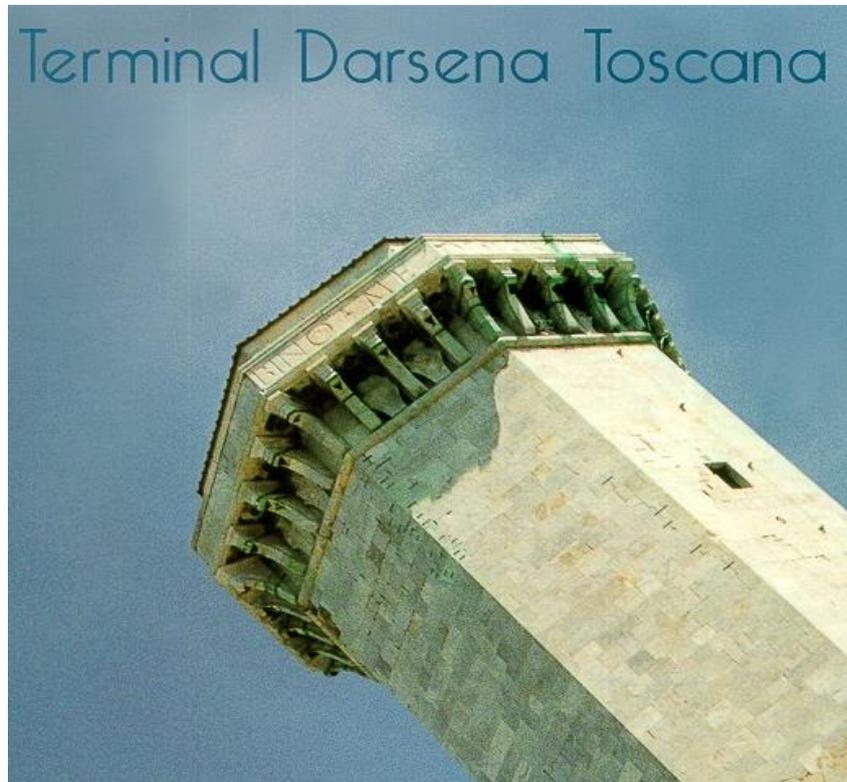


MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS 231/2001



Approvato dal CdA il 28 marzo 2019

Adozione da parte del Consiglio di Amministrazione

Il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo già adottato in prima emissione il 18.12.2012 da Terminal Darsena Toscana s.r.l. è approvato con delibera emessa dal Consiglio di Amministrazione il giorno 28 marzo 2019

Indice di Revisione e Correzione

- Rev. 1.0 dell'18.12.2012** Prima emissione del documento Modello di Organizzazione e Gestione ex d.lgs. 231/2001.
- Rev. 2.0 dell'4.12.2013** Seconda emissione: aggiornamento ed integrazione a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs 109/2012 che introduce il reato l'art. 25 duodecies (impiego di lavoratori irregolari) e della L.190/2012 che modifica gli artt. 25 e 25 ter. introducendo il reato di induzione indebita a dare o promettere utilità e di corruzione tra privati.
- Rev 3.0 del .28.3.2019** Terza emissione: aggiornamento a seguito delle modifiche societarie ed organizzative.
Inserimento nuovo organigramma
Aggiornamento ai reati di: reato di istigazione alla corruzione introdotto dal D.Lgs.38/2017; reato di trasporto e favoreggiamento all'immigrazione introdotto dalla Legge 161/2017; reato di propaganda nei reati di xenofobia e razzismo;
• Integrazione con la disciplina delle segnalazioni (whistleblowing) introdotto dalla legge 179/2017.

Indice del Documento

APPROVATO DAL CDA IL 28 MARZO 2019.....	1
PARTE GENERALE.....	5
1 LA SOCIETÀ.....	6
1.1 SCHEDA ANAGRAFICA DEL TERMINAL DARSENA TOSCANA SRL.....	6
1.2 STORIA DEL TERMINAL DARSENA TOSCANA SRL.....	6
2 OGGETTO SOCIALE E STRUTTURA DI GOVERNANCE.....	8
2.1 OGGETTO SOCIALE.....	8
2.2 SISTEMA DI AMMINISTRAZIONE E CONTROLLO DELL'AZIENDA.....	8
2.3 POTERI DA STATUTO.....	8
3 ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA SOCIETÀ.....	9
4 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO.....	11
4.1 STRUTTURA DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO.....	11
4.2 CONFIGURAZIONE MODULARE DEI SISTEMI DI CONTROLLO INTERNO.....	11
4.3 I SISTEMI DI GESTIONE CERTIFICATI APPLICATI.....	13
5 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N.° 231.....	15
5.1 CONTENUTI PRINCIPALI.....	15
5.2 IL DISPOSTO NORMATIVO, L'APPLICABILITÀ DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA, I SOGGETTI INTERESSATI E LE SANZIONI.....	15
5.3 IL PRINCIPIO DI ESIMENZA.....	16
5.4 I REATI PREVISTI DAL D.LGS. 231/2001.....	17
6 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE.....	19
6.1 MOTIVAZIONI E OBIETTIVI CUI TENDE IL MODELLO.....	19
6.2 I SOGGETTI DESTINATARI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE.....	19
6.3 PRINCIPI REGOLATORI E COMPOSIZIONE DEL MODELLO.....	19
6.4 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	20
7 L'ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO.....	22
7.1 GENERALITÀ.....	22
7.2 NOMINA, DURATA IN CARICA E REVOCA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	22
7.3 I REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO.....	22
7.4 OBBLIGO DI RISERVATEZZA.....	23
7.5 FUNZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	23
7.6 COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	23
7.7 INSINDACABILITÀ E LIBERTÀ DI ACCESSO PRESSO FUNZIONI E SETTORI AZIENDALI.....	24
7.8 LE RISORSE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	24
7.9 LE SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING).....	25
7.10 FLUSSO PERIODICO DI INFORMAZIONI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	26
8 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	28
8.1 COMUNICAZIONE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE.....	28
8.2 FORMAZIONE.....	28
8.3 COMUNICAZIONE VERSO I MEMBRI DEGLI ORGANI SOCIALI.....	29
8.4 INFORMAZIONE DEI CONSULENTI E FORNITORI.....	29
9 SISTEMA SANZIONATORIO.....	30
9.1 SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO.....	30
9.2 CRITERI GENERALI DI IRROGAZIONE DELLA SANZIONE.....	30
9.3 SANZIONI PREVISTE.....	31
9.4 SANZIONI VERSO I DIRIGENTI.....	31
9.5 SANZIONI VERSO I DIPENDENTI.....	31
9.6 SANZIONI VERSO PARTNER E FORNITORI.....	32
9.7 SEGNALAZIONE DEI PORTATORI D'INTERESSI.....	33
9.8 SEGNALAZIONI DI VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO.....	33

PARTE SPECIALE	34
10 INDIVIDUAZIONE ATTIVITA' ESPOSTE A RISCHI IN TDT E PROTOCOLLI ATTUATI.....	35
10.1 PROCESSO DI INDIVIDUAZIONE E VALUTAZIONE ATTIVITÀ ESPOSTE A RISCHIO DEI RISCHI.....	35
10.2 I PROCESSI E LE ATTIVITÀ TDT ESPOSTE AI REATI 231.	39
10.3 PROTOCOLLI DI ATTUAZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/2001	41
10.3.1 Commerciale.....	42
10.3.2 Approvvigionamenti.....	43
10.3.3 Amministrazione E Contabilità.....	44
10.3.4 Risorse Umane.....	44
10.3.5 Gestione IT	45
10.3.6 Produzione.....	45
10.3.7 Gestione Documentazione Doganale.....	46
10.3.8 Rapporti Con La Pubblica Amministrazione	46
10.3.9 Omaggi, Liberalità E Sponsorizzazioni	47
10.3.10 Assetto Organizzativo Poteri E Deleghe.....	47
10.3.11 Gestione Security.....	48
10.3.12 Gestione Adempimenti Salute E Sicurezza Sul Lavoro	48
10.3.13 Gestione Adempimenti Ambientali.....	49
10.3.14 Gestione Attività Societarie	49



PARTE GENERALE

1 LA SOCIETÀ

1.1 Scheda Anagrafica del Terminal Darsena Toscana Srl

<i>Ragione sociale:</i>	Terminal Darsena Toscana Srl
<i>Sede legale, amministrativa e operativa:</i>	Darsena Toscana – Porto Industriale CAP 57123 – Livorno (Li)
<i>N. Reg. Imprese – CF–P.I.:</i>	01178350490
<i>Tel:</i>	++39 (586) 258111
<i>Fax:</i>	++39 (586) 258240
<i>Codice ATECO:</i>	52 24 20: Movimento merci, relativi a trasporti marittimi e fluviali
<i>Codice EA:</i>	31a: Logistica trasporti, magazzinaggio e spedizioni.
<i>Autorizzazione Autorità Portuale:</i>	24/97 del 14/10/97 rinnovabile
<i>Registro Tribunale Livorno:</i>	51875

1.2 Storia del Terminal Darsena Toscana Srl

La società Terminal Darsena Toscana S.r.l. svolge l'attività di Container Terminal Operator presso il porto di Livorno dall'inizio del 1997.

Grazie alla sua posizione strategica dal punto di vista logistico, alla formazione continua dei suoi addetti e ad importanti investimenti in strutture e tecnologie all'avanguardia Terminal Darsena Toscana è il principale terminal contenitori del porto di Livorno ed è uno tra i più importanti in Italia.

Situato nel cuore del porto industriale, nella fascia di territorio in corrispondenza della sponda ovest della Darsena Toscana confinante a nord con il canale scolmatore dell'Arno, ad est con il bacino di Evoluzione – Darsena Toscana – Fosso dei Navicell, a sud con il canale di accesso Darsena Petroli-Bacino Santo Stefano, a ovest con mare aperto.

A soli 12 Km dall'Interporto Toscano A. Vespucci e a 15 KM dall'aeroporto internazionale G. Galilei, TDT è collegato direttamente con autostrade e strade di grande comunicazione: la S.G.C. Firenze – Pisa - Livorno, l'autostrada A11, l'autostrada A12 connessa via Parma alla A1 ed al passo del Brennero.

