

Port Mobility S.p.A.

Modello di Organizzazione e Gestione Decreto Legislativo n. 231/2001

“Modello Organizzativo”

Edizione n° 3 del 12/12/2023

STORICO DELLE REVISIONI DEL DOCUMENTO		
REV.	DATA	DESCRIZIONE
0	26-04-17	Prima emissione
1	21-03-19	Aggiornamento normativo: Legge n. 179/2017, Legge n. 167/2017, D.lgs. n.21/18 con modifica dei seguenti paragrafi: 1.4, 1.6, 2.2, 3.5, 5.5, 5.9, 6.1.
2	27-09-21	Aggiornamento normativo alle seguenti disposizioni: a legge 9 gennaio 2019, n. 3, Legge 3 maggio 2019, n. 39, Legge 21 maggio 2019, n. 43, Legge 19 dicembre 2019, n. 157, D.lgs. 14 luglio 2020, n. 75 di attuazione della Direttiva (UE) 2017/1371 (c.d. Direttiva PIF)
3	12-12-23	Aggiornamento normativo D.lgs. 24/23 sulla "protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali".

INDICE

DEFINIZIONI.....	5
1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/01	9
1.1. Il quadro normativo	9
1.2. Gli autori del reato	9
1.3. L'interesse o il vantaggio dell'Ente.....	10
1.4. Le fattispecie di reato	11
1.5. Il sistema sanzionatorio	12
1.6. L'adozione del "Modello di Organizzazione e Gestione"	13
2. STRUTTURA DELLA SOCIETÀ.....	15
2.1. L'attività	15
2.2. L'Organizzazione	15
3. L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE	16
3.1. La funzione e le finalità del Modello	16
3.2. La Linee Guida di Confindustria	16
3.3. La struttura del "Modello di Organizzazione e Gestione" ai sensi del D.Lgs. 231/01.....	18
3.4. Destinatari del Modello	19
3.5. Approvazione, modifiche e integrazioni del Modello.....	19
4. DIFFUSIONE E CONOSCENZA DEL MODELLO	20
4.1. Formazione ed Informazione del Personale Aziendale	20
4.2. Informazione dei Clienti, Fornitori e dei Partner Commerciali	21
5. ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. 231/01	22
5.1. L'Organismo di vigilanza (OdV).....	22
5.2. Individuazione dell'Organismo di Vigilanza in Port Mobility	23
5.3. Requisiti di nomina e cause di ineleggibilità e di decadenza.....	23
5.4. Rinuncia, revoca e sostituzione	24
5.5. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	25
5.6. Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice aziendale.....	27
5.7. Flussi informativi obbligatori verso l'Organismo di Vigilanza	27
5.8. Raccolta e conservazione di informazioni.....	28
6. SISTEMA DI SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWING E LA TUTELA DEL SEGNALANTE	29
6.1. Premessa.....	29
6.2. I soggetti che possono segnalare violazioni.....	29
6.3. Cosa può essere segnalato.....	29
6.4. Cosa non può essere segnalato	31
6.5. I canali da utilizzare per la segnalazione whistleblowing	31
6.6. I canali di segnalazione interna	32
6.7. Il Gestore della segnalazione interna.....	32
6.8. La tutela delle persone segnalanti	33
6.9. Sensibilizzazione sul sistema whistleblowing.....	34
6.10. Il trattamento dei dati relativi alla segnalazione whistleblowing	34
7. SISTEMA DISCIPLINARE	35
7.1. Principi generali	35
8. LE PARTI SPECIALI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	36
8.1. La struttura	36
8.2. I Destinatari.....	36
8.3. Regole generali	37

ALLEGATI

1. Parte Speciale A Delitti contro la Pubblica Amministrazione. Il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.
2. Parte Speciale B Delitti informatici e trattamento illecito dei dati. Delitti commessi in violazione del diritto d'autore.
3. Parte Speciale C Delitti di criminalità organizzata.
4. Parte Speciale D Reati societari.
5. Parte Speciale E Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
6. Parte Speciale F Delitti contro la personalità individuale. Il reato di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.
7. Parte Speciale G Reati in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.
8. Parte Speciale H Delitti di ricettazione, riciclaggio, e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza Illecita nonché autoriciclaggio.
9. Parte Speciale I Reati ambientali.
10. Parte Speciale L Reati tributari.
11. Sistema disciplinare

DEFINIZIONI

- ✓ **A.N.A.C.:** Autorità Nazionale Anti Corruzione
- ✓ **Analisi dei rischi:** attività di analisi specifica dell'ente/organizzazione finalizzata a rilevare le aree, i settori di attività e le modalità cui possano direttamente o indirettamente collegarsi aspetti di rilievo in ordine alla possibile commissione dei reati cui consegue la responsabilità amministrativa dell'ente/organizzazione.
- ✓ **Aree a Rischio:** le aree di attività nel cui ambito risulta profilarsi, in termini più concreti, il rischio di commissione dei Reati.
- ✓ **C.C.N.L.:** Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati.
- ✓ **Cliente:** persona giuridica o fisica che riceve dalla Società prodotti o servizi.
- ✓ **Codice Etico:** raccolta di principi etici e regole di condotta cui la Società intende far riferimento costante nell'esercizio della sua attività imprenditoriale, a presidio della sua reputazione ed immagine sul mercato. Esso promuove una "condotta aziendale" cui devono conformarsi tutti i soggetti che intrattengono rapporti economici con la Società, quali dipendenti, collaboratori, clienti, fornitori ecc. e ciò indipendentemente da quanto previsto a livello normativo.
- ✓ **Collaboratori:** tutti coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro temporaneo, interinale o parasubordinato.
- ✓ **Decreto:** il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e successive modifiche ed integrazioni.
- ✓ **Decreto Whistleblowing:** il Decreto Legislativo n. 24/2023 recante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.
- ✓ **Destinatari:** amministratori, dirigenti, dipendenti, collaboratori, fornitori, clienti e partner commerciali.
- ✓ **Dipendenti:** soggetti che svolgono in favore della Società una prestazione lavorativa, alle dipendenze e sotto la direzione della Società con contratto a tempo indeterminato o determinato. I lavoratori con contratto di collaborazione autonoma, interinali e tirocinanti sono equiparati ai dipendenti per ciò che riguarda l'osservanza delle norme del D. lgs. 231/2001.
- ✓ **Fornitori:** I soggetti che forniscono alla Società beni e/o servizi in virtù di accordi e/o contratti.
- ✓ **Enti:** entità fornite di personalità giuridica o Società e associazioni, anche prive di personalità giuridiche.

