

CRYSTAL POOL S.R.L.	REV. 02
MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO d.lgs 231/01	27.02.2015
	1 di 47

## **CRYSTAL POOL S.R.L.**

### **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PER LA PREVENZIONE DEI REATI EX D.LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231**

Genova, 27/02/2015

CRYSTAL POOL S.R.L.

Sede legale in Genova, Via al Ponte Reale, n. 2  
Iscrizione al Registro delle Imprese di Genova n. 01913010995



CRYSTAL POOL SRL



CRYSTAL POOL S.R.L.	REV. 02
MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO d.lgs 231/01	27.02.2015
	Pagina 2 di 47

## Definizioni

<b>SEZIONE I – IL D. LGS. N. 231/2001</b>	<b>8</b>
1. <i>Il Decreto Legislativo n. 231/2001 e la normativa rilevante</i>	8
2. <i>Le sanzioni comminate dal Decreto</i>	9
3. <i>Condizione Esimente della Responsabilità Amministrativa</i>	10
4. <i>Le Linee Guida di Confindustria</i>	11
<b>SEZIONE II - IL MODELLO CRYSTAL POOL</b>	<b>14</b>
1. <i>La Società e il Gruppo</i>	14
2. <i>Le attività</i>	15
3. <i>La costruzione del Modello</i>	16
4. <i>L'adozione del Modello e le successive modifiche</i>	17
5. <i>Elementi fondamentali del modello</i>	18
6. <i>Codice Etico e Modello</i>	18
7. <i>Percorso Metodologico di Definizione del Modello: individuazione delle attività e dei processi a rischio – valutazione e individuazione dei presidi</i>	19
8. <i>Sistema di controllo interno</i>	21
9. <i>Protocolli per la prevenzione dei reati rilevanti in ambito 231</i>	22
<b>SEZIONE III - AMBIENTE GENERALE DI CONTROLLO</b>	<b>24</b>
1. <i>Il sistema in linea generale</i>	24
2. <i>Il sistema di deleghe e procure</i>	25
3. <i>I processi strumentali cd. di provvista</i>	26
4. <i>I rapporti con Società di Service/Consulenti/Partner: principi generali di comportamento</i>	27
5. <i>I rapporti con Società di Service/Consulenti/Partner: Clausole contrattuali</i>	29
6. <i>I rapporti con Clienti: principi generali di comportamento</i>	29
<b>SEZIONE IV - L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)</b>	<b>31</b>
1. <i>Organismo di Vigilanza</i>	31
2. <i>Durata in carica, decadenza e revoca</i>	32
3. <i>Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza</i>	33
4. <i>Reporting dell'OdV verso il vertice aziendale</i>	35
5. <i>Flussi informativi verso l'OdV: informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie</i>	36
6. <i>Raccolta e conservazione delle informazioni</i>	38
<b>SEZIONE V - LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO</b>	<b>39</b>
1. <i>Premesse</i>	39
2. <i>La comunicazione iniziale</i>	39
3. <i>La formazione</i>	39
4. <i>Informazione ai Consulenti ed ai Partners</i>	40
<b>SEZIONE VI – IL SISTEMA SANZIONATORIO</b>	<b>41</b>
1. <i>Premesse</i>	41
2. <i>Sanzioni per il personale dipendente</i>	41
3. <i>Sanzioni per i lavoratori subordinati con la qualifica di Dirigenti</i>	44
4. <i>Misure nei confronti degli apicali</i>	44
5. <i>Misure nei confronti degli Amministratori</i>	44
6. <i>Misure nei confronti dei Membri dell'OdV</i>	45
7. <i>Misure nei confronti delle Società di Service, dei Consulenti e dei Partners</i>	45



CRYSTAL POOL S.R.L.	REV. 02
MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO d.lgs 231/01	27.02.2015
	Pagina 3 di 47

## I PROTOCOLLI PER LA PREVENZIONE DEI REATI RILEVANTI IN AMBITO 231

ERR

ORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.

### SEZIONE VII - PROTOCOLLO PER LA PREVENZIONE DEI REATI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

ERR

ORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.

1. *I Reati*  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
2. *Definizione di Pubblica Amministrazione, pubblici ufficiali e di soggetti incaricati di un pubblico servizio*  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
3. *Attività sensibili*  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
4. *Il sistema in linea generale*  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
5. *Principi generali di comportamento*  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
6. *Principi procedurali generalmente applicabili*  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
7. *Principi procedurali specifici nel caso di particolari Operazioni a Rischio*  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
8. *Il sistema di controllo specifico*  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*

### SEZIONE VIII - PROTOCOLLO PER LA PREVENZIONE DEI REATI SOCIETARI

ERR

ORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.

1. *I Reati*  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
2. *Attività sensibili*  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
3. *Il sistema in linea generale*  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
4. *Principi generali di comportamento*  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
5. *Principi procedurali specifici*  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
6. *Il sistema di controllo specifico*  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*

### SEZIONE IX - PROTOCOLLO PER LA PREVENZIONE DEI REATI CONTRO LA PUBBLICA FEDE

ERR

ORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.

1. *I Reati*  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
2. *Attività sensibili*  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
3. *Il sistema in linea generale*  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
4. *Principi generali di comportamento*  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*



CRYSTAL POOL S.R.L.	REV. 02
MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO d.lgs 231/01	27.02.2015
	Pagina 4 di 47

5. *Il sistema di controllo specifico*  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*

#### **SEZIONE X - PROTOCOLLO PER LA PREVENZIONE DEI DELITTI DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO**

ERR

ORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.

1. *I Reati*  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
2. *Attività sensibili*  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
3. *Il sistema in linea generale*  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
4. *Principi generali di comportamento*  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
5. *Principi procedurali specifici*  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
6. *Il sistema di controllo specifico*  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*

#### **SEZIONE XI - PROTOCOLLO PER LA PREVENZIONE DEI REATI DI CRIMINALITÀ INFORMATICA**

ERR

ORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.

1. *I Reati*  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
2. *Attività sensibili*  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
3. *Il sistema in linea generale*  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
4. *Principi generali di comportamento*  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
5. *Principi procedurali specifici*  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
6. *Il sistema di controllo specifico*  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*

#### **SEZIONE XII - PROTOCOLLO PER LA PREVENZIONE DEI REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA**

ERR

ORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.

1. *I Reati*  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
2. *Attività sensibili*  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
3. *Il sistema in linea generale*  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
4. *Principi generali di comportamento*  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
5. *Principi procedurali specifici*  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
6. *Il sistema di controllo specifico*  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*

#### **SEZIONE XIII - PROTOCOLLO PER LA PREVENZIONE DEL REATO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ**



CRYSTAL POOL S.R.L.	REV. 02
MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO d.lgs 231/01	27.02.2015
	Pagina 5 di 47

## GIUDIZIARIA

ERR

ORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.

1. *Il Reato*  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
2. *Attività sensibili*  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
3. *Il sistema in linea generale*  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
4. *Principi generali di comportamento*  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
5. *Il sistema di controllo specifico*  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*

## SEZIONE XIV - PROTOCOLLO PER LA PREVENZIONE DEI REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E DEI REATI TRANSNAZIONALI

ERR

ORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.

1. *I Reati*  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
2. *Attività sensibili*  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
3. *Il sistema in linea generale*  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
4. *Principi generali di comportamento*  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
5. *Il sistema di controllo specifico*  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*

## SEZIONE XV - PROTOCOLLO PER LA PREVENZIONE DEI REATI IN TEMA DI SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO

ERR

ORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.

1. *I Reati*  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
2. *Principi generali*  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
3. *Risk Assessment*  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
4. *Il sistema in linea generale*  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
5. *Attività e processi sensibili*  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
6. *Misure di prevenzione dei reati*  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
- 6.1. *La pianificazione e l'organizzazione dei ruoli e delle attività connesse alla tutela della salute, sicurezza e igiene sul lavoro*  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
- 6.2. *Il sistema di deleghe di funzioni in tema di salute, sicurezza e igiene sul lavoro*  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
- 6.3. *L'individuazione, la valutazione e la gestione dei rischi in tema di salute, sicurezza e igiene sul lavoro*  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
- 6.4. *L'attività di informazione in tema di salute, sicurezza e igiene sul lavoro*  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*



CRYSTAL POOL S.R.L.	REV. 02
MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO d.lgs 231/01	27.02.2015
	Pagina 6 di 47

- 6.5. L'attività di formazione in tema di salute, sicurezza e igiene sul lavoro  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
- 6.6. I rapporti con i fornitori con riferimento alle attività connesse alla salute, sicurezza e igiene sul lavoro  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
- 6.7. La gestione degli asset aziendali con riferimento alle attività connesse alla salute, sicurezza e igiene sul lavoro  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
- 6.8. Il controllo e le azioni correttive con riferimento alle attività connesse alla salute, sicurezza e igiene sul lavoro  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
- 6.9. I riesame della Direzione con riferimento alle attività connesse alla salute, sicurezza e igiene sul lavoro  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
7. Il sistema di controllo specifico  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*

#### SEZIONE XVI - PROTOCOLLO PER LA PREVENZIONE DEI REATI AMBIENTALI

ERR

ORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.

1. I Reati  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
2. Principi generali  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
3. Risk Assessment  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
4. Il sistema in linea generale  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
5. Processi sensibili in relazione ai reati ambientali  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
6. Principi generali di comportamento  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
7. Principi procedurali specifici  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*

#### SEZIONE XVII - PROTOCOLLO PER LA PREVENZIONE DEL REATO DI IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE

ERR

ORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.