La superficie complessiva totale occupata dal terminal è di circa 390.000 mq, affidata in concessione trentennale con atto registrato al num. 48 del Registro delle concessioni prot. num. 07691 del 18/10/01.

TDT svolge attività commerciali, amministrative, di pianificazione, di controllo ed esecutive relative al carico e scarico, trasbordo, deposito, custodia, movimento di contenitori pieni e vuoti, nonché di merce varia sfusa, svuotamento e riempimento contenitori, da/per camion/nave/vagone mediante utilizzo di mezzi di sollevamento gommati, di vario tipo e portata, e gru di banchina di proprietà.

Fin dall'inizio, la Direzione della Società ha puntato sulla qualità dei servizi offerti, implementando già dal 1999 un sistema di gestione per la Qualità secondo la normativa UNI EN ISO 9002:1994, ottenendone con successo la certificazione.

Negli anni successivi questa scelta stata confermata ed tuttora convalidata dal continuo rinnovo della certificazione.

Dal 2009 la Società si è dotata anche di un Sistema di gestione Ambientale, certificato UNI EN ISO 14001:2004, annualmente verificato, rinnovato nel 2012 e in corso di validità.

Nello stesso anno ha adottato un Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro in conformità allo standard OHSAS 18001:2007, anche esso sottoposto la certificazione e convalidato continuamente.

Nel 2012 la compagine sociale era costituita all'80% dalla società Gip S.p.A. di Genova e al 20% dalla Società Compagnia Lavoratori Portuali di Livorno.

In data 9 novembre 2018 la Società Compagnia Lavoratori Portuali di Livorno ha ceduto le proprie quote alla Società GIP che oggi detiene il 100% di TDT.

Il capitale sociale i.v. è di euro 5.946.600,00.

Alla data del 31 dicembre 2018 la Società conta 296 dipendenti.

2 OGGETTO SOCIALE E STRUTTURA DI GOVERNANCE

2.1 Oggetto Sociale

TDT è una Società a Responsabilità Limitata che svolge l'esercizio, in condizioni di concorrenza, di attività di impresa nei settori delle operazioni portuali, della manutenzione compresa quella di mezzi operativi e contenitori, dei servizi portuali, nonché in altri settori del trasporto ai sensi dell'Art. 20.2 Comma L.84/94 e successive modifiche.

A tale proposito la Società può assumere l'esercizio di operazioni di carico, scarico, trasbordo, deposito, movimento in genere delle merci e di ogni altro materiale, con utilizzazione delle infrastrutture e degli altri beni provenienti dalla dismissione delle attività operative delle organizzazioni portuale Azienda Mezzi Meccanici e Magazzini del Porto di Livorno e dei beni demaniali o privati che rientrano nella disponibilità della Società per concessione dell'Autorità Portuale, per vendita, locazione, comodato o altra forma di acquisizione di disponibilità e possesso.

La Società potrà assumere la gestione di Terminali Portuali destinati alle operazioni di sbarco, imbarco, custodia, ricarica e scarico delle merci convenzionali, alla rinfusa, in contenitori o comunque unitizzate, trasportate da navi full container tradizionali, bulk carrier, multipurpose e traghetto.

La gestione potrà anche riguardare la gestione di magazzini ed aree di stoccaggio, di mezzi e di sistemi di movimentazione e di ogni altra attività accessoria e complementare.

Tra l'altro la Società potrà provvedere:

- i. Alla pianificazione ed alla gestione di tutte le attività e servizi relativi all'esercizio dei terminali, compresi i servizi afferenti l'attività delle amministrazioni pubbliche (Capitaneria, Dogana, Guardia di Finanza), di tutte le attrezzature fisse e mobili di banchina, e piazzale oggetto della concessione nel rispetto delle leggi e regolamenti in vigore;
- ii. Alla manutenzione delle infrastrutture, degli arredamenti e delle attrezzature. Altresì ai servizi di controllo, di vigilanza, antincendio, illuminazione, allacciamento elettrico e pulizia;
- iii. Allo studio e alla realizzazione di nuove infrastrutture/attrezzature che si rendessero necessarie in relazione alle esigenze dei traffici;
- iv. Alle indagini di mercato ed alle attività promozionali, commerciali connesse con l'oggetto sociale.

2.2 Sistema di Amministrazione e Controllo dell'azienda

Si tratta di un sistema di amministrazione pluripersonale collegiale.

Il Consiglio di Amministrazione è formato da sei componenti in carica.

Il Collegio Sindacale è composto da tre Sindaci effettivi in carica, i Sindaci supplenti sono due.

2.3 Poteri Da Statuto

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società ed in particolare sono riconosciute tutte le facoltà per il raggiungimento degli scopi sociali, essendo ad essi deferito tutto ciò che dalla legge e dal presente statuto non sia inderogabilmente riservato all'assemblea.

L'organo amministrativo potrà delegare parte delle proprie attribuzioni ad un comitato esecutivo composto da alcuni suoi membri o ad uno o più amministratori delegati, determinando i limiti della delega stessa. Per il funzionamento e validità delle deliberazioni del comitato valgono le stesse norme previste per il Consiglio.

3 ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA SOCIETÀ

Il Consiglio di amministrazione organo decisionale, investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della società e per il raggiungimento degli scopi sociali stabilisce l'indirizzo e le deleghe per il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

All'Amministratore Delegato sono stati conferiti i più ampi poteri di rappresentanza della società verso terzi ed in giudizio, esercita tutte le funzioni ed i poteri per l'espletamento dell'ordinaria amministrazione, è inoltre responsabile dei risultati operativi.

La sua azione è supportata da strutture in staff attraverso le quali gestisce lo sviluppo commerciale e il coordinamento delle strutture manageriali e strutture gerarchiche attraverso le quali esercita la linea di comando gerarchico –funzionale.

Ai titolari di funzioni aziendali sono state conferite le procure speciali, che definiscono i poteri di organizzazione, gestione e controllo e di spesa per la specifica natura delle funzioni delegate, ivi inclusi aspetti per la salute e sicurezza dei luoghi di lavoro come necessario, di rappresentanza nei confronti di terzi, coerenti con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti in linea con gli obiettivi aziendali.

Tali procure speciali, insieme alle ripartizioni di autorità e responsabilità, rappresentano gli strumenti diretti alla formulazione, attuazione e gestione delle decisioni della Società e a garantire un idoneo controllo sulle stesse, anche in relazione ai reati da prevenire, attraverso:

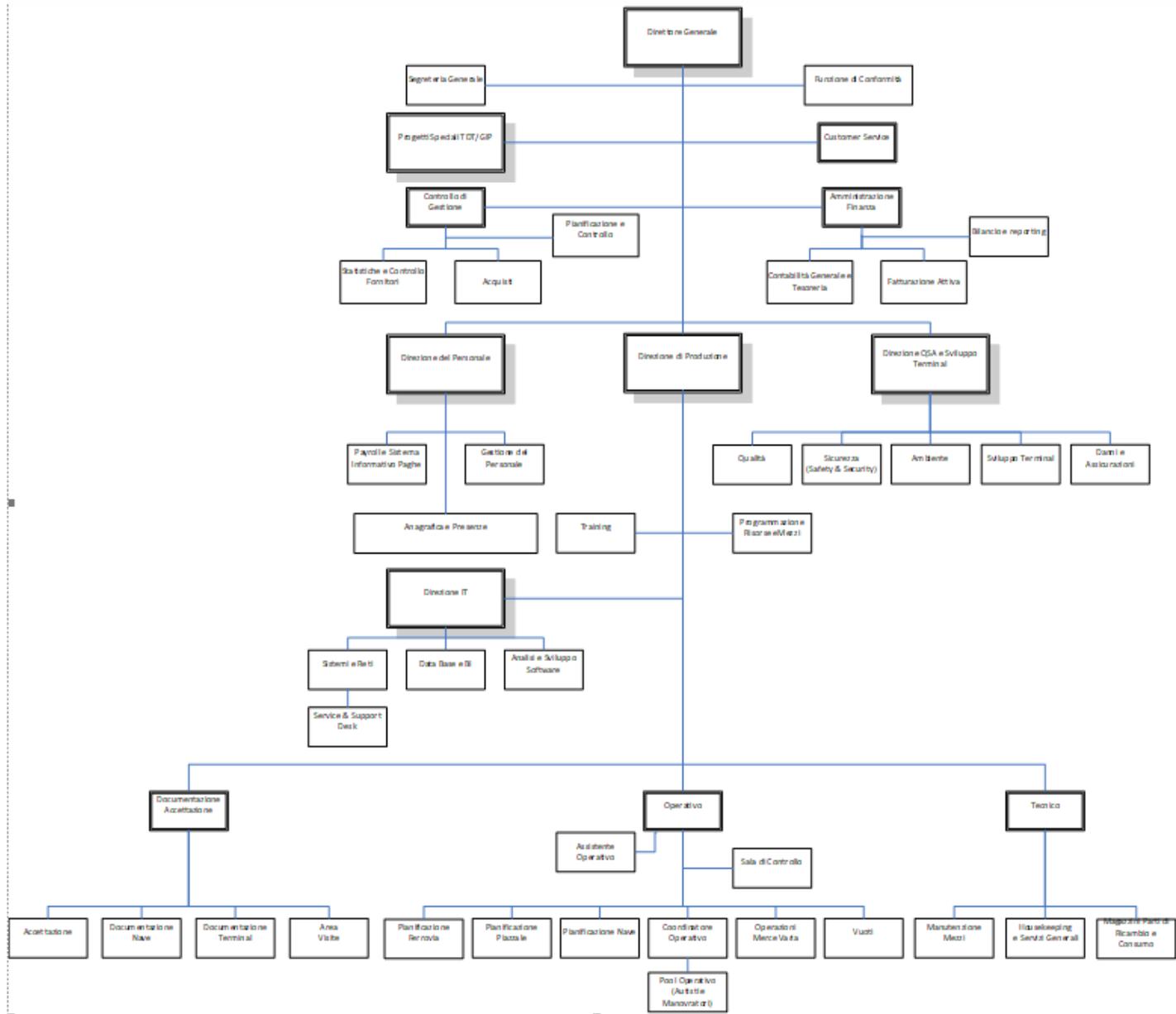
- La separazione dei compiti con una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- La chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- La disposizione che nessuna operazione significativa può essere intrapresa senza autorizzazione, come previsto nel sistema di procure, responsabilità e autorità predisposte e rappresentate all'interno del funzionigramma.

