

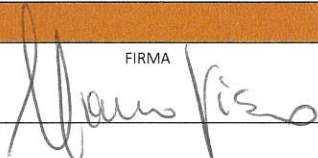


MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

(ex Decreto Legislativo n. 231/2001)

Parte Generale

Approvato dall'Amministratore Unico in data 08/04/2026

CONTROLLO DEL DOCUMENTO		
REV.	DATA	STORICO
REV. 00	08/04/2026	Adozione del Modello
Approvazione del Documento		
DATA 08/04/2026	APPROVATO DA AMMINISTRATORE UNICO	FIRMA 

SOMMARIO

Premessa.....	4
1. OBI SHIPMENTS.....	4
1.1 CERTIFICAZIONI.....	4
2. Il Decreto Legislativo N. 231/2001.....	5
2.1 LE SANZIONI NEL D. LGS. 231/2001	6
2.2 IL BENEFICIO DELL'ESIMENTE	7
2.2.1 ONERE DELLA PROVA: SOGGETTI APICALI E SOTTOPOSTI	8
2.3 TIPOLOGIE DI REATO ANALIZZATE NEL MODELLO	9
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ADOTTATO DA OBI SHIPMENTS....	10
3.1 STRUTTURA DEL MODELLO.....	10
3.2 FINALITÀ E OBIETTIVI DEL MODELLO	11
3.3 LA FASE DI RISK ASSESSMENT	12
3.4 DESTINATARI DEL MODELLO	13
3.5 WHISTLEBLOWING: PRINCIPI GENERALI	13
3.6 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	16
4. MODELLO DI GOVERNANCE DI OBI SHIPMENTS	16
4.1 CORPORATE GOVERNANCE	16
4.2 ORGANI DI CONTROLLO	17
4.3 STRUTTURA ORGANIZZATIVA	17
4.4 STRUMENTI DI GOVERNANCE	18
5. SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE	18
5.1 RAPPRESENTANZA PROCESSUALE DELL'ENTE NEL CASO DI INCOMPATIBILITÀ DEL LEGALE RAPPRESENTANTE EX ART. 39 D.Lgs. 231/01	20
6. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	20
7. ARMONIZZAZIONE DEL MODELLO 231 CON IL SISTEMA DI GESTIONE	21
8. IL CODICE ETICO.....	22
9. IL SISTEMA DISCIPLINARE.....	22
10. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE.....	23
10.1 ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE.....	23
10.2 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE.....	23
11. ORGANISMO DI VIGILANZA.....	24
11.1. COSTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA E SUE CARATTERISTICHE INTRINSECHE	24
11.2 REQUISITI DI INCOMPATIBILITÀ ALLA CARICA DI ODV	25
11.3 NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	26
11.4 DURATA IN CARICA	26
11.5 REVOCA DALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	26
11.6 DIMISSIONI DA MEMBRO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	27
11.7 FUNZIONI E POTERI DELL'ODV	27



11.8 REGOLAMENTO, PIANO ATTIVITÀ E LIBRO VERBALI	28
L'OdV ADOTTA UN PROPRIO "REGOLAMENTO", AVENTE AD OGGETTO LE ATTIVITÀ DELL'OdV STESSO, CON RIFERIMENTO, IN PARTICOLARE, A:	28
11.9 REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO IL VERTICE AZIENDALE (FLUSSI "DA" L'ORGANISMO DI VIGILANZA).....	28
11.10 REPORTING DELLE FUNZIONI AZIENDALI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA (FLUSSI "VERSO" L'ORGANISMO DI VIGILANZA).....	29
11.11 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI	30

PREMESSA

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 - adottato dalla OBI SHIPMENTS S.r.l. – rappresenta per la stessa un atto di responsabilità sociale nei confronti della comunità in cui opera e di tutti i suoi stakeholders (clienti, fornitori, appaltatori, soci, ecc.) legati alla vita dell'impresa, in cui la Società implementa il modo di essere della propria organizzazione aziendale finalizzato alla prevenzione dei reati d'impresa presupposto di responsabilità degli Enti di cui al D.Lgs. 231/01 (di seguito anche "il decreto").

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 (di seguito "Modello") è stato predisposto tenuto conto delle peculiarità della Società e della sua struttura organizzativa.

L'organo amministrativo della Società, con il presente Modello, formalizza e descrive i principi, le regole di comportamento e i protocolli di gestione per specifici processi sensibili, atti a prevenire e contrastare il rischio che la Società sia condannata (o indagata) quale responsabile di illeciti derivanti da reati imputabili a soggetti aziendali qualificati.

1. OBI SHIPMENTS

OBI SHIPMENTS S.r.l. è una società che opera nel settore della logistica e delle spedizioni e fa parte della rilevante associazione internazionale FIATA (Federazione Internazionale delle Associazioni di Trasporto), che le garantisce un network esteso e riconosciuto a livello internazionale.

OBI SHIPMENTS è parte dei più grandi network di spedizionieri internazionali al mondo, inclusi WCA China Global, WCA World (che si posiziona come leader nella partnership logistica globale) e Jc Trans.

Grazie a queste partnership, OBI SHIPMENTS può garantire servizi di eccellenza e affidabilità in ogni paese. Inoltre, offre ai suoi clienti una gamma completa di servizi che includono trasporto, spedizione e consulenza doganale. Grazie a queste forti sinergie con gli operatori doganali nei principali porti ed aeroporti italiani, è in grado di proporre alla sua clientela una completa ed approfondita consulenza, relativa a tutte le formalità riguardanti il commercio internazionale, seguendo l'intero iter delle spedizioni, garantendo massima affidabilità e totale soddisfazione dei clienti.

La Società dispone di Depositi Doganali Privati (DDP) che consentono la sospensione temporanea del pagamento dei diritti gravanti sulle merci estere ivi depositate e di Magazzini Fiscali IVA che consentono lo sdoganamento della merce usufruendo del differimento sul pagamento dell'imposta, vale a dire un'area dove la merce sosta in sospensione dal regime IVA.

1.1 Certificazioni

La società OBI SHIPMENTS detiene diverse certificazioni importanti nel settore della logistica e delle spedizioni quali:

- **A.E.O.C.** (Operatore Economico Autorizzato - Semplificazioni doganali/Sicurezza), autorizzazione rilasciata dall'Agenzia delle Dogane e dei Monopoli che attesta l'affidabilità della società nei confronti della Dogana, facilitando le procedure nel commercio internazionale.
- **UNI EN ISO 9001:2015** (Sistema di Gestione per la Qualità) che certifica che il sistema di gestione aziendale, relativo ai servizi logistici nazionali e internazionali (incluso trasporto terrestre, aereo, marittimo, ferroviario, magazzino doganale e relativi servizi), è conforme agli standard internazionali di qualità.

2. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

Il Decreto Legislativo n. 231/2001 recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*, in attuazione della legge delega 300/2000, ha introdotto in Italia la responsabilità diretta degli enti, ravvisabile se il reato è posto in essere nell'interesse o a vantaggio dell'ente (art. 5, comma 1) e si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha commesso il reato per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da:

- a) soggetti in posizione apicale (art. 5 lett. a) del decreto), i.e. persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- b) soggetti in posizione subordinata (art. 5 lett. b) del decreto) i.e. persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Rientrano in quest'ultima categoria non solo i soggetti legati alla Società da un vincolo organico, ma anche coloro che, pur non essendo sottoposti ad un vero e proprio potere di direzione in forza di un rapporto di subordinazione gerarchica o funzionale, appaiono comunque assoggettati all'esercizio di un potere di vigilanza da parte dei soggetti apicali.

La responsabilità amministrativa è ravvisabile se il reato è posto in essere nell'interesse o a vantaggio dell'ente (art. 5, comma 1) e si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha commesso il reato.

Il giudice penale ha, dunque, la competenza per giudicare parallelamente, tanto la responsabilità delle persone fisiche cui è attribuita la commissione del reato, quanto la responsabilità dell'ente nell'interesse o a vantaggio del quale il reato viene commesso.