1. Il Reato  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
2. Attività sensibili  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
3. Il sistema in linea generale  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
4. Principi generali di comportamento  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*
5. Il sistema di controllo specifico  
*Errore. Il segnalibro non è definito.*

Allegato:



CRYSTAL POOL S.R.L.	REV. 02
MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO d.lgs 231/01	27.02.2015
	Pagina 7 di 47

Elenco dei documenti aziendali che costituiscono elementi essenziali del Modello



CRYSTAL POOL S.R.L.	REV. 02
MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO d.lgs 231/01	27.02.2015
	Pagina 8 di 47

## DEFINIZIONI

- “CCNL”: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato da Crystal Pool S.r.l., con riferimento al CCNL per gli addetti agli uffici ed ai *terminals* delle società e aziende di navigazione che esercitano l’armamento privato;
- “Codice Etico”: codice etico adottato da Crystal Pool S.r.l.;
- “Consulenti”: coloro che agiscono in nome e/o per conto di Crystal Pool S.r.l. sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione;
- “Destinatari”: i Dipendenti, Consulenti, Partners, Società di Service, Organi Sociali ed eventuali altri collaboratori sotto qualsiasi forma di Crystal Pool S.r.l.;
- “Dipendente” o “Dipendenti”: tutti i dipendenti di Crystal Pool S.r.l. (compresi i Dirigenti);
- “D.lgs. 231/2001” o “Decreto”: il Decreto legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001 e successive modifiche;
- “RR” o “Rimorchiatori Riuniti “Capogruppo” ”: Rimorchiatori Riuniti S.p.A.;
- “CP” o “Crystal Pool” o “la Società”: Crystal Pool S.r.l.;
- “Gruppo” : Gruppo Rimorchiatori Riuniti, che comprende Rimorchiatori Riuniti S.p.A., Rimorchiatori Riuniti Porto di Genova S.r.l., Rimorchiatori Salerno S.r.l., Finarge Armamento Genovese S.r.l., Crystal Pool S.r.l.;
- “Linee Guida”: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001 approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successivi aggiornamenti;
- “Modelli” o “Modello”: i modelli o il modello di organizzazione, gestione e controllo previsti dal D.lgs. 231/2001;
- “Operazione Sensibile”: operazione o atto che si colloca nell’ambito dei Processi Sensibili e può avere natura commerciale, finanziaria, di lobby tecnico-politica o societaria (quanto a quest’ultima categoria esempi ne sono: riduzioni di capitale, fusioni, scissioni, operazioni sulle azioni della società controllante, conferimenti, restituzioni ai soci, ecc.);
- “Organo Sociale”: i membri del Consiglio di Amministrazione di Crystal Pool S.r.l.;





CRYSTAL POOL S.R.L.	REV. 02
MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO d.lgs 231/01	27.02.2015
	Pagina 9 di 47

- “Organismo di Vigilanza” o “OdV”: organismo interno preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e al relativo aggiornamento;
- “P.A.” o “PA”: la Pubblica Amministrazione italiana e/o estera, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio;
- “Partners”: controparti contrattuali di Crystal Pool S.r.l., quali ad es. fornitori, agenti, partners commerciali, sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (acquisto e cessione di beni e servizi, Associazione Temporanea d'Impresa, *joint venture*, consorzi, ecc.), ove destinati a cooperare con l'azienda nell'ambito dei Processi Sensibili;
- “Processi Sensibili” o “processi sensibili”: attività di Crystal Pool S.r.l. nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati;
- “Reato” o “Reati”: il singolo reato o i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni;
- “Regole e Principi Generali”: le regole ed i principi generali di cui al presente Modello;
- “Sistema di gestione 14001”: Sistema di gestione adottato conformemente alla norma UNI EN ISO 14001;
- “Sistema di gestione 18001”: Sistema di gestione della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro adottato conformemente al British Standard OHSAS 18001:2007;
- “Società di Service”: Società terze che svolgono attività di servizio in favore di Crystal Pool S.r.l..



CRYSTAL POOL S.R.L.	REV. 02
MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO d.lgs 231/01	27.02.2015
	Pagina 10 di 47

## SEZIONE I – IL D. LGS. N. 231/2001

### **1. Il Decreto Legislativo n. 231/2001 e la normativa rilevante**

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. 231/2001 entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l'Italia ha già da tempo aderito.

Il D.lgs. 231/2001, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità in sede penale degli enti per alcuni reati commessi, nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

La nuova responsabilità introdotta dal D.lgs. 231/2001 mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione dell'illecito.

Quanto ai reati cui si applica la disciplina in esame, si tratta attualmente delle seguenti tipologie:

- Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D.lgs. 231/01),
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 *bis* D.lgs. 231/01),
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter* D.lgs. 231/01),
- Reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 *bis* D.lgs. 231/01),
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis*1 D.lgs. 231/01),
- Alcune fattispecie di reati in materia societaria e il delitto di corruzione tra privati (art. 25 *ter* D.lgs. 231/01),
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater* D.lgs. 231/01),



CRYSTAL POOL S.R.L.	REV. 02
MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO d.lgs 231/01	27.02.2015
	Pagina 11 di 47

- Reati connessi a “delitti” contro la personalità individuale (artt. 25 quater<sup>1</sup> e *quinquies* D.lgs. 231/01),
- Reati di abuso di mercato (art. 25 *sexies* D.lgs. 231/01),
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 *septies* D.lgs. 231/01),
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 *octies* D.lgs. 231/01),
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies* D.lgs. 231/01),
- Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25 *decies* D.lgs. 231/01),
- Reati ambientali (art. 25 *undecies* D.lgs. 231/01),
- Reati transazionali (Legge n. 146 del 16 marzo 2006),
- Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies* d.lgs. 231/01).

Da ultimo, l'art. 9 del Decreto Legge 14 agosto 2013 n. 93 ha esteso la responsabilità amministrativa di cui trattasi anche ai delitti sulla privacy previsti dal Codice in materia di protezione dei dati personali (Codice della privacy), alla frode informatica con sostituzione dell'identità digitale e all'indebito utilizzo e falsificazione di carte di credito.

## 2. Le sanzioni comminate dal Decreto

Il sistema sanzionatorio descritto dal D.Lgs. 231/2001, a fronte del compimento dei reati sopra elencati, prevede, a seconda degli illeciti commessi, l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni interdittive, che possono essere comminate solo laddove espressamente previste e anche in via cautelare, sono le seguenti:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;



CRYSTAL POOL S.R.L.	REV. 02
MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO d.lgs 231/01	27.02.2015
	Pagina 12 di 47

- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Il D.Lgs. 231/2001 prevede, inoltre, che qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che disponga l'interruzione dell'attività della società, il giudice, in luogo dell'applicazione di detta sanzione, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario giudiziale (art. 15 Decreto) nominato per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- la società svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
- l'interruzione dell'attività può provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione tenuto conto delle dimensioni della società e delle condizioni economiche del territorio in cui è situata.

### **3. Condizione Esimente della Responsabilità Amministrativa**

L'art. 6 del D.Lgs. 231/2001 stabilisce che l'ente non risponda a titolo di responsabilità amministrativa, qualora dimostri che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curarne il relativo aggiornamento, è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (c.d. Organismo di Vigilanza);
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione gestione e controllo;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

L'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo, dunque, consente all'ente di potersi sottrarre all'imputazione di responsabilità amministrativa. La mera adozione di tale documento, con delibera dell'organo amministrativo dell'ente, non è, tuttavia, di per sé sufficiente ad escludere detta responsabilità, essendo necessario che il modello sia efficacemente ed effettivamente attuato.

Con riferimento all'efficacia del modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione della commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, si richiede che esso:



CRYSTAL POOL S.R.L.	REV. 02
MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO d.lgs 231/01	27.02.2015
	Pagina 13 di 47

- individui le attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- preveda specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individui modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- preveda obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introduca un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello di organizzazione, gestione e controllo.

Con riferimento all'effettiva applicazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, il D.Lgs. 231/2001 richiede:

- una verifica periodica, e, nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni imposte dal modello o intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente ovvero modifiche legislative, la modifica del modello di organizzazione, gestione e controllo;
- l'irrogazione di sanzioni in caso di violazione delle prescrizioni imposte dal modello di organizzazione, gestione e controllo.

#### **4. Le Linee Guida di Confindustria**

In data 7 marzo 2002 Confindustria ha approvato la prima edizione delle proprie "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. n. 231/2001".

Tali Linee Guida sono state oggetto di successivi aggiornamenti anche in conseguenza dell'ampliamento delle categorie di reati presupposto. L'ultimo aggiornamento risale a marzo 2014.

Nella predisposizione del proprio Modello, la Società si è ispirata alle Linee Guida emesse dalla Confindustria, prendendo altresì a riferimento le Linee Guida licenziate in ottobre del 2014 dall'apposito Comitato tecnico istituito da Confitarma.

I punti fondamentali che le Linee Guida individuano nella costruzione dei Modelli possono essere così schematizzati:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei Reati;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di apposite procedure.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo ideato da Confindustria per i reati "dolosi" sono:

- codice etico,
- sistema organizzativo,



CRYSTAL POOL S.R.L.	REV. 02
MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO d.lgs 231/01	27.02.2015
	Pagina 14 di 47

- procedure manuali ed informatiche,
- poteri autorizzativi e di firma,
- sistemi di controllo e gestione,
- comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo ideato da Confindustria per i reati “colposi” sono:

- codice etico,
- struttura organizzativa (in materia di salute e sicurezza sul lavoro),
- formazione e addestramento,
- comunicazione e coinvolgimento,
- gestione operativa,
- sistema di monitoraggio per la sicurezza.

