



Roma Terminal Container S.p.A.

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

“Modello Organizzativo”

ESTRATTO

INDICE

PARTE GENERALE

Definizioni	3
1. La Responsabilità Amministrativa degli Enti	6
1.1. Il Decreto Legislativo n. 231/2001	6
1.2. L'adozione del "Modello di Organizzazione e Gestione"	7
2. Struttura della Società	8
2.1. L'attività	8
2.2. L'Organizzazione	8
3. L'adozione del Modello di Organizzazione e Gestione	9
3.1. La funzione e le finalità del Modello	9
3.2. La linee guida di Confindustria	9
3.3. La costruzione del "Modello di Organizzazione e Gestione" ai sensi del D. Lgs. 231/01	10
3.4. La struttura del "Modello di Organizzazione e Gestione" ai sensi del D.lgs. 231/01	10
3.5. Destinatari del Modello	11
3.6. Approvazione, modifiche e integrazioni del Modello	11
4. Diffusione e Conoscenza del Modello	12
4.1. Formazione ed Informazione del Personale Aziendale	12
4.2. Informazione dei Clienti, Fornitori e dei Partner Commerciali	12
5. Organismo di Vigilanza	13
5.1. Identificazione dell'Organismo di vigilanza	13
5.2. Composizione, nomina e durata	13
5.3. Requisiti di nomina e cause di ineleggibilità e di decadenza	13
5.4. Rinuncia, revoca e sostituzione	14
5.5. Attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza	14
5.6. Rapporti informativi dell'Organismo di Vigilanza verso il Vertice aziendale	15
5.7. Rapporti informativi verso l'Organismo di vigilanza	15
5.8. Raccolta e conservazione di informazioni	16
6. Sistema disciplinare	17
6.1. Principi generali	17
7. Le Parti Speciali del Modello Organizzativo	18
7.1. La struttura	18
7.2. I destinatari	18
7.3. Regole generali	18

ALLEGATI

1. Organigramma
2. Sistema disciplinare
3. Parte Speciale A "Reati contro la Pubblica Amministrazione"
4. Parte Speciale B "Delitti informatici e trattamento illecito dei dati " e "Delitti in violazione del diritto d'autore"
5. Parte Speciale C "Delitti di criminalità organizzata"
6. Parte Speciale D "Reati Societari"
7. Parte Speciale E "Delitti contro la personalità individuale" e "Reati di impiego di cittadini terzi il cui permesso di soggiorno è irregolare"
8. Parte Speciale F "Reati in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro"
9. Parte Speciale G "Delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita"
10. Parte Speciale H "Reati transnazionali"
11. Parte Speciale I "Reati ambientali"

Definizioni

- ✓ **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.:** i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati.
- ✓ **Cliente:** organizzazione o persona che riceve dalla Società prodotti o servizi.
- ✓ **Codice Etico:** insieme 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.
- ✓ **Destinatari:** Amministratori, Dirigenti, Dipendenti, Collaboratori, Fornitori, Clienti e Partner commerciali.
- ✓ **Dipendenti:** lavoratori che prestano la loro opera alle dipendenze della Società.
- ✓ **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 integrazioni.
- ✓ **Modello:** Modello di Organizzazione e Gestione previsto dal 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:** Consiglio di Amministrazione, Assemblea dei Soci.
- ✓ **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 in elementi in uscita.

- ✓ **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.
- ✓ **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 di dei soggetti apicali.

Roma Terminal Container S.p.A.

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

“Modello Organizzativo”

Parte Generale

ESTRATTO

1. La Responsabilità Amministrativa degli Enti

1.1. Il Decreto Legislativo n. 231/2001

In data 8 giugno 2001 è stato emanato – in esecuzione della delega di cui all’art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 – il D.lgs. n. 231/01 che ha adeguato la normativa interna in materia di responsabilità degli Enti ad alcune convenzioni internazionali, alle quali l’Italia aveva già da tempo aderito.

Il D.lgs. 231/01, dal titolo *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*, ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti per alcuni reati commessi, nell’interesse o vantaggio degli stessi, da parte di loro amministratori e/o dipendenti.