Sono strutture di staff la Direzione Commerciale e la Direzione Amministrazione, Finanza e Controllo. Quest'ultima esercita il ruolo di coordinamento funzionale delle seguenti Direzioni:

- Produzione, Personale, Qualità Sicurezza e Ambiente.

Rispondono alla Direzione di produzione la Direzione Operativa e la Direzione IT.

L'assetto organizzativo del Terminal darsena Toscana è il seguente:



4 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

4.1 Struttura del sistema di controllo interno

Dal punto di vista documentale la strutturazione del sistema di controllo interno attuato da Terminal Darsena Toscana, è la seguente:

- Codice Etico,
- Politiche aziendali
- Procedure e prassi amministrative contabili,
- Analisi Ambientale,
- Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001;
- Piano di security aziendale in accordo alla normativa internazionale e nazionale (ISPS Code – Reg. CE 725/04 e PNSM)
- Documento di Valutazione dei rischi inerente agli aspetti di salute e sicurezza sul lavoro (DVR)
- Sistema di gestione Qualità, certificato in conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2008,
- Sistema di gestione Ambiente certificato in conformità alla norma volontaria UNI EN ISO 14001:2004.
- Sistema di gestione Salute e Sicurezza sul Lavoro, certificato in conformità alla norma BS OHSAS 18001.2007.
- Sistema di gestione di prevenzione della corruzione, certificato in conformità alla norma UNI ISO 37001:2016

4.2 Configurazione modulare dei sistemi di controllo interno

Terminal Darsena Toscana si impegna diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei sistemi di controllo interno e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo.

TDT applica un sistema di controllo interno, ossia di un "insieme di regole, procedure e strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio delle principali attività e dei principali rischi, una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi stabiliti".

Per controllo interno si intendono quindi tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure, proteggere il patrimonio aziendale, la salute e sicurezza delle persone, rispettare e proteggere l'ambiente circostante, nonché gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

L'attitudine verso i controlli deve essere positiva per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza e dell'efficacia, nonché del rispetto delle prescrizioni di legge e regolamentari applicabili.

Il Sistema di Controllo Interno del Terminal Darsena Toscana ha lo scopo di assicurare alla Direzione:

- Il supporto delle strategie aziendali
- La regolarità e l'efficienza della gestione, nonché l'oggettività dei processi di decisione
- L'affidabilità dei dati contabili e gestionali
- Il rispetto e la conformità alle leggi applicabili, ai regolamenti e alle procedure interne

- La salvaguardia del patrimonio aziendale, della salute e sicurezza delle persone che vi lavorano e la tutela dall'ambiente in cui opera.
- La funzionalità della struttura e dei processi

I principi che guidano l'applicazione del Sistema di Controllo Interno sono esplicitati operativamente attraverso le seguenti indicazioni:

- La formalizzazione di ruoli, compiti e responsabilità;
- La segregazione delle attività, ovvero la gestione non autonoma dell'intero processo da parte di un unico soggetto;
- La tracciabilità delle attività, mediante l'uso di una documentazione coerente e congrua per ogni operazione;
- La documentazione dei controlli e delle attività laddove ritenuti necessari per mantenere un elevato livello di conformità;
- La continuità e assiduità nella comunicazione di informazioni e dati.

Il Sistema di controllo interno attualmente applicato dal Terminal Darsena Toscana è articolato essenzialmente su tre livelli:

- Primo livello: i cosiddetti controlli di linea, tesi ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni. I controlli sono effettuati dalle stesse unità organizzative, anche in attività di back office, anche incorporati dalle procedure al fine di garantire la congruità e correttezza dell'operazione.
- Secondo livello: o controllo sulla gestione, affidati a unità diverse da quelle produttive. Queste unità hanno l'obiettivo di controllare la coerenza dell'operatività delle singole aree produttive con gli obiettivi assegnati. Le unità dedicate a questi controlli sono: Controllo di Gestione, Bilancio & Reporting, QSA.
- Terzo livello: il cosiddetto Internal auditing. Sono le attività finalizzate alla valutazione e verifica periodica della completezza, della funzionalità e dell'adeguatezza del sistema dei controlli interni. L'attività è condotta da strutture diverse da quelle produttive e di controllo di 2° livello. A queste si affiancano le attività di auditing e controllo periodico, annualmente pianificate, condotte da società di revisione, enti di certificazione e autorità competenti, con particolare riferimento ai sistemi di gestione:
 - per la Qualità, certificato in conformità alla norma UNI EN ISO 9001:2008
 - per l'Ambiente certificato in conformità alla norma volontaria UNI EN ISO 14001:2004
 - per la Salute e Sicurezza sul Lavoro, certificato in conformità alla norma BS OHSAS 18001.2007
 - per la prevenzione della corruzione, certificato in conformità alla norma UNI ISO 37001:2016
 - Per la Security, conforme allo PNSM
 - Per il controllo amministrativo, contabile e gestionale.

Terminal Darsena Toscana vuole garantire il presidio delle attività e dei rischi aziendali sulla base di un sistema di controllo interno unico e univoco, tale da assicurare al suo interno efficacia ed economicità.

A questo fine combina tra loro i sistemi di gestione certificati per giungere quindi ad un sistema di controllo interno "integrato", nell'ambito del quale sono formulati gli obiettivi aziendali e le linee guida, ne viene verificata continuamente l'adeguatezza, l'efficacia e il corretto funzionamento così da identificare e gestire i principali rischi aziendali operativi, di conformità, economici e di natura finanziaria.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente, tutti i collaboratori, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

TDT ha inoltre acquisito lo status di AEO/Semplificazioni Doganali e Sicurezza, riconosciuto, a seguito di apposito accertamento, tramite audit, dell'Autorità doganale nazionale (per l'Italia è l'Agenzia delle Dogane), a chi comprova il rispetto degli obblighi doganali, il rispetto dei criteri previsti per il sistema contabile, la solvibilità finanziaria, nonché la rispondenza ad adeguate norme di sicurezza.

4.3 I Sistemi di Gestione Certificati Applicati

Terminal Darsena Toscana ha implementato, documentato e certificato, tre Sistemi di Gestione, per la Qualità (dal 1999), la Sicurezza e l'Ambiente (dal 2009), in conformità alle norme:

- UNI EN ISO 9001:2008 "Sistemi di Gestione per la qualità – Requisiti",
- UNI EN ISO 14001:2004 "Sistemi di Gestione Ambientale"
- BS OHSAS 18001:2007 "Occupational Health and Safety Management Systems – Requirements".

Da ultimo la Società, ha deciso di dotarsi di un Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione conforme alla norma UNI ISO 37001:2016.

I sistemi sono verificati, in termini di adeguatezza, consistenza ed efficacia, tramite controlli annuali di enti di certificazione accreditati SINCERT e rinnovati triennialmente come previsto da regolamento.

I primi sono mantenuti attivi da una direzione dedicata composta di 3 uffici:

- Ambiente
- Qualità
- Sicurezza

Scopo del Sistema di Gestione per la Qualità, la Sicurezza e l'Ambiente è garantire che i servizi erogati siano conformi ai requisiti dei clienti, espressi o impliciti, nel rispetto dei principi di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, nel rispetto dell'ambiente circostante e della normativa cogente applicabile.

Il campo di applicazione è coincidente con l'intero processo e unico sito, come espresso nel manuale, nel Documento di Valutazione dei Rischi e nell'Analisi Ambientale.

Il sistema di gestione della prevenzione della corruzione è mantenuto dalla Funzione di Conformità che ha tra le principali responsabilità di valutare l'idoneità ed efficacia delle misure di prevenzione e controllo del sistema stesso, fornire consulenza in materia di anticorruzione ai dipendenti e interfacciarsi con le altre funzioni di vigilanza e controllo per tematiche affini.

In questa ottica i Sistemi di gestione provvedono a:

- Identificare i processi, i flussi, le loro interazioni e applicazioni nell'ambito del Terminal, compresi quelli affidati a soggetti esterni e che hanno effetti sulla conformità del servizio reso, sull'ambiente e sulla sicurezza.
- Identificare le apparecchiature e le attrezzature necessarie allo svolgimento dei processi.
- Definire i criteri ed i metodi per assicurare l'efficacia dell'operatività nel suo complesso.
- Definire Procedure Operative e di Sistema, che descrivono dettagliatamente come si devono svolgere i vari processi aziendali ed indicano le interazioni tra i processi stessi.
- Definire Istruzioni Operative e tabelle, che hanno lo scopo di dare adeguate istruzioni dettagliate in merito all'esecuzione di particolari attività operative, la cui mancanza si reputa potrebbe inficiare la qualità delle lavorazioni da eseguire o recare un pregiudizio ambientale/di sicurezza.
- Definire Istruzioni di emergenza, che descrivono in modo sintetico modalità operative finalizzate a contenere e limitare eventuali impatti ambientali e pericoli per la sicurezza dei lavoratori verificatisi durante lo svolgimento delle attività aziendali.
- Definire Manuali di addestramento
- Monitorare, misurare e analizzare i processi per verificarne l'andamento in termini di performance, di raggiungimento dei risultati previsti e di miglioramento continuo.
- Individuare e attuare le azioni correttive e preventive necessarie al conseguimento degli obiettivi e degli standard prestazionali.