- ✓ **Linee Guida di Confindustria:** le linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 emanate da Confindustria in data 3 novembre 2003 e successive modifiche ed integrazioni.
- ✓ **Modello:** Modello di Organizzazione e Gestione richiesto D. Lgs. 231/2001 che racchiude l'insieme delle strutture, delle responsabilità, delle modalità di espletamento delle attività e dei protocolli/procedure adottate ed attuate tramite le quali si espletano le attività caratteristiche dell'ente/organizzazione.
- ✓ **Modello organizzativo:** documento rappresentativo del Modello di Organizzazione e Gestione adottato dall'ente ai sensi del D.Lgs. 231/01.
- ✓ **Organi Societari:** gli organi societari previsti da statuto.
- ✓ **Organismo di Vigilanza (OdV):** organismo dell'ente preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e al relativo aggiornamento, di cui all'articolo 6, 1° comma, lettera b) del D. Lgs. 231/01.
- ✓ **P. A.:** Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di un pubblico servizio.
- ✓ **Partner:** controparti contrattuali della Società, sia persone fisiche sia persone giuridiche, sia enti con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (joint venture, consorzi, ecc.), ove destinati a cooperare con la Società nell'ambito dei processi sensibili.
- ✓ **Processo:** insieme di risorse e di attività tra loro interconnesse che trasformano degli elementi in ingresso (input) in elementi in uscita (output).
- ✓ **Procedura/Protocollo:** documento che descrive le responsabilità, le attività e come queste devono essere svolte. Tale documento va predisposto, approvato, attuato e aggiornato.
- ✓ **Processi Sensibili:** attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati.
- ✓ **Professionisti e/o Consulenti:** lavoratori autonomi che prestano la propria opera intellettuale sulla base di contratti e/o convenzioni.
- ✓ **Reati:** le fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal D.lgs. 231/2001 sulla responsabilità amministrativa.
- ✓ **Risk assessment:** metodologia strutturata di valutazione dei rischi e dei relativi controlli.
- ✓ **Segnalante:** persona che effettua le segnalazioni whistleblowing di violazioni richiamate dal D.lgs. 24/23.

- ✓ **Sistema Disciplinare:** complesso di principi e procedure idonei a sanzionare l'inosservanza delle misure previste nel Modello di Organizzazione e Gestione e nel Codice Etico.
- ✓ **Soggetti apicali:** persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente/organizzazione o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente/organizzazione.
- ✓ **Soggetti sottoposti:** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali
- ✓ **Stakeholders:** soggetti portatori di interessi nei confronti dell'azienda, siano essi interni o esterni alla sfera aziendale.
- ✓ **Whistleblowing:** strumento legale attraverso cui i soggetti di cui all'art. 2 del D.lgs. 24/23 (Decreto Whistleblowing) presentano segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi dell'art. 1 del Decreto Whistleblowing e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione, di cui siano venuti a conoscenza o nello svolgimento della propria attività lavorativa all'interno dell'azienda stessa o in altra circostanza.

Port Mobility S.p.A.

Modello di Organizzazione e Gestione Decreto Legislativo n. 231/2001

“Modello Organizzativo”

Parte Generale

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/01

1.1. Il quadro normativo

In data 8 giugno 2001 è stato emanato – in esecuzione della Legge delega n. 300 del 29 settembre 2000 – il D.lgs. n. 231/01 che ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità degli enti ad alcune convenzioni internazionali, alle quali il nostro Paese aveva già da tempo aderito.

Il D.lgs. 231/01, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, ha introdotto la responsabilità “amministrativa” degli enti collettivi (società, consorzi, altre entità fornite e prive di personalità giuridica, associazioni) dipendente dalla commissione – o dalla tentata commissione – di talune fattispecie di reato richiamate dal Decreto (c.d. “reati-presupposto”) da parte di un esponente dell’ente e nell’interesse o a vantaggio dell’ente stesso.

Pur trattandosi di responsabilità amministrativa il suo accertamento avviene nell’ambito di un giudizio penale all’esito del quale, nel caso di condanna, prevede l’applicazione all’ente di sanzioni amministrative pecuniarie, interdittive (applicabili anche in via cautelare), oltre alla confisca del prezzo o del profitto del reato ed alla possibile pubblicazione della sentenza su quotidiani di rilevanza nazionale.

L’innovazione normativa, che allinea il nostro ordinamento a quello di molti altri Paesi Europei, va cercata nella volontà del legislatore di colpire, nella punizione di illeciti penali aziendali, oltre gli autori del fatto-reato anche il patrimonio degli enti che da quegli illeciti hanno tratto benefici e che, prima di tale legge, non pativano conseguenze: il principio di personalità della responsabilità penale li lasciava, infatti, indenni da conseguenze sanzionatorie diverse dall’eventuale risarcimento del danno.

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

1.2. Gli autori del reato

Secondo il D.lgs. 231/2001, l’Ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o vantaggio da:

- *“persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’ente stesso”* (c.d. soggetti in posizione apicale o “apicali”; art. 5, comma 1, lett. a);

- *persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza* di uno dei soggetti in posizione apicale (c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza art. 5, comma 1, lett. b).

L'ente non risponde, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2), se dimostra che le persone coinvolte nella realizzazione dell'illecito hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.3. L'interesse o il vantaggio dell'Ente

Nell'accertamento in capo all'ente della responsabilità amministrativa per illecito aziendale il magistrato deve accertare l'esistenza di un presupposto oggettivo, ossia che la condotta illecita sia stata realizzata nell'*interesse* o a *vantaggio* dell'ente.