In proposito, va osservato che il Decreto chiama l'ente a rispondere del fatto illecito a prescindere dalla concreta punibilità dell'autore del reato, che potrebbe non essere individuato o non essere imputabile,

ovvero beneficiare di specifiche cause estintive del reato o della pena (ad es. prescrizione o indulto), senza che tali eventi abbiano effetto anche sul procedimento a carico dell'Ente¹.

Per questo motivo, la responsabilità dell'ente si configura come autonoma rispetto a quella degli autori del reato e viene attribuita all'azienda nel suo complesso, per non essersi dotata di un sistema organizzativo orientato alla prevenzione dei reati (c.d. colpa in organizzazione): in altri termini, sia che il reato scaturisca da una deliberata politica aziendale dedita al crimine, ovvero si manifesti, più semplicemente, come conseguenza di negligenze o lacune nello svolgimento quotidiano delle attività aziendali, la rimproverabilità dell'ente consiste nell'inosservanza degli obblighi di direzione e di vigilanza ed in particolare nel non aver adottato un proprio sistema di organizzazione e controllo del rischio reato, verificabile nella sua idoneità ed efficacia prevenzionale dal giudice chiamato a pronunciarsi sulle responsabilità penali delle persone fisiche e su quella – conseguente alle prime – delle persone giuridiche che dal reato abbiano tratto beneficio.

2.1 Le sanzioni nel D. Lgs. 231/2001

L'impianto sanzionatorio introdotto dal Decreto mira non soltanto a colpire il patrimonio dell'ente, ma anche la sua operatività, vietandone e/o limitandone l'esercizio dell'attività. In particolare, l'art.9 prevede due tipologie differenti di sanzioni:

- a) pecuniarie, applicabili a tutti gli illeciti, in misura variabile a seconda della gravità del reato e delle condizioni economiche e capacità patrimoniale dell'ente;
- b) interdittive, applicabili, di regola su base temporanea, nelle ipotesi di maggiore gravità o nell'eventualità di reiterazione di reati secondo una graduazione di intensità afflittiva che prevede:
 - i. l'interdizione dall'esercizio dell'attività nel cui ambito si sia verificato l'illecito;
 - ii. la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - iii. il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere la prestazione di un pubblico servizio;
 - iv. l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
 - v. il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Preme inoltre evidenziare che le misure interdittive sono applicabili anche in via cautelare – prima della definizione del giudizio di merito a carico dell'Ente, ove sussistano gravi indizi in ordine alla responsabilità dell'ente stesso, ovvero pericolo di reiterazione del reato – sin dalla fase delle indagini preliminari.

Inoltre, sono previste, a titolo di sanzione accessorie:

¹ Ai sensi dell'art. 8 comma 1 del Decreto «La responsabilità dell'ente sussiste anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile, ovvero il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia».

- a) la confisca del prezzo o del profitto del reato, applicabile senza limitazione, al fine di evitare che l'ente si arricchisca ingiustamente tramite la commissione di reati;
- b) la pubblicazione della sentenza di condanna, da applicarsi congiuntamente alle sanzioni interdittive, nei casi di particolare gravità.

2.2 Il beneficio dell'esimente

L'art. 6 del Decreto Legislativo n. 231/2001 prevede l'esonero dalla responsabilità da reato per la Società che riesca a dimostrare di aver adottato, ed efficacemente attuato, prima del fatto-reato occorso, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire la realizzazione dei reati della specie di quello in concreto verificatosi.

Onde poter beneficiare dell'esenzione di responsabilità, l'Ente dovrà provare:

- a) di aver adottato e attuato un Modello Organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;
- b) di aver vigilato sull'effettiva operatività e osservanza del modello, costituendo al suo interno apposito organismo di vigilanza.

Il decreto prevede inoltre che, in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati, il Modello di organizzazione, gestione e controllo del rischio criminale debba rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prescrivere obblighi di informazioni nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.
- Lo stesso Decreto dispone che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento (c.d. Linee-Guida) redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati ed avallati dal Ministero della Giustizia (art. 6, comma 3, del Decreto).

Infine, il profilo dell'efficace attuazione del Modello richiede:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;

- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello, sia nei confronti dei soggetti apicali che dei soggetti sottoposti all'altrui direzione.

2.2.1 Onere della prova: soggetti apicali e sottoposti

Il Decreto prevede espressamente che, pur in presenza di reati presupposto di sanzione 231, al ricorrere di determinate condizioni la Società possa beneficiare di un meccanismo "esimente" dalla propria responsabilità.

Tale esimente varia in funzione del soggetto che abbia compiuto il reato. In particolare, laddove il reato sia commesso da soggetti in posizione apicale, la responsabilità amministrativa dell'Ente sarà esclusa se l'impresa riesce a dimostrare:

- di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, prima della commissione del reato;
- che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'impresa, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza e Controllo, di seguito OdV);
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Nel secondo caso, laddove il reato sia commesso da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei soggetti in posizione apicale, la responsabilità amministrativa sussiste nel caso in cui la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza che i soggetti apicali mantengono verso tali persone. Si prevede, però, all'art. 7 comma II, che: *"in ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza se l'impresa, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi"*.

La responsabilità dell'Ente è, infine, esclusa (art. 5 comma II del Decreto) se gli autori del reato hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. Tuttavia, il ricorrere, accanto all'interesse o al vantaggio dell'ente, di un interesse personale dell'autore della condotta illecita o di terzi soggetti, non vale di per sé ad escludere la sussistenza della responsabilità dell'ente che, come già rilevato, è autonoma rispetto a quella delle persone fisiche.

In sintesi, da un lato, la mancanza o inidoneità del modello organizzativo non sono di per sé sufficienti a configurare la responsabilità dell'ente ma è necessaria, da parte della pubblica accusa, la dimostrazione di specifici profili di colpa organizzativa: in altri termini, l'accusa deve dunque, quanto meno, indicare quale profilo di colpa viene addebitato all'ente. Dall'altro lato, la mera adozione di un "modello 231" di per sé non basta per escludere la responsabilità da reato dell'ente, posto che, come ha specificato di recente la Corte di

Cassazione², la circostanza della formale adozione del Modello da parte dell'organo di vertice, non è sufficiente ad escludere la responsabilità 231 della società, poiché il modello non solo deve essere adottato, ma anche efficacemente attuato dall'azienda nella sua dinamicità.

2.3 Tipologie di reato analizzate nel Modello

La creazione di un Modello 231 efficace richiede un'analisi approfondita dei rischi specifici della società. È essenziale valutare come potrebbero essere commessi i reati presupposto 231, tenendo conto della "storia" dell'azienda, del settore economico in cui opera e della sua struttura organizzativa.

Il catalogo dei reati presupposto del D.Lgs. 231 comprende diverse tipologie, da quelli tipici dell'attività d'impresa a quelli legati alle organizzazioni criminali. Per questo Modello, sebbene il catalogo dei reati presupposto sia vasto (vedasi allegato 1 "Elenco dei reati presupposto 231"), l'analisi del **risk assessment** ha permesso di identificare le fattispecie di reato considerate rilevanti per l'attività della Società.

Queste sono le prime fattispecie prese in esame, con la possibilità di approfondire in futuro le altre tipologie di reato previste dal dal D.Lgs. 231/2001:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 24 D.lgs. 231/01);
- Reati informatici (art. 24-bis D. Lgs. 231/01);
- Reati di criminalità organizzata (art. 24-ter D. Lgs. 231/01);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione (Art. 25, D.Lgs. n. 231/2001);
- Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1, D.Lgs. n. 231/2001);
- Reati societari (art.25-ter D. Lgs. 231/01);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies D. Lgs. 231/01);
- Reati in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 25-septies D. Lgs. 231/01);
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 - opties D. Lgs. 231/01);
- Reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies. 1 d.lgs. 231/01);
- Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'UE (art. 25-ocites 2 d.lgs. 231/01)³;
- Reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies D. Lgs. 231/01);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies D. Lgs. 231/01);

² Cass. pen., Sez. IV, sentenza del 15/05/2025, n. 18410.

