in via esclusiva le competenze in merito a:

- operazioni di compravendita immobiliari;
- operazioni di compravendita di partecipazioni e/o aziende;
- assunzione concessione di finanziamenti a medio-lungo termine;
- rilascio di fidejussioni a garanzia di debiti ed obbligazioni di terzi;
- nomina di procuratori generali.

In particolare, i poteri riservati al CdA e al Presidente del CdA sono descritti nel verbale del Consiglio di

Amministrazione del 4 maggio 2018.

Gli aspetti relativi alle modalità di nomina degli amministratori, dei requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza, del funzionamento (convocazioni, deliberazioni, rappresentanza della società), nonché le modalità di remunerazione degli stessi, sono disciplinate all'interno dello Statuto di Agenzia Marittima Le Navi S.p.A., cui si rinvia.

Presidente del CdA/ Amministratore Delegato

Con il Verbale del Consiglio di Amministrazione del 4 maggio del 2018 è stata attribuita la carica di Amministratore Delegato al Presidente del Consiglio di Amministrazione conferendogli la rappresentanza legale della Società e tutti i poteri di ordinaria amministrazione da esercitarsi con firma singola. Nello specifico, i poteri riservati all'Amministratore Delegato sono descritti nel Verbale del Consiglio di cui sopra.

Consigliere Delegato

Con il medesimo verbale del 4 maggio 2018 il Consiglio di Amministrazione ha conferito ad uno dei Consiglieri tutti i poteri relativi all'Area Amministrazione e Fiscale, inclusa la redazione dei documenti contabili societari da esercitarsi con firma singola.

Institore

Con atti del 19 novembre del 2013, del 11 aprile 2018 e il 14 ottobre 2020 il Consiglio ha nominato tre Institori per l'espletamento di tutte le operazioni di Raccomandazione Marittima pertinenti.

Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale (di seguito anche "CdS") di Agenzia Marittima Le Navi S.p.A. è composto da 3 membri effettivi e 2 supplenti.

Ai sensi dell'art. 2403 c.c., il CdS "*vigila sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento*".

Il ruolo del CdS, ai sensi di legge, è dunque quello di controllo sull'amministrazione. In particolare, il CdS deve:

- verificare che gli amministratori agiscano in modo informato e che, in particolare, prima di ogni riunione del consiglio, siano fornite a tutti i consiglieri adeguate informazioni sulle materie all'ordine del giorno (cfr. art. 2381, comma 1, c.c.);
- verificare che l'AD riferisca al CdA e allo stesso CdS con la periodicità fissata dallo Statuto, sul generale andamento della gestione e sulle operazioni di maggior rilievo;
- valutare, sulla base delle informazioni ricevute dagli organi delegati, l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società;
- accertare che siano rispettate le previsioni di cui all'art. 2391 c.c., nell'ipotesi in cui un amministratore abbia un interesse in una determinata operazione e, in particolare, che il CdA motivi adeguatamente le ragioni per la Società dell'operazione (ipotesi di conflitto d'interessi);
- verificare che i piani strategici, industriali e finanziari siano redatti, quantomeno, in tutte le situazioni in cui appaia opportuno (giudizio di opportunità);
- vigilare sull'esecuzione delle delibere assembleari, quantomeno, in ordine all'assenza di contrasto tra tali delibere e gli atti di gestione;
- vigilare sull'effettivo esame da parte degli amministratori in merito al funzionamento dell'OdV ex D.Lgs. n.

231/2001;

- vigilare sul corretto funzionamento del sistema amministrativo-contabile, nei termini delle procedure e dei metodi adottati (schemi adottati, deposito e pubblicazione), ovvero della completezza e chiarezza delle informazioni fornite nella nota integrativa e nella relazione sulla gestione, e che i singoli processi del ciclo aziendale siano correttamente riflessi nel sistema amministrativo-contabile stesso. Si tratta, pertanto, di fornire la propria lettura sull'andamento della Società ed esprimere i propri rilievi sul modo in cui il bilancio dia conto di tale andamento.