Sull'accezione dei termini "interesse" e "vantaggio", la Relazione governativa che accompagna il Decreto attribuisce al primo una valenza "soggettiva", riferita cioè alla volontà dell'autore materiale del reato, il quale deve essersi attivato avendo come fine della sua azione la realizzazione di uno specifico interesse dell'ente; mentre assegna alla nozione di vantaggio una valenza di tipo "oggettivo" riferita quindi ai risultati effettivi della condotta, con riferimento ai casi in cui l'autore del reato, pur non avendo direttamente di mira un interesse dell'ente, realizza comunque un vantaggio in suo favore.

La Relazione spiega, altresì, quali siano i criteri interpretativi da utilizzare suggerendo che l'interesse debba richiedere una verifica "ex ante", mentre il vantaggio, che può essere tratto dall'ente anche quando la persona fisica non abbia agito nel suo interesse, impone una verifica "ex post", dovendosi valutare solo il risultato della condotta criminosa.

Per quanto riguarda la natura di entrambi i requisiti, non è necessario che l'interesse o il vantaggio abbiano un contenuto economico.

Come già detto il comma 2 dell'art. 5 del Decreto, esclude la responsabilità dell'ente quando il reato, pur rivelatosi vantaggioso per l'ente, è stato commesso dal soggetto perseguendo esclusivamente il proprio interesse o quello di soggetti terzi.

La norma richiama l'art. 12, primo comma, lett. a), che prevede un'attenuazione della sanzione pecuniaria per il caso in cui "l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricevuto vantaggio minimo".

Pertanto: se il soggetto ha agito perseguendo sia l'interesse proprio che quello dell'ente, l'ente sarà passibile di sanzione; ove risulti prevalente l'interesse dell'agente rispetto a quello dell'ente, sarà possibile un'attenuazione della sanzione stessa, sempre che l'ente non abbia tratto vantaggio o abbia tratto vantaggio minimo dalla commissione dell'illecito.

Infine, nel caso in cui si accerti che il soggetto abbia perseguito esclusivamente un interesse personale o di terzi, l'ente non sarà ritenuto responsabile, a prescindere dal vantaggio eventualmente acquisito.

1.4. Le fattispecie di reato

I reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente ai sensi del D.lgs. 231/2001 – se commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente dai soggetti qualificati ex art. 5, comma 1, del decreto stesso – sono soltanto quelli espressamente richiamati dal legislatore "231" e possono essere ricompresi, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- 1) indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello stato o di un ente pubblico (artt. 24);
- 2) delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis);
- 3) delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- 4) concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25)
- 5) delitti contro la fede pubblica (art. 25-bis);
- 6) delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25-bis.1);
- 7) reati societari (art. 25-ter);
- 8) delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
- 9) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater 1);
- 10) delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- 11) abusi di mercato (art. 25-sexies);
- 12) omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- 13) ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- 14) delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- 15) induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
- 16) reati ambientali (art. 25 - undecies)
- 17) impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 – duodecies)
- 18) norme sulla qualità e la trasparenza della filiera degli oli di oliva vergini (art. 12 legge 14 gennaio 2013. n. 9)
- 19) reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies, D.lgs. 231/2001).

- 20) frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 – quaterdecies).
- 21) reati tributari (art. 25-quinquiesdecies).
- 22) reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies).
- 23) reati transnazionali (articoli 3 e 10 della legge del 16 marzo 2006, n. 146).

1.5. Il sistema sanzionatorio

Il Decreto all'art. 9 prevede delle sanzioni che possono essere inflitte in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati. Esse sono:

- le sanzioni pecuniarie;
- le sanzioni interdittive;
- la confisca (del prezzo o del profitto che la società ha tratto dal reato e, in sede cautelare, sequestro conservativo);
- la pubblicazione della sentenza di condanna, che può essere disposta in caso di applicazione di una sanzione interdittiva.

Le sanzioni pecuniarie variano da un minimo di 25.823 € ad un massimo di 1.549.370 € e sono fissate dal giudice che dovrà tener conto:

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

Le sanzioni interdittive sono disposte nei casi tassativamente indicati nel Decreto, se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

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

Le sanzioni interdittive sono (art. 9 co. 2 del Decreto):

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;

- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- il commissariamento (art. 15, D.lgs. 231/2001).

Le sanzioni interdittive, applicate anche in via cautelare, possono avere una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni.

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva; in tali casi è prevista la possibile prosecuzione dell'attività della società (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del Decreto.

Nelle ipotesi del tentativo di commissione dei delitti rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà.

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

Agli artt. 6 e 7 del Decreto è prevista una forma di esonero della responsabilità amministrativa degli enti. Ciò avviene quando l'ente sia in grado di dimostrare, in sede giudiziale e per uno dei reati considerati, che:

- a. Art. 6 D.lgs. n. 231/01: per i reati commessi da soggetti c.d. apicali (chi ha funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o da coloro che esercitano anche di fatto la gestione e il controllo dello stesso), l'Ente può esimersi dalla responsabilità se dimostra che:
 - l'organo dirigente dell'ente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire i reati della stessa specie di quello verificatosi;
 - il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei Modelli, nonché di curare il loro aggiornamento, sia stato affidato ad un Organismo dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
 - le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i suddetti Modelli;
 - non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo a tal fine preposto.

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

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

In tale caso l'onere della prova grava sul Pubblico Ministero che dovrà dimostrare la violazione degli obblighi di direzione o di vigilanza da parte dei soggetti non apicali e la mancata adozione, o la non efficace attuazione, del Modello organizzativo.

Al fine di esonerare l'ente da responsabilità amministrativa il Modello, per espressa previsione del Decreto (art. 6 comma 2), deve rispondere alle seguenti esigenze:

- *individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;*
- *prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;*
- *individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;*
- *prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;*
- *introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.*

Inoltre, l'art. 6, al comma 2bis (D.lgs. n. 23/24) stabilisce che:

- *I modelli di cui al comma 1, lettera a), prevedono, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE)2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e).*

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

2. STRUTTURA DELLA SOCIETÀ

2.1. L'attività

Port Mobility S.p.A., costituita in data 13/12/2004, è una Società concessionaria dei servizi di interesse generale afferenti all'info-mobilità e le connesse attività relative al trasporto e alle manutenzioni, in virtù della Convenzione rep. n° 2956 stipulata con l'Autorità di Sistema Portuale di Civitavecchia Fiumicino e Gaeta (ora Autorità di Sistema Portuale del Mar Tirreno Centro Settentrionale, di seguito anche "AdSP") in data 26 maggio 2005.