³ Reati introdotti con il Decreto Legislativo 30 dicembre 2025, n. 211, entrato in vigore il 24 gennaio 2026. Il provvedimento attua la Direttiva (UE) 2024/1226 e inserisce le nuove fattispecie nel catalogo dei reati presupposto del D.Lgs. 231/2001 all'art. 25-octies.2.

- Reati ambientali (art. 25-undecies D. Lgs. 231/01);
- Reati in materia di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies, D. Lgs. 231/01);
- Reati tributari (art. 25 quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001);
- Contrabbando e accise (Art. 25-sexiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001).

Dette fattispecie sono oggetto di puntuale trattazione nelle parti speciali del presente Modello, oltre ad essere il punto di riferimento normativo degli specifici protocolli *“diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire”* ai sensi dell’art. 6, comma 2, lett. b) del Decreto.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ADOTTATO DA OBI SHIPMENTS

Alla luce di quanto premesso in relazione al D.Lgs.231/2001, OBI SHIPMENTS formalizza e descrive, nel presente documento di sintesi del Modello, nelle parti speciali allegate allo stesso, nonché nei protocolli di gestione di specifici processi sensibili, un complesso organico di principi, regole e strumenti di controllo, funzionale alla realizzazione e alla capillare gestione di un sistema organizzativo atto a prevenire e contrastare efficacemente il rischio di reati che, ai sensi del Decreto, comportino la responsabilità amministrativa della Società.

L’organo amministrativo della Società – tenuto conto delle risultanze della mappatura delle attività a rischio reato formalizzate in apposito documento di risk assessment che ha preceduto l’implementazione del presente Modello – ha adottato e implementato un sistema strutturato e organico di regole, procedure e attività di monitoraggio volto a prevenire il rischio che la Società sia indagata o condannata quale responsabile di illeciti derivanti da reati imputabili a operatori aziendali o a persone comunque ricollegabili all’organizzazione aziendale.

OBI SHIPMENTS ha altresì predisposto il presente Modello, tenendo in debito conto, oltre alle risultanze del risk assessment, anche le indicazioni contenute nelle Linee Guida Confindustria per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001.

3.1 Struttura Del Modello

Il Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/01 si compone di una parte “generale”, una parte “speciale” e una serie di allegati. Tale suddivisione risponde all’esigenza di un più efficiente futuro aggiornamento, posto che i vari documenti sono aggiornabili separatamente, ciascuno contraddistinto da un codice e da una data di edizione che consentirà di mantenerne traccia e di salvaguardare la riservatezza di alcune sezioni (es. le fattispecie di attività sensibili al rischio di reato che saranno dettagliate nella Parte Speciale del documento). La Parte Generale del Modello di seguito formalizzata, si compone delle seguenti sezioni: a) riferimenti normativi; b) obiettivi del Modello 231 e criteri seguiti per la sua redazione; c) destinatari del modello; d)

aggiornamento del modello; e) sistema di corporate governance; f) organi di controllo; g) struttura organizzativa; h) sistema di deleghe e procure; i) armonizzazione del modello 231 con il sistema di gestione integrata “qualità e ambiente” l) Politica aziendale; Codice Etico m) sistema disciplinare; n) sistema di comunicazione infra-aziendale del Modello e criteri di formazione del personale sui protocolli comportamentali da esso prescritti; o) istituzione dell’Organismo di Vigilanza e descrizione dei suoi tratti costitutivi e dei relativi compiti.

Costituisce parte integrante della Parte Generale anche il Codice Etico posto a specifico presidio delle prescrizioni del Modello.

La Parte Speciale del Modello – formalizzata in un documento separato rispetto alla presente Parte Generale - dettaglia i presidi organizzativi adottati per la gestione del rischio nelle singole aree oggetto di rilevazione nella fase di risk assessment, evidenziando in particolare:

- i reati astrattamente perpetrabili;
- le fattispecie di attività sensibili al rischio reato;
- le funzioni aziendali che operano nell’ambito delle fattispecie di attività sensibili;
- i principi di controllo rilevanti nell’ambito delle singole aree di rischio;
- i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre e, ove possibile eliminare, il rischio di commissione dei reati;
- i flussi informativi verso l’Organismo di Vigilanza.

3.2 Finalità e Obiettivi del Modello

Il Modello persegue l’obiettivo di configurare un sistema strutturato e organico di prescrizioni, protocolli ed istruzioni di lavoro nonché di attività di controllo volto a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reati contemplati dal Decreto.

In particolare, mediante l’individuazione delle aree di attività a rischio e la loro proceduralizzazione, il Modello si propone le seguenti finalità:

1. determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto di OBI SHIPMENTS nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
2. ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da OBI SHIPMENTS in quanto – anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio – sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali ed organizzativi cui la Società intende attenersi nell’espletamento della propria missione aziendale;
3. consentire alla Società di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati attraverso un’azione costante di monitoraggio delle aree di attività a rischio.

Punti essenziali del Modello, oltre ai principi già indicati, sono:

- l'attività di sensibilizzazione e diffusione, a tutti i livelli aziendali, delle regole comportamentali e dei presidi istituiti per finalità di prevenzione dei reati ed il coinvolgimento degli operatori aziendali nell'attuazione degli stessi;
- la mappatura delle aree di attività a rischio dell'Azienda, con evidenza delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati;
- l'attribuzione all'OdV di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- l'applicazione ed il rispetto, in tutte le attività aziendali, del principio della separazione delle funzioni (segregation of duties) in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- l'attribuzione di poteri autorizzativi e dispositivi coerenti con le responsabilità assegnate e le mansioni in concreto disimpegnate da ciascun operatore;
- la verifica ex post dei comportamenti aziendali, nonché dell'efficace attuazione del Modello, con conseguente aggiornamento periodico.

3.3 La fase di Risk Assessment

Il lavoro di *risk assessment* è stato condotto da un team di lavoro integrato, formato da referenti interni e consulenti esterni, nel rispetto della seguente metodologia operativa:

- intervista diretta al/i referente/i aziendale/i nell'area dipartimentale considerata;
- esame della documentazione aziendale acquisita;
- evidenza dei possibili incroci tra l'area di riferimento e le varie ipotesi di reato richiamate dal decreto 231, con la descrizione delle modalità di attuazione dei reati che potrebbero implicare una responsabilità dell'Ente da reato e delle specifiche attività esposte a tale rischio (c.d. attività sensibili);
- stesura delle schede tecniche di risk management e attribuzione del livello di rischiosità all'Area dipartimentale esaminata, sulla base dei seguenti parametri standard di adeguatezza del sistema di controllo interno:
 - autoregolamentazione: esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili (procedure formalizzate, prassi di lavoro e controlli esistenti);
 - tracciabilità: verificabilità, ex post, anche tramite appositi supporti documentali, del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle attività sensibili;
 - segregazione di ruoli e funzioni: suddivisione delle attività e dei relativi privilegi per i vari processi aziendali, tra più utenti, al fine di ottenere la contrapposizione di ruoli tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla l'attività;

- sistema deleghe e procure: coerenza tra i poteri autorizzativi e di firma eventualmente conferiti e le responsabilità organizzative e gestionali assegnate a ogni funzione/direzione;
- rapporti con la P.A. e Autorità di Vigilanza;
- Condivisione della mappatura delle aree e dei processi sensibili con i referenti aziendali intervistati;
- Condivisione delle priorità identificate rispetto ai gap rilevati e pianificazione delle azioni correttive che saranno rappresentate nella Parte Speciale.

3.4 Destinatari del Modello

Le regole e le disposizioni contenute nel Modello si applicano e devono essere rispettate da tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società, dal personale dipendente, nonché da coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato della medesima.