Tali componenti devono essere ispirate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
  - applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
  - documentazione dei controlli.
- Previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal Modello;
  - Individuazione dei requisiti dell’Organismo di Vigilanza, riassumibili come segue:
    - autonomia e indipendenza,
    - professionalità,
    - continuità di azione.
  - Obblighi di informazione all’Organismo di Vigilanza.
  - Possibilità, nell’ambito dei gruppi societari, di soluzioni organizzative che accentrino presso la capogruppo le funzioni previste dal D.lgs. 231/2001, purché siano rispettate le seguenti condizioni:
    - in ogni controllata deve essere istituito il proprio Organismo di Vigilanza con tutte le relative attribuzioni di competenze e responsabilità (fatta salva la possibilità di attribuire questa funzione direttamente all’organo dirigente della controllata, se di piccole dimensioni);
    - l’Organismo di Vigilanza istituito presso la controllata potrà avvalersi, nell’espletamento del compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello, delle risorse allocate presso l’analogo organismo della capogruppo, sulla base di un predefinito rapporto contrattuale con la stessa;
    - i dipendenti dell’Organismo di Vigilanza della capogruppo, nell’effettuazione dei controlli presso altre società del gruppo,



CRYSTAL POOL S.R.L.	REV. 02
MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO d.lgs 231/01	27.02.2015
	Pagina 15 di 47

assumono la veste di professionisti esterni che svolgono la loro attività nell'interesse della controllata, riportando direttamente all'Organismo di Vigilanza di quest'ultima, con i vincoli di riservatezza di un consulente esterno.

Al fine di poter fornire uno strumento utile e adeguato alla normativa in evoluzione, le Linee Guida sono in continua fase di aggiornamento.

Resta inteso che la scelta di non adeguare il Modello ad alcune indicazioni di cui alle Linee Guida non inficia la validità dello stesso. Il singolo Modello, infatti, dovendo essere redatto con riferimento alla realtà concreta della società, ben può discostarsi dalle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale.



CRYSTAL POOL S.R.L.	REV. 02
MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO d.lgs 231/01	27.02.2015
	Pagina 16 di 47

## SEZIONE II - IL MODELLO CRYSTAL POOL

### **1. La Società e il Gruppo**

La Società è stata costituita nella sua forma giuridica attuale in data 25 settembre 2009 con la denominazione Sociale SE.ARM. S.r.l. e ha successivamente assunto l'attuale denominazione in esecuzione della delibera del C.d.A. di SE.ARM del 3 dicembre 2009. E' stata iscritta nel Registro delle Imprese di Genova in data 30 settembre 2009 al numero 01913010995 nella forma di Società a responsabilità limitata con unico socio.

Il capitale sociale dichiarato è di € 90.000,00.

La Società, come da Statuto, ha per oggetto sociale l'attività di gestione tecnica navale ed armatoriale per conto di terze parti. Essa potrà, in particolare, fornire:

- 1) *L'assistenza, sia in Italia che all'estero, alla gestione di navi e natanti di ogni genere nonchè alla progettazione, costruzione, riparazione, manutenzione di navi e natanti di ogni genere in Italia e all'estero;*
- 2) *L'assistenza all'armamento di navi e natanti di ogni genere ivi compresa la qualificazione del personale navigante;*
- 3) *L'assistenza alla conclusione, sia in Italia che all'estero, di contratti di compravendita e di utilizzazione di navi e natanti di ogni genere nonchè di contratti di bunkeraggio, di manutenzione, di assicurazione e di forniture di servizi di bordo.*

*La società, per il miglior conseguimento dell'oggetto sociale, potrà prestare garanzie reali e personali a favore e nell'interesse di terzi e compiere in genere qualsiasi operazione immobiliare, mobiliare, industriale, commerciale e finanziaria; il tutto solo in funzione strumentale all'oggetto sociale. Sono rigorosamente escluse dall'attività sociale le attività fiduciarie e la raccolta di risparmio tra il pubblico.*

CP è controllata a 100% dalla *holding* del Gruppo, Rimorchiatori Riuniti S.p.A., del quale fanno parte anche le società italiane Rimorchiatori Riuniti Porto di Genova S.r.l., Rimorchiatori Salerno S.r.l., Finarge Armamento Genovese S.r.l. e che possiede per il 50% del capitale il Gruppo Gesmar di Ravenna. I rapporti tra la holding e le società controllate e collegate sono di carattere finanziario, gestionale ed operativo.

Nello specifico, Crystal Pool riceve dalla holding servizi di natura amministrativa e logistica (prevalentemente, la concessione d'uso degli uffici attrezzati, e l'assistenza informatica, gestione e amministrazione del personale e assistenza fiscale), mentre opera in autonomia e per questo esercita alcune attività di coordinamento funzionale di risorse operanti presso la controllata.





CRYSTAL POOL S.R.L.	REV. 02
MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO d.lgs 231/01	27.02.2015
	Pagina 17 di 47

Per questa ragione, il Modello Crystal richiama procedure aziendali condivise con altre società, in quanto facenti parte dell'assetto organizzativo del Gruppo.

Si segnalano tuttavia alcune specificità di Crystal Pool connesse con la particolarità dell'oggetto sociale e della sua missione: la fornitura di servizi di gestione tecnica e armatoriale per conto di terze parti (Ship Management ) la contraddistingue dalle altre società del Gruppo, in particolare per quanto riguarda l'adozione di modelli di gestione della Qualità ISO 9001, di gestione ambientale ISO 14001 e le procedure contabili.

## 2. Le attività

La Società, che ha sede in Genova, svolge attività di gestione tecnica navale ed armatoriale per conto di terze parti (*Ship Management*).

In attuazione dell'oggetto sociale, Crystal Pool può, in particolare, fornire, sia in Italia che all'estero, assistenza:

- *alla gestione di navi di ogni genere;*
- *alla progettazione, costruzione, riparazione e manutenzione di navi, sia in Italia che all'estero;*
- *all'armamento di navi, ivi compresa la qualificazione del personale navigante;*
- *alla conclusione di contratti di compravendita e di utilizzazione di navi e natanti;*
- *alla conclusione di contratti di bunkeraggio, manutenzione, assicurazione e di forniture di servizi di bordo.*

Crystal Pool esercita attualmente attività di gestione operativa, inclusa la gestione degli equipaggi (*Crew Management*) e la gestione tecnica (*Technical Management*), di n. 4 navi chimichiere (*Chemical Tanker*) per conto dell'armatore Borealis Maritime, di una nave "portarinfuse" (*Bulk Carrier*) di Bulk Malta Ltd, di n. 1 nave AHTS per conto dell'armatore Finarge Armamento Genovese srl e di n. 1 nave tipo PSV per conto dell'armatore F.lli D'Amato.



CRYSTAL POOL S.R.L.	REV. 02
MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO d.lgs 231/01	27.02.2015
	Pagina 18 di 47

### 3. La costruzione del Modello

La società, in esecuzione della delibera del CdA del 28.03.2013, ha provveduto all'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo nella sua prima stesura.

Con lo stesso C.d.A. , è stato nominato l'Organismo di Vigilanza, nelle persone del Dr. De Marchi Giancarlo in qualità di Presidente e del Com.te Capato Francesco, in qualità di membro.

Successivamente alla Direttore Risorse Umane di Gruppo è stata affidata l'elaborazione degli aggiornamenti al Modello, allo scopo di recepire le modifiche introdotte con il Decreto Legislativo n. 190/2012 circa i reati societari.

La presente versione, da considerarsi sostitutiva della precedente, è stata adottata dal Consiglio di Amministrazione con delibera del 27.02.2015.

Il Modello è destinato a tutti coloro che operano per Crystal Pool, quale che sia il rapporto - anche temporaneo - che li lega alla stessa e, in particolare, a coloro che

- (i) rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione direzione e controllo della società;
- (ii) sono sottoposti alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto (i) che precede.

Con l'adozione del modello Crystal Pool si è quindi posta l'obiettivo di dotarsi di un complesso di principi generali di comportamento nonché di procedure che rispondano alle finalità ed alle prescrizioni richieste dal D.Lgs. 231/2001 sia in termini di prevenzione dei reati e degli illeciti amministrativi dallo stesso richiamati sia in termini di controllo dell'attuazione del Modello e di eventuale irrogazione di sanzioni.

Inoltre, il processo di adeguamento ai fini della definizione e dei successivi aggiornamenti del Modello è stato effettuato tenendo conto dei dettami del D.Lgs 2031/2001, delle linee guida elaborate sul tema da Confindustria e da Confitarma, nonché delle specifiche già adottate dal Gruppo Rimorchiatori Riuniti in materia di *Corporate Governance* (formalizzazione dell'assetto organizzativo, di separazione delle responsabilità assegnate alle funzioni aziendali).

E' politica del Gruppo Rimorchiatori Riuniti armonizzare ove possibile le policy ed i processi operativi adottati dalle diverse società anche al fine di renderne più efficace ed omogenea l'applicazione.



CRYSTAL POOL S.R.L.	REV. 02
MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO d.lgs 231/01	27.02.2015
	Pagina 19 di 47

#### 4. L'adozione del Modello e le successive modifiche

La Società, consapevole dell'importanza di adottare ed efficacemente attuare un modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti nel contesto aziendale, ha approvato, con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 27.02.2015 la presente versione del Modello, sul presupposto che lo stesso costituisca un valido strumento di sensibilizzazione dei destinatari ad assumere comportamenti corretti e trasparenti, idonei pertanto a prevenire il rischio di commissione di illeciti penali ricompresi nel novero dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti.

Attraverso l'adozione del Modello, la Società intende perseguire le seguenti finalità:

- vietare comportamenti che possano integrare le fattispecie di reato di cui al Decreto;
- diffondere la consapevolezza che dalla violazione del Decreto, delle prescrizioni contenute nel Modello e dei principi del Codice Etico, possa derivare l'applicazione di misure sanzionatorie (di natura pecuniaria e interdittiva) anche a carico della Società;
- consentire alla Società, grazie ad un sistema strutturato di gestione aziendale e ad una costante azione di monitoraggio sulla corretta attuazione di tale sistema, di prevenire e/o contrastare tempestivamente la commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- promuovere, anche nell'ambito del gruppo internazionale di appartenenza, l'attenzione e la particolare sensibilità della Società verso le tematiche di *compliance* normativa, garantendo una sinergia tra le procedure aziendali e le procedure emanate a livello corporate.