Spetta, altresì, al CdS un controllo di tipo analitico sulla generalità dei dati del bilancio e la loro corretta registrazione, giacché tale organo ottempera agli obblighi derivanti dall'incarico di revisione legale dei conti.

In merito alla valutazione dell'assetto organizzativo, è bene precisare che per struttura organizzativa si intende il "complesso delle direttive e delle procedure stabilite per garantire che il potere decisionale sia assegnato ed effettivamente esercitato con un appropriato livello di competenza e responsabilità. I requisiti di adeguatezza cui tale struttura deve uniformarsi, sono di seguito sintetizzati:

- conformità alle dimensioni della Società, alla natura e modalità di perseguimento dell'oggetto sociale;
- organigramma aziendale con chiara identificazione delle linee di responsabilità;
- direzione dell'azienda effettivamente esercitata dagli amministratori;
- documentazione di direttive e procedure aziendali e loro effettiva conoscenza;
- personale con adeguata competenza a svolgere le funzioni assegnate."

Ai fini del coordinamento con gli altri organi preposti al controllo, è stabilito quanto segue:

- il CdS valuta le proposte formulate dalla società di revisione ai fini del loro incarico e i risultati esposti nella relazione e nella lettera di suggerimenti elaborata dal revisore incaricato;
- il CdS mantiene flussi informativi con i vari attori del controllo (i.e. Responsabile Amministrazione Finanza e Controllo).

Per gli aspetti attinenti la nomina e il funzionamento del Collegio Sindacale e per tutto quanto non specificato in questo paragrafo, si rinvia a quanto definito nello "Statuto di Agenzia Marittima Le Navi S.p.A."

Tax Governance

Sistema di procure e deleghe in ambito tributario

Il CdA ha conferito all'Amministratore Delegato e al Consigliere Delegato, con firma disgiunta, il potere di sottoscrivere le certificazioni da rilasciare al personale dipendente in ordine alle retribuzioni corrisposte e le dichiarazioni fiscali e previdenziali inerenti al personale, sottoscrivere le dichiarazioni tutte previste dalle norme tributarie emanate e/o emanande in materia di Imposte Dirette ed Indirette, firmare tutti i documenti, verbali, istanze nei confronti delle amministrazioni dello Stato, degli Organi della Dogana, della Finanza, della Guardia di Finanza, della Polizia tributaria, della Amministrazione delle Ferrovie dello Stato del Genio Civile, dell'Autorità portuale, delle Autorità Ministeriali, regionali, provinciali e comunali, delle Capitanerie di Porto nonché delle altre Autorità dalle quali deve dipendere l'attività sociale, rappresentare la società presso l'Amministrazione finanziaria dello Stato, gli Uffici Fiscali, le Commissioni Tributarie di ogni grado, con potere di sottoscrivere tutti i documenti, compresi i concordati, previsti dalle norme in materia di imposte dirette o indirette, di iniziare e continuare azioni davanti ad ogni autorità amministrativa o giudiziaria della Repubblica. È stato altresì attribuito al Consigliere Delegato il potere di curare la tenuta e la conservazione dei libri sociali, incluse le annotazioni sul libro dei Soci e la sottoscrizione sui certificati azionari e tutti gli adempimenti connessi presso gli Uffici delle Camere di Commercio competenti, i Registri delle Imprese, direttamente o tramite incarico a terzi.

Gestione degli aspetti fiscali

La gestione degli aspetti fiscali è affidata ad un consulente esterno specializzato, prevedendo altresì dei momenti di controllo e monitoraggio delle attività da parte del Collegio Sindacale e da parte della Società di Revisione.

Esiste un processo strutturato che prevede il coinvolgimento del consulente fiscale nei processi di business fiscalmente impattanti (i.e. sviluppo nuovi prodotti/servizi, operazioni straordinarie, operazioni non routinarie, ecc.).

Tracciabilità e software gestionali

La Società si avvale di software gestionali e sistemi informativi/applicativi di supporto ai fini della gestione, elaborazione e archiviazione di dati, informazioni e documentazione fiscalmente rilevanti. I suddetti sistemi garantiscono altresì adeguata segregation of duties nell'ambito dei processi di riferimento.