Sono, quindi, considerati “Destinatari” del presente Modello:

1. Organi sociali (Soci, organo amministrativo, nonché qualsiasi altro soggetto che eserciti, anche in via di fatto, poteri di rappresentanza, decisionali e/o di controllo all’interno della Società);
2. Personale inquadrato in organico della Società sia sulla base di contratti di lavoro subordinato sia sulla base di rapporti libero-professionali;
3. coloro che, pur non essendo sottoposti ad un vero e proprio potere di direzione in forza di un rapporto di subordinazione gerarchica o funzionale, appaiono comunque assoggettati all’esercizio di un potere di vigilanza da parte dei soggetti apicali.

A tutti i destinatari è fatto esplicito divieto di tenere qualsiasi comportamento non conforme a quanto previsto dal Modello, anche se realizzato nell’interesse della Società o al fine di recarle un vantaggio.

3.5 Whistleblowing: principi generali

Il 30 marzo 2023 è entrato in vigore il Decreto Legislativo **10 marzo 2023, n. 24 recante** “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”, finalizzato a creare uno strumento di segnalazione per contrastare e prevenire la corruzione, la cattiva amministrazione e, più in generale, le violazioni di legge, nel settore pubblico e privato.

Alla luce di tali premesse, OBI SHIPMENTS, nello spirito di dare concreta attuazione alla stessa, formalizzerà una “**procedura whistleblowing**” che costituirà **parte integrante del presente Modello** e in cui saranno declinati: l’ambito oggettivo (tipologia di illeciti segnalabili), l’ambito soggettivo (soggetti legittimati a segnalare), le modalità dell’invio e di gestione della segnalazione, ecc.

Inoltre, OBI SHIPMENTS individuerà e formalizzerà la nomina di un Organo Gestorio delle segnalazioni whistleblowing in conformità a quanto previsto dall'art.4 del D.lgs. 24/2023.

3.5.1 Presupposti ed oggetto delle segnalazioni

L'obbligo di segnalazione vige ogni qual volta il destinatario del Modello abbia il ragionevole e legittimo sospetto o la consapevolezza – entrambi fondati su elementi di fatto precisi e concordanti - di comportamenti penalmente illeciti o comunque tesi ad aggirare le prescrizioni del Modello, realizzati da dipendenti o rappresentanti dell'organizzazione. In particolare, la segnalazione rilevante ha ad oggetto due tipi di condotte:

- comportamenti illeciti ai sensi del D.lgs. 231/01, vale a dire condotte penalmente rilevanti in quanto suscettibili di integrare reati "presupposto" richiamati dal D.lgs. 231/01, anche nella forma del semplice tentativo;
- violazioni del modello 231 della Società, di cui i segnalanti siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte: in tal caso la segnalazione ha ad oggetto condotte che, quand'anche non abbiano rilevanza penale diretta, in ogni caso contravvengono al sistema di prevenzione dei reati messo in atto dalla Società, in quanto violano i principi di controllo (generalisti o specifici), i presidi o le procedure aziendali richiamate nel Modello organizzativo.

In entrambi i casi, la Società e l'organismo di vigilanza hanno l'obbligo, sanzionato dall'apposito codice disciplinare allegato al presente Modello, di trattare la segnalazione in maniera riservata, nelle more dell'accertamento delle eventuali responsabilità. In particolare, i dati personali dei soggetti coinvolti nella segnalazione (in primis, i nomi del segnalante e del segnalato) non devono essere rivelati senza il consenso degli interessati – a meno che non sia la legge a richiederlo espressamente per esigenze di giustizia penale – al fine di proteggere tali soggetti da possibili ritorsioni da parte di colleghi o superiori gerarchici.

3.5.2 AMBITO SOGGETTIVO

È legittimata a segnalare ogni persona che opera nel contesto lavorativo della Società, in qualità di:

- dipendenti,
- lavoratori autonomi, liberi professionisti e consulenti;
- stagisti e tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;
- persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto.

La segnalazione può essere effettuata:

- quando il rapporto giuridico è in corso;
- durante il periodo di prova, se le informazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;

- quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite prima dello scioglimento del rapporto stesso (pensionati).

3.5.3 TUTELA DEL SEGNALENTE E DEGLI ALTRI SOGGETTI COINVOLTI

In conformità a quanto previsto dal D. Lgs. n. 24/2023, la Società prevede misure di tutela (riservatezza, anonimato e divieto di atti di ritorsione) sia per il “segnalante” che per gli altri soggetti che, pur non avendo effettuato direttamente la segnalazione, sono comunque ritenuti meritevoli di protezione.

Rientrano nella categoria degli altri soggetti: le persone fisiche, parte del medesimo contesto lavorativo, che assistono il segnalante nel processo di segnalazione (i c.d. Facilitatori); (ii) le persone fisiche collegate al segnalante (i.e. colleghi) che potrebbero subire ritorsioni nel contesto lavorativo; (iii) persone del medesimo contesto lavorativo che siano legate al segnalante da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado; (iv) gli enti di proprietà della persona segnalante o per la quale essa ha lavorato nonché gli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo.

La Società prevede misure di tutela anche per coloro il cui rapporto di lavoro è terminato, se la segnalazione riguarda episodi accaduti in corso di rapporto, e per i candidati in vista di un’assunzione, che abbiano acquisito le informazioni sulle violazioni durante il processo di selezione o in altre fasi della trattativa precontrattuale, e che potrebbero subire ritorsioni.

In conformità ai principi di riferimento del Modello e del Codice Etico, l’autore della segnalazione non può subire alcun pregiudizio, per la segnalazione effettuata in buona fede, anche nel caso in cui, a seguito del successivo approfondimento di indagine, essa risulti infondata. In particolare, la Società ha l’obbligo di proteggere il segnalante da qualsiasi azione discriminatoria e ritorsiva conseguente alla segnalazione, quali ad esempio il demansionamento, il mobbing e il licenziamento. Viceversa, sarà compito della Società attivare le procedure interne per la valutazione dell’applicabilità di sanzioni disciplinari a carico del segnalatore che effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelino infondate. Allo stesso modo, la Società ha l’obbligo di tutelare la riservatezza dell’identità dei soggetti segnalati, salvi gli obblighi di legge, nonché di sanzionare chiunque violi le misure poste a tutela della riservatezza del segnalante o del segnalato durante la fase di accertamento delle responsabilità. A tali fini, il sistema disciplinare allegato al presente Modello prevede una sezione dedicata specificamente alle sanzioni apprestate dalla Società a carico dei trasgressori del sistema di segnalazione di cui al presente Modello, cui si rinvia per la descrizione delle varie ipotesi di violazione formalizzate in quella sede.

3.5.4 Whistleblowing: canali di comunicazione e gestione delle segnalazioni

OBI SHIPMENTS nominerà un **organo preposto** ai sensi dell'**art. 4 del D.Lgs. 24/2023** con il compito specifico di ricevere, analizzare, verificare e gestire le segnalazioni. Per svolgere tale funzione, l'organo può avvalersi del supporto di altre funzioni aziendali.

Saranno previsti specifici flussi informativi tra Organo Gestorio e OdV 231.

Per garantire la massima **riservatezza** e la protezione dei dati personali dei segnalanti e dei segnalati, la società istituirà un **sistema informatico di segnalazione esterno** al proprio dominio aziendale. Questo sistema sarà accessibile da qualsiasi postazione connessa a internet. L'obiettivo è assicurare, per impostazione predefinita (**by default**), la riservatezza dell'identità del segnalante.

Su questa piattaforma, i vari stakeholder aziendali potranno effettuare le loro segnalazioni e, a loro scelta, decidere se identificarsi o rimanere anonimi. In questo modo, le informazioni fornite sono protette e non possono essere conosciute o rivelate da chi gestisce i sistemi informativi interni all'azienda.

3.6 Aggiornamento del Modello Organizzativo

Il Modello costituisce «atto di emanazione dell'organo dirigente», ai sensi dell'art. 6 co. 1 lett. a) del Decreto: quindi, la sua adozione e le sue eventuali successive modifiche e integrazioni rientrano nelle competenze dell'Organo Amministrativo di OBI SHIPMENTS, da esercitarsi con apposita determina, in cui l'organo amministrativo dichiara di impegnarsi al rispetto del presente Modello. Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

1. modifiche legislative che importino l'introduzione di nuovi reati nella sfera di responsabilità dell'ente rispetto a quelli considerati nella stesura originaria del Modello;
2. avveramento di eventuali ipotesi di violazione del Modello e/o esiti di verifiche sulla reale efficacia del medesimo;
3. cambiamenti della struttura organizzativa che derivino da operazioni straordinarie ovvero da mutamenti della strategia che aprano nuovi campi di attività della struttura societaria.