In particolare, la Società si occupa all'interno del Porto di Civitavecchia della mobilità (bus/navette) e della info-mobilità, delle relative manutenzioni delle infrastrutture portuali, della gestione di un sistema di parcheggi, di breve e di lunga sosta, della gestione dei punti di informazione turistica (info-point) e dell'accoglienza dei passeggeri. Fornisce assistenza a carichi e trasporti eccezionali, alla comunicazione e all'informazione attraverso il web.

2.2. L'Organizzazione

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione ed ha istituito, quale organo di controllo legale e contabile, il Collegio Sindacale. L'Organo di governo ha provveduto a conferire opportune deleghe e procure speciali nelle quali sono stati definiti poteri di spesa e di responsabilità: al Presidente del C.d.A. sono stati conferiti tutti i poteri per la gestione ordinaria della Società; ai consiglieri di amministrazione sono state conferite deleghe gestorie con poteri di spesa entro un certo importo da esercitarsi con firma singola disgiunta.

La Società ha definito, implemento e certificato un Sistema di Gestione Aziendale integrato Qualità e Salute e Sicurezza sui Luoghi di Lavoro (SSLL) in conformità agli standard internazionali ISO 9001:2015 e ISO 45001:2018. La struttura organizzativa è rappresentata nell'Organigramma Aziendale che viene periodicamente aggiornato in seguito a mutamenti dell'organico e/o dei ruoli e relative mansioni.

3. L'ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

3.1. La funzione e le finalità del Modello

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

Con la predisposizione del Modello, Port Mobility persegue l'obiettivo di creare un sistema, strutturato ed organico, di procedure e di attività di controllo che sia teso a ridurre progressivamente il rischio di possibile commissione dei reati presupposto previsti dal Decreto attraverso l'individuazione dei processi ritenuti maggiormente "sensibili" e la loro proceduralizzazione.

In particolare, Port Mobility con l'adozione del Modello intende perseguire le seguenti finalità:

- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società la consapevolezza che, in caso di violazione delle disposizioni in esso contenute, si possano vedersi inflitte sia a livello personale che societario, sanzioni penali e amministrative;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società in quanto contrarie a disposizioni di legge ed ai principi etico – sociali cui la Società intende conformarsi nell'esercizio della propria attività aziendale;
- consentire alla Società di intervenire in via preventiva, attraverso un azione di controllo e di monitoraggio dei processi maggiormente esposti, al fine di contrastare la commissione dei reati.

3.2. La Linee Guida di Confindustria

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

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

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

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

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

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

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

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

Le Linee Guida di Confindustria sono state approvate dal Ministero della Giustizia con D.M. del 4 dicembre 2003, e successivamente in data 18 maggio 2004.

Il 2 aprile 2008 il Ministero della Giustizia ha comunicato l'approvazione delle nuove linee guida che hanno sostituito la precedente versione del maggio 2004. In particolare, gli adeguamenti sono stati diretti a fornire indicazioni in merito alle misure idonee a prevenire la commissione dei nuovi reati-presupposto in materia di abusi di mercato, pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, criminalità organizzata transnazionale, salute e sicurezza sul lavoro e antiriciclaggio.

Nel mese di marzo 2014 Confindustria ha aggiornato nuovamente le Linee Guida al fine di ottemperare l'esigenza di fornire indicazioni con riguardo agli ulteriori reati-presupposto introdotti nel D.lgs. 231/01 tra i quali vanno evidenziati, in particolare, i reati ambientali e le nuove fattispecie criminose legate ai delitti di concussione e corruzione.

L'ultimo aggiornamento delle Linee Guida risale al mese di giugno del 2021. Con esse Confindustria si è proposta il fine di offrire alle imprese, che abbiano scelto di adottare un modello di organizzazione e gestione, una serie di indicazioni e misure essenzialmente tratte dalla pratica aziendale e ritenute in astratto idonee a rispondere alle esigenze delineate dal Decreto 231. Le misure suggerite riguardano le nuove categorie di reato introdotte negli ultimi anni, tra cui quelle relative ai reati tributari e di contrabbando.

3.3. La struttura del “Modello di Organizzazione e Gestione” ai sensi del D.Lgs. 231/01

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

- Modello Organizzativo
- Organismo di Vigilanza
- Codice Etico
- Sistema Disciplinare
- Analisi dei rischi per processo/reato
- Procedure/Protocolli
- Registrazioni
- Tutta la documentazione necessaria ad assicurare l'efficace pianificazione, funzionamento e controllo dei processi.

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

3.4. Destinatari del Modello

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

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

Con riferimento ai Partner, legati in joint-venture o con altra tipologia di rapporto contrattuale alla Società, che svolgono attività sul territorio dello Stato italiano, è interesse di Port Mobility spiegare un'attività di controllo prima di legarsi a tali soggetti terzi, sì da verificare che i principi etici su cui questi fondano le proprie attività risultino collimanti con quelli di cui al Codice Etico di Port Mobility.

3.5. Approvazione, modifiche e integrazioni del Modello

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

Il Presidente del C.d.A e i Consiglieri Delegati hanno facoltà di proporre integrazioni del Modello con ulteriori Parti Speciali relative ad altre tipologie di reati che, per effetto di nuove normative, possano essere richiamate nell'ambito di applicazione del Decreto 231.

L'aggiornamento delle procedure elaborate ai fini di dare attuazione ai principi definiti nel Modello è approvato dal Presidente del CdA, e sono eseguite a cura della funzione "Responsabile del Sistema di Gestione per la Prevenzione dei Reati (RSGPR).