Sono presenti piattaforme informatiche di gestione dei dati, informazioni e documentazione fiscalmente rilevante, che consente la ricostruibilità del processo di valutazione fiscale delle diverse operazioni di business. In particolare, sono utilizzati sia strumenti a disposizione del consulente fiscale sia i software gestionali in uso presso la Società.

3.4 L'Organismo di Vigilanza

Il D.Lgs. n. 231/2001, all'art. 6, comma 1, lett. b) prevede, tra i presupposti indispensabili per l'esonero dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati, l'istituzione di un organismo dell'ente (nel seguito denominato anche "OdV" o "Organismo") dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

Pertanto, la Società, nell'ambito dell'adeguamento del proprio sistema di organizzazione e controllo alle disposizioni del D. Lgs. n. 231/2001, ha provveduto all'istituzione di un organo di controllo collegiale composto da n. 2 o 3 soggetti, incaricato di vigilare sull'adeguatezza e sul funzionamento del presente Modello.

La durata dell'Organismo è determinata all'atto della nomina da parte del Consiglio di Amministrazione.

In merito alle caratteristiche, ai compiti e al funzionamento dell'OdV si rinvia al seguente paragrafo, nonché al documento "Statuto dell'Organismo di Vigilanza" (all. n. 6 del presente Modello), approvato dal CdA e al documento "Regolamento dell'Organismo di Vigilanza", adottato dall'OdV stesso.

Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

In attuazione di quanto previsto del Decreto e dalle Linee Guida di Confindustria, l'OdV deve soddisfare i seguenti requisiti:

- autonomia e indipendenza: come anche precisato dalle Linee Guida, la posizione dell'OdV nell'Ente "deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente" (ivi compreso l'organo dirigente). L'OdV deve, pertanto, essere inserito in una posizione la più elevata possibile con la previsione di un riporto informativo al massimo Vertice operativo aziendale. Inoltre, al fine di garantirne la necessaria autonomia di iniziativa e indipendenza, "è indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni e attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello". Si precisa che per "compiti operativi" ai fini del presente Modello e dell'attività di Le Navi, si intendono qualsiasi attività che possa ripercuotersi su aspetti strategici o finanziari della Società;

- professionalità: tale requisito si riferisce alle competenze tecniche specialistiche di cui deve essere dotato l'OdV per poter svolgere l'attività che la norma gli attribuisce. In particolare, i componenti dell'OdV devono avere conoscenze specifiche in relazione a qualsiasi tecnica utile per compiere l'attività ispettiva, consulenziale di analisi del sistema di controllo e di tipo giuridico (in particolare nel settore penalistico e societario), come chiaramente specificato nelle Linee Guida. E', infatti, essenziale la conoscenza delle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, del flow charting di procedure e processi, delle metodologie per l'individuazione di frodi, del campionamento statistico e della struttura e delle modalità realizzative dei reati;
- continuità di azione: tale requisito deve connotare l'attività dell'OdV per garantire l'efficace attuazione del Modello organizzativo.

Pertanto, quale organo preposto a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e a curarne il continuo aggiornamento, nonché quale organo dotato di specifici poteri di iniziativa e di controllo, l'OdV:

- è indipendente e in posizione di terzietà rispetto a coloro sui quali dovrà effettuare la vigilanza;
- è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- è dotato di autonomia finanziaria;
- è privo di compiti operativi;
- assicura continuità d'azione;
- ha specifici requisiti di professionalità;
- riporta direttamente al Vertice aziendale.

3.5 Il Sistema di flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza Reporting dell'Organismo verso gli organi societari e il Vertice Aziendale

L'Organismo di Vigilanza riferisce i risultati della propria attività al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale, all'AD e, in particolare, riferisce in merito all'attuazione del Modello e ad eventuali criticità ad esso connesse.