In conformità al ruolo in tal senso assegnatogli dalla norma (art. 6 co. 1, lett. b), l'Organismo di Vigilanza dovrà comunicare ai vertici aziendali ogni informazione della quale sia venuto a conoscenza che possa determinare l'opportunità di procedere ad interventi di aggiornamento e adeguamento del Modello.

Il Modello sarà in ogni caso sottoposto a procedimento di revisione periodica al fine di garantire la continuità del proprio mantenimento in relazione all'evoluzione delle esigenze dell'impresa.

Le proposte di aggiornamento/adeguamento del Modello, elaborate attraverso la partecipazione delle funzioni aziendali competenti e/o anche utilizzando esperti esterni laddove necessario, verranno sottoposte dall'Organismo di Vigilanza all'Amministratore Unico per l'approvazione finale.

4. MODELLO DI GOVERNANCE DI OBI SHIPMENTS

4.1 Corporate Governance

OBI SHIPMENTS ha adottato un sistema di amministrazione di tipo tradizionale, prevedendo un Amministratore Unico investito dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della

società e può quindi compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento degli scopi sociali esclusi soltanto quelli che la legge riserva all'assemblea degli azionisti.

4.2 Organi di Controllo

4.2.1 Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza svolge tutte le attività connesse al suo ruolo nell'ambito del Modello ovvero vigilare sul corretto funzionamento e sull'osservanza del Modello di organizzazione, gestione e controllo e di assicurare il relativo aggiornamento.

4.2.2 Revisore Unico

La società ha nominato un Revisore Unico con l'obiettivo di garantire la correttezza, la trasparenza e l'affidabilità del bilancio d'esercizio, assicurando la revisione legale dei conti come richiesto dalla normativa vigente.

4.3 Struttura Organizzativa

La Società ha adottato un sistema organizzativo basato sulla segmentazione strutturata ed organica dei ruoli e delle responsabilità (c.d. segregation of duties – separazione dei compiti), al fine di garantire:

1. la tracciabilità / trasparenza delle decisioni assunte nell'ambito dei processi a rischio di reato;
2. l'adozione di un sistema di deleghe e procure, in modo da individuare e contrapporre per ogni processo:
 - Chi fa – che cosa – quando;
 - Chi autorizza – che cosa – quando;
 - Chi controlla – che cosa – quando;
 - Chi ha potere di firma – come (congiunta/disgiunta) – per che cosa.

La predetta segmentazione è posta a salvaguardia del principio-cardine del "sistema 231", secondo cui nessuno può gestire in autonomia un intero processo, rendendo effettiva la separazione tra chi esegue materialmente un'attività, chi l'autorizza e chi è deputato al controllo della stessa.

In tal modo, eventuali operazioni illecite richiederanno necessariamente l'accordo di più soggetti, volto ad aggirare, mediante frode, le prescrizioni del Modello: la prova di tale elusione – che emerge dalle risultanze del sistema complessivo di gestione e prevenzione degli illeciti "231" (Modello Organizzativo, Codice Etico, singoli protocolli) – è tale da escludere la responsabilità dell'ente.

Il rispetto di un sistema coerente di segmentazione dei ruoli e delle responsabilità costituisce altresì presidio primario di trasparenza, lealtà e correttezza del nuovo governo societario nell'espletamento delle proprie funzioni, interne ed esterne, anche ai fini di salvaguardia dell'immagine, del buon nome aziendale e del rapporto di fiducia instaurato con i clienti e con i terzi in generale.

L'assetto organizzativo aziendale, come può evincersi anche dall'organigramma allegato al presente Modello, (cfr. Allegato 2 organigramma aziendale) prevede al vertice aziendale l'Amministratore Unico dal quale dipendono gerarchicamente e funzionalmente tutte le funzioni aziendali.

In posizione di autonomia e indipendenza funzionale da ogni altra posizione apicale – compreso l'Amministratore Unico – è stata istituita la figura dell'Organismo di Vigilanza, prevista dall'art. 6 del Decreto, a presidio della efficace attuazione del Modello Organizzativo anti-reato.

4.4 Strumenti di Governance

I principali strumenti di *governance*, di cui la Società si è dotata, sono:

1. Lo **Statuto sociale** che, in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione.
2. Il **Codice Etico** che esprime i principi etici e di deontologia della Società.
3. L'**Organigramma** che consente di comprendere la struttura societaria, la ripartizione delle responsabilità e l'individuazione dei soggetti cui dette responsabilità sono affidate.
4. Il **Documento di valutazione dei rischi per la salute e sicurezza sul lavoro (DVR)**, che identifica, valuta e gestisce i rischi ai quali risultano esposti i lavoratori, in conformità alla normativa applicabile in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (D. Lgs. 81/08 e s.m.i.).

L'insieme degli strumenti di *governance* adottati dalla Società (sopra richiamati in estrema sintesi) e delle previsioni del presente Modello consente di individuare, rispetto a tutte le attività, come vengono formate ed attuate le decisioni dell'Ente, in ossequio a quanto disposto dall'art. 6, comma 2, lett. b), del D. Lgs. 231/01.

5. SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE

Il tema della delega assume nell'ambito del D.lgs. n. 231/2001 un profilo rilevante. Il D.lgs. n. 231/2001 dispone infatti (art. 6, comma 2°) che in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di organizzazione e gestione devono 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 ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo di vigilanza;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure introdotte nel modello.

Come più volte sottolineato in sede di enunciazione dei principi generali dei Modelli 231 al fine di realizzare efficacemente il principio di separazione dei compiti, in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo, si rende opportuno che il Vertice aziendale deleghi formalmente alcune attività ed i relativi poteri di intervento, mantenendo compiti di controllo, più o meno incisivi ed ampi, in relazione alla materia delegata ed alla qualifica/livello dei delegati.

Per “delega” si intende lo strumento organizzativo aziendale che serve ad attribuire ad un soggetto diverso dal destinatario istituzionale della norma penale, gli obblighi e le responsabilità dalla norma individuate come spettanti originariamente al delegante.

I criteri di attribuzione della delega di funzioni sono espressione di parametri mutuati dalla giurisprudenza e codificati, con valenza di portata generale, dal nuovo Testo Unico in materia di sicurezza del lavoro (art. 16 D.lgs. 81/2008), secondo i quali:

- a) la delega risulta da atto scritto recante data certa;
- b) il delegato deve possedere tutti i requisiti di professionalità ed esperienza richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- c) la delega attribuisce al delegato tutti i poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni delegate;
- d) il delegato deve essere provvisto dell'autonomia di spesa necessaria allo svolgimento delle funzioni delegate;
- e) la delega deve essere accettata dal delegato per iscritto;
- f) alla delega va data adeguata e tempestiva pubblicità.

La delega di funzioni non esclude l'obbligo di vigilanza in capo al delegante, in ordine al corretto espletamento da parte del delegato delle funzioni trasferite.

Per “procura” si intende l'atto giuridico, rivolto ai terzi, con cui un soggetto (detto rappresentato) conferisce il potere di compiere atti giuridici in suo nome e nel suo interesse ad un altro soggetto (detto rappresentante); gli effetti di questi atti giuridici saranno direttamente imputati al rappresentato stesso.

I criteri di assegnazione delle procure sono i seguenti:

- a) le procure generali – preordinate alla cura di tutti gli affari dell'ente rappresentato (o ad una categoria di affari) - vengono conferite soltanto ai titolari di quelle funzioni aziendali che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza dell'azienda;
- b) le procure speciali – che riguardano il compimento di specifici atti - descrivono i poteri di gestione conferiti, l'estensione dei poteri di rappresentanza ed i limiti del potere di firma e/o di spesa.