L'azienda, conformemente alle norme tecniche di riferimento, si è quindi dotata di:

-

- Politica anticorruzione
- Politica per la Qualità, la Sicurezza e l'Ambiente, nella quale esprime i propri convincimenti e gli impegni a riguardo.
- Manuale Qualità, Sicurezza, Ambiente, che ha lo scopo di esplicitare i requisiti applicabili nelle politiche aziendali.
- Documento di Analisi Ambientale Iniziale, per l'identificazione e valutazione di significatività degli impatti ambientali delle attività svolte dal Terminal Darsena Toscana e per conto di essa.
- Documento di valutazione dei rischi sulla salute e sicurezza sul lavoro
- Registrazioni richieste dalla norma ISO 9001, ISO 14001, BS OHSAS 18001 e ISO 37001;
- Documenti Organizzativi, di pianificazione, controllo e monitoraggio delle attività, predisposti in maniera coerente con i requisiti specifici delle norme suddette.
- Piani di audit sui processi e sulle attività svolte
- Obiettivi per la Qualità, la Sicurezza e l'Ambiente con relativi traguardi, programmi e indicatori, che concretizzano quanto espresso nella politica aziendale.
- Programmi di miglioramento con indicazione dei tempi, mezzi, risorse e attività necessarie all'attuazione e raggiungimento degli obiettivi suddetti
- Sistema di misurazione della soddisfazione dei clienti, anche tramite il monitoraggio dei reclami inoltrati dai clienti stessi o da eventuali terze parti interessate.
- Sistema di registrazione di dati, prestazioni, attività e tutto quanto sia previsto dalle norme specifiche, così da valutarne l'efficacia e l'efficienza in sede di riesame della direzione, che si svolge annualmente.
- Sistema di informazione, formazione e addestramento del personale sui temi Qualità, Ambiente, Salute e Sicurezza sul Lavoro, oltreché sugli aspetti operativi delle attività svolte. A queste si abbina la pianificazione annuale delle esercitazioni inerenti ad aspetti Sicurezza e Ambiente delle attività, rivolta ad accertare la capacità di risposta alle emergenze e il grado di competenza del personale addetto.

Tutti i documenti di sistema sono residenti sul sistema informativo e salvati giornalmente.

I documenti oggetto di emissione sono preventivamente verificati ed approvati per adeguatezza dalle funzioni aziendali autorizzate.

La procedura "Gestione dei Documenti Aziendali" garantisce l'adeguata identificazione, raccolta, aggiornamento, registrazione, conservazione, distribuzione e messa a disposizione ad una o più parti dell'organizzazione di tutti i documenti afferenti alle prescrizioni legali e/o applicabili eventualmente sottoscritte dall'organizzazione, alle norme UNI EN ISO 9001, UNI EN ISO 14001, BS OHSAS 18001, UNI ISO 37001.

5 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N.° 231

5.1 Contenuti principali

Il d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, in prima parziale attuazione della Legge delega n. 300/2000 (che a sua volta ha recepito normative sovranazionali OCSE e UE), ha introdotto la responsabilità amministrativa delle società e di altri enti per specifiche tipologie di reato commesse da propri amministratori e dipendenti.

La normativa quindi ha introdotto nel nostro ordinamento un principio di responsabilità derivante dalla commissione di illeciti da parte di coloro che agiscono in nome e per conto dell'ente che rappresentano ed in relazione alle funzioni di fatto esercitate.

I soggetti destinatari del citato provvedimento sono gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni, anche prive di personalità giuridica, con la sola esclusione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, degli altri enti pubblici non economici, nonché degli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Il ruolo del Terminal Darsena Toscana, nell'ambito dello svolgimento delle operazioni e dei servizi portuali, nonché il particolare settore di mercato entro il quale esso opera, impone una particolare attenzione alle prescrizioni legislative così introdotte.

5.2 Il disposto normativo, l'applicabilità della responsabilità amministrativa, i soggetti interessati e le sanzioni

Il d.lgs. 231/01 prevede che le società siano responsabili per quei reati commessi a vantaggio o nell'interesse delle stesse da parte:

- (i) Dei soggetti posti in posizione apicale (c.d. soggetti apicali), cioè dei legali rappresentanti, amministratori o dirigenti centrali o a capo di unità organizzative dotate di autonomia finanziaria e funzionale, compresi coloro che esercitano, anche, di fatto, poteri di gestione e di controllo;
- (ii) Dei soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale, qualora la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

L'ente non è chiamato a rispondere per ogni reato commesso dai predetti soggetti, bensì soltanto per le fattispecie criminose specificamente previste dal d.lgs. 231/2001 e s.m.i.

Altro presupposto oggettivo della responsabilità da reato delle società e degli enti, oltre alla specificità della fattispecie criminosa, è che il reato sia commesso nel suo interesse o a suo vantaggio (articolo 5 Decreto Legislativo 231 del 2001).

Questo principio è rafforzato dalla previsione per la quale la società e l'ente non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (articolo 5 Decreto Legislativo 231 del 2001).

La responsabilità dell'ente è del tutto autonoma rispetto a quella personale e penale dell'autore del reato, in quanto essa sorge indipendentemente dal fatto che il predetto autore sia individuato o imputabile.

La punibilità dell'ente inoltre è prevista anche in caso di tentativo, ossia quando l'illecito non si è compiutamente realizzato o perché l'evento non si è verificato o perché l'azione non si è compiuta.

Con riferimento alle sanzioni applicabili si illustra quanto segue.

Le sanzioni comminabili all'ente sono sia di tipo pecuniario che di tipo interdittivo, tra le quali, le più gravi sono la sospensione di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti o contributi pubblici, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Le sanzioni pecuniarie si applicano ogni qual volta l'ente commetta uno degli illeciti previsti dal Decreto.

Le sanzioni interdittive, invece, possono essere applicate solo in relazione agli illeciti per i quali sono espressamente previste dal Decreto, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- (i) L'ente abbia tratto dall'illecito un profitto di rilevante entità ed l'illecito sia stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza, quando la commissione dell'illecito sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- (ii) in caso di reiterazione degli illeciti.

Le misure interdittive, qualora sussistano gravi indizi di responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi che rendano concreto il pericolo di un'eventuale commissione di illeciti della stessa indole, possono essere applicate, su richiesta del Pubblico Ministero, anche in via cautelare, già nella fase delle indagini. A tali sanzioni si aggiungono, poi, la confisca del prezzo o del profitto del reato (disposta con la sentenza di condanna) nonché, in determinati casi, la pubblicazione della sentenza di condanna.

Inoltre, al verificarsi di specifiche condizioni, il Giudice, in sede di applicazione di una sanzione interdittiva che determinerebbe l'interruzione dell'attività dell'ente, ha la facoltà di nominare un commissario con il compito di vigilare sulla prosecuzione dell'attività stessa, per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata.

5.3 Il principio di esimenza

L'art. 6 del d.lgs. 231/2001, nell'introdurre il regime di responsabilità amministrativa dell'ente, prevede tuttavia una forma specifica di esonero da detta responsabilità qualora l'ente dimostri che:

- a) L'organo dirigente dell'ente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dell'illecito, "modelli di organizzazione e di gestione" idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) Le persone che hanno commesso l'illecito hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione, gestione e controllo;
- d) Non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b) che precede.

L'"esonero" dalla responsabilità dell'ente passa attraverso il giudizio di idoneità del sistema interno di organizzazione e controlli, che il giudice penale è chiamato a formulare in occasione del procedimento penale a carico dell'autore materiale del fatto illecito (soggetto apicale o sottoposto).

Pertanto, nella formulazione dei modelli di organizzazione e di gestione, l'ente deve porsi come obiettivo l'esito positivo di tale giudizio di idoneità.

Il d.lgs. 231/2001 prevede quindi che i modelli di organizzazione e gestione debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- 1) Individuare le attività nel cui ambito esista la possibilità che vengano commessi gli illeciti previsti;
- 2) Prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione agli illeciti da prevenire;
- 3) Individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali illeciti;
- 4) Prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- 5) Introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Le caratteristiche essenziali indicate dal Decreto per la costruzione del modello di organizzazione e gestione si riferiscono, a ben vedere, ad un tipico sistema aziendale di gestione dei rischi ("risk management").

Inoltre, affinché siano efficacemente attuati, i modelli di organizzazione e gestione, relativamente alle fattispecie di illecito considerate dal Decreto, richiedono verifiche periodiche e modifiche - quando necessario - in relazione alle violazioni verificatesi e a mutamenti dell'organizzazione aziendale o dell'attività d'impresa.

Il d.lgs. 231/2001 prevede infine che i modelli di organizzazione e gestione possano essere adottati, garantendo le esigenze sopra elencate, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire gli illeciti.

5.4 I reati previsti dal d.lgs. 231/2001

Quanto ai reati cui si applica la disciplina del d.lgs. 231/2001, si tratta attualmente delle seguenti tipologie, come elencate dal D.lgs. 231/2001 stesso:

art. 24: «Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico», che correla la responsabilità amministrativa dell'ente alla commissione di reati quali la malversazione a danno dello Stato, l'indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (o di altro ente pubblico, o delle Comunità europee), la truffa (a danno dello Stato o di un altro ente pubblico ovvero aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche), la frode informatica (se commessa in danno dello Stato o di altro ente pubblico);

- art. 24-bis: «Delitti informatici e trattamento illecito di dati», che correla la responsabilità amministrativa dell'ente alla commissione di reati quali il reato di accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico, il reato di detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, i reati di installazione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico, il reato di intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, il reato di falsificazioni informatiche ed il reato di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici, ancorché utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità, di danneggiamento di sistemi informativi o telematici, ancorché di pubblica utilità;

- art. 24-ter: «Delitti di criminalità organizzata» che correla la responsabilità in particolare alle ipotesi di agevolazione mafiosa;

- art. 25: «Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione», che correla la responsabilità amministrativa dell'ente alla commissione di reati quali la concussione, l'induzione indebita a dare o promettere utilità e la corruzione per l'esercizio della funzione, per un atto contrario ai doveri d'ufficio o in atti giudiziari;

- art. 25-bis: «Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento» che correla la responsabilità amministrativa dell'ente alla commissione dei reati di falso nummario, di uso di valori contraffatti, di contraffazione e uso di segni distintivi e brevetti nonché l'introduzione nello Stato ed il commercio di prodotti con segni falsi;

- art. 25-bis 1: «Delitti contro l'industria ed il commercio» che correlano la responsabilità dell'ente alla commissione di reati quali la turbata libertà dell'industria o del commercio, l'illecita concorrenza con minaccia o violenza o ancora gli illeciti commessi nelle frodi in commercio;