Le disposizioni del presente Modello sono vincolanti per il Presidente del Consiglio di Amministrazione e Amministratore Delegato, per tutti i Consiglieri di Amministrazione e, più in generale, per l'intero Consiglio di Amministrazione, per i Preposti e in ogni caso per tutti coloro che rivestono, in CP, funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione ovvero gestione e controllo (anche di fatto), per i dipendenti, anche con qualifica dirigenziale, e per i collaboratori sottoposti a direzione o vigilanza delle figure apicali della Società

Il Consiglio di Amministrazione ha infatti approvato il presente Modello, impegnandosi ciascun membro del Consiglio al rispetto dello stesso, ed ha già provveduto ad istituire il proprio Organismo di Vigilanza, attribuendo allo stesso il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

Analogamente, viene richiesto alla società di revisione Mazars S.p.a., presa visione del presente Modello, di impegnarsi formalmente al rispetto del Modello.



CRYSTAL POOL S.R.L.	REV. 02
MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO d.lgs 231/01	27.02.2015
	Pagina 20 di 47

Essendo il Modello un “atto di emanazione dell’organo dirigente” (in conformità alle prescrizioni dell’art. 6, comma I, lettera a del D.lgs. 231/2001), le successive modifiche e integrazioni di carattere sostanziale sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione.

Per le altre modifiche (Processi Sensibili e procedure specifiche, su cui ha piena autonomia decisionale), il Consiglio di Amministrazione delega l’Amministratore Delegato.

Il Consiglio di Amministrazione ratifica annualmente tutte le modifiche eventualmente apportate dall’Amministratore Delegato.

## 5. Elementi fondamentali del modello

Gli elementi fondamentali sviluppati da Crystal Pool nella definizione del Modello, nel prosieguo dettagliatamente trattati, possono essere così riassunti:

- un’attività di individuazione dei processi e delle attività a rischio di commissione del reato (processi e attività “sensibili”) - nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero verificarsi le occasioni, le condizioni e/o i mezzi per la commissione dei reati stessi, degli specifici standard di controllo e delle eventuali azioni correttive da attuare, formalizzata nel documento denominato “Rapporto di risk assessment & Gap Analysis”;
- la descrizione di specifiche misure di prevenzione dei reati poste a presidio delle attività e dei processi sensibili, formalizzata nelle sezioni di Parte speciale dedicate a ciascuna delle macro-categorie di reato, declinate nel Capo I, Sez. III D.Lgs. 231/2001, risultate rilevanti nella realtà aziendale;
- l’istituzione di un Organismo di Vigilanza a composizione collegiale, cui sono attribuiti specifici compiti di vigilanza sull’efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello in conformità al Decreto;
- un sistema sanzionatorio volto a garantire l’efficace attuazione del Modello e contenente le azioni disciplinari e le misure sanzionatorie applicabili ai Destinatari, in caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello stesso;
- la previsione di un’attività di informazione e formazione sui contenuti del presente Modello.

## 6. Codice Etico e Modello

La Società, sensibile all’esigenza di improntare lo svolgimento delle attività aziendali al rispetto del principio di legalità, unitamente al Modello ha adottato lo stesso Codice Etico e di condotta aziendale comune a tutte le Società italiane del Gruppo, con il quale si è inteso affermare l’impegno ad attuare, in maniera coerente e coesa, le più alte norme etiche e giuridiche.



CRYSTAL POOL S.R.L.	REV. 02
MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO d.lgs 231/01	27.02.2015
	Pagina 21 di 47

Il Codice Etico sancisce pertanto una serie di regole di “deontologia aziendale” che la Società riconosce come proprie e delle quali esige l’osservanza da parte sia dei propri organi sociali e dipendenti, sia dei terzi che, a qualunque titolo, intrattengano con essa rapporti.

Il Modello, le cui previsioni sono in ogni caso coerenti e conformi ai principi del Codice Etico, risponde più specificamente alle esigenze espresse dal Decreto ed è, pertanto, finalizzato a prevenire la commissione delle fattispecie di reato ricomprese nell’ambito di operatività del D.Lgs. 231/2001.

Il Codice Etico afferma comunque principi di corretta conduzione degli affari sociali idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al D.Lgs. 231/2001, acquisendo pertanto rilevanza preventiva anche ai fini del Modello, e costituendo dunque un elemento ad esso complementare.

## **7. Percorso Metodologico di Definizione del Modello: individuazione delle attività e dei processi a rischio – valutazione e individuazione dei presidi**

Il D.Lgs. 231/2001 prevede espressamente, al relativo art. 6, comma 2, lett. a), che il modello di organizzazione, gestione e controllo dell’ente individui le attività aziendali nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati inclusi nel Decreto.

Di conseguenza, la Società ha proceduto ad una analisi dell’assetto organizzativo, amministrativo e contabile e del contesto nel quale essa è chiamata ad operare.

Nell’ambito di tale attività, la Società ha, in primo luogo, analizzato la propria struttura organizzativa rappresentata nel documento “Organigramma Crystal Pool” che individua le Posizioni e Funzioni aziendali, evidenziandone ruoli e linee di riporto gerarchico-funzionali. Detto documento è custodito presso la sede dalla Funzione HR, disponibile per relativa consultazione.

Successivamente, la Società ha proceduto all’individuazione delle attività e dei processi a rischio di commissione del reato, nonché delle attività e dei processi nell’ambito dei quali possono essere realizzate condotte strumentali/funzionali alla commissione degli illeciti, sulla base delle informazioni raccolte dai referenti aziendali (Direttori e Responsabili di Funzione) che, in ragione del ruolo ricoperto, risultano provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell’operatività del settore aziendale di relativa competenza.

Per ogni attività e processo sensibile, sono stati altresì individuati ed analizzati gli elementi e i sistemi di controllo già implementati dalla Società, al fine di valutare l’idoneità degli stessi a prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e di verificare l’esigenza di istituire nuovi e più efficaci presidi.



CRYSTAL POOL S.R.L.	REV. 02
MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO d.lgs 231/01	27.02.2015
	Pagina 22 di 47

Come anticipato, i risultati di detta attività sono stati raccolti e formalizzati in un documento descrittivo di sintesi, denominato “Rapporto di risk assessment & Gap Analysis”, che illustra nel dettaglio i profili di rischio relativi alla commissione dei reati ricompresi nel D.Lgs. 231/2001.

Il “Rapporto di risk assessment & Gap Analysis” è custodito dalla Funzione Human Resources che ne cura l’archiviazione, rendendolo disponibile – per eventuale consultazione – ad Amministratori, componenti dell’Organismo di Vigilanza e a chiunque sia autorizzato dalla Società a prenderne visione.

Nello specifico, è stato riscontrato il rischio di potenziale commissione dei reati inclusi nelle macro-categorie di reato previste dal Capo I, Sez. III D.Lgs. 231/2001, che vengono di seguito riportate.

Il maggior livello di rischio potenziale è stato dalla Società individuato in relazione alle seguenti macro-categorie di reato:

1. Reati colposi commessi in violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro (art. 25-*septies*);
2. Reati ambientali (art. 25-*undecies*).

L’analisi ha riguardato inoltre il rischio potenziale di commissione del reato in relazione anche alle seguenti macro-categorie di reato:

3. Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
4. Delitti informatici e di trattamento illecito di dati alla luce delle novità introdotte dal D.L. 93/2013 (art. 24 *bis*);
5. Delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter*);
6. Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 *bis*);
7. Reati societari (art. 25 *ter*);
8. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico (art. 25 *quater*);
9. Reati transnazionali (artt. 3 e 10 Legge 146/2006);
10. Reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro di provenienza illecita (art. 25-*octies*);
11. Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
12. impiego di cittadini di paesi terzi senza permesso di soggiorno (art. 25 *duodecies*).

Non sono emersi processi sensibili per i seguenti Reati:

- Delitti in materia di violazione del diritto d’autore (art. 25-*novies*);
- 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*);
- Delitti contro l’industria e il commercio (art. 25-*bis* 1);



CRYSTAL POOL S.R.L.	REV. 02
MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO d.lgs 231/01	27.02.2015
	Pagina 23 di 47

Per un maggior dettaglio delle attività e dei processi “sensibili”, delle Direzioni/Funzioni aziendali coinvolte e dei presidi di controllo in essere presso la Società, si rinvia all’esame della “Rapporto di Risk Assessment & Gap Analysis”.

## 8. Sistema di controllo interno

Come sopra evidenziato, nella predisposizione del Modello e sulla base dei Processi aziendali risultati Sensibili, la Società ha riesaminato gli elementi e i sistemi di controllo in essere al fine di valutare l’idoneità degli stessi a prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e di verificare l’esigenza di istituire nuovi e più efficaci presidi.

In generale, il sistema di controllo esistente, che coinvolge ogni settore dell’attività sociale, è risultato in grado di garantire – attraverso la distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo – un opportuno livello di compliance normativa.

In particolare, le componenti del sistema di controllo sono:

- il quadro normativo, nazionale e sovranazionale, di riferimento;
- il Codice Etico;
- il sistema di deleghe e procure in vigore, che garantisce coerenza tra l’attribuzione formale dei poteri e il sistema organizzativo e gestionale adottato dalla Società, anche attraverso la segregazione dei compiti fra coloro che svolgono attività cruciali di un processo a rischio;
- la struttura gerarchico-funzionale disegnata nel documento “Organigramma Gruppo Crystal Pool”;
- l’adozione di un Sistema di Gestione Aziendale integrato (di seguito anche “SGA”) comprensivo delle procedure gestionali e operative a copertura di tutte le attività e i processi aziendali, ivi compresi quelli ritenuti rilevanti in ambito 231. Il SGA, che implica l’impegno al miglioramento continuo, attraverso la condivisione degli obiettivi, i controlli ripetuti, l’adozione progressiva d’azioni correttive e la comunicazione dei risultati conseguiti, risulta certificato da ente esterno indipendente, sulla base dell’applicazione di un sistema articolato di *standard* internazionali;
- l’implementazione di sistemi informativi integrati, orientati alla segregazione delle funzioni, nonché ad un elevato livello di standardizzazione dei processi e alla protezione delle informazioni in essi contenute, con riferimento sia ai sistemi gestionali e contabili che ai sistemi a supporto delle attività operative connesse al *business*.