4. DIFFUSIONE E CONOSCENZA DEL MODELLO

4.1. Formazione ed Informazione del Personale Aziendale

Al fine di garantire una corretta conoscenza delle prescrizioni e delle regole di condotta definite nel Modello e nel Codice Etico, Port Mobility organizza attività formative ed informative che si rivolgono:

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

a. La comunicazione iniziale

L'adozione del Modello è comunicata a tutte le risorse presenti in azienda, rivestano esse una posizione "apicale" o "sottoposta all'altrui direzione o vigilanza" al momento della relativa adozione. Ciò avviene mediante l'organizzazione di mirate riunioni informative durante le quali viene illustrato il Modello Organizzativo, il Codice Etico e le relative procedure organizzative che Port Mobility ha predisposto per dare attuazione ai controlli di prevenzione stabiliti nel Modello.

Tutto il personale già in forza e quello di nuova assunzione viene reso edotto che Codice Etico, Modello Organizzativo e procedure gestionali sono pubblicate sulla Intranet aziendale.

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

b. La formazione continua

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto 231 e delle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico della Port Mobility, è svolta secondo i criteri di obbligatorietà, continuità e diversificazione. Pertanto, tutte le risorse presenti in Port Mobility, rivestano esse una posizione "apicale" o "sottoposta all'altrui direzione o vigilanza", hanno l'obbligo di partecipare e di frequentare i corsi di formazione organizzati in materia di Responsabilità Amministrativa degli Enti ex D.lgs. n. 231/01.

L'Organismo di Vigilanza, con il supporto della funzione competente, verifica il rispetto dell'obbligo di partecipazione e di frequenza ai corsi di formazione da parte di tutti i presenti in azienda nonché l'efficacia delle attività formative. Il mancato rispetto del suddetto obbligo da parte dei soggetti destinatari della formazione può essere passibile di applicazione di sanzioni disciplinari.

Gli strumenti attraverso i quali Port Mobility assicura un adeguato livello di formazione sono:

- sito Intranet “dedicato” (continuamente accessibile);
- corsi istituzionali (in aula);
- comunicazioni a tutto il personale aziendale (e-mail di aggiornamento, circolari ecc. ...).

4.2. Informazione dei Clienti, Fornitori e dei Partner Commerciali

Port Mobility promuove la conoscenza e l’osservanza del Modello anche tra i propri clienti, partner commerciali e fornitori, sia di beni che di servizi.

Questi sono informati sull’adozione del Modello all’inizio o durante il rapporto professionale o commerciale, eventualmente anche attraverso la presa visione sul sito web aziendale del Modello Organizzativo e del Codice Etico. Le lettere di incarico e gli accordi contengono, inoltre, apposite clausole con cui i sottoscrittori si impegnano al rispetto delle norme comportamentali espresse nel Modello e nel Codice etico aziendale accettando, altresì, che la loro trasgressione possa essere motivo di risoluzione del contratto.

5. ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. 231/01

5.1. L'Organismo di vigilanza (OdV)

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

Al fine di soddisfare quanto previsto dal Decreto, tale Organismo deve soddisfare i requisiti di:

a) autonomia: l'OdV è dotato di autonomia decisionale. Esso è autonomo nei confronti della Società, non ha compiti operativi e non partecipa ad attività di gestione. Inoltre, l'OdV svolge il proprio ruolo senza condizionamenti da parte della direzione e le sue attività non sono sindacabili da alcun altro organo o struttura aziendale. Pertanto, a garanzia del principio di autonomia, l'OdV è collocato in posizione di staff, la più elevata gerarchicamente, e riferisce direttamente all'organo di governo della Società.

b) indipendenza: i membri dell'OdV devono rivestire personalmente il requisito dell'indipendenza che avvalorata e completa quello di autonomia di cui sopra. A nulla varrebbe, infatti, il requisito dell'autonomia dell'OdV se la persona che vi è preposta versasse, nei confronti dei soggetti apicali, in una condizione di dipendenza personale o di coinvolgimento personale di interessi.

c) professionalità e onorabilità: l'OdV deve essere professionalmente capace ed affidabile. Considerato nel suo complesso, esso deve possedere le competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Sono presupposte competenze di natura giuridica, contabile, aziendale, organizzativa e di auditing.

d) continuità di azione: al fine di dare la garanzia di efficace e costante attuazione del Modello, l'OdV opera senza soluzione di continuità. Esso garantisce un impegno seppur non necessariamente esclusivo idoneo ad assolvere con efficacia gli impegni assunti.

Pertanto, quale organo preposto a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello ed a curarne il continuo aggiornamento, l'OdV deve, in sintesi:

- essere indipendente ed in posizione di terzietà rispetto a coloro sui quali dovrà effettuare la vigilanza;
- essere collocato in una posizione di staff con il vertice aziendale;
- essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- essere dotato di autonomia finanziaria, tramite la disponibilità di un proprio budget;
- essere privo di compiti operativi;
- avere continuità d'azione;

- avere requisiti di professionalità;
- realizzare un sistematico canale di comunicazione con il Consiglio di Amministrazione nel suo insieme.

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

5.2. Individuazione dell'Organismo di Vigilanza in Port Mobility

L'Organismo di Vigilanza è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione il quale, nella stessa delibera, decide il numero dei componenti, la durata dell'incarico, il compenso per l'attività professionale e determina le risorse finanziarie (budget) delle quali l'OdV potrà disporre per esercitare le sue funzioni in via autonoma e senza obbligo di preventiva autorizzazione da parte dei vertici aziendali.

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

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

Ai sensi dell'art. 6 *comma 4-bis* il collegio sindacale della Port Mobility svolge le funzioni dell'Organismo di Vigilanza di cui al comma 1, lettera b),

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

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

- a. chi si trovi in taluna delle circostanze di cui all'art. 2382 del Codice Civile;
- b. chi si trovi in situazioni che possono comprometterne l'autonomia e l'indipendenza;
- c. chi sia stato rinviato a giudizio su reati menzionati nel Decreto 231/01;
- d. chi sia coniuge, parente o affine entro il secondo grado, ovvero socio in affari, dei soggetti apicali o sottoposti;
- e. chi sia condannato, anche con sentenza non definitiva o di applicazione della pena su richiesta delle parti:

- alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267;
 - a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
 - alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, o per un delitto in materia tributaria;
 - per un qualunque delitto non colposo, alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a due anni;
 - per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del Codice Civile;
 - per uno dei reati o degli illeciti amministrativi richiamati dal Decreto, indipendentemente dalla sanzione irrogata;
- f. colui nei confronti del quale sia stata applicata in via definitiva una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della Legge 31 maggio 1965, n. 575.