- art. 25-ter: «Reati societari», che correlano la responsabilità amministrativa dell'ente alla commissione di illeciti quali le false comunicazioni sociali nella nuova formulazione post L. 69/2015, la falsità delle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione, l'aggiotaggio, la illegale ripartizione degli utili e delle riserve, le illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante, le operazioni in pregiudizio dei creditori, l'illecita influenza sull'assemblea, l'omessa comunicazione del

conflitto d'interessi, l'ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza. A questi la L. 190/2012 ha aggiunto anche il reato di corruzione tra privati, di recente riformato dal D. Lgs. 38/2017;

- art. 25 quater: «Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico», che correlano la responsabilità amministrativa dell'ente alla commissione dei delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti sia nel codice penale che nelle leggi speciali;
- art. 25-quater-1: «Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili»;
- art. 25 quinquies: «Delitti contro la personalità individuale», che correlano la responsabilità amministrativa dell'ente alla commissione di illeciti quali la riduzione o il mantenimento in schiavitù o in servitù, la detenzione di materiale pornografico (prodotto mediante lo sfruttamento sessuale di minori), la prostituzione minorile e le iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile. A questi la L. 199/2016 ha aggiunto il reato di caporalato;
- art. 25 sexies: «Reati di abuso del mercato», che correlano la responsabilità amministrativa dell'ente alla commissione degli illeciti di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato;
- art. 25-septies: «Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro»;
- art. 25-octies: «Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio», che correla la responsabilità amministrativa dell'ente ad operazioni di trasferimento, occultamento, sostituzione o utilizzo di beni di provenienza illecita (anche ove il soggetto abbia commesso o concorso a commettere il delitto presupposto);
- art. 25-novies: «Delitti in materia di violazione del diritto d'autore», ovvero volti all'utilizzo non lecito di materiale protetto da copyright;
- art. 25-decies: «Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria»;
- art. 25-undecies: «Reati ambientali», nella nuova formulazione post L. 68/2015 che correla la responsabilità dell'ente alla commissione di reati quali l'inquinamento ambientale, il disastro ambientale, lo smaltimento illecito di rifiuti, lo scarico sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee in violazione del T.U.A.;
- art. 25-duodecies: «Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare», teso allo sfruttamento di manodopera in condizioni di illegalità, di recente riformato dalla L. 161/2017;
- art. 25-terdecies: «Xenofobia e razzismo» introdotto dalla Legge Europea 2017 con espresso riferimento al reato di cui all'art. 3, comma 3-bis, della legge 13 ottobre 1975, n. 654, ad oggi abrogato dall'art. 7 D. Lgs. 21/2018 che, al contempo, ha introdotto la nuova fattispecie penale di cui all'art. 604 bis c.p.;
- «Reati transnazionali» (introdotti con la legge 16 Marzo 2006, n. 146) correlano la responsabilità amministrativa dell'ente a reati quali il riciclaggio e l'associazione per delinquere ove commessi su scala internazionale.



6 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

6.1 Motivazioni e obiettivi cui tende il modello.

Terminal Darsena Toscana S.r.l., al fine di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle proprie attività, ha ritenuto opportuno adottare un Modello di Organizzazione e Gestione in linea con le prescrizioni del Decreto.

Nella predisposizione del Modello la Società ha ritenuto opportuno recepire le “Linee Guida per l’adozione del Modello di Organizzazione e Gestione ex d.lgs. 231/2001” emesse da Confindustria al fine di fornire indicazioni metodologiche, al di fuori dell’attività di direzione e coordinamento dalla stessa svolta, in merito alla gestione della “compliance 231”.

La società ritiene che l’adozione del Modello, unitamente al Codice Etico, costituiscano, al di là delle prescrizioni di legge, un valido strumento di sensibilizzazione e di riferimento dei collaboratori e di tutti i portatori di interessi, affinché, nell’espletamento delle proprie attività, tengano comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etici cui si ispira Terminal Darsena Toscana, nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali comunque da prevenire il rischio di commissione dei reati.

Da tale imposizione deriva che l’adozione e l’efficace attuazione del Modello hanno l’obiettivo innanzitutto di migliorare la Governance, limitando il rischio di commissione dei reati, e successivamente di costituire validi elementi sulla cui base la Società possa essere considerata non responsabile.

6.2 I soggetti destinatari del Modello di organizzazione e gestione

Le informazioni e le indicazioni contenute nel presente modello di organizzazione e gestione si applicano agli stakeholder, agli amministratori e ai dipendenti di TDT, e a tutti i soggetti che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti con il Terminal Darsena Toscana S.r.l., compresi fornitori, consulenti e chiunque operi in nome e per conto della Società.

Tali soggetti, indicati nel seguito anche come “destinatari”, nell’ambito delle proprie responsabilità e nel rispetto delle leggi nazionali e comunitarie, nonché delle politiche, dei regolamenti e delle procedure interne all’azienda, hanno come principale obiettivo quello di contribuire alla missione aziendale.

I soggetti destinatari del Modello di organizzazione e controllo sono tenuti a osservare e far rispettare le indicazioni individuati.

In base a quanto sopra il presente modello sarà portato a conoscenza di ogni soggetto destinatario.

6.3 Principi Regolatori E Composizione Del Modello.

Il modello ha lo scopo di predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati mediante l’individuazione delle attività sensibili, e ove necessario, la loro conseguente regolamentazione.

Pertanto, le attività svolte per l’elaborazione del Modello, possono essere così riassunte:

- Mappatura delle attività aziendali a rischio reato, volta ad individuare le attività sensibili, comprendere le possibili modalità di commissione di reati (risk assessment) previsti dal Decreto ed individuare le eventuali esigenze di interventi correttivi. L’attività ha incluso l’esame della documentazione aziendale esistente, la conduzione di interviste con i soggetti chiave della struttura aziendale, l’individuazione delle procedure esistenti, la comprensione delle modalità di segregazione dei ruoli, la mappatura dei controlli esistenti e la comprensione di come siano documentati, l’analisi delle eventuali situazioni di rischio verificatesi in passato e delle relative cause.

Sulla base delle informazioni acquisite è stata elaborata una “mappa dei rischi 231” che identifica le aree potenzialmente esposte ai reati previsti dal d.lgs. 231/01, i protocolli di controllo sono stati condivisi con il management.

- Definizione dei protocolli di controllo e degli eventuali interventi (organizzativi, procedurali o informatici) necessari a definire un sistema di controllo ragionevolmente in grado di prevenire o ridurre il rischio di commissione dei reati.

In relazione alla validità del Modello, particolare importanza assumono la struttura organizzativa, le attività e le regole attuate dal management e dal personale aziendale, finalizzate ad assicurare efficacia ed efficienza delle operazioni gestionali, attendibilità delle informazioni aziendali verso i terzi e verso l'interno, conformità alle leggi, ai regolamenti, alle norme ed alle politiche interne.

Il modello è stato sviluppato considerando le principali posizioni espresse dalla giurisprudenza in relazione alle caratteristiche che questo deve possedere:

- *Efficacia*: ovvero l'adeguatezza dell'insieme dei controlli istituiti al fine di prevenire la commissione dei reati;
- *Specificità*: le previsioni del Modello devono tener conto delle caratteristiche, delle dimensioni della Società e del tipo di attività svolte, nonché la storia della Società;
- *Attualità*: cioè l'idoneità a ridurre i rischi di reato in riferimento ai caratteri della struttura e dell'attività d'impresa anche con l'operato dell'Organismo di Vigilanza che lo mantiene aggiornato ed attuale nel tempo.

La struttura del Modello adottato dal Terminal Darsena Toscana è caratterizzata dalla presenza delle seguenti componenti rilevanti:

- Codice Etico, cui si fa rimando, in cui vengono espressi i principi di riferimento cui deve essere ispirata l'attività di tutti coloro che concorrono con il proprio lavoro allo svolgimento dell'attività sociale.
- Modello di organizzazione e gestione costituito da:
 - Parte generale, che definisce l'impianto complessivo del Modello, in relazione a quanto previsto dal Decreto ed alle specifiche scelte compiute dalla Società nella sua elaborazione;
 - Parte speciale, nella quale sono definite le regole cui attenersi nello svolgimento delle attività sensibili richiamando altresì e il richiamo a procedure operanti all'interno delle differenti aree a rischio al fine di prevenire la commissione dei reati-presupposto all'interno di esse;
- Sistema disciplinare, da applicare in caso di violazione delle regole e delle procedure previste.
- Altri Protocolli di controllo interno, ossia le procedure e le prassi afferenti ai sistemi di gestione attualmente applicati (Qualità, Ambientale, per la Salute e Sicurezza sul lavoro, Anticorruzione e Security), le attività svolte nell'ambito del Controllo di Gestione e Bilancio e Reporting, utili a prevenire la commissione dei reati presupposto nell'ambito dei processi ed attività controllate, nonché quelle afferenti agli aspetti di gestione doganale rilevanti ai fini del mantenimento dello status di AEO/Semplificazioni Doganali e Sicurezza.

6.4 Principi Generali Di Comportamento

Sebbene l'adozione di un Modello di Organizzazione e Gestione costituisca una "facoltà" e non un obbligo, Terminal Darsena Toscana S.r.l. ha deciso di predisporre ed adottare un proprio Modello e nominare l'Organismo di Vigilanza in quanto consapevole che tale scelta rappresenta un'opportunità per migliorare la propria Governance.

Essendo il Modello un "atto di emanazione dell'Organo Dirigente", la sua adozione e le successive modifiche ed integrazioni sono di competenza del Consiglio di Amministrazione della Società, ovvero di un suo componente, salvo successiva ratifica dello stesso Consiglio in quanto depositario del potere originario di gestione del Modello.

All'Organismo di Vigilanza, come meglio descritto nell'ambito dei paragrafi successivi, è affidato il compito di vigilare sul suo funzionamento e sulla sua osservanza e di curarne l'aggiornamento. Nell'ambito del processo di adozione del Modello, l'OdV redige una bozza di documento e la sottopone al Consiglio di Amministrazione ai fini dell'approvazione e della relativa adozione.

I principi generali di comportamento espressi nel Codice Etico entrano a pieno titolo a far parte del Modello di Organizzazione e Gestione ex d.lgs. 231/2001 e divengono linee guida di comportamento da seguire nell'ambito dei processi e delle attività dai destinatari del Modello di Organizzazione e Gestione.