Sono in particolare adottate procedure gestionali definite, mediante l’impiego di specifici programmi e sistemi informativi:

- procedura informatica gestita dall’ufficio IT per la gestione e l’archiviazione della contabilità generale e analitica mediante ACG/AS400;



CRYSTAL POOL S.R.L.	REV. 02
MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO d.lgs 231/01	27.02.2015
	Pagina 24 di 47

- procedura informatica elaborata dal Settore IT, per la gestione della fatturazione attiva, la gestione dei crediti e gli invii automatici degli estratti conto mediante ACG/AS400;
- procedura informatica elaborata dal Settore IT, per la gestione dei Fornitori e della fatturazione passiva mediante ACG/AS400;
- *Software* "Archidoc" in licenza d'uso dalla società "SIAV", per l'archiviazione documentale (anche di tipo "sostitutivo" per quanto riguarda le fatture attive, libri contabili e schede di mastro, ed in futuro del Libro unico del lavoro, Libro paga Marittimi e Mod 770/CUD);
- *Software* "Gestione paghe marittimi" e "Gestione paghe amministrativi" in licenza d'uso dalla società "Omnia Informatica", per la gestione di paghe e stipendi del personale;
- I *Software* "AMOS BUSINESS SUITE" e "AMOS 2 – ENTERPRISE SOLUTIONS" in licenza d'uso dalla società "Spectec" per la gestione tecnico operativa delle navi, comprese le procedure di manutenzione (PMS), gli acquisti, con la sola esclusione di taluni acquisti per servizi generali e per bunkeraggio e di quelli effettuati mediante contratti quadro.

L'attuale sistema di controllo interno, inteso come apparato volto a gestire e monitorare i principali rischi aziendali, assicura il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- efficacia ed efficienza nell'impiegare le risorse aziendali, nel proteggersi dalle perdite e nel salvaguardare il patrimonio della Società;
- rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili in tutte le operazioni ed azioni della Società;
- affidabilità delle informazioni, da intendersi come comunicazioni tempestive e veritiere a garanzia del corretto svolgimento di ogni processo decisionale.
- Tracciabilità e trasparenza delle informazioni
- Separazione dei compiti tra ruoli di esecuzione e ruoli di controllo.

## 9. Protocolli per la prevenzione dei reati rilevanti in ambito 231

All'esito dell'avvenuta identificazione delle attività e dei processi sensibili, nonché delle attività e dei processi strumentali/funzionali alla commissione dei reati, la Società, attenta ad assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività sociali, ha definito alcuni protocolli a prevenzione dei reati individuati nell'attività di analisi dei profili di rischio.





CRYSTAL POOL S.R.L.	REV. 02
MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO d.lgs 231/01	27.02.2015
	Pagina 25 di 47

I Protocolli, costituenti parte integrante del presente Modello, sono articolati e suddivisi per ciascuna delle macro-categorie di reato riportate nel Capo I, Sez. III del Decreto e ritenute rilevanti nella realtà aziendale. In particolare:

1. Protocollo per la prevenzione dei reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione
2. Protocollo per la prevenzione dei reati societari
3. Protocollo per la prevenzione dei reati contro la pubblica fede
4. Protocollo per la prevenzione dei delitti di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
5. Protocollo per la prevenzione dei reati di criminalità informatica
6. Protocollo per la prevenzione dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita
7. Protocollo per la prevenzione del reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria
8. Protocollo per la prevenzione dei reati di criminalità organizzata e transnazionali
9. Protocollo per la prevenzione dei reati in tema di sicurezza e salute sul lavoro
10. Protocollo per la prevenzione dei reati ambientali
11. Protocollo per la prevenzione dei reati di impiego di cittadini di paesi terzi senza permesso di soggiorno

Ciascuno dei Protocolli sopra menzionati è stato redatto in coerenza con il sistema di controllo interno, ivi incluse le relative procedure gestionali e operative, il "Rapporto di Risk assessment & GAP Analysis", e descrive i) la Gap analysis condotta con riferimento alla macro-categoria di reato, ii) le attività e i processi "sensibili"; iii) le misure di prevenzione dei reati, articolate in principi generali di comportamento e principi procedurali specifici.



CRYSTAL POOL S.R.L.	REV. 02
MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO d.lgs 231/01	27.02.2015
	Pagina 26 di 47

## SEZIONE III - AMBIENTE GENERALE DI CONTROLLO

### **1. Il sistema in linea generale**

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è finalizzato ad assicurare che tutte le Operazioni Sensibili siano essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, alle norme del Codice Etico, e alle regole contenute nel presente Modello.

In linea generale, il sistema di organizzazione della società intende rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

La Società deve quindi adottare strumenti organizzativi (organigrammi, disposizioni e comunicazioni organizzative, procedure, ecc.) improntati a principi generali di:

- conoscibilità all'interno della Società;
- chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri;
- chiara descrizione delle linee di riporto.

Le procedure interne, per essere efficaci, devono essere caratterizzate dai seguenti elementi:

- separazione di ruoli, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che lo inizia (impulso decisionale), il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla;
- tracciatura di ciascun passaggio rilevante del processo;
- adeguato livello di formalizzazione;
- delimitazione e comunicazione dei poteri di rappresentanza e di spesa;
- i documenti che riguardano l'attività debbono essere archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da permettere la modificazione successiva, se non con apposita evidenza, tenendo anche conto di quanto previsto in merito dalle singole legislazioni applicabili;
- regole formalizzate per l'esercizio di poteri di firma e poteri autorizzativi interni;
- disposizioni aziendali idonee a fornire almeno principi di riferimento generali per la regolamentazione dell'attività sensibile.



CRYSTAL POOL S.R.L.	REV. 02
MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO d.lgs 231/01	27.02.2015
	Pagina 27 di 47

## 2. Il sistema di deleghe e procure

In linea di principio, il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di “sicurezza” ai fini della prevenzione dei Reati (rintracciabilità ed evidenziabilità delle Operazioni Sensibili) e, nel contempo, consentire comunque la gestione efficiente dell’attività aziendale.

Si intende per “delega” quell’atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative.

Si intende per “procura” il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

Ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza viene conferita una “procura generale funzionale” di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la “delega”.

I requisiti essenziali del sistema di deleghe, ai fini di una efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

- tutti coloro (compresi anche i dipendenti o gli organi sociali di società controllate ed in particolare delle Società di Service) che intrattengono per conto della Società rapporti con la P.A. devono essere dotati di delega formale in tal senso;
- le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell’organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivoco:
  - i poteri del delegato, e
  - il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure, ai fini di una efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

- le procure generali funzionali sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna o di specifico contratto di incarico, in caso di prestatori d’opera coordinata e continuativa, che descriva i relativi poteri di gestione e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione che fissi l’estensione di poteri di rappresentanza ed eventualmente limiti di spesa numerici, richiamando comunque il rispetto dei vincoli posti dai processi di approvazione del Budget e degli eventuali *extra-budget* e dai processi di monitoraggio delle Operazioni Sensibili da parte di funzioni diverse;



CRYSTAL POOL S.R.L.	REV. 02
MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO d.lgs 231/01	27.02.2015
	Pagina 28 di 47

- la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa, oppure a persone giuridiche, che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito della stessa, di analoghi poteri;
- la funzione HR, mediante procedura di gestione risorse umane e degli incarichi professionali, deve disciplinare modalità atte a garantire un aggiornamento tempestivo delle procure, stabilendo i casi in cui le procure devono essere attribuite, modificate e revocate (assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, ecc.).

### 3. I processi strumentali cd. di approvvigionamento e finanziari

I Processi di approvvigionamento sono quei processi di supporto alle attività di *business*, attraverso i quali in maniera diretta o indiretta, si possono eventualmente realizzare le condizioni per la commissione dei Reati.

Sono stati individuati alcuni processi aziendali rilevanti che trovano nell'ambito del Sistema di controllo interno della Società la loro regolamentazione.

Si tratta, in particolare, dei seguenti processi:

#### - Approvvigionamento di beni e servizi

Il processo è gestito e controllato anche attraverso i seguenti sistemi informativi e procedure informatiche:

- *software* "AMOS" in licenza d'uso dalla società "Spectec" per la gestione di tutti gli acquisti, con la sola esclusione di taluni acquisti per servizi generali, bunkeraggio, contratti quadro.
- procedura informatica elaborata dal Settore IT, per la gestione dei Fornitori e della fatturazione passiva mediante ACG/AS400.
- procedura informatica in licenza d'uso dalla società "IBM" personalizzata dal Settore IT, per la gestione e l'archiviazione della contabilità generale e analitica mediante ACG/AS400;

#### - Gestione dei pagamenti e delle risorse finanziarie

Il processo è gestito e controllato anche attraverso i seguenti sistemi informativi e procedure informatiche:

- *software* "AMOS" in licenza d'uso dalla società "Spectec" per la gestione di tutti gli acquisti, con la sola esclusione di taluni acquisti per servizi generali, bunkeraggio, contratti quadro.
- procedura informatica in licenza d'uso dalla società "IBM" personalizzata dal Settore IT, per la gestione e l'archiviazione della contabilità generale e analitica mediante l'applicativo ACG/AS400;
- procedura informatica elaborata dal Settore IT, per la gestione della fatturazione attiva, la gestione dei crediti e gli invii automatici degli estratti conto, mediante l'applicativo ACG/AS400;



CRYSTAL POOL S.R.L.	REV. 02
MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO d.lgs 231/01	27.02.2015
	Pagina 29 di 47

- procedura informatica elaborata dal Settore ICT, per la gestione dei Fornitori e della fatturazione passiva mediante ACG/AS400;
- *Software* “Archidoc” in licenza d’uso dalla società “SIAV”, per l’archiviazione documentale (anche di tipo “sostitutivo” per quanto riguarda le fatture attive, libri contabili e schede di mastro, e in futuro Libro unico del lavoro, Libro paga Marittimi e Mod 770/CUD);
- *Software* “Gestione paghe marittimi” e “Gestione paghe amministrativi” in licenza d’uso dalla società “Omnia Informatica”, per la gestione di paghe e stipendi e la gestione dei certificati obbligatori

– Gestione delle consulenze

Il processo è gestito e controllato anche attraverso il seguente sistema informativo

- *software* “AMOS” in licenza d’uso dalla società “Spectec” per la gestione di tutti gli acquisti, con la sola esclusione di taluni acquisti per servizi generali, bunkeraggio, contratti quadro;
- *Software* “Gestione paghe – modulo collaboratori” in licenza d’uso dalla società “Omnia Informatica”, per la gestione di paghe e stipendi dei collaboratori e la verifica dei costi.