5.4. Rinuncia, revoca e sostituzione

I componenti dell'Organismo di Vigilanza hanno la facoltà di rinunciare all'incarico. Possono esercitare la rinuncia in qualsiasi momento, con preavviso di almeno 3 mesi, previa comunicazione scritta al Consiglio di Amministrazione contenente le motivazioni della rinuncia.

Il componente dell'OdV può essere revocato dal Consiglio di Amministrazione qualora ricorra una delle seguenti circostanze:

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

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca di uno dei membri dell' OdV, il Consiglio

di Amministrazione, tempestivamente informato, provvederà senza indugio alla nomina del nuovo componente.

5.5. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

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

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

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

- promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e per la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei contenuti del Modello;
- promuovere ed elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del Decreto, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali;
- fornire chiarimenti in merito al significato e all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello;
- formulare e sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione la previsione di spesa necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati;
- convocare, qualsiasi funzione, unità, esponente o dipendente della Società – senza necessità di consenso preventivo – per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei propri compiti;
- richiedere informazioni rilevanti a collaboratori, consulenti, agenti, rappresentanti esterni e clienti della Società;
- promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari e proporre le eventuali sanzioni;
- in caso di controlli, indagini, richieste di informazioni da parte di autorità competenti finalizzati a verificare la rispondenza del Modello alle previsioni del Decreto, curare il rapporto con i soggetti incaricati dell'attività ispettiva, fornendo loro adeguato supporto informativo.

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

Inoltre, per svolgere le attività ispettive di propria competenza, l'OdV ha accesso, nei limiti posti dalla normativa sulla Privacy (Regolamento UE 679/2016 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati - cd. GDPR) e dallo Statuto dei Lavoratori, a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante nonché agli strumenti informatici e informativi relativi alle attività classificate o classificabili come a rischio di reato.

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

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

L'Organismo di Vigilanza riferisce all'organo di governo in merito all'attuazione del Modello, alla comparsa di eventuali aspetti critici ed alla necessità di interventi modificativi attraverso la predisposizione di:

- rapporti di audit contenenti i risultati delle attività svolte al termine delle verifiche (audit interni);
- una relazione periodica descrittiva dell'attività svolta nel periodo considerato;
- immediate comunicazioni a seguito del verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio: notizia di significative violazioni dei contenuti nel Modello, innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti, significative modificazioni dell'assetto organizzativo della Società) ed in caso di segnalazioni ricevute che rivestano carattere d'urgenza, da presentare al Consiglio di Amministrazione.

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

L'Organismo di Vigilanza o i singoli componenti potranno essere convocati in qualsiasi momento dai suddetti organi o potranno a loro volta presentare richiesta in tal senso.

5.7. Flussi informativi obbligatori verso l'Organismo di Vigilanza

Il D.lgs. 231/01 all'art. 6, comma 2, lett. d) dispone che i modelli devono prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato alla vigilanza sul funzionamento e l'osservanza degli stessi.

In ottemperanza a tale norma la Società:

- ha istituito dei canali di comunicazione diretti con l'Organismo di vigilanza attraverso i quali esso riceve flussi informativi obbligatori da parte dei destinatari del Modello.
- ha previsto la possibile applicazione di sanzioni disciplinari per coloro che violino gli obblighi di informativa diretti all'OdV.

La trasmissione dei flussi informativi obbligatori può essere fatta direttamente, di persona, o attraverso canali di comunicazione appositamente predisposti, secondo le seguenti modalità:

- o alla casella di posta elettronica: odvportmobility@portmobility.it
- o tramite posta ordinaria indirizzata a: Organismo di Vigilanza di Port Mobility S.p.A. , Località Prato del Turco snc, 00053 Civitavecchia.

Le funzioni aziendali incaricate sono tenute a trasmettere all'Organismo di Vigilanza le informazioni che la Società ha definito in apposita procedura denominata "Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza".

5.8. Raccolta e conservazione di informazioni

I flussi informativi obbligatori e i documenti inviati all'Organismo di Vigilanza sono conservati dall'Organismo stesso in un apposito archivio, informatico e/o cartaceo. L'accesso all'archivio è consentito unicamente all'OdV il quale è obbligato a mantenere la riservatezza su tutti i fatti e le circostanze di cui venga a conoscenza durante il proprio mandato, ad esclusione delle comunicazioni cui è obbligato per legge.

6. SISTEMA DI SEGNALAZIONE WHISTLEBLOWING E LA TUTELA DEL SEGNALANTE

6.1. Premessa

La Società ha definito e dotato un sistema di segnalazione whistleblowing in conformità a quanto disposto dal D.lgs. 24/2023 di attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante *la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali* e a quanto regolamentato nel D.lgs. 231/01.

In particolare, la Società ha attivato canali di segnalazione interna volti a consentire l'effettuazione di segnalazioni di violazioni di cui il Segnalante sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo.

6.2. I soggetti che possono segnalare violazioni

Possono effettuare le segnalazioni whistleblowing tutti coloro che operano nel "contesto lavorativo" siano essi interni o esterni alla Società.

Per soggetti interni si intendono i lavoratori subordinati, volontari o tirocinanti, anche se non retribuiti, nonché azionisti (soci persone fisiche), membri degli organi di amministrazione e controllo anche in assenza di una regolare investitura, etc.).

Per soggetti esterni si intendono i fornitori di beni o servizi (compresi i liberi professionisti o i lavoratori autonomi).

Possono, inoltre, effettuare segnalazioni coloro che:

- hanno terminato il rapporto di lavoro con la Società purché abbiano acquisito le informazioni sulle violazioni prima dello scioglimento del rapporto stesso;
- hanno acquisito le informazioni sulle violazioni durante il processo di selezione o nel corso di altre fasi delle trattative precontrattuali;
- hanno acquisito le informazioni sulle violazioni durante lo svolgimento del periodo di prova presso la Società.