Più precisamente, nei modi stabiliti nello Statuto, l'OdV deve riferire:

- in modo continuativo all'AD;
- periodicamente al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

Relativamente a tale forma di reporting nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio dei Sindaci, l'Organismo predisponde:

- una relazione di sintesi dell'operato dell'Organismo di Vigilanza (attività complessivamente svolte, attività non effettuate per giustificate ragioni di tempo e risorse, i necessari e/o opportuni interventi correttivi/migliorativi del Modello e del loro stato di realizzazione) i risultati ottenuti dall'attività svolta e il piano di lavoro per il successivo periodo di riferimento (piano di audit).

Gli incontri con gli organi societari cui l'Organismo riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali è custodita dall'Organismo nell'apposito archivio secondo le modalità e i tempi che saranno stabiliti dall'Organismo medesimo.

L'Organismo potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi e potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, al fine di riferire in merito al funzionamento del Modello ed a situazioni specifiche, direttamente ed indirettamente inerenti all'applicazione del Modello e/o l'attuazione del Decreto.

L'Organismo deve, inoltre, coordinarsi con le strutture tecniche competenti presenti nella Società per i diversi profili specifici.

Flusso informativo nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

L'art. 6 comma 2 lett. d) del D.Lgs. n. 231/01 impone la previsione nel "Modello di Organizzazione" di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso. L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

Le informazioni fornite all'Organismo di Vigilanza mirano a migliorare le sue attività di pianificazione dei controlli e non comportano un'attività di verifica puntuale e sistematica di tutti i fenomeni rappresentati.

L'obbligo di un flusso informativo strutturato, rivolto alle funzioni aziendali a rischio reato, deve riguardare le seguenti due macro aree:

- 1) le risultanze periodiche dell'attività di controllo dalle stesse poste in essere per dare attuazione ai modelli (report riepilogativi dell'attività svolta, attività di monitoraggio, indici consuntivi, etc..);
- 2) le anomalie o tipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (un fatto non rilevante singolarmente considerato potrebbe assumere una diversa valutazione in presenza di ripetitività o estensione dell'area di accadimento).

A) Tipologie di flussi informativi

Vi possono essere varie tipologie di comunicazioni all'OdV:

- a) ad evento: flussi informativi che avvengono al verificarsi di un determinato evento che è necessario segnalare all'OdV;
- b) periodica: flussi informativi su base periodica stabiliti dalla Società;
- c) whistleblowing: per "whistleblowing" si intende una segnalazione all'OdV da parte di un lavoratore dell'azienda che, durante l'attività lavorativa, rileva una possibile frode, un pericolo o un altro serio rischio che possa danneggiare clienti, colleghi, azionisti, il pubblico o la stessa reputazione dell'impresa e che comporta pertanto una violazione al Modello. Questo strumento consente di realizzare quel sistema di reporting di fatti e/o comportamenti reali che non segue la linea gerarchica e che consente al personale di riferire casi di violazione di norme da parte di altri all'interno dell'ente, senza timore di ritorsioni. Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.

In particolare, devono essere tempestivamente trasmessi all'Organismo di Vigilanza, da parte di ciascuna funzione aziendale interessata, le informazioni concernenti:

a) flussi ad evento:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;

- eventuali decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- ogni violazione del Modello e dei suoi elementi costitutivi e ad ogni altro aspetto potenzialmente rilevante ai fini dell'applicazione del D. Lgs. n. 231/2001;
- le deleghe in merito alla sicurezza e le nomine dell'RSPP e del medico competente;
- ogni violazione da parte del personale alle disposizioni in materia di sicurezza;
- ogni evento, atto/omissione che possa ledere la garanzia di tutela dell'integrità dei lavoratori e ogni altro aspetto in tema di misure antinfortunistiche potenzialmente rilevante ai fini dell'applicazione dell'art. 25-septies del D. Lgs. 231/2001;
- ogni impedimento all'esercizio delle funzioni dell'RSPP, del Responsabile dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS) e del medico competente affinché siano adottate le decisioni conseguenti;
- in caso di ispezioni amministrative relative agli adempimenti di cui al D. Lgs. 81/2008, qualunque attività ispettiva, nonché i rilievi dell'autorità di controllo;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati di cui al Decreto;
- tutti i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni irrogate, ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione dei procedimenti disciplinari;
- ogni eventuale modifica e/o integrazione al sistema di deleghe e procure;
- esistenza di attività aziendali risultate e/o percepite come prive in tutto o in parte di apposita e/o adeguata regolamentazione (assenza totale o parziale di specifica regolamentazione, inadeguatezza dei principi del Codice Etico e/o delle procedure operative rispetto alle finalità cui sono preordinati, sotto il profilo della chiarezza e comprensibilità, aggiornamento e corretta comunicazione, etc.);
- ogni eventuale emanazione, modifica e/o integrazione effettuata o ritenuta necessaria alle procedure operative e al Codice Etico.