– Gestione delle utilità

Il processo è gestito e controllato anche attraverso procedura aziendale dedicata:

- Procedura gestione omaggi e sponsorizzazioni.

– Gestione del processo di selezione, assunzione ed incentivazione del personale

Il processo è gestito e controllato conformemente ai principi dettati dal Codice Etico e, quanto alla selezione e assunzione del personale, anche attraverso apposite procedura aziendali dedicate

- Procedura di Gruppo per la gestione delle Risorse Umane;
- Procedura di Gruppo per il reclutamento nuovo personale di terra e marittimo del Gruppo;

#### **4. I rapporti con Società di Service/Consulenti/Partner: principi generali di comportamento**

I rapporti con Società di Service/Consulenti/Partner, nell’ambito dei processi sensibili e/o delle attività a rischio reato devono essere improntati alla massima correttezza e trasparenza, al rispetto delle norme di legge, del Codice Etico, del



CRYSTAL POOL S.R.L.	REV. 02
MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO d.lgs 231/01	27.02.2015
	Pagina 30 di 47

presente Modello e delle procedure aziendali interne, nonché degli specifici principi etici su cui è impostata l'attività della Società.

Le Società di Service, i consulenti, i fornitori di prodotti/servizi (in generale "i partner") devono essere selezionati secondo i seguenti principi:

- verificare l'attendibilità commerciale e professionale (ad es. attraverso visite ordinarie presso la Camera di Commercio per accertare la coerenza dell'attività svolta con le prestazioni richieste dalla Società, autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/00 relativa ad eventuali carichi pendenti o sentenze emesse nei loro confronti);
- selezionare in base alla capacità di offerta in termini di qualità, innovazione, costi e standard di sostenibilità, con particolare riferimento al rispetto dei diritti umani e dei diritti dei lavoratori, dell'ambiente, ai principi di legalità, trasparenza e correttezza negli affari (tale processo di accreditamento deve prevedere standard qualitativi elevati riscontrabili anche mediante l'acquisizione di specifiche certificazioni in tema di qualità da parte dello stesso);
- Evitare ogni possibile conflitto di interessi, connesso con eventuali vincoli personale (es. di parentela) con i partner da parte di addetti interni o esterni all'azienda che abbiano potere decisionale, o possano incidere nel rapporto e nella valutazione dell'operato del partner stesso e, più in generale, ogni situazione che possa anche determinare l'impressione di un conflitto di interesse;
- evitare qualsivoglia operazione commerciale e/o finanziaria, sia in via diretta che per il tramite di interposta persona, con soggetti -persone fisiche o persone giuridiche- che risultino condannati per reati presupposto di responsabilità ex D.Lgs. 231/01 e/o segnalati dalle organizzazioni/autorità europee e internazionali preposte alla prevenzione dei reati di terrorismo, riciclaggio e criminalità organizzata.
- Limitare, compatibilmente con le esigenze del mercato di riferimento, i rapporti contrattuali con soggetti -persone fisiche o persone giuridiche - che abbiano sede o residenza ovvero qualsiasi collegamento con paesi considerati non cooperativi in quanto non conformi agli *standard* delle leggi internazionali ed alle raccomandazioni espresse dal FATF-GAFI (Gruppo di Azione Finanziaria contro il riciclaggio di denaro) o che siano riportati nelle liste di prescrizione (cosiddette "Black List") della World Bank e della Commissione Europea;
- riconoscere compensi esclusivamente a fronte di una idonea giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito o in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- in genere nessun pagamento può essere effettuato in contanti oltre i limiti consentiti dalla legge e nel caso di deroga gli stessi pagamenti dovranno essere opportunamente autorizzati. In ogni caso i pagamenti devono essere effettuati nell'ambito di apposite procedure amministrative, che ne documentino la riferibilità e la tracciabilità della spesa;



CRYSTAL POOL S.R.L.	REV. 02
MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO d.lgs 231/01	27.02.2015
	Pagina 31 di 47

- con riferimento alla gestione finanziaria, la società attua specifici controlli procedurali e cura con particolare attenzione i flussi che non rientrano nei processi tipici dell'azienda e che sono quindi gestiti in modo estemporaneo e discrezionale. Tali controlli (ad es. l'attività di frequente riconciliazione dei dati contabili, la supervisione, la separazione dei compiti, la contrapposizione delle funzioni, in particolare quella acquisti e quella finanziaria, un efficace apparato di documentazione del processo decisionale, ecc.) hanno lo scopo di impedire la formazione di riserve occulte.

## **5. I rapporti con Società di Service/Consulenti/Partner: Clausole contrattuali**

I contratti con Società di Service/Consulenti/Partner devono prevedere la formalizzazione di apposite clausole che regolino:

- l'impegno al rispetto del Codice Etico e del Modello adottati dalla Società, nonché la dichiarazione di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai reati contemplati nel Modello della Società stessa e nel D.lgs. 231/01 (o se lo sono stati, devono comunque dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte della società in caso si addivenga all'instaurazione del rapporto di consulenza o *partnership*). Tale impegno potrà esser reciproco, nel caso in cui la controparte abbia adottato un proprio e analogo codice di comportamento e Modello;
- le conseguenze della violazione delle norme di cui al Modello e/o al Codice Etico (es. clausole risolutive espresse, penali);
- la necessità di palesare eventuali connessioni personali, vincoli di parentela o altre situazioni che possano determinare, o dare l'impressione, di un conflitto di interesse con uno o più addetti della società;
- l'impegno, per società di service/consulenti/partner stranieri, a condurre la propria attività in conformità a regole e principi analoghi a quelli previsti dalle leggi dello Stato (o degli Stati) ove gli stessi operano, con particolare riferimento ai reati di corruzione, riciclaggio e terrorismo e alle norme che prevedono una responsabilità per la persona giuridica (*Corporate Liability*), nonché ai principi contenuti nel Codice Etico e nelle relative Linee Guida, finalizzati ad assicurare il rispetto di adeguati livelli di etica nell'esercizio delle proprie attività.

## **6. I rapporti con Clienti: principi generali di comportamento**

I rapporti con i clienti devono essere improntati alla massima correttezza e trasparenza, nel rispetto del Codice Etico, del presente Modello, delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, che prendono in considerazione gli elementi qui di seguito specificati:



CRYSTAL POOL S.R.L.	REV. 02
MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO d.lgs 231/01	27.02.2015
	Pagina 32 di 47

- accettare pagamenti in contanti (e/o altra modalità non tracciate) solo nei limiti consentiti dalla legge;
- concedere dilazioni di pagamento solamente a fronte di accertata solvibilità;
- rifiutare le vendite in violazioni a leggi/regolamenti internazionali, che limitano l'esportazione di prodotti/servizi e/o tutelano i principi della libera concorrenza;
- praticare prezzi in linea con i valori medi di mercato. Fatte salve le promozioni commerciali e le eventuali donazioni, a condizione che entrambe siano adeguatamente motivate/autorizzate.





CRYSTAL POOL S.R.L.	REV. 02
MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO d.lgs 231/01	27.02.2015
	Pagina 33 di 47

## SEZIONE IV - L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

### 1. Organismo di Vigilanza

L'art. 6, comma 1, del D.Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sull'osservanza e funzionamento del Modello, curandone il relativo aggiornamento, sia affidato ad un Organismo di Vigilanza interno all'ente che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, eserciti in via continuativa i compiti ad esso affidati.

Il Decreto richiede che l'Organismo di Vigilanza svolga le sue funzioni al di fuori dei processi operativi della Società, riferendo periodicamente al Consiglio di Amministrazione, svincolato da ogni rapporto gerarchico con il Consiglio stesso e con i singoli responsabili delle Direzioni.

Crystal Pool, adeguandosi alla scelta effettuata dalle altre società italiane del Gruppo, ha identificato l'O.d.V. in un organismo collegiale esterno, composto di un Presidente e di un membro effettivo, entrambi in possesso di adeguate conoscenze della materia e dotato di competenza in tema di attività ispettive e di controllo, che riferisce al Consiglio di Amministrazione. Esso è composto dai medesimi soggetti che compongono l'O.d.V. delle altre società, per garantirne il costante aggiornamento circa la struttura organizzativa aziendale e date le interazioni esistenti tra le varie Società del Gruppo Rimorchiatori Riuniti.

In particolare, la composizione dell'Organismo di Vigilanza è stata definita in modo da garantire i seguenti requisiti:

- Autonomia e indipendenza: detto requisito è assicurato dalla composizione collegiale e dall'attività di *reporting* direttamente al Consiglio di Amministrazione, senza tuttavia vincolo di subordinazione gerarchica rispetto a detto organo.
- Professionalità: requisito questo garantito dal bagaglio di conoscenze professionali, tecniche e pratiche di cui dispongono i componenti dell'Organismo di Vigilanza. In particolare, la composizione prescelta garantisce idonee conoscenze giuridiche e dei principi e delle tecniche di controllo e monitoraggio.
- Continuità d'azione: con riferimento a tale requisito, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello da parte dei Destinatari, a curarne l'attuazione e l'aggiornamento, rappresentando un riferimento costante per tutto il personale.