Le procure conferite si estinguono con il compimento, da parte del procuratore, degli atti per cui era stata conferita la procura; con la morte del procuratore o del rappresentato; con la revoca da parte del rappresentato; con la rinuncia da parte del procuratore o con il fallimento del rappresentato.

OBI SHIPMENTS ha istituito un **sistema di deleghe e procure**, consultabile dalla **visura camerale**.

Questo sistema di deleghe e procure garantisce una chiara ripartizione delle responsabilità, ottimizza l'efficienza decisionale e assicura una gestione più mirata delle diverse aree aziendali.

5.1 RAPPRESENTANZA PROCESSUALE DELL'ENTE NEL CASO DI INCOMPATIBILITÀ DEL LEGALE RAPPRESENTANTE EX ART. 39 D.Lgs. 231/01

Il legale rappresentante indagato o imputato del reato presupposto non può comparire in giudizio né provvedere, a causa di tale condizione di incompatibilità, alla nomina del difensore dell'ente, per il generale e assoluto divieto di rappresentanza posto dall'articolo 39 del D.Lgs. n. 231/2001.

In tal caso, la rappresentanza processuale dell'ente e la nomina del suo difensore nel procedimento penale spetta ad altro soggetto apicale non indagato né imputato, che sia parimenti investito del potere di legale rappresentanza dell'Ente.

In mancanza di tale figura, gli Amministratori della società nominano e costituiscono un procuratore speciale ad hoc con poteri limitati alla rappresentanza processuale dell'Ente nel procedimento penale, che sia legittimato a comparire in giudizio e/o a nominare avvocati e procuratori che rappresentino e difendano la Società nel suddetto procedimento.

6. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

L'art. 6, comma 2, lett. c) del Decreto 231/2001 prevede l'obbligo di individuare specifiche modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati.

A tal fine, la Società opera in conformità ai principi di gestione delle risorse finanziarie, sulla base dei tre principi cardine individuati ed esplicitati dalle "Linee Guida Confindustria":

1. **Principio della segregazione** – *"Nessuno può gestire in autonomia un intero processo"*. In ossequio a tale principio, OBI SHIPMENTS adotta, nella gestione delle risorse finanziarie, una prassi consolidata che assicura la separazione e l'indipendenza funzionale tra coloro che assumono le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa la corretta gestione delle risorse finanziarie impiegate; prevedendo inoltre il costante aggiornamento dell'organigramma affinché sia sempre in linea con la realtà operativa aziendale. In particolare, debbono essere stabiliti limiti all'autonomia decisionale per l'impiego delle risorse finanziarie, mediante fissazione di puntuali soglie quantitative in coerenza con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative affidate a singole persone. Il superamento di tali limiti quantitativi può aver luogo nel rispetto delle procedure di autorizzazione e di rappresentanza opportunamente stabilite, sempre assicurando la separazione e l'indipendenza gerarchica tra coloro che autorizzano la spesa, coloro che la devono attuare e coloro ai quali sono affidati i controlli.
2. **Principio della tracciabilità** – *"Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua"*. In ossequio a tale principio, tutte le operazioni che comportano l'utilizzazione o l'impegno di risorse finanziarie devono avere una causale espressa e verificabile ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali o informatici, in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile. Il relativo processo decisionale deve essere sempre verificabile

e per nessuna ragione è consentito che i fondi della Società e la relativa movimentazione possano non essere registrati con documenti.

- 3. Principio del controllo** – *“Documentazione dell’attività di controllo”*. In ossequio a tale principio, tutte le operazioni che comportano utilizzazione o impegno di risorse finanziarie devono essere soggette ad un sistema di controllo, esercitato dall’OdV, idoneo a documentare – a esempio attraverso la redazione di report o verbali – lo svolgimento di verifiche e/o attività di supervisione. In particolare, la Società attiva specifici processi di monitoraggio delle risorse finanziarie, finalizzati ad evitare lo stanziamento di provviste di fondi utili a perpetrare le diverse fattispecie di reato implicanti movimentazione di flussi di denaro (corruzione, riciclaggio, false comunicazioni sociali, ecc.).

7. ARMONIZZAZIONE DEL MODELLO 231 CON IL SISTEMA DI GESTIONE

Al fine di evitare ridondanze e sovrastrutture atte a creare diseconomie che rischierebbero di appesantire le attività di gestione e controllo del Modello, sino a vanificarne potenzialmente le fondamentali finalità previste dalla norma, OBI SHIPMENTS ha deciso di operare un’armonizzazione del Modello 231 con i sistemi di gestione adottati e di considerare parte integrante del presente Modello tutte le procedure aziendali in essere e che saranno in futuro adottate.

Questa scelta strategica è idonea ad assicurare il corretto funzionamento del Modello nel tempo, in quanto consente di integrarne le prescrizioni e i protocolli di gestione delle attività sensibili, nel flusso dei processi aziendali correnti.

Pertanto, anche nella predisposizione del Modello 231, si è tenuto conto di tali sistema, integrandolo, ove giudicato necessario, in modo da renderlo idoneo a valere anche come misure di prevenzione dei reati e di controllo sulle fattispecie di attività sensibili.

Seguendo questa metodologia di apprezzamento dell’esistente, il Modello, ferma restando la sua funzione peculiare descritta ai paragrafi precedenti, mira a inserirsi armonicamente nel più generale processo aziendale di conformità al sistema di gestione già implementato.

Tra gli aspetti che costituiscono valore aggiunto ricavabile dall’introduzione del Modello 231 nella Società non va trascurata la possibilità di costruire, attraverso la sua integrazione con il sistema di gestione adottato, un vero e proprio sistema di «*governance* aziendale»: il vantaggio deriva dal fatto che il Modello 231 è un sistema di controllo interno che può essere esteso anche agli aspetti operativi seguiti dagli altri sistemi.

L’integrazione si basa sui seguenti aspetti:

- redazione unificata dei documenti che illustrano le strategie e gli obiettivi di controllo;
- formalizzazione del sistema di organizzazione e ripartizione di ruoli e funzioni;
- sviluppo unificato dei documenti di pianificazione dei rischi;
- individuazione di istruzioni integrate per lo svolgimento delle mansioni;

- processi coordinati di monitoraggio e reporting.

Per questa ragione, la Società si propone, come obiettivo di medio periodo, l'armonizzazione del Modello 231 con il sistema già implementato.

8. IL CODICE ETICO

Il Codice Etico di OBI SHIPMENTS in linea con quanto disposto dal Decreto legislativo n. 231/01, stabilisce le linee guida comportamentali da tenere e regola il ruolo ed i rapporti di OBI SHIPMENTS con l'universo dei soggetti con cui si relaziona per lo svolgimento del proprio business.

I destinatari del Modello (vedasi § 3.4) sono tenuti ad osservare le prescrizioni contenute nel Codice Etico e ad adeguare i propri comportamenti e le proprie azioni ai principi in esso espressi.

OBI SHIPMENTS richiama l'osservanza delle disposizioni del suddetto Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati e a dare al medesimo la maggiore diffusione possibile.

I principi ed i valori che informano il Codice Etico e le regole comportamentali nelle quali esse si traducono sono perseguiti e rispettati in ogni momento della vita dell'Azienda e in ogni contesto nel quale essa sia chiamata ad operare.

L'organo competente a verificare la corretta attuazione del Codice Etico tra tutti i destinatari è l'Organismo di Vigilanza, che ne cura anche l'aggiornamento rispetto all'evoluzione normativa, al possibile mutamento della struttura organizzativa e gestionale della Società e agli sviluppi economici, finanziari e commerciali dell'attività d'impresa. Ciascuna funzione aziendale è responsabile dell'applicazione del Codice Etico nell'ambito delle mansioni di propria competenza.

I destinatari possono segnalare una presunta violazione del Codice stesso all'Organismo di Vigilanza, che provvederà a valutare la segnalazione impegnandosi ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. Le segnalazioni presentate in buona fede non potranno comportare ripercussioni negative ai danni del segnalante, anche nel caso in cui le stesse dovessero risultare infondate.