Questa nuova forma di responsabilità viene accertata nell’ambito di un processo penale che, nell’ipotesi in cui l’ente venga riconosciuto *“colpevole”*, può concludersi con una sentenza di condanna che comporta l’applicazione all’ente di sanzioni sia pecuniarie che interdittive (applicabili anche in via cautelare), oltre alla confisca del prezzo o del profitto del reato ed alla pubblicazione della sentenza.

OMISSIS

Quanto alla tipologia dei reati presupposto del sorgere della responsabilità amministrativa, il Decreto – nel suo testo originario – si riferiva esclusivamente ad una serie di reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione. Successivi interventi legislativi ne hanno esteso il campo di applicazione.

Le tipologie dei reati alle quali si applica la disciplina di cui al D.lgs. 231/01 sono:

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 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–quinqies);
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 (art. 25–octies);
14. delitti in materia di violazione del diritto d’autore (art. 25–novies);
15. reati transnazionali (articoli 3 e 10 della legge del 16 marzo 2006, n. 146);
16. induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria (art. 25–decies);
17. reati ambientali (art. 25 – undecies)
18. impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 – duodecies)

1.2. 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. L'adozione del Modello di organizzazione è facoltativa ma diviene di fatto necessaria nel momento in cui gli Enti vogliono beneficiare del sistema di esonero previsto dalla norma.

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 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 è onere del Pubblico Ministero 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.*

OMISSIS

2. Struttura della Società

2.1. L'attività

Roma Terminal Container S.p.A. (di seguito RTC), costituita nel 1994, è un'impresa che esegue in regime di concessione all'interno dell'area portuale di Civitavecchia, le attività di sbarco e imbarco delle merci (contenitori), di transito, di stazionamento, di stoccaggio, nonché le attività relative ai servizi accessori.

OMISSIS

2.2. L'Organizzazione

RTC è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da tre membri uno dei quali ricopre il ruolo di Presidente e di Amministratore Delegato al quale sono demandati tutti i poteri per l'ordinaria amministrazione della Società, esclusi quelli non delegabili in quanto di competenza dell'intero Consiglio di Amministrazione. La Società ha provveduto ad istituire, quali propri organi di controllo, il Collegio Sindacale e la Società di Revisione.

OMISSIS

La Società ha, altresì, definito e formalizzato il sistema delle deleghe e procure relativamente alle diverse funzioni aziendali.

3. L'adozione del Modello di Organizzazione e Gestione

3.1. La funzione e le finalità del Modello

RTC, 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.

L'obiettivo che RTC persegue con la predisposizione del Modello è quello di creare un sistema, strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo, che sia teso a ridurre progressivamente il rischio di commissione dei reati presupposto attraverso l'individuazione dei processi ritenuti maggiormente "sensibili" e la loro proceduralizzazione.

OMISSIS

3.2. La linee guida di Confindustria

Confindustria, principale organizzazione rappresentativa delle imprese in Italia, ha predisposto delle Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione e Gestione ai sensi del D.lgs. n. 231/01. Le indicazioni espresse nelle Linee Guida sono di carattere generale, dovendo poi ogni impresa adattarle alla propria realtà aziendale integrandole con ciò che di specifico a quella realtà attiene (settore economico di riferimento, complessità organizzativa e dimensionale, area geografica di intervento ecc.).

Dopo una prima versione delle Linee Guida approvata dal Ministero della Giustizia nel giugno 2004, e a seguito della introduzione di nuovi reati presupposto della responsabilità amministrativa, Confindustria ha provveduto ad emanare una versione aggiornata delle Linee Guida. 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 all'esigenza di fornire indicazioni con riguardo gli 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.

Le Linee Guida di Confindustria si focalizzano su:

- costruzione del Codice Etico;
- composizione e competenze dell'Organismo di Vigilanza,;
- fattispecie di reato contemplate nel Decreto.

Inoltre, Confindustria nelle Linee Guida ritiene che i controlli debbano avvenire alla presenza di:

- un Codice Etico con riferimento ai reati considerati;
- un sistema organizzativo sufficientemente chiaro;
- procedure che regolamentino le attività e che individuino i punti di controllo;
- poteri autorizzativi e di firma assegnati secondo criteri aziendali definiti e con idonei limiti di spesa;
- un sistema di controllo e gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione di situazioni di criticità all'organismo di vigilanza;
- un sistema di comunicazione, formazione e addestramento al personale.