Per "contesto lavorativo" si intendono le attività lavorative o professionali, in essere ma anche passate, svolte nell'ambito dei rapporti lavorativi sopra indicati, indipendentemente dalla natura di tali attività.

6.3. Cosa può essere segnalato

Le segnalazioni possono riguardare le violazioni, commesse o non ancora commesse, *"di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato"* (art. 1 D.lgs. 24/23)

In particolare, possono essere segnalati:

- tutti gli illeciti amministrativi, contabili, civili o penali (diversi da quelli richiamati nelle singole disposizioni normative dell'Allegato al D.lgs. 24/23);
- le fattispecie di reato richiamate nel D.lgs. 231/01;
- la violazione delle prescrizioni e delle regole di condotta contenute nel Modello organizzativo o nel Codice Etico;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali indicati nell'Allegato al D.lgs. 24/23 ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell'Unione europea indicati nell'allegato alla direttiva (UE) 2019/1937, seppur non indicati nell'Allegato al D.lgs. 24/23, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione di cui all'articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell'Unione europea;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all'articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell'Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei numeri 3), 4) e 5) dell'art. 2 del D.lgs. 24/23.

Le segnalazioni devono essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti al fine di consentire la valutazione dei fatti in esse descritti.

In particolare, è necessario che il segnalante indichi in maniera chiara :

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- la descrizione del fatto;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati e delle persone coinvolte;
- i documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione;
- altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

6.4. Cosa non può essere segnalato

Non possono essere oggetto di segnalazione, secondo la normativa vigente:

- a. le "contestazioni, rivendicazioni o le richieste legate ad un interesse di carattere personale che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate".

Queste violazioni devono trovare una loro soluzione nell'ordinario rapporto Lavoratore-Datore di lavoro, secondo le regole del diritto del lavoro.

- b. Le segnalazioni che sono già previste come obbligatorie da altre normative specifiche.
- c. Le segnalazioni che riguardano la sicurezza nazionale e la difesa.

Sono previsti provvedimenti disciplinari nei confronti di chi pone in essere, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano false.

6.5. I canali da utilizzare per la segnalazione whistleblowing

La Legge prevede 3 canali di segnalazione alternativi che devono essere utilizzati in ordine progressivo dal segnalante:

1. canale di segnalazione interna adottato dalla propria Azienda;
2. canale di segnalazione esterna adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC);
3. canale di segnalazione esterna chiamato "divulgazione pubblica "(tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone).

Si può accedere al canale di segnalazione esterna predisposto dall'ANAC, quando:

- il canale di segnalazione interna non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto richiesto dalla legge;
- la segnalazione effettuata tramite il canale di segnalazione interna non ha avuto seguito;
- la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna alla Società alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione potrebbe determinare un rischio di ritorsione;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Si può accedere direttamente alla divulgazione pubblica quando:

- la persona segnalante ha effettuato prima una segnalazione interna alla propria Azienda ed esterna all'ANAC, ovvero ha effettuato direttamente una segnalazione esterna all'ANAC e non è stato dato riscontro entro i termini stabiliti in merito alle misure previste o adottate per dare seguito alle segnalazioni;

- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse;
- la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la segnalazione esterna all'ANAC possa comportare il rischio di ritorsioni o possa non avere efficace seguito in ragione delle specifiche circostanze del caso concreto, come quelle in cui possano essere occultate o distrutte prove oppure in cui vi sia fondato timore che chi ha ricevuto la segnalazione possa essere colluso con l'autore della violazione o coinvolto nella violazione stessa

6.6. I canali di segnalazione interna

La Società, in conformità al D.Lgs. 23/24 ha definito i seguenti canali di segnalazione idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e la sicurezza delle informazioni:

- il portale dedicato alle segnalazioni whistleblowing cui si accede tramite l'indirizzo <https://portmobility.wb.teseoerm.com/#/>. Il portale garantisce, attraverso un sistema avanzato di criptazione delle comunicazioni, la sicurezza e la protezione dei dati dell'identità del segnalante e consente, nella gestione della segnalazione, la riservatezza della persona coinvolta, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione, in linea con quanto previsto dal D.Lgs. 24/23
- incontro diretto con il Gestore delle segnalazioni tramite una richiesta da inviare al seguente indirizzo mail odvportmobility@portmobility.it specificando che si tratta di segnalazione whistleblowing.

La Società ha predisposto quali modelli informativi la "Policy Whistleblowing" diffusa a tutto il personale unitamente alla procedura "Segnalazioni Whistleblowing" (PR. 21). In tali modelli informativi sono regolamentati i canali di segnalazione attivati dalla Società e il relativo funzionamento, le segnalazioni rilevanti, i soggetti che possono effettuarle, la competenza e le modalità di gestione delle segnalazioni, le misure di tutela del segnalante, le condizioni per l'effettuazione di segnalazioni esterne e/o della divulgazione pubblica, nonché le modalità e i termini di conservazione dei dati.

La "Policy Whistleblowing" è stata, altresì, pubblicata sul sito web aziendale unitamente alle informazioni necessarie a consentire l'effettuazione delle segnalazioni anche ai soggetti esterni alla Società.

6.7. Il Gestore della segnalazione interna

L'Organismo di Vigilanza (di seguito OdV), nominato ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, è incaricato a ricevere e gestire la segnalazione whistleblowing. L'OdV è obbligato a non rivelare l'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui possa evincersi, direttamente o indirettamente tale identità, senza il suo consenso espresso.

L'OdV nella gestione della segnalazione whistleblowing :

- rilascia alla persona segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro 7 giorni dalla data di ricezione, salvo esplicita richiesta contraria della persona segnalante;
- mantiene le interlocuzioni con la persona segnalante e richiede a quest'ultima, se necessario, integrazioni di informazioni;
- dà diligente seguito alle segnalazioni ricevute;
- svolge l'istruttoria necessaria a dare seguito alla segnalazione, anche mediante audizioni e acquisizione di documenti;
- fornisce riscontro alla segnalazione entro 3 mesi dalla data dell'avviso di ricevimento o, in mancanza di tale avviso, entro 3 mesi dalla scadenza del termine di 7 giorni dalla presentazione della segnalazione.