CRYSTAL POOL S.R.L.	REV. 02
MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO d.lgs 231/01	27.02.2015
	Pagina 34 di 47

## 2. Durata in carica, decadenza e revoca

L'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs 231/01, nel ricondurre l'esonero da responsabilità della Società all'adozione ed efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo, idoneo a prevenire la commissione degli illeciti considerati da tale normativa, ha previsto l'obbligatoria istituzione di un organismo dell'ente, dotato sia di autonomo potere di controllo che di autonomo potere di iniziativa, a garanzia del costante aggiornamento dello stesso.

Tale organismo deve avere, ai fini di un'efficace attuazione del Modello, i seguenti requisiti: (i) autonomia ed indipendenza. La posizione dell'organismo all'interno della Società deve garantirne l'autonomia rispetto a ogni forma di interferenza (in particolare dalla Direzione della Società); (ii) onorabilità professionalità. , ovvero possedere competenze specifiche in tema di attività ispettive e di controllo, nonché un'approfondita conoscenza della struttura organizzativa aziendale, e, infine (iii) continuità d'azione, ovvero dedicarsi in modo costante alla vigilanza del rispetto del Modello, curarne l'attuazione e assicurare il periodico aggiornamento.

Sono previste inoltre come cause di incompatibilità o di conflitto di interesse l'affidamento dei compiti di OdV a soggetti che ricoprono altre cariche aziendali o funzioni tali da minarne l'indipendenza, la libertà di azione e di giudizio, ovvero la condanna definitiva (o il patteggiamento) per uno degli illeciti previsti dal Decreto.

L'Organo di Vigilanza e Controllo è nominato dal Consiglio di Amministrazione di Crystal Pool e dura in carica fino al termine del mandato del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato.

Al fine di garantirne la piena autonomia ed indipendenza, l'Organo di Vigilanza e Controllo riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione di Crystal Pool.

Il venir meno anche solo di uno dei requisiti di onorabilità, professionalità, assenza di incompatibilità e/o conflitto di interesse, in costanza di mandato, determina la decadenza dall'incarico.

Costituiscono cause di decadenza dall'incarico:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una altra causa che renda uno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza;
- un grave inadempimento dei propri doveri così come definiti nel Modello;
- una sentenza di condanna della Società ai sensi del D.lgs. 231/01, passata in giudicato, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti "l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del D.lgs. 231/01;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico di uno dei membri dell'Organismo di Vigilanza per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal D.lgs. 231/01 o che comporti l'interdizione, anche



CRYSTAL POOL S.R.L.	REV. 02
MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO d.lgs 231/01	27.02.2015
	Pagina 35 di 47

temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea agli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;

In caso di decadenza dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede senza indugio alla sua sostituzione, sempre nel rispetto dei previsti principi informativi e previo accertamento della sussistenza dei requisiti di professionalità ed onorabilità.

### 3. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'O.d.V. si riunisce con cadenza perlomeno semestrale, e ogni qual volta uno dei componenti ne ravvisi la necessità.

Il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di convocare l'O.d.V., il quale, a sua volta, può richiedere al Presidente del C.d.A. di convocare il predetto organo per opportuni motivi.

Di ogni riunione dell'O.d.V. viene redatto verbale e sottoscritto dai suoi componenti.

All'OdV è affidato in generale il compito di vigilare:

- sull'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, delle Società di Service, dei Consulenti e dei Partners;
- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

A tal fine, all'OdV sono altresì affidati i compiti di:

- verificare l'attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla Società, soprattutto nell'ambito dei Processi Sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da esporsi in sede di *reporting* agli organi sociali deputati;
- coordinarsi con il *management* aziendale (in particolar modo con il Responsabile Risorse Umane) per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermo restando le competenze aziendali per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare;
- coordinarsi con il responsabile Risorse Umane per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai Dipendenti e agli Organi Sociali, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.lgs. 231/2001;



CRYSTAL POOL S.R.L.	REV. 02
MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO d.lgs 231/01	27.02.2015
	Pagina 36 di 47

- predisporre ed aggiornare con continuità, in collaborazione con la funzione HR e utilizzando gli strumenti di comunicazione disponibili in azienda es. posta elettronica ovvero, qualora in futuro disponibile, la rete *Intranet* della Società, i documenti contenenti tutte le informazioni relative al D.lgs. 231/2001 e al Modello;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, e predisporre la documentazione interna necessaria al fine del funzionamento del Modello, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello. A tal fine, l'OdV è dotato di un generale potere ispettivo ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dal management : a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Società al rischio di commissione di uno dei Reati; b) sui rapporti con le Società di Service, con i Consulenti e con i Partners che operano per conto della Società nell'ambito di Operazioni Sensibili; c) sulle operazioni straordinarie della Società;
- interpretare la normativa rilevante (in coordinamento con la funzione Legal) e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative;
- coordinarsi con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per valutare l'adeguatezza e le esigenze di aggiornamento del Modello;
- attivare e svolgere le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate, per acquisire ulteriori elementi di indagine (es. con la funzione Legal per l'esame dei contratti che deviano nella forma e nel contenuto rispetto alle clausole *standard* dirette a garantire la Società dal rischio di coinvolgimento nella commissione dei Reati; con la funzione Risorse Umane per l'applicazione di sanzioni disciplinari, ecc.);
- indicare al *management*, coordinandosi con la funzione Amministrazione, Finanza e Controllo, le opportune integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita) già presenti nella Società, per introdurre alcuni accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto;
- coordinarsi con le funzioni Amministrazione, Finanza e Controllo per il monitoraggio degli adempimenti societari che possono avere rilevanza ai fini della commissione di reati societari;
- coordinarsi con l'Organismo di Vigilanza della Rimorchiatori Riuniti S.p.A. al fine di espletare correttamente i poteri di verifica e di controllo nei confronti della controllata.

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti sopra elencati, l'Organismo è dotato dei poteri di seguito indicati:



CRYSTAL POOL S.R.L.	REV. 02
MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO d.lgs 231/01	27.02.2015
	Pagina 37 di 47

- emanare disposizioni e ordini di servizio intesi a regolare le proprie attività e predisporre e aggiornare l'elenco delle informazioni che devono pervenirgli dalle Direzioni/Funzioni aziendali;
- accedere, senza autorizzazioni preventive, a ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni allo stesso attribuite dal D.Lgs. 231/2001;
- disporre che i responsabili delle Direzioni/Funzioni aziendali, e in ogni caso tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso;

Per un miglior svolgimento delle proprie attività, l'Organismo può delegare uno o più compiti specifici a singoli suoi componenti, che li svolgeranno in nome e per conto dell'Organismo stesso. In merito ai compiti delegati, la responsabilità da essi derivante ricade sull'Organismo nel suo complesso. L'Organismo, nel caso sia formato da soli componenti esterni può anche avvalersi, nell'esercizio delle proprie funzioni, del supporto coordinato e continuativo di una funzione interna alla Società.

Qualora i membri dell'Organismo di Vigilanza concorrano nel compimento di taluni reati presupposto, al ricorrere dei requisiti prescritti dalla disciplina penalistica i membri dell'Organismo, ciascuno per il fatto proprio, risponderanno a titolo di concorso nel reato.

#### **4. Reporting dell'OdV verso il vertice aziendale**

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità.

L'OdV ha due linee di *reporting*:

- la prima, su base continuativa, verso il Presidente del CdA e l'Amministratore Delegato, ai quali l'OdV si rivolgerà tempestivamente ogniqualvolta si dovesse presentare una problematica o una criticità relativa ad un'area sensibile di cui al D.lgs. 231/2001;
- la seconda, su base almeno annuale verso il Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione con un rapporto scritto.

Annualmente, l'OdV presenterà agli Organi societari citati il piano delle attività previste per l'anno successivo.

Qualora l'OdV rilevi criticità riferibili a qualcuno dei soggetti referenti, la corrispondente segnalazione andrà prontamente indirizzata ad uno degli altri soggetti sopra indicati.



CRYSTAL POOL S.R.L.	REV. 02
MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO d.lgs 231/01	27.02.2015
	Pagina 38 di 47

Il reporting ha ad oggetto:

- l'attività svolta dall'OdV;
- le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni, sia in termini di efficacia del Modello.

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

Il Presidente del CdA, l'Amministratore Delegato, il Presidente del Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV tramite il suo Presidente 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.

## **5. Flussi informativi verso l'OdV: informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie**

L'OdV è domiciliato presso la sede della Società ove viene ricevuta e custodita ogni corrispondenza allo stesso indirizzata e dispone di una casella di posta elettronica all'indirizzo dedicato ODV@rimorchiatori.it.