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

RTC ha avviato nel mese di febbraio 2012 un progetto interno finalizzato alla definizione e successiva implementazione di un sistema di gestione per la prevenzione dei reati ai sensi del D.lgs. n. 231/01 di cui il presente Modello Organizzativo ne costituisce la rappresentazione.

OMISSIS

Al momento di iniziare le attività di indagine propedeutiche alla realizzazione del Risk Assessment (febbraio 2012) i reati presupposto richiamati dal D.lgs. n. 231/01 erano i seguenti:

- delitti contro la pubblica amministrazione (artt. 24 e 25);
- reati informatici (art. 24-bis);
- delitti contro la fede pubblica (art. 25-bis);
- reati societari (art. 25-ter);
- delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater 1);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- abusi di mercato (art. 25-sexies);
- omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime in conseguenza della violazione delle norme poste a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 25-septies);
- ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita (art. 25-octies);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
- reati ambientali (art. 25 - undecies).
- reati transnazionali (articoli 3 e 10 della legge del 16 marzo 2006 n. 146)
- impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 – duodecies)

L'analisi dei rischi è stata condotta sulla totalità dei reati sopra elencati.

3.4. 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 prevenzione dei reati e di controllo sui processi coinvolti nelle aree a rischio di commissione dei reati.

3.5. Destinatari del Modello

Il D.lgs. n. 231/01 prevede che l'Ente sia ritenuto responsabile per gli illeciti commessi sul territorio dello Stato dal 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 RTC, soggetti c.d. "apicali e sottoposti" e, in secondo luogo, i vari gruppi di stakeholder quali fornitori, consulenti, partner d'affari e clienti. Tutti verranno adeguatamente informati tramite un'adeguata diffusione del Modello che verrà eseguita con modalità differenti a seconda della natura del rapporto che lega i predetti soggetti a RTC.

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, sarà cura di RTC 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 RTC.

3.6. Approvazione, modifiche e integrazioni del Modello

Essendo il presente Modello un "atto di emanazione dell'Organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a del Decreto) la sua adozione è rimessa alla competenza del Consiglio di Amministrazione di RTC che delibera con "maggioranza qualificata".

OMISSIS

L'aggiornamento delle procedure elaborate ai fini di dare attuazione ai principi definiti nel Modello sono approvate dall'Amministratore Delegato, e sono eseguite a cura della funzione "Responsabile Sistema Gestione Aziendale (RSGA)".

4. Diffusione e Conoscenza del Modello

4.1. Formazione ed Informazione del Personale Aziendale

RTC, con l'intento di assicurare costante efficacia al presente Modello Organizzativo e al Codice Etico, si pone quale obiettivo quello di garantire una corretta conoscenza delle regole di condotta in essi contenute sia alle risorse già presenti in azienda, sia a quelle future utilizzando un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei processi considerati sensibili.

Per raggiungere i suddetti obiettivi RTC organizza attività formative ed informative che sono dirette:

- a) 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");
- b) a tutti coloro che collaborano con la Società in forza di lavoro temporaneo, interinale o parasubordinato;
- c) ai membri dell'Organismo di Vigilanza.

- **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 Sistema Esimente definito, il Modello Organizzativo, il Codice Etico e le relative procedure gestionali che RTC ha predisposto.

OMISSIS

- **La formazione continua**

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al decreto e delle prescrizioni contenute nel Modello Organizzativo e nel Codice Etico, è svolta secondo i criteri di obbligatorietà, continuità e diversificazione.

OMISSIS

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

- sito *Intranet "dedicato" e aggiornato in collaborazione con l'OdV* (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

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

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

5. Organismo di Vigilanza

5.1. Identificazione dell'Organismo di vigilanza

In ottemperanza a quanto previsto all'art. 6, co. 1 lettera b) del Decreto, è istituito presso RTC un Organismo con funzioni di vigilanza e controllo, denominato "Organismo di Vigilanza" (di seguito OdV) in ordine al funzionamento, all'efficacia, all'adeguatezza e all'osservanza del Modello.

Nell'esercizio delle sue funzioni, l'OdV si impronta a principi di autonomia ed indipendenza, professionalità, onorabilità e continuità di azione.

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, l'Organismo 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.

e) 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.

L'OdV ha facoltà di adottare un proprio "Regolamento" al fine di disciplinare gli aspetti inerenti le modalità 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 cadenze temporali delle verifiche e l'individuazione dei controlli e delle procedure di analisi.