7 L'ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO

7.1 Generalità

L'istituzione dell'Organismo di Vigilanza (di seguito OdV) ha l'obiettivo di vigilare concretamente sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo e del Codice Etico, nonché provvedere all'aggiornamento mediante integrazioni e/o eventuali modifiche da approntare, secondo le indicazioni degli artt. 6 e 7 del d.lgs. 231/2001 e s.m.i.

7.2 Nomina, durata in carica e revoca dell'Organismo di vigilanza

Terminal Darsena Toscana si avvale di un ODV a composizione monocratica.

Il soggetto designato ad operare come ODV è nominato dal Consiglio di Amministrazione della Società.

La durata in carica dell'ODV è pari a 2 anni.

Previa comunicazione scritta, il soggetto designato quale membro dell'OdV deve comunicare al Presidente del Consiglio di Amministrazione l'accettazione della carica e fornire la documentazione richiesta riguardante i requisiti richiesti di onorabilità e professionalità rilasciata ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 gennaio 2000 n.445 che tra l'altro prevede la dichiarazione attestante che non si trova nelle condizioni di cui all'art 2382 del Codice Civile. In tale dichiarazione deve inoltre indicare di non trovarsi nelle situazioni di ineleggibilità o decadenza sotto indicate.

L'ODV non è assoggettato al potere gerarchico di altri organi o funzioni societarie. Esso è in posizione di terzietà e d'indipendenza rispetto agli altri Organi sociali di gestione e il soggetto designato allo svolgimento di tale funzione di controllo non può essere investito di compiti aziendali incompatibili con tale ufficio.

Qualora si ravvisino le seguenti fattispecie, ossia dimissioni, rinuncia o decadenza del soggetto designato quale membro dell'ODV, la nomina del sostituto è deliberata dal Consiglio di Amministrazione.

Costituiscono causa di ineleggibilità, decadenza dall'incarico:

- Le condizioni di ineleggibilità previste dall'art 2382 cc;
- L'esistenza di relazioni di parentela o affinità entro il quarto grado con i membri del CDA o del Collegio Sindacale, nonché con i membri di società controllate o con collaboratori esterni o partner;
- La condanna, anche se non definitiva per uno dei reati previsti dal Decreto;
- La condanna anche se non definitiva a una pena che comporti l'interdizione dai pubblici uffici;
- La violazione degli obblighi di riservatezza previsti.

7.3 I requisiti dell'organismo di vigilanza e controllo

Di seguito si definiscono i requisiti dell'OdV e del soggetto designato quale membro dell'ODV stesso.

- Autonomia

L'ODV è dotato di autonomia decisionale rispetto alle determinazioni che esso potrà assumere nell'esercizio dei poteri che gli sono propri, siano essi di natura ispettiva o di vigilanza. La sua attività di controllo deve essere libera da ogni forma di interferenza o di condizionamento attuabile da parte di qualunque componente dell'organizzazione societaria di TDT.

- Indipendenza

L'ODV ha piena libertà di giudizio e non è soggetto al potere gerarchico di altri organi o funzioni societarie.

Esso inoltre non deve trovarsi in situazioni di conflitto di interessi né deve coprire posizioni organizzative o consulenziali che lo rendano partecipe di decisioni ed attività operative.

- Professionalità

L'ODV, nel complesso, deve possedere le competenze tecnico-professionali proporzionate alla funzione che è chiamato a svolgere; tali competenze sono sia di tipo tecnico specialistico, con riferimento alle attività ispettive, che di tipo aziendalistico, riguardanti aspetti contabili e gestionali, nonché di tipo giuridico, con attenzione alla prevenzione della commissione dei reati.

- Continuità d'azione

L'ODV deve svolgere il proprio compito, vigilando continuamente nel tempo sull'applicazione del modello di organizzazione e gestione, interagendo con continuità con l'organo direttivo di TDT e con le funzioni interne incaricate dell'operatività ed attuazione dei sistemi di controllo interno.

- Onorabilità

I membri dell'ODV non devono trovarsi in condizioni tali da insidiare la serenità e la libertà di azione e di giudizio dell'organismo di controllo stesso.

7.4 Obbligo di riservatezza

Aspetto fondamentale riguardante il comportamento da tenere da parte dei membri dell'ODV è quello inerente alla riservatezza.

In questo senso i membri sono tenuti al segreto relativamente alle notizie e informazioni acquisite nello svolgimento delle loro funzioni; analogamente deve essere garantita la riservatezza nei confronti dei soggetti che interagiscono con l'ODV, al fine di eventuali forme di ritorsione, discriminazione.

Tutte le informazioni in possesso dell'ODV devono essere utilizzate secondo quanto previsto dalla normativa D.lgs.196 del 30 giugno 2003 in materia di protezione dei dati personali, oltre che garantendo il rispetto alla normativa sul Whistleblowing (approvata il 15 Novembre 2017).

7.5 Funzioni dell'organismo di vigilanza

L'ODV operante in TDT è chiamato ad assolvere le funzioni di seguito riportate:

- Vigilanza sull'effettività del modello attuato, sostanziandosi questo nella verifica della coerenza tra i comportamenti concretamente attuati ed il modello istituito;
- Analisi in merito all'adeguatezza del modello: questo si traduce nella verifica della reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- Verifica inerente al mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello;
- Aggiornamento del modello, nel caso in cui le attività condotte rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti.

L'aggiornamento del modello si realizza tramite:

- Presentazione di proposte di adeguamento del modello agli organi o funzioni di TDT in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale;
- Verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

7.6 Compiti e poteri dell'organismo di vigilanza

Nel dettaglio spettano all'ODV i seguenti compiti:

- Verifica dell'efficienza ed efficacia del Modello di organizzazione e controllo adottato da TDT rispetto alla prevenzione ed all'impedimento della commissione dei reati previsti dal d.lgs. 231/2001;
- Verifica del rispetto delle modalità e delle procedure previste dal Modello di organizzazione e controllo adottato da TDT e rilevazione degli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere in base all'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- Individuazione e definizione delle misure specifiche a volte a prevenire la commissione dei reati, relazione ai protocolli attuati ed alle prescrizioni legislative di riferimento applicabili;
- Formulazione di proposte verso l'organo dirigente di aggiornamenti ed adeguamenti del Modello di organizzazione e controllo adottato da TDT, da realizzarsi in conseguenza di:
 - Significative violazioni delle prescrizioni del Modello organizzativo;
 - Significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
 - Modifiche normative;
- Segnalazione all'organo dirigente, per gli opportuni provvedimenti, di violazioni accertate del Modello di organizzazione e controllo adottato da TDT che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo a TDT;
- Predisposizione di una relazione informativa periodica, e almeno semestrale, per l'organo dirigente
- Trasmissione della relazione di cui al punto precedente al Collegio sindacale.

7.7 Insindacabilità e libertà di accesso presso funzioni e settori aziendali

Riguardo alle attività poste in essere dall'ODV in TDT si rimarca quanto segue:

Le attività dell'ODV non possono essere sindacate da alcun altra funzione o organismo o struttura aziendale; resta fermo il fatto che l'organo dirigente è in ogni caso chiamato a svolgere attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto propriamente all'organo dirigente rimonta la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del modello organizzativo.

L'ODV ha libero accesso a tutte le funzioni, settori e uffici di TDT, al fine di ottenere, approfondire, verificare ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal modello di organizzazione e controllo di TDT.

L'ODV può avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società, con specifico riferimento a quelle dedicate ai sistemi di controllo interno, ovvero di consulenti esterni.

7.8 Le risorse dell'organismo di vigilanza

L'Organo Amministrativo attribuisce all'ODV le risorse umane e finanziarie ritenute adeguate al fine dello svolgimento dell'incarico affidato in relazione alla dimensione della Società.

Dal punto di vista delle risorse umane l'ODV potrà avvalersi delle competenze del personale assegnatogli e/o di consulenti esterni oltre che di tutte le strutture messe a disposizione dalla Società.

Qualora l'ODV necessiti di ulteriori risorse umane o finanziarie potrà approntare formale richiesta all'Organo Amministrativo. Con riferimento alla normativa tutela della salute e sicurezza sul posto di lavoro (D.lgs.81/08) e antiriciclaggio (d.lgs. 231/07) dovrà avvalersi di tutte le risorse disponibili utili alla gestione dei relativi aspetti.

7.9 Le segnalazioni (Whistleblowing)

In accordo alla normativa sul Whistleblowing (Proposta di legge n. C. 3365-B definitivamente approvata il 15 Novembre 2017) ed al neo introdotto art. 6 comma 2 bis) D.lgs. 231/2001, la Società riconosce e tutela il diritto di presentare segnalazioni di condotte illecite o di violazioni del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Le nuove 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, hanno modificato l'art. 6 con l'introduzione delle seguenti modifiche:

Art. 6 2-bis.

a) uno o piu' canali che consentano ai soggetti 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, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Art. 6 2-ter. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro.

Art. 6 2-quater. Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

Le situazioni rilevanti da poter segnalare sono tutte quelle in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza una violazione delle procedure e/o del sistema dei controlli con lo scopo di commettere o celare un atto illecito.

La Società, oltre a definire aspetti procedurali adotta le idonee precauzioni per tutelare il segnalante, in particolare il collaboratore interno (c.d. whistleblower), garantendone la riservatezza e contrastando ogni possibile discriminazione nei confronti dello stesso, individuando e rimuovendo i possibili fattori che potrebbero in un qualche modo impedire o rallentare il ricorso all'istituto della denuncia di illeciti, pur salvaguardando sempre l'interesse della Società ad evitare strumentalizzazioni e/o distorsioni del medesimo strumento.

Secondo la definizione fornita da Transparency International Italia, il segnalante (c.d. whistleblower):

“è chi testimonia un illecito o un'irregolarità sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, e decide di segnalarlo a una persona o un'autorità che possa agire efficacemente al riguardo. Pur rischiando personalmente atti di ritorsione a causa della segnalazione, egli svolge un ruolo di interesse pubblico, dando conoscenza, se possibile tempestiva, di problemi o pericoli all'ente di appartenenza o alla comunità. Il whistleblowing consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni”.