La funzione aziendale che riceva erroneamente una segnalazione whistleblowing è obbligata a trammetterla entro 7 giorni dal ricevimento all'OdV al seguente indirizzo di posta elettronica odvportmobility@portmobility.it dandone notizia al segnalante.

6.8. La tutela delle persone segnalanti

La Società garantisce i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, secondo le condizioni e i requisiti previsti dal Decreto Whistleblowing, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante e delle altre persone coinvolte, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone coinvolte, nonché la reputazione dell'autore della violazione segnalata.

Per "ritorsione" ai sensi del Decreto Whistleblowing si intende qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca, o può provocare al segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.

La Società ha previsto specifiche misure a tutela del segnalante e degli altri soggetti individuati dall'art. 3 del D.lgs. n. 24/2023, affinché non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni connesse alla segnalazione. Ogni atto assunto in violazione delle predette misure e delle previsioni di cui al D.lgs. n. 24/2023 è nullo ai sensi dell'art. 19, comma 3, dello stesso decreto. Fatte salve le sanzioni irrogabili dall'autorità civile o penale ai sensi dell'art 16 del D.Lgs. n. 24/2023, e ferme restando le sanzioni amministrative applicate da ANAC ai sensi dell'art 21 del D.Lgs. n. 24/2023.

Il Sistema disciplinare adottato dalla Società prevede, inoltre, l'irrogazione di provvedimenti disciplinari nei confronti di chiunque violi le previsioni di cui al D.Lgs. n. 24/2023 in tema di segnalazioni di condotte illecite.

6.9. Sensibilizzazione sul sistema whistleblowing

La Società realizza iniziative di sensibilizzazione e di formazione del personale e promuove la conoscenza dell'istituto del Whistleblowing e delle procedure per il suo utilizzo anche verso l'esterno, provvedendo a pubblicare dette informazioni in una apposita sezione del sito internet aziendale e richiamando i presidi di segnalazione nell'ambito dei contratti che disciplinano i rapporti rilevanti ai fini del D.Lgs. 24/23 Whistleblowing.

Si rappresenta che tutti i dati personali trattati nell'ambito della gestione delle segnalazioni pervenute saranno trattati nel pieno rispetto della riservatezza secondo quanto previsto dal Decreto Whistleblowing e nel pieno rispetto della normativa sulla tutela dei dati personali vigente (D.lgs. n. 196/2003 e GDPR).

6.10. Il trattamento dei dati relativi alla segnalazione whistleblowing

La tutela dei dati personali avviene nel rispetto delle vigenti normative sulla Privacy (Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e D.lgs. 196/2003).

La Società assicura la tutela dei dati personali non solo alla persona segnalante ma anche agli altri soggetti cui si applica la tutela della riservatezza, quali il facilitatore, la persona coinvolta e la persona menzionata nella segnalazione. Il Gestore della segnalazione conserva i dati in una forma che consenta l'identificazione degli interessati per il tempo necessario al trattamento della specifica segnalazione e, comunque, non oltre cinque anni a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

7. SISTEMA DISCIPLINARE

7.1. Principi generali

Port Mobility, al fine di garantire l'efficace attuazione del Modello e del Codice Etico, ha definito un sistema disciplinare (Allegato 11) in cui sono state definite le possibili sanzioni che saranno applicate nell'ipotesi di violazione delle regole comportamentali e procedurali in esso stabilite, in conformità a quanto richiesto dal D.lgs. 231/01 e dal Decreto Whistleblowing (D.lgs. 24/23) e nel rispetto dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati, e delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori).

8. LE PARTI SPECIALI DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

8.1. La struttura

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

Nelle Parti Speciali sono riportate le fattispecie di reato che Port Mobility ha considerato di possibile realizzazione nella conduzione delle attività aziendali, raggruppate per categorie di reato.

Le Parti Speciali elaborate sono:

- A. Delitti contro la Pubblica Amministrazione. Il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.
- B. Delitti informatici e trattamento illecito dei dati. Delitti in violazione del diritto d'autore.
- C. Delitti di criminalità organizzata.
- D. Reati societari.
- E. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
- F. Delitti contro la personalità individuale. Il reato di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.
- G. Reati in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.
- H. Delitti di ricettazione riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio.
- I. Reati ambientali.
- L. Reati tributari

Per ogni categoria di reato sopra indicata viene fornita, nella intitolata parte speciale, la descrizione degli illeciti, l'elencazione delle attività aziendali ritenute a rischio di commissione dei reati considerati, l'indicazione dei principi generali di condotta da osservare e l'indicazione delle procedure di gestione adottate a presidio.

Le Parti Speciali, da considerare parti integranti del presente documento, sono dotate di un proprio stato di revisione e di un proprio indice al fine di consentire aggiornamenti autonomi rispetto alla Parte Generale del Modello Organizzativo.

8.2. I Destinatari

Le regole e le indicazioni contenute nel presente documento si rivolgono a tutti coloro che agiscono nell'interesse di Port Mobility ossia amministratori, dirigenti, dipendenti, collaboratori, consulenti, partner e fornitori e a tutti coloro che svolgono le loro mansioni presso o per la Società in quelle

attività considerate a rischio di possibile realizzazione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa di cui alle parti speciali di seguito trattate.

Tutti i destinatari sono tenuti a adottare comportamenti conformi a quanto espressamente prescritto nel Modello al fine di prevenire il compimento dei reati contemplati nel Decreto.

8.3. Regole generali

Gli organi sociali di Port Mobility, i dipendenti e collaboratori, i consulenti, partner e fornitori, nella misura necessaria alle funzioni da loro eseguite, per tutte le fattispecie di reato che verranno descritte nelle Parti Speciali e nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione aziendale, sono tenuti a conoscere e a rispettare:

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

La Società all'interno dei processi organizzativi assicura che venga rispettato quanto segue:

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