5.2. Composizione, nomina e durata

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

OMISSIS

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

Possono essere nominati membri dell'OdV 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.

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 soggetto ad indagini avviate 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:
 - o alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal Regio Decreto 16 marzo 1942, n. 267;
 - o 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;
 - o 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;
 - o per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore a due anni;
 - o per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del Codice Civile;
 - o 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;
- g. chi sia indagato per uno dei reati previsti nel precedente punto f;

5.4. Rinuncia, revoca e sostituzione

È facoltà dei componenti dell'OdV di rinunciare all'incarico. La rinuncia può essere esercitata in qualsiasi momento, con preavviso di almeno 3 mesi, previa comunicazione scritta al CdA, contenente le motivazioni della rinuncia. Copia della comunicazione deve essere notificata per conoscenza agli altri componenti dell'Organismo di Vigilanza ed al Collegio Sindacale.

OMISSIS

5.5. Attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV, nell'esercizio delle sue funzioni, esercita un'attività di vigilanza:

- a. sull'osservanza del Modello da parte degli organi sociali, dipendenti e collaboratori, e nei limiti previsti, da parte dei fornitori e partner commerciali;
- b. sull'efficacia e sull'adeguatezza del Modello, nella prevenzione dei reati, in relazione alla struttura aziendale;
- c. sull'opportunità di aggiornamento del Modello proponendo all'Organo di Governo della Società eventuali modifiche conseguenti a mutate condizioni aziendali, normative e /o socio-ambientali.

Nell'ambito dei predetti compiti, l'OdV provvede ad effettuare le seguenti attività:

- o raccogliere, elaborare, archiviare ed aggiornare le informazioni rilevanti in ordine al funzionamento ed al rispetto del Modello, compresa la documentazione che compone il Modello stesso e la mappatura delle aree aziendali ritenute a rischio-reato, i relativi aggiornamenti e le

relazioni sull'attività di vigilanza;

- effettuare periodicamente verifiche ispettive interne sull'attività aziendale in generale e sui processi ritenuti a rischio-reato in particolare, anche prevedendo controlli a sorpresa;
- vigilare sull'osservanza ed il rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico effettuando periodici controlli;
- proporre l'esecuzione di periodiche verifiche sulla mappa delle aree a rischio di reato, al fine di adeguarla ai mutamenti esogeni e/o endogeni della società;
- verificare e controllare che la documentazione concernente le attività individuate nel Modello sia efficace e regolarmente tenuta;
- segnalare tempestivamente all'Organo Dirigente le violazioni accertate del Modello;
- informare tempestivamente l'Organo Dirigente circa ogni cambiamento/aggiornamento ritenuto rilevante al fine dello svolgimento delle attività proprie dell'Organismo, nonché al fine del corretto adempimento delle disposizioni di cui al Decreto;
- coordinare le attività di propria competenza con quelle delle altre funzioni aziendali, prevedendo, se del caso, apposite riunioni al fine di meglio monitorare le attività aziendali in relazione alle procedure stabilite nel Modello;

OMISSIS

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 o sanzionatori nei confronti dei dipendenti, organi sociali, consulenti, partner o fornitori; questi poteri spettano agli organi societari o alle funzioni aziendali competenti.

OMISSIS

5.6. Rapporti informativi dell'Organismo di Vigilanza verso il Vertice aziendale

Il CdA e l'Amministratore Delegato hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

Delle riunioni è redatto verbale, custodito e archiviato sia dall'OdV che dagli Organi coinvolti.

OMISSIS

5.7. Rapporti informativi verso l'Organismo di vigilanza

L'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni provenienti dai Destinatari del presente Modello, in merito ad eventi che potrebbero ingenerare la responsabilità amministrativa di RTC ai sensi del D.Lgs. 231/01.

In particolare:

- gli organi societari, i dipendenti, i collaboratori devono segnalare all'Organismo di Vigilanza le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati e delle violazioni al Codice Etico;
- i consulenti, i clienti ed i fornitori sono tenuti ad effettuare le segnalazioni con le modalità e nei limiti previsti contrattualmente.