b) Flussi periodici:

- una relazione da parte dell'RSPP avente ad oggetto le risultanze delle visite ispettive programmate e delle visite a sorpresa;
- il programma dei corsi e delle attività di formazione aventi ad oggetto la normativa applicabile in materia antinfortunistica;
- una relazione da parte dell'RSPP avente ad oggetto gli adempimenti connessi ai contratti d'appalto con imprese appaltatrici o con lavoratori autonomi;
- una copia o una sintesi del verbale di riunione annuale tra il datore di lavoro, l'RSPP ed il medico competente;
- una copia del documento del Bilancio approvato, comprensivo di Nota Integrativa e Relazione sulla gestione e copia della Relazione di Certificazione redatta dalla società di revisione;

L'Organismo agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone coinvolte, nonché la reputazione del/dei segnalato/i.

Flussi informativi e Key Officer

Per il dettaglio sui flussi informativi specifici con l'indicazione della Funzione responsabile e della periodicità con la quale sono previsti, si rinvia al documento "Flussi informativi all'OdV".

c) Ulteriore metodologia di Comunicazione con l'OdV: whistleblowing.

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni, da parte dei dipendenti, degli organi sociali e dei collaboratori, in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del Decreto. In particolare, i Destinatari hanno l'obbligo di trasmettere all'OdV eventuali segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati da parte di dipendenti e collaboratori, di cui essi siano venuti a conoscenza. Per facilitare le comunicazioni con l'OdV è stata istituita un'apposita casella di posta elettronica (_____@_____) alla quale potranno essere indirizzate le segnalazioni, nonché eventuali quesiti in merito agli elementi costitutivi del Modello e alla loro applicazione.

Oltre al delineato sistema informativo, la Società ha istituito, in ossequio a quanto previsto dall'art. 6, comma 2 bis¹, del D. Lgs. n. 231/012, canali che consentono ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), D. Lgs. n. 231/01, di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/01 stesso, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del presente Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

In particolare, al fine di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione, la Società ha istituito i seguenti "canali informativi dedicati" verso l'OdV:

- canale di segnalazione cartaceo, costituito da una casella di posta a cui è possibile lasciare segnalazione cartacea presso l'indirizzo della sede legale: Organismo di Vigilanza – Via Balleydier 7, 16149 Genova (GE);
- canale di segnalazione informatico, costituito da una casella mail dedicata, corrispondente al seguente indirizzo: _____@_____

La Società non tollera e vieta atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, prevedendo sanzioni disciplinari in caso di comportamenti ritorsivi o discriminatori da parte dei lavoratori (dirigenti e subordinati) nei confronti del segnalante. Parimenti, la Società si riserva di emanare sanzioni disciplinari nei confronti di chi effettua con dolo o colpa grave

¹ Tale disposizione è stata inserita ad opera della Legge n. 179 del 2017 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato". Si segnala che con Legge n.179 del 30 novembre 2017, "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" (pubblicata in Gazzetta Ufficiale n.291 del 14 dicembre 2017) ha modificato l'articolo 6 del D.Lgs 231/2001 inserendo dopo il comma 2, i commi 2-bis, 2 ter e 2 quater in materia di "whistleblowing " relative alla struttura e al funzionamento del Modello di Organizzazione e Gestione adottato dalle Società che si riportano di seguito:

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

2-ter. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2 –bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

2-quater. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2013 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. E' onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

segnalazioni che si rivelano infondate.