L'attività del segnalante, nelle intenzioni del legislatore, non deve quindi essere considerata in senso negativo assimilabile ad un comportamento come la delazione (che tradisce un rapporto di fiducia preesistente e che di solito avviene nel più completo anonimato) ma come un fattore destinato a eliminare ogni possibile forma di malpractice ed orientato attivamente all'eliminazione di ogni possibile fattore di corruzione all'interno dell'Ente, nel rispetto dei principi di legalità, di imparzialità e di buon andamento della funzione amministrativa.

Quindi si può sostenere che la segnalazione è espressione di senso civico, in quanto il whistleblower aiuta a prevenire rischi e pregiudizi sia per la Società sia per l'interesse pubblico, prima che la collettività e la reputazione della Società patiscano dei danni.

La Società prevede dei canali di segnalazione riservati alla denuncia di presunte violazioni di norme di condotta professionale e/o principi di etica richiamati dalla normativa vigente -interna ed esterna - e/o comportamenti illeciti o fraudolenti riferibili a dipendenti, membri degli organi sociali, società del gruppo e a terzi (clienti, fornitori, consulenti, collaboratori), che possono determinare, in modo diretto o indiretto, un danno economico-patrimoniale e/o di immagine alla Società.

Tutti i dipendenti, membri di organi sociali o terzi (clienti, fornitori, consulenti, collaboratori) aventi rapporti e relazioni d'affari con la Società hanno il diritto di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite e fondate su elementi di fatto precisi o di violazioni del modello di organizzazione, gestione e controllo indirizzando le stesse all'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni possono essere presentate o a mezzo posta ordinaria da indirizzare come riservata all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza ovvero, in alternativa, mediante invio telematico alla casella di posta gestita dall'Odv:

- posta ordinaria – Terminal Darsena Toscana Srl Porto industriale 57123 Livorno
- posta elettronica – Odv@tdt.it

In entrambi i casi il destinatario della segnalazione deve garantire la riservatezza del segnalante anche garantito da una serie di misure di controllo informatiche specificatamente previste.

La Società assicura la riservatezza e l'anonimato del segnalante al fine di escludere l'ipotetico rischio di ritorsioni e/o discriminazioni a carico di chi effettua la segnalazione.

Nei confronti del segnalante non è consentita alcuna forma di ritorsione o discriminazione avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati alla denuncia, intendendo con misure discriminatorie qualsiasi azione disciplinare ingiustificata, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili.

E' parimenti vietata ogni forma di abuso della segnalazione quali, a titolo esemplificativo, la volontà di diffamazione o calunnia, l'utilizzo improprio o l'intenzionale strumentalizzazione dell'istituto. A tal proposito la Società si riserva di perseguire l'utilizzo distorto dello strumento (l'abuso del diritto) irrogando una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della fattispecie.

La gestione delle segnalazioni e delle attività di indagine interna sono disciplinate da specifiche procedure cui l'Odv come anche la Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione, si conforma.

7.10 Flusso periodico di informazioni verso l'organismo di vigilanza

L'ODV definisce un flusso di informazioni periodiche che le funzioni aziendali inviano all'Organismo stesso. I flussi sono strutturati per permettere sia una prima analisi su possibili anomalie, sia per avere pronta informazione di attività sensibili cioè esposte a rischi reato significativi.

È fatto obbligo a tutta l'Organizzazione (Organi societari, Dirigenti, responsabili e dipendenti) di comunicare all'Odv le informazioni definite dal sistema dei flussi informativi; in particolare, la frequenza di segnalazione è distinta in:

- A evento: ogni qual volta si verifichi l'episodio, senza indebiti ritardi;
- Riunione dell'Odv: l'Organismo comunica con adeguato anticipo alle funzioni aziendali la prossimità della propria riunione, così da poter consentire alle stesse la predisposizione del flusso informativo specificato;
- Frequenza specifica, valutata sulla base della potenziale criticità e dei volumi legati all'informativa.

La tipologia, oggetto, e frequenza potranno essere integrate in base alle esigenze dell'ODV che di volta in volta dovrà far pervenire eventuali richieste informative aggiuntive ai Responsabili di Settore.

7.10 Reportistica dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi Societari

Periodicamente l'ODV dovrà trasmettere alla Direzione che provvede ad informare il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, una relazione scritta in merito all'attuazione del modello e/o a situazione/eventi specifici avvenuti nel periodo di riferimento.

8 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

8.1 Comunicazione nei confronti del personale dipendente

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, del Modello organizzativo e la sua efficacia, il Terminal promuove e garantisce nei confronti del personale una corretta divulgazione, conoscenza e comprensione delle regole di condotta ivi contenute.

Tale obiettivo riguarda tutte le risorse aziendali, sia quelle già presenti in azienda che quelle future.

Pertanto, l'adozione del Modello di Organizzazione e Controllo, il Codice Etico e le regole comportamentali adottate in attuazione dei principi di riferimento sono comunicate a tutte le persone già presenti in azienda, o tramite la intranet aziendale, con un'e-mail di notifica a tutti gli interessati, o mediante consegna di documentazione e note informative interne dedicate all'argomento.

Al momento dell'adozione sono inoltre attuate, verso il personale già in forza, le modalità di formazione, così come specificate e descritte nel paragrafo successivo, al fine di garantire la copertura della comunicazione a tutto il personale.

La comunicazione iniziale verso i nuovi assunti è inserita nel set informativo che il Terminal eroga all'atto dell'ingresso in azienda, con una presentazione esplicativa del modello con la consegna di copia del Codice Etico; in tale occasione sono fornite indicazioni riguardo alla consultazione dei contenuti del modello nonché informazioni relative a conoscenze considerate di primaria rilevanza.

Ciascun dipendente è tenuto a rilasciare al Terminal Darsena Toscana una dichiarazione sottoscritta ove attesta la ricezione del set informativo nonché la conoscenza degli elementi principali del modello e l'impegno ad osservarne le prescrizioni.

Tutti i Dipendenti e prestatori di lavoro temporaneo prendono visione del Modello e del Codice Etico e si adeguano all'osservanza delle procedure e delle regole predette.

8.2 Formazione

Allo scopo di cui sopra, il Direttore del Personale, anche in base alle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, predispose all'interno del Piano di Formazione Aziendale, così come previsto dalla procedura aziendale di formazione, delle attività di informazione e formazione volte a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nei suddetti documenti.

La formazione potrà essere erogata da parte dell'OdV o da parte di un soggetto all'uopo individuato.

L'erogazione potrà svolgersi in maniera integrata in occasione di sessioni formative pianificate in altri ambiti, in particolare in occasione di sessioni formative in ambito di sistemi di gestione e controllo (SGQ, SGA, SGSL, SGS) o dovute a cambi mansione.

Nell'ambito del Piano di Formazione Aziendale sono quindi indicate:

- Le tipologie di addestramento/formazione pianificate.
- Gli argomenti dei vari interventi,
- Le ore procapite e totali dei vari interventi,
- La docenza (interna o esterna)
- Eventuale stima dei costi.

Le iniziative di formazione pianificate sono differenziate secondo:

- Il ruolo e la responsabilità dei collaboratori,
- Il livello di coinvolgimento nelle c.d. attività sensibili,

- Le necessità di adeguamento e sviluppo delle competenze e manutenzione e/o riconversione di professionalità esistenti,
- Il livello di rischio dell'area in cui operano.
- Dall'aver o meno funzioni di rappresentanza della società.
- Da esigenze organizzative e fabbisogni espressi dalle varie Direzioni.

Pertanto, in funzione del livello di rischio e della tipologia di funzioni svolte (organi sociali, dirigenti, quadri, preposti, lavoratori) sono previsti diversi livelli di informazione e formazione erogati attraverso appositi strumenti (formazione in aula, circolarizzazione di informazioni, opuscoli informativi ecc).

Eventuali necessità formative integrative sono da valutarsi in caso di eventi significativi (legislativi, organizzativi, di esposizione al rischio) rilevati durante l'anno.

I contenuti formativi riguarderanno, con le differenziazioni dovute in funzione del gruppo di cui sopra:

- Struttura e scopi del MOG,
- normativa di riferimento
- Esiti della valutazione di esposizione al rischio
- Procedure aziendali di controllo
- Misure di controllo
- Sanzioni definite
- Comunicazioni da e vs OdV
- Eventi significativi rilevati durante l'anno.

L'OdV potrà ritenere necessaria una formazione integrative in occasione di variazioni legislative, variazioni organizzative, nuove assunzioni, eventi significativi.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'attività dell'OdV in collaborazione con il responsabile dell'Ufficio Personale e con i responsabili delle altre funzioni di volta in volta coinvolte nell'applicazione del Modello.

8.3 Comunicazione verso i membri degli Organi Sociali

I membri degli Organi Sociali, all'atto dell'accettazione della loro nomina, riceveranno in comunicazione e si adegueranno alle prescrizioni previste dal Modello e dal Codice Etico.

8.4 Informazione dei consulenti e fornitori

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello è necessario che la conoscenza e l'osservanza del Modello siano promosse ed assicurate anche nei confronti dei consulenti e dei fornitori.

Il Terminal Darsena Toscana, pertanto, rende disponibile il proprio Codice Etico a tutti i soggetti terzi con i quali venga in contatto nella propria operatività mediante la consegna di materiale illustrativo.

L'avvenuta informativa deve risultare da un documento firmato dal consulente/partner, attestante la presa conoscenza dell'esistenza del Modello, del Codice Etico e dei principi in esso contenuti e l'impegno a rispettarli.

Inoltre, per tutti i Collaboratori, Fornitori e gli Interlocutori, sono previste opportune clausole contrattuali che impongano il rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico. Ogni comportamento posto in essere dai partner commerciali e finanziari, dai consulenti, dai fornitori e dai collaboratori a vario titolo, in contrasto con le linee di condotta indicate Codice Etico, potrà determinare la risoluzione del rapporto contrattuale e l'eventuale richiesta di risarcimento di danni derivanti alla Società.