9. IL SISTEMA DISCIPLINARE

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. n. 231/2001 stabiliscono espressamente (con riferimento sia ai soggetti in posizione apicale, sia ai soggetti sottoposti ad altrui direzione), che l'esonero da responsabilità dell'ente è subordinato, tra l'altro, alla prova dell'avvenuta introduzione di *"un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello"*. Il Sistema disciplinare completa e rende effettivo il modello organizzativo, il cui fine è evitare che vengano commessi reati, non reprimerli quando siano già stati commessi.

La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e con finalità deterrenti), applicabili in caso di violazione delle regole adottate dalla società in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel Modello, rende efficace l'azione dell'Organismo di Vigilanza e ha lo scopo di garantire l'effettività e la cogenza

del 231 Modello stesso. La definizione di tale sistema disciplinare costituisce, infatti, un requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria a carico dell'autore della condotta criminosa, rilevante ai sensi del D.Lgs. n.231/2001.

Per il dettaglio del Sistema disciplinare adottato da OBI SHIPMENTS si rimanda all'apposita sezione **"Sistema disciplinare" allegata al presente Modello.**

10. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

Formazione e comunicazione sono due aspetti fondamentali individuati dal Decreto 231 per un corretto funzionamento del Modello Organizzativo.

Ai fini di una corretta divulgazione e conoscenza delle regole di condotta contenute nel Codice Etico e nel Modello Organizzativo, tali documenti sono affissi nella bacheca aziendale e sono resi disponibili a tutti i Destinatari, attraverso la pubblicazione sull'intranet aziendale.

Il sistema di comunicazione e formazione è gestito sotto la supervisione dall' Organismo di Vigilanza e dei Responsabili di funzione coinvolti nell'applicazione del Modello.

10.1 Attività di comunicazione

OBI SHIPMENTS si impegna in una campagna di promozione e comunicazione sulle tematiche legate alla sfera deontologica del personale nel contesto dell'attività d'impresa, con riferimento alla prevenzione dei reati che possano comportare la responsabilità amministrativa ai sensi del Decreto 231.

Per tale ragione, viene garantita la divulgazione infra-aziendale del presente Documento e del Codice Etico, con un diverso grado di approfondimento, in relazione al livello di coinvolgimento delle risorse umane nelle aree sensibili e strumentali alla potenziale commissione dei reati rilevanti per il Decreto.

10.2 Attività di formazione

OBI SHIPMENTS considera la formazione un aspetto fondamentale per la crescita dei propri collaboratori.

L'attività di formazione, finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto 231/2001, è differenziata nei contenuti e nelle modalità di erogazione in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dei poteri e delle mansioni loro conferiti.

Il piano di formazione, in linea generale, prevede l'utilizzo di diverse modalità di erogazione, funzionali alla posizione - "apicale" o "subordinata" - dei destinatari e, soprattutto, del grado di rischio penale ipotizzato nell'area in cui operano (seminari mirati, prodotti e-learning, formazione in aula su specifici protocolli di prevenzione del rischio, ecc.).

L'attività di formazione prevede:

1. una formazione generale, che riguarda tutte le entità che collaborano con o il personale dipendente della società. Particolare attenzione sarà dedicata al sistema disciplinare in quanto al fine di disporre di un idoneo modello è necessario stabilire una interrelazione tra sistema disciplinare e quello informativo-formativo;
2. una formazione specifica rivolta esclusivamente al personale delle aree a rischio (AD, Direttore Operation, responsabili di area e personale dipendente) diretta ad illustrare la mappatura dei rischi di irregolarità, definire le specifiche criticità di ogni area, illustrare le procedure di adeguamento adottate dalla Società per prevenire le irregolarità, l'individuazione dei responsabili di ogni singola area.

L'Organismo di Vigilanza si occupa di documentare nei propri registri le attività di comunicazione iniziale o intermedia e di formazione periodica e, in collaborazione con i Responsabili dei Area, di definire la struttura dei corsi di formazione.

11. ORGANISMO DI VIGILANZA

11.1. Costituzione dell'Organismo di Vigilanza e sue caratteristiche intrinseche

L'art.6, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per vedere riconosciuta l'esimente della responsabilità amministrativa, che sia affidato ad un organismo della Società, dotato di "autonomi poteri di iniziativa e controllo", il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle prescrizioni del Modello, nonché di vigilare sul suo aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza (di seguito OdV) deve essere caratterizzato dai seguenti requisiti:

- a) autonomia e indipendenza;
- b) professionalità;
- c) continuità d'azione.

L'**autonomia** richiesta dalla norma presuppone: a) che l'OdV non sia composto da soggetti appartenenti all'organo sociale di gestione in modo tale da consentire l'esercizio dei propri poteri senza interferenze o limitazioni da parte di altri organi o funzioni dell'ente, ivi compreso l'organo gestorio che è uno dei soggetti controllati dall'organismo di vigilanza. Ed infatti va a questo proposito affermato che l'Organismo di Vigilanza, a seguito della nomina da parte dell'organo dirigente, esercita i poteri di iniziativa e controllo sull'applicazione e l'osservanza del Modello anche nei confronti dello stesso organo dirigente; b) che l'Organismo venga dotato di autonome risorse finanziarie da impegnare per l'esercizio delle proprie funzioni (ad es. per la richiesta di consulenze esterne su aree peculiari di controllo) salvo l'obbligo di rendicontazione all'Amministratore Unico. Pertanto, sarà attribuito all'OdV – in prima battuta all'atto di nomina e successivamente con cadenza annuale – un budget di spesa adeguato allo svolgimento dell'azione di vigilanza e di controllo, in coerenza con le dinamiche e le dimensioni dell'organizzazione aziendale di riferimento. Le modalità di utilizzo del budget da parte dell'Organismo andranno per contro previste nel regolamento di

funzionamento di quest'ultimo. All'OdV è poi attribuita la facoltà di richiedere l'ampliamento del budget, per specifiche esigenze prospettate di volta in volta, allo scopo di essere sempre nella condizione di svolgere i propri compiti in piena autonomia economica e gestionale.

L'indipendenza dell'OdV richiede l'assenza di coinvolgimento dell'organo di controllo in compiti e mansioni tali da rendere i membri dell'Organismo partecipi di decisioni e attività che potrebbero condizionarne l'obiettività di giudizio in sede di monitoraggio e controllo sull'osservanza delle prescrizioni del Modello, come nel caso in cui vi fosse sovrapposizione tra la figura del controllore e quella del controllato: per questo motivo, i compiti dell'Organismo di vigilanza esigono che il soggetto vigilato sia distinto dal componente dell'OdV.

Pertanto, è ovvio che se l'Organismo di vigilanza ha composizione collegiale mista, poiché vi partecipano anche soggetti interni all'ente, da questi ultimi non potrà pretendersi un'assoluta indipendenza. Dunque, il grado di indipendenza dell'Organismo dovrà essere valutato nella sua globalità⁴.

Il requisito della **professionalità** va inteso come il bagaglio di conoscenze teoriche e pratiche a carattere tecnico-specialistico necessarie per svolgere efficacemente le funzioni di controllo assegnate all'Organismo. Infine, per **continuità di azione**, si intende la capacità costante dell'OdV di monitorare nel tempo il rispetto del Modello Organizzativo adottato, in modo da garantirne l'idoneità a prevenire i reati e l'efficace attuazione.

11.2 Requisiti di incompatibilità alla carica di OdV

L'Amministratore Unico provvede alla nomina dell'Organismo di Vigilanza mediante apposita delibera che ne stabilisce anche la durata in carica.