L'Organismo agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone coinvolte, nonché la reputazione del/dei segnalato/i.

La Società si riserva di adottare tutte le misure necessarie al fine di garantire la riservatezza del segnalante, prevedendo altresì sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante.

L'OdV per le attività di indagine potrà avvalersi di consulenti esterni indipendenti, ai quali si estende l'obbligo di tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante.

Le segnalazioni pervenute all'OdV sono raccolte e conservate in un apposito archivio, al quale è consentito l'accesso solo da parte dei membri dell'Organismo.

Per quanto concerne l'oggetto delle segnalazioni, i destinatari e le concrete modalità di gestione delle segnalazioni, si rimanda al documento "Sistema di reporting all'OdV", allegato al presente Modello.

L'Organismo ha l'obbligo di non divulgare le notizie e le informazioni acquisite nell'esercizio delle proprie funzioni, assicurandone la riservatezza ed astenendosi dal ricercare ed utilizzare le stesse, per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 D. Lgs. 231/01. In ogni caso, ogni informazione in possesso dell'Organismo è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità con il Testo Unico in materia di protezione dei dati personali di cui al D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196, nonché al Regolamento UE 2016/679.

Tutte le sanzioni disciplinari eventualmente erogate verranno applicate sulla base di quanto previsto dal sistema disciplinare del Modello.

3.6 Protocollo descrittivo del processo di mappatura delle aree a rischio e dei controlli

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

L'individuazione degli ambiti in cui può sussistere il rischio di commissione dei reati implica una valutazione dettagliata di tutti i processi aziendali, volta a verificare l'astratta configurabilità delle fattispecie di reato previste dal Decreto e l'idoneità degli elementi di controllo esistenti a prevenirne la realizzazione. Da questa analisi scaturisce un documento aziendale denominato "Mappatura delle aree a rischio e dei controlli" (di seguito denominato "Mappatura delle aree a rischio" o "Mappatura"), il quale è custodito presso la segreteria dell'OdV. La Mappatura delle aree a rischio ("Risk Matrix - Documento di mappatura delle aree a rischio" all. n. 3 del presente Modello) costituisce il presupposto fondamentale del presente Modello, determinando l'ambito di efficacia e di operatività di tutti i suoi elementi costitutivi. La predisposizione di tale documento e il suo aggiornamento devono, pertanto, comportare l'implementazione di un vero e proprio processo aziendale che il presente protocollo intende regolamentare.

Di conseguenza, con il presente Modello, l'Agenzia Marittima Le Navi S.p.A. dispone che l'attività di predisposizione e di costante aggiornamento della Mappatura delle aree a rischio è responsabilità dell'AD, operativamente demandata all'OdV il quale, servendosi di esperti della materia qualora lo ritenga opportuno, effettuerà una preliminare analisi volta a individuare e motivare quali siano le fattispecie di reato astrattamente applicabili alla realtà aziendale e per le quali si è ritenuto opportuno effettuare una analisi di dettaglio, e quelle invece per le quali il rischio è da ritenersi non sussistente.

Successivamente a detta “analisi preliminare” – il cui esito è contenuto nel documento preliminare alla mappatura, custodito presso la segreteria dell’OdV assieme alla mappatura di dettaglio – il soggetto responsabile della mappatura sopra identificato provvederà ad effettuare una successiva analisi di dettaglio, coadiuvato dal *management*, che assicuri il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- individuare le Direzioni/Funzioni aziendali che, in considerazione dei compiti e delle responsabilità attribuite, potrebbero essere coinvolte nelle attività “a rischio reato”;
- specificare le fattispecie di reato ipotizzate;
- specificare le concrete modalità realizzative del reato astrattamente ipotizzato;
- individuare gli elementi di controllo posti a presidio dei rischi-reato individuati;
- individuare il livello di probabilità e di gravità dei rischi emersi dall’autovalutazione effettuata dal management aziendale.