9 Sistema sanzionatorio

9.1 Sistema Disciplinare e Sanzionatorio

Assume aspetto essenziale al fine dell'adozione, attuazione e buon funzionamento del Modello Organizzativo e Gestione aziendale d.lgs. n. 231/2001 l'introduzione e l'applicazione di un adeguato sistema sanzionatorio al fine di prevenire i possibili reati descritti nel decreto legislativo 8 giugno 2001, N.° 231, e in generale, nelle procedure indicate dal Modello.

La corretta gestione del sistema sanzionatorio è a cura del Direttore del Personale e sarà supervisionato dall'Amministratore Delegato; esso è basato sul presupposto dell'indipendenza e dell'autonomia del giudizio disciplinare.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto il datore di lavoro può in piena autonomia, applicare dopo le dovute valutazioni le sanzioni ritenute adeguate al caso specifico.

Il sistema disciplinare viene adottato in relazione alla violazione dei principi e regole previsti dal Codice Etico, dal Modello di organizzazione e gestione, dei regolamenti e delle procedure aziendali.

E' considerata violazione anche la mancata informazione all'OdV. di eventuali irregolarità o comportamenti illeciti cui si sia venuto a conoscenza uno dei destinatari del presente modello. .

Il sistema sanzionatorio del Terminal Darsena Toscana è applicato secondo quanto previsto nella procedura 27 Sorveglianza e Sanzioni.

Gli effetti della violazione del Codice Etico e dei protocolli interni di cui al Modello 231/01 devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con TDT: a tal fine la Società provvede a diffondere il Codice Etico, i protocolli interni e ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazione.

9.2 Criteri Generali di irrogazione della sanzione

Il sistema disciplinare viene applicato quando siano state accertate violazioni di regole, procedure, descritte nel Modello o in merito a violazioni di principi Etici, che abbiano potuto far scaturire comportamenti tali da incorrere in possibili reati menzionati nella "parte speciale" del Modello stesso.

Le sanzioni irrogate a fronte di violazioni di principi e regole contenute nel Modello e Codice Etico, devono, in ogni caso, rispettare il principio di gradualità e di proporzionalità delle medesime sanzioni rispetto alla gravità delle violazioni commesse:

Si intendono per violazioni al modello quelle sotto indicate, seppure a titolo non esaustivo:

- Il non rispetto di regole e procedure aziendali in materia di sicurezza ed ambiente, che possano aver esposto se stessi o altri a gravi pericoli;
- La mancata partecipazione e frequenza ai corsi di formazione in materia di d.lgs. 231/01 o in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- L'inosservanza di doveri ed obblighi di servizio da cui sia derivato un pregiudizio alla regolarità del servizio ed agli interessi dell'azienda o un vantaggio per se o per terzi;
- La mancata comunicazione, informazione e trasmissione di dati e documentazione all'OdV.

Al fine di poter definire l'entità di ogni singola accertata violazione, per poi poterla ricondurre ad un'adeguata sanzione da applicare, si rende necessario stabilire un criterio valutativo basato su parametri di natura oggettiva che astengano il più possibile da valutazioni discrezionali ma che bensì tengano conto della:

- Intenzionalità del comportamento da cui è scaturita la violazione;
- La negligenza, l'imprudenza e l'imperizia dimostrate dall'autore in sede di commissione della violazione, specie in riferimento alla possibilità di prevedere l'evento;
- La rilevanza ed eventuali conseguenze della violazione o dell'illecito;
- Il concorso di più destinatari, in accordo tra loro, nella commissione della violazione o dell'illecito
- La posizione del soggetto all'interno dell'organizzazione aziendale specie in considerazione delle responsabilità connesse alle sue mansioni;
- La ripetitività della condotta

Le violazioni, quindi, saranno valutate come segue:

- Violazione lieve:

Viene considerata tale ogni mancato rispetto di norme del sistema di gestione della Sicurezza ed Ambiente, la non corretta tenuta dei relativi dati e documenti di sistema, omesse ispezioni degli ambienti di lavoro.

- Violazione media:

Incorre in tale violazione colui che sia recidivo plurimo, a seguito di comportamenti che abbiano generato più volte violazioni lievi.

- Violazione grave:

È considerata tale ogni violazione di regole e procedure previste dal Modello e dal Codice Etico, commessa intenzionalmente, tenendo una condotta che ha esposto l'azienda a possibili sanzioni previste dal d.lgs. 231/01, come ad esempio, la mancanza di utilizzo D.P.I., personale non sottoposto a visite mediche di controllo, non rispetto delle inidoneità o prescrizioni assegnate dal Medico Competente, etc.

- Violazione gravissima:

È considerata tale ogni violazione di regole e procedure previste dal Modello e dal Codice Etico, commessa con previsione e dolo, tenendo volutamente una condotta rivolta al compimento di un evento che ha esposto l'azienda a sanzioni previste dal d.lgs. 231/01, come ad esempio omessa valutazione di un rischio che ha prodotto lesioni gravi, oppure omessa redazione piano di emergenza.

9.3 Sanzioni previste

Le sanzioni ed il relativo iter di contestazione dell'infrazione si differenziano in relazione alla diversa categoria del destinatario e comunque sempre riferite in ottemperanza a quanto previsto dal CCNL vigente.

9.4 Sanzioni verso i Dirigenti

Tenuto conto della particolare figura professionale del Dirigente ed in riferimento al CCNL applicato che disciplina la normativa contrattuale, in caso di gravi violazioni di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel modello, che possano irreparabilmente ledere il rapporto di fiducia instaurato con la Società, spetterà all'Amministratore Delegato provvedere e stabilire la sanzione correlata.

9.5 Sanzioni verso i dipendenti

Per quanto riguarda la disciplina del rapporto di lavoro, i trattamenti ed i provvedimenti disciplinari Terminal Darsena Toscana si attiene a quanto specificato da:

- C.C.N.L. dei Lavoratori dei Porti (V. Artt. 32 – 33 – 34 - 35);
- Legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori);
- Regolamento Aziendale.

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti (operai, impiegati e quadri), in violazione delle singole regole comportamentali descritte nel presente Modello o del Codice Etico, sono definite infrazioni disciplinari.

Come previsto dalla procedura aziendale n. 27 “Sorveglianza e Sanzioni”, chiunque venga a conoscenza di eventuali inadempienze, mancato rispetto delle procedure aziendali anche in materia di sicurezza, o identifichi situazioni di pericolo sui luoghi di lavoro deve dare tempestiva comunicazione al Preposto/Dirigente/Responsabile che provvederà a redigere la relativa segnalazione al Direttore del Personale, che valuterà la sanzione da erogare in base alle informazioni ricevute, ed alla gravità dell'infrazione.

Le sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti sono quelle previste dal CCNL dei Lavoratori dei Porti in materia disciplinare (Artt. 33 – 34 - 35) e del Regolamento Aziendale, nonché in conformità e nel rispetto delle disposizioni previste dall'Articolo 7 Legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori).

Le inosservanze e la gravità delle infrazioni disciplinari daranno luogo, ai seguenti provvedimenti:

1) Richiamo verbale o ammonizione scritta

Incorre in tale provvedimento, il lavoratore che violi più regole procedurali o comportamenti previsti dal presente Modello o dal Codice Etico, che abbiano rilevato una o più “violazioni lievi”.

2) Multa non superiore a 4 ore di retribuzione

Incorre in tale provvedimento colui incorre in “violazioni medie”, ossia che è recidivo plurimo a più “violazioni lievi”.

3) Sospensione dal lavoro e della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni

In caso di “violazione grave” viene applicata nei casi di commissione di una o più regole comportamentali e procedurali previste dal Modello, che abbiano speso l'azienda ad un danno patrimoniale oppure il compimento di atti contrari che provochino interruzione o turbativa nella regolarità o nella continuità del servizio, se non altrimenti sanzionabile, ai sensi di quanto previsto dagli Artt. 32-34 del CCNL dei lavoratori dei porti.

4) Licenziamento

Viene applicato quando la violazione di una o più regole previste dal Modello abbiano causato un danno molto grave che ha interrotto il rapporto di fiducia tra il lavoratore e l'azienda, nel caso in cui si commetta una “violazione gravissima”, sanzionabile secondo quanto previsto dall'art. 35 CCNL dei lavoratori dei porti.

L'applicazione delle sanzioni devono essere comunicate, tempestivamente, all'Organismo di Vigilanza.

9.6 Sanzioni verso partner e fornitori

Eventuali comportamenti attuati da parte di Collaboratori o Fornitori che siano in contrasto con le linee di condotta indicate dal Modello o dal Codice Etico e tali da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, implicano l'applicazione delle sanzioni comunque esplicitate nei contratti di fornitura e/o negli ordini.

9.7 Segnalazione Dei Portatori D'interessi

TDT provvede a stabilire per ogni portatore di interessi canali di comunicazione attraverso i quali poter rivolgere le proprie segnalazioni in merito al Codice Etico o a sue eventuali violazioni direttamente all'OdV.

In alternativa tutti i portatori di interessi possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima, su supporto cartaceo o attraverso l'indirizzo mail dedicato, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'OdV, che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione.

L'OdV agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione. È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

9.8 Segnalazioni di violazioni del Codice Etico

In caso di accertata violazione del Codice Etico, l'OdV riporta la segnalazione e richiede l'applicazione di eventuali sanzioni ritenute necessarie alla Direzione Aziendale, e nei casi più significativi, al Consiglio di Amministrazione e alla Presidenza. Nel caso in cui tali violazioni riguardino uno o più membri del Consiglio di Amministrazione o il Presidente, l'Organismo di Vigilanza riporterà le segnalazioni e la proposta di sanzione disciplinare per conoscenza al Consiglio di Amministrazione, in quanto organo collegiale, ed al Collegio Sindacale, per l'eventuale convocazione dell'Assemblea dei Soci.

Le competenti funzioni, attivate dagli organi di cui sopra, approvano i provvedimenti, anche sanzionatori, da adottare secondo le normative in vigore, ne curano l'attuazione e riferiscono l'esito all'Organismo di Vigilanza.

Qualora non venga comminata la sanzione proposta dall'Organismo di Vigilanza, la Direzione Aziendale e/o il Consiglio di Amministrazione/Collegio Sindacale, ne dovranno dare adeguata motivazione.