Non possono essere nominati alla carica di OdV e, se già nominati, decadono automaticamente:

- coloro che versino in una delle cause di ineleggibilità o di decadenza previste dall'art. 2382 Codice Civile per gli amministratori;
- coloro che sono indagati o imputati per uno dei reati previsti dal D.Lgs. n.231/2001;
- coloro che siano stati condannati per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria, anche se la sentenza non è ancora passata in giudicato;
- coloro che sono imputati o sono stati condannati alla reclusione per un delitto non colposo, anche se la sentenza non è ancora passata in giudicato;
- coloro che siano incorsi in una delle sanzioni previste dal Sistema Disciplinare allegato al presente Modello;

⁴ In tal senso, cfr. Linee Guida Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, versione corrente aggiornata a giugno 2021.

- il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado del presidente e dei membri dell'organo amministrativo della società; a tali soggetti sono equiparati coloro che appartengono, anche di fatto, al nucleo familiare dei predetti amministratori;
- coloro che sono stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- gli affetti da una grave infermità che renda inidonei a svolgere le proprie funzioni di vigilanza o di un'infermità che comunque determini l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi.

L'OdV è tenuto a comunicare immediatamente all'Amministratore Unico l'insorgere di una delle condizioni ostative di cui sopra in costanza di incarico.

Limitatamente al personale dipendente che fosse designato a far parte dell'OdV, ulteriore motivo di decadenza dall'incarico è la cessazione, per qualsiasi causa del rapporto di lavoro.

11.3 Nomina dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza viene nominato dall'Amministratore Unico che decide circa la composizione monocratica o collegiale dell'organismo. Nella medesima determina di nomina, l'Amministratore Unico designa il Presidente dell'OdV (in caso di composizione collegiale), stabilisce il compenso spettante ai componenti e determina la dotazione finanziaria assegnata annualmente come budget dell'OdV.

11.4 Durata in carica

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per il periodo stabilito dalla delibera di nomina; i suoi membri sono rieleggibili e rimangono comunque in carica fino alla formale designazione dei successori.

11.5 Revoca dall'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza può essere revocato per i seguenti motivi:

- a) insorgenza sopravvenuta di uno dei requisiti di incompatibilità di cui al precedente paragrafo 12.2;
- b) gravi e accertati motivi che ne vanifichino l'indipendenza o comunque ledano il rapporto fiduciario con la Società, posto a fondamento dell'incarico.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza (o di un suo membro, in caso di composizione collegiale) compete all'organo amministrativo.

L'Amministratore Unico, nella stessa riunione nella quale delibera la revoca di un membro dell'Organismo di Vigilanza, provvede alla sua sostituzione.

11.6 Dimissioni da membro dell'Organismo di Vigilanza

In caso di dimissioni di uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza, l'Amministratore Unico provvede alla sostituzione alla prima adunanza utile.

I componenti dimissionari rimangono in carica fino alla deliberazione di nomina del nuovo componente.

11.7 Funzioni e poteri dell'OdV

All'OdV sono affidati i compiti di:

- vigilare sull'effettività del Modello, e quindi sull'osservanza delle prescrizioni in esso contenute da parte degli amministratori, del management, dei dipendenti, dei consulenti, dei partner e degli operatori commerciali, contraenti della Società;
- verificare periodicamente l'efficacia e l'adeguatezza del Modello, ossia l'efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti in modo da salvaguardare la Società da possibili comportamenti illeciti;
- valutare e suggerire l'opportunità di aggiornare il Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione al mutare delle norme o delle condizioni aziendali;
- assicurare i flussi informativi di competenza.

Su un piano operativo, le attività che l'OdV è chiamato a compiere sono:

- attivare le procedure di controllo, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante del processo aziendale;
- condurre ricognizioni dell'attività della Società al fine di aggiornare la mappatura delle fattispecie di attività sensibili, in particolare in caso di attivazione di nuove attività di business e quindi di nuovi processi aziendali;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere dalla Società nell'ambito delle Attività Sensibili, come definite nelle singole "Parti Speciali" del Modello;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e collaborare alla predisposizione e integrazione della "normativa" interna (Codice Etico, istruzioni operative, procedure interne, circolari, ecc.);
- coordinarsi con le altre funzioni della Società (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività sensibili. A tal fine, l'OdV viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle aree a rischio;
- verificare che i protocolli di gestione delle fattispecie di attività sensibili previsti nell'ambito delle Parti Speciali per le diverse tipologie di reato siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di

osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo, in caso contrario, ad un aggiornamento dei protocolli stessi;

- condurre le eventuali indagini volte ad accertare presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'OdV ha accesso, senza alcun tipo di limitazione, alle informazioni della Società per le attività di indagine, analisi e controllo. Durante la propria attività, l'OdV, osservando un comportamento eticamente corretto, dovrà mantenere la massima discrezione e riservatezza, avendo come unici referenti gli organi sociali.

11.8 Regolamento, piano attività e libro verbali

L'OdV adotta un proprio "Regolamento", avente ad oggetto le attività dell'OdV stesso, con riferimento, in particolare, a:

- Scopo e ambito di applicazione;
- Composizione, durata in carica e sostituzione dei componenti dell'OdV;
- Convocazione, voto e delibere dell'OdV;
- Obblighi di riservatezza;
- Funzioni e poteri dell'OdV;
- Modalità di trasmissione dei flussi informativi e delle segnalazioni all'OdV;
- Budget;
- Modalità e periodicità di riporto dell'OdV agli Organi societari.

L'OdV altresì adotta un proprio "Piano di Attività", al fine sia di tracciare le attività stesse dell'OdV sia di dare evidenza della tipologia di controlli e dell'attività di vigilanza messe in atto.

L'OdV istituisce un Libro verbali vidimato per allibrare verbali di riunione e audit dell'OdV.

11.9 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice aziendale (flussi "da" L'Organismo di Vigilanza)

L'OdV mantiene una linea di reporting annuale, nei confronti dell'Amministratore Unico.

L'OdV presenta annualmente all'Amministratore Unico:

- a) il piano di attività per l'anno successivo, per una presa d'atto;
- b) il rapporto consuntivo sull'attività esercitata nell'anno trascorso, motivando gli scostamenti dal piano di attività. Il reporting ha per oggetto l'attività svolta dall'OdV e le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello.

L'OdV propone all'Amministratore Unico, sulla base delle criticità riscontrate, le azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'efficacia del Modello.

L'OdV dovrà segnalare all'Amministratore Unico, con immediatezza e dopo aver raccolto tutte le informazioni ritenute necessarie, quelle violazioni del Modello Organizzativo accertate che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società.

Gli incontri con gli organi aziendali cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV.

L'Amministratore Unico ha facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha facoltà di partecipare alle riunioni degli altri organi collegiali, previa specifica richiesta formulata dall'Amministratore Unico.

L'Assemblea dei soci è interlocutore istituzionale dell'OdV, nel caso in cui siano riscontrati rilievi critici e fatti anomali che coinvolgano l'Amministratore Unico.

11.10 Reporting delle funzioni aziendali verso l'Organismo di Vigilanza (flussi "verso" l'Organismo di Vigilanza)

È fatto obbligo di informazione, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, a fronte di richieste provenienti dall'OdV in conformità alla procedura flussi informativi – allegata al presente Modello - ovvero immediatamente al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di controllo, identificate dal medesimo organismo con proprie determinazioni.

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni, da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello, in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

In particolare, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:

- 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. n. 231/2001 e che possano coinvolgere, direttamente o indirettamente la Società;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001, salvo espresso divieto dell'Autorità Giudiziaria;
- i rapporti preparati dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili critici rispetto all'osservanza delle norme del D. Lgs. n. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni/provvedimenti irrogati in relazione alle violazioni del Codice Etico e del Modello, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i flussi informativi specifici individuati nell'ambito della Parte Speciale del presente Modello.

Il reporting delle funzioni aziendali verso l'OdV avrà luogo a mezzo di una casella di posta elettronica **che sarà attivata** dall'organismo di vigilanza all'atto del suo insediamento.

11.11 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni report, informazione, segnalazione e/o valutazione delle stesse, previsti dal Modello, sono conservate dall'OdV in appositi archivi custoditi presso la propria segreteria tecnica, nel rispetto delle norme di legge e del presente Modello.

(Fine Documento)