L'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, delle Società di Service, dei Consulenti e dei Partners in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

In particolare, uno qualsiasi dei Destinatari che venga a conoscenza di palesi violazioni del Codice Etico o, comunque, sia testimone di comportamenti in generale non in linea con le regole prescritte dal Modello, ne deve dare immediata segnalazione all'OdV o, in alternativa, se il segnalante è un Dipendente, al suo superiore gerarchico il quale provvederà a trasmetterla all'OdV.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento di cui al presente Modello;
- coerentemente con quanto stabilito dal Codice Etico, se un Dipendente desidera segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello, lo stesso deve contattare il suo diretto superiore; qualora la segnalazione non dia esito, o il Dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per la presentazione della segnalazione, il Dipendente ne riferisce all'OdV, I componenti degli Organi Sociali e, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti di IM, le Società di Service, i Consulenti e i Partners, effettuano la segnalazione direttamente all'OdV;



CRYSTAL POOL S.R.L.	REV. 02
MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO d.lgs 231/01	27.02.2015
	Pagina 39 di 47

- l'OdV valuta le segnalazioni ricevute; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto nell'ambito del "Sistema Disciplinare";
- i segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;
- la segnalazione dovrà essere preferibilmente in forma non anonima e potrà essere inoltrata attraverso vari canali tra i quali la posta elettronica all'indirizzo dedicato;
- eventuali segnalazioni anonime circostanziate (e, pertanto, contenenti tutti gli elementi oggettivi necessari alla successiva fase di verifica) saranno prese in considerazione per approfondimenti.
- oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:
  - 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;
  - le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i Reati;
  - i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.lgs. 231/2001;
  - le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
  - l'evidenza di qualunque criticità o conflitto di interesse sorto nell'ambito del rapporto con la PA;
  - eventuali situazioni di irregolarità o anomalie riscontrate da coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento di attività sensibili (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.);
  - ispezioni giudiziarie, navali, tributarie e amministrative (es. relative alle norme in materia di tutela della sicurezza e dell'igiene sui luoghi di lavoro, verifiche tributarie, INPS, ecc.) nel caso in cui il verbale conclusivo evidenziasse criticità a carico dell'azienda (trasmissione a cura del responsabile della funzione coinvolta);
  - verbali e rapporti di audit di prima e terza parte;
  - altro relativo alla tutela della sicurezza e dell'igiene sui luoghi di lavoro e dell'ambiente (lista infortuni, verbale incidente, nuove nomine, ispezioni particolari, budget e piano avanzamento ecc. ) .



CRYSTAL POOL S.R.L.	REV. 02
MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO d.lgs 231/01	27.02.2015
	Pagina 40 di 47

Ulteriori flussi informativi obbligatori sono definiti dall'OdV di concerto con le funzioni aziendali competenti alla loro trasmissione.

## 6. Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, *report* previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV in un apposito *data base* (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni.

L'accesso al *data base*, oltre ai componenti dell'OdV, è consentito esclusivamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione, all'Amministratore Delegato, nonché ai membri del CdA che siano specificatamente autorizzati dai rispettivi organi societari di appartenenza.

Segue un elenco esemplificativo delle informazioni particolari da conservarsi nel database:

- ogni informazione utile riguardante le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- i prospetti riepilogativi degli appalti o delle concessioni dei quali la Società è risultata aggiudicataria a seguito di gare a livello nazionale ed internazionale, ovvero a trattativa privata;
- le notizie e la documentazione relative ad appalti affidati da enti pubblici o soggetti che svolgono funzioni di pubblica utilità;
- le richieste di assistenza legale inoltrate da dirigenti, dipendenti o altri soggetti che ne avessero titolo, nei confronti dei quali la magistratura abbia avviato procedimenti per i reati previsti dal D.lgs. 231/2001;
- 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;
- le notizie relative al rispetto, a tutti i livelli aziendali, del Modello o del Codice Etico, con evidenza dei procedimenti disciplinari avviati e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione, con le relative motivazioni;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre Funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possono emergere fatti, atti, eventi od omissioni rilevanti ai fini dell'osservanza delle norme del D.lgs. 231/2001;
- il sistema aggiornato di deleghe e procure;
- i verbali e i rapporti degli *audit* di prima e terza parte;
- i documenti rilevanti predisposti dall'organizzazione preposta alla tutela della sicurezza, della salute e dell'igiene sui luoghi di lavoro (documenti di valutazione dei rischi, nomine degli RSPP, dei medici competenti, procedure d'emergenza, ecc.) e per l'ambiente (richieste di autorizzazioni, AIA, formulari, etc).





CRYSTAL POOL S.R.L.	REV. 02
MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO d.lgs 231/01	27.02.2015
	Pagina 41 di 47

## SEZIONE V - LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO

### **1. Premesse**

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo della Società garantire una corretta conoscenza, sia alle risorse già presenti in azienda sia a quelle da inserire, delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei Processi Sensibili.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'OdV in collaborazione con il responsabile Risorse Umane e con i responsabili delle altre funzioni di volta in volta coinvolte nella applicazione del Modello.

### **2. La comunicazione iniziale**

L'adozione del presente Modello è stata comunicata a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'adozione stessa.

Ai nuovi assunti e ai soggetti che per la prima volta ricoprono una carica sociale, invece, viene consegnato un set informativo (es. Codice Etico, CCNL, Modello, Decreto Legislativo 231/2001, ecc.), con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

### **3. La formazione**

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 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, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

In particolare, devono essere garantiti livelli diversi di informazione e formazione attraverso idonei strumenti di diffusione per :

- Apicali, componenti dell'OdV e degli Organi Sociali;
- Dipendenti che operano in aree sensibili;
- Dipendenti che non operano in aree sensibili.

Tutti i programmi di formazione avranno un contenuto minimo comune consistente nell'illustrazione dei principi del D.Lgs. 231/2001, degli elementi costitutivi il Modello di organizzazione gestione e controllo, delle singole



CRYSTAL POOL S.R.L.	REV. 02
MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO d.lgs 231/01	27.02.2015
	Pagina 42 di 47

fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001 e dei comportamenti considerati sensibili in relazione al compimento dei sopraccitati reati.

In aggiunta a questa matrice comune, ogni programma di formazione sarà modulato al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti necessari per il pieno rispetto del dettato del Decreto in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti destinatari del programma stesso.

La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti è obbligatoria e il controllo circa l'effettiva frequenza è demandato all'OdV.

All'OdV è demandato altresì il controllo circa la qualità dei contenuti dei programmi di formazione così come sopra descritti.

#### **4. Informazione ai Consulenti ed ai Partners**

I Consulenti ed i Partners devono essere informati del contenuto del Modello e dell'esigenza di Crystal Pool che il loro comportamento sia conforme ai disposti del D.lgs. 231/2001.



CRYSTAL POOL S.R.L.	REV. 02
MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO d.lgs 231/01	27.02.2015
	Pagina 43 di 47

## SEZIONE VI – IL SISTEMA SANZIONATORIO

### **1. Premesse**

La definizione di un sistema sanzionatorio, applicabile in caso di violazione delle disposizioni del presente Modello, costituisce condizione necessaria per garantire l'efficace attuazione del Modello stesso, nonché presupposto imprescindibile per consentire alla Società di beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'instaurazione e dagli esiti di un procedimento penale eventualmente avviato nei casi in cui la violazione integri un'ipotesi di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Le sanzioni comminabili sono diversificate in ragione della natura del rapporto tra l'autore della violazione e la Società, nonché del rilievo e gravità della violazione commessa e del ruolo e responsabilità dell'autore.

In ogni caso, secondo il consolidato orientamento della Corte Costituzionale (sent. N. 220/1995), l'esercizio del potere disciplinare deve sempre conformarsi ai principi di:

- proporzione, commisurando la sanzione irrogata all'entità dell'atto contestato;
- contraddittorio, assicurando il coinvolgimento del soggetto interessato: formulata la contestazione dell'addebito, tempestiva e specifica, occorre dargli la possibilità di addurre giustificazioni a difesa del suo comportamento.

In generale, le violazioni possono essere ricondotte ai seguenti comportamenti e classificate come segue:

- comportamenti che integrano una mancata attuazione colposa delle prescrizioni del Modello, ivi comprese protocolli, procedure o altre istruzioni aziendali;
- comportamenti che integrano una trasgressione dolosa delle prescrizioni del Modello, tale da compromettere il rapporto di fiducia tra l'autore e la Società in quanto preordinata in modo univoco a commettere un reato.

Il procedimento sanzionatorio è in ogni caso rimesso alla Funzione e/o agli organi societari competenti.

### **2. Sanzioni per il personale dipendente**

In relazione al personale Dipendente, la Società deve rispettare i limiti di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei lavoratori) e le previsioni contenute



CRYSTAL POOL S.R.L.	REV. 02
MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO d.lgs 231/01	27.02.2015
	Pagina 44 di 47

nei Contratti collettivi nazionali di lavoro applicabili, sia con riguardo alle sanzioni comminabili che alle modalità di esercizio del potere disciplinare.

L'inosservanza - da parte del Dipendente - delle disposizioni del Modello, e di tutta la documentazione che di esso forma parte, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 cod. civ. e illecito disciplinare.

Più in particolare, l'adozione, da parte di un Dipendente della Società, di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al comma precedente, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo del lavoratore di eseguire con la massima diligenza i compiti allo stesso affidati, attenendosi alle direttive della Società, così come previsto dal vigente CCNL.

Al personale Dipendente possono essere comminate le seguenti sanzioni:

- a) Richiamo verbale;
- b) Richiamo scritto;
- c) Multa;
- d) Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione;
- e) Licenziamento;
- f) Risoluzione del contratto di lavoro.

Al fine di evidenziare i criteri di correlazione tra le violazioni e i provvedimenti disciplinari si precisa che:

- a) incorre nel provvedimento disciplinare del richiamo verbale il Dipendente che violi, per mera negligenza, le procedure aziendali, le prescrizioni del Codice Etico o adottati, nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello, qualora la violazione non abbia rilevanza esterna;
- b) incorre nel provvedimento disciplinare del richiamo scritto il Dipendente che:
  - risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile il rimprovero verbale;
  - violi, per mera negligenza, le procedure aziendali, le prescrizioni del Codice Etico o adottati, nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello, qualora la violazione abbia rilevanza esterna;
- c) incorre nel provvedimento disciplinare della multa il Dipendente che:
  - risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile il rimprovero scritto;
  - per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, leda l'efficacia del Modello con comportamenti quali:
    - l'inosservanza dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza;



CRYSTAL POOL S.R.L.	REV. 02
MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO d.lgs 231/01	27.02.2015
	Pagina 45 di 47

- la reiterata inosservanza degli adempimenti previsti dalle prescrizioni indicate nel Modello, nell