I risultati emersi dall’attività di Mappatura delle aree a rischio e dei relativi controlli dovranno essere aggiornati ad opera del *management* aziendale su impulso dell’OdV, anche con l’ausilio di eventuali professionisti esperti nelle tecniche di mappatura, e da questo verificati ogni qual volta incorrano modifiche sostanziali nella struttura organizzativa della Società (per esempio costituzione/modifica di unità organizzative, avvio/modifica di attività dell’ Agenzia Marittima S.p.A.), oppure qualora intervengano importanti modifiche legislative (per esempio introduzione di nuove fattispecie di reato cui si applica la normativa in esame).

I risultati emersi dall’attività di verifica della Mappatura delle aree a rischio e dei relativi controlli, saranno oggetto di specifica comunicazione semestrale da parte dell’OdV al CdA, che provvederà ad assumere le opportune delibere in merito all’aggiornamento del Modello.

3.7 Il Sistema di protocolli e procedure

L’Agenzia Marittima Le Navi S.p.A., in attuazione dei principi sopra descritti, ha provveduto ad implementare al proprio interno un sistema di procedure, volto a regolamentare i principali processi aziendali in ottemperanza a quanto richiesto dal D.Lgs. n. 231/2001.

Tale insieme delle procedure aziendali è adottato al duplice scopo di prevenire e impedire la commissione dei reati previsti dal Decreto e di assicurare il maggior grado di attendibilità del *reporting* finanziario.

Le procedure sono:

- P-00 0 Gestione delle Procedure;
- P-01 1 Amministrazione del personale;
- P-02 1 Selezione assunzione e valutazione del personale;
- P-03 Sviluppo del mercato e gestione dei rapporti con i clienti finalizzata all’acquisizione di ordini;
- P-04 0 Gestione Note spese;
- P-05 5 Ciclo passivo;
- P-06 0 Gestione adempimenti fiscali;
- P-07 0 Gestione adempimenti contabili e di bilancio;
- P-08 0 Gestione contenziosi giudiziali stragiudiziali-claims;
- P-12 0 Gestione dei rapporti con enti pubblici;
- P-13 0 Verifiche ispettive;
- P-14 0 Gestione degli adempimenti in materia ambientale;
- P-17_2_Gestione_degli_omaggi_delle_sponsorizzazioni_e_donazioni.

3.8 Il Sistema disciplinare

L’effettiva operatività del presente Modello è garantita da un adeguato Sistema disciplinare che sanziona il

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

Il Sistema disciplinare è autonomo rispetto agli illeciti di carattere penale e non è sostitutivo di quanto già stabilito dalla normativa che regola il rapporto di lavoro, dallo Statuto dei Lavoratori (Legge n. 300/1970) e dal Contratto Collettivo Aziendale e Nazionale di Lavoro applicabile ai dipendenti dell'Agenzia Marittima Le Navi S.p.A. Il Sistema disciplinare è volto a sanzionare i comportamenti non conformi posti in essere sia da parte dei dipendenti della Società – dirigenti e non – sia da parte di amministratori e sindaci, nonché da parte di consulenti, dei componenti dell'OdV, di collaboratori e terzi.

Il Sistema disciplinare costituisce parte integrante del presente Modello (All. n. 5 del presente Modello).

3.9 Piano di formazione e comunicazione

La formazione interna costituisce uno strumento imprescindibile per un'efficace implementazione del Modello e per una diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati dall'Agenzia Marittima Le Navi S.p.A., al fine di una ragionevole prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001.

A tal fine, l'HR, in condivisione con l'OdV, promuove la realizzazione di un piano di formazione specifico dei soggetti destinatari del presente Modello, in merito ai contenuti di tale documento e del Decreto.