Devono, inoltre, essere obbligatoriamente trasmesse all'OdV le informazioni riguardanti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra

autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.lgs. 231/2001 qualora tali indagini coinvolgano la Società o suoi dipendenti, organi societari, fornitori, consulenti e partner;

OMISSIS

Il flusso informativo diretto verso l'OdV è inoltre rappresentato da documenti e/o rapporti che periodicamente, i diversi uffici della Società devono trasmettere secondo modalità e tempi opportunamente definiti in un apposito prospetto denominato "Prospetto dei flussi informativi verso OdV" costantemente aggiornato a cura della funzione RSGA e approvato dall' Amministratore Delegato.

OMISSIS

La trasmissione del flusso documentale periodico può essere fatta direttamente, di persona, o attraverso canali di comunicazione appositamente predisposti, secondo le seguenti modalità:

- o alla casella di posta elettronica: odv@rtcspa.com;
- o tramite posta ordinaria indirizzata a: Organismo di Vigilanza di Roma Terminal Container S.p.A. Banchina 25-Palazzina Uffici

Per quanto concerne le segnalazioni circa la violazione, o il sospetto di violazione, delle prescrizioni contenute nel Modello di Organizzazione e Gestione, queste dovranno essere fatte per iscritto ed in forma personale e, possibilmente, non anonima utilizzando i medesimi canali di comunicazione sopra indicati.

L'OdV, una volta ricevute le segnalazioni e averle attentamente valutate, è tenuto ad adottare tutti gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità ascoltando, se necessario, l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione preservando l'identità del segnalante e motivando per iscritto le ragioni delle decisioni assunte, compresi gli eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna.

Gli autori delle segnalazioni sono garantiti dalla Società che non subiranno forme di ritorsione, discriminazione o penalizzazione. La Società, inoltre, assicura la massima riservatezza circa la loro identità fatti salvi, naturalmente, gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

5.8. Raccolta e conservazione di informazioni

Le informazioni, segnalazioni e i rapporti informativi previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza 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 disciplinare

6.1. Principi generali

RTC, al fine di garantire l'efficace attuazione del Modello, ha adottato un Sistema Disciplinare (Allegato 2 al presente Modello Organizzativo) 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, dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori).

7. Le Parti Speciali del Modello Organizzativo

7.1 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, raggruppate per categorie, che RTC considera di possibile realizzazione nella conduzione delle attività aziendali.

Esse riguardano:

1. Delitti contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D.lgs. 231/01)
2. Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24 bis D.lgs. 231/01)
3. Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter D.lgs. 231/01)
4. Reati societari (art. 25-ter D.lgs. 231/01)
5. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater D.lgs. 231/01)
6. Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies D.lgs. 231/01)
7. Reati in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 25 septies D.lgs.231/01)
8. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies D.lgs. 231/01)
9. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 – novies D.lgs. 231/01)
10. Induzione a non rendere o rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies D.lgs. 231/01)
11. Reati transnazionali (art. 10 L. 140/2006)
12. Reati ambientali (art. 25-undecies D.lgs. 231/01)
13. Impiego di cittadini terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies D.lgs. 231/01).

Per ciascuna delle categorie di reato sopra indicate viene fornita, nella dedicata parte speciale, una sintetica descrizione degli illeciti, l'elencazione delle attività aziendali considerate sensibili, ossia a rischio di commissione dei reati considerati, l'indicazione dei principi generali di condotta da seguire e il riferimento alle procedure di gestione adottate a presidio.

OMISSIS

7.2 I destinatari

Le indicazioni contenute nel presente Modello, ai sensi del D.lgs. 231/01, si rivolgono a tutti coloro che agiscono nell'interesse di RTC ossia amministratori, dirigenti, dipendenti, collaboratori, consulenti e partner, terzi e a tutti coloro che svolgono le loro mansioni presso o per la Società, in attività considerate a rischio di possibile realizzazione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa di cui alle parti speciali di seguito trattate.

OMISSIS

7.3 Regole generali

Per tutte le fattispecie di reato che verranno descritte nelle Parti speciali, e nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione aziendale, gli organi sociali di RTC, i dipendenti e collaboratori, i consulenti ed i partner commerciali, nella misura necessaria alle funzioni da loro eseguite, devono in generale conoscere e 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 la struttura gerarchico funzionale;
- ✓ le procedure aziendali;
- ✓ le comunicazioni organizzative.

OMISSIS