I requisiti che detto programma di formazione deve rispettare sono i seguenti:

- essere adeguato alla posizione ricoperta dai soggetti all'interno dell'organizzazione (neo-assunto, impiegato, quadro, dirigente, ecc.);
- i contenuti devono differenziarsi in funzione dell'attività svolta dal soggetto all'interno dell'azienda (attività a rischio, attività di controllo, attività non a rischio, ecc.);
- la periodicità dell'attività di formazione deve essere funzione del grado di cambiamento cui è soggetto l'ambiente esterno in cui si colloca l'agire aziendale, nonché della capacità di apprendimento del personale e del grado di *commitment* del *management* a conferire autorevolezza all'attività formativa svolta;
- il relatore deve essere persona competente e autorevole al fine di assicurare la qualità dei contenuti trattati, nonché di rendere esplicita l'importanza che la formazione in oggetto riveste per Agenzia Marittima Le Navi S.p.A. e per le strategie che essa intende perseguire;
- la partecipazione al programma di formazione deve essere obbligatoria e devono essere definiti appositi meccanismi di controllo per verificare la presenza dei soggetti e il grado di apprendimento di ogni singolo partecipante.

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

- conoscere i precetti stabiliti dal D.Lgs. n. 231/2001 e di essere consapevole che l'Agenzia Marittima Le Navi S.p.A. intende farli propri e renderli parte integrante della cultura aziendale;
- conoscere gli obiettivi che la Società si prefigge di raggiungere tramite l'implementazione del Modello e le modalità con le quali le mansioni di ciascuno possono contribuire al raggiungimento degli stessi;
- avere cognizione del proprio ruolo e delle proprie responsabilità all'interno del sistema di controllo interno presente in Agenzia Marittima Le Navi S.p.A.;
- conoscere quali sono i comportamenti attesi o accettabili e quelli non accettabili dalla Società;
- conoscere i canali di *reporting* adeguati al tipo di informazione che si vuole comunicare e al soggetto cui si

vuole far arrivare la comunicazione stessa, e, in particolare, sapere a chi segnalare e con quali modalità la presenza di anomalie nello svolgimento delle attività aziendali;

- essere consapevole dei provvedimenti disciplinari applicabili nel caso di violazioni delle regole del presente Modello;
- conoscere i poteri e i compiti dell'OdV.

La *formazione specifica*, invece, interessa tutti quei soggetti che, per via della loro attività, necessitano di specifiche competenze al fine di gestire le peculiarità dell'attività stessa, come il personale che opera nell'ambito di attività segnalate come potenzialmente "a rischio reato". Questi dovranno essere destinatari di una formazione sia generale che specifica. In particolare, la formazione specifica dovrà consentire al soggetto di:

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

Anche i soggetti preposti al controllo interno, cui spetta il monitoraggio delle attività risultate potenzialmente a rischio, saranno destinatari di una formazione specifica al fine di renderli consapevoli delle loro responsabilità e del loro ruolo all'interno del sistema del controllo interno, nonché delle sanzioni cui vanno incontro nel caso disattendano tali responsabilità e tale ruolo.

In caso di modifiche e/o aggiornamenti rilevanti del Modello saranno organizzati dei moduli di approfondimento mirati alla conoscenza delle variazioni intervenute.

Saranno, in ultimo, organizzati specifici moduli per i neoassunti destinati ad operare nelle aree a rischio.

3.10 Comunicazione del Modello

In linea con quanto disposto dal Decreto e dalle Linee Guida, la Società darà piena pubblicità al presente Modello, al fine di assicurare che il personale sia a conoscenza di tutti i suoi elementi.

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

Per essere efficace, la comunicazione deve:

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

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

3.11 Informativa ai Collaboratori e Partner

Agenzia Marittima Le Navi S.p.A. promuove la conoscenza dei principi e delle regole di condotta previsti dal Codice

Etico e dal presente Modello anche tra i consulenti, i partner, i collaboratori a vario titolo, i clienti e i fornitori. A tali soggetti verranno, pertanto, fornite apposite informative e predisposti meccanismi per l'inserimento e l'accettazione di clausole contrattuali specifiche che la Società, sentita la Funzione competente, potrà a inserire negli schemi contrattuali di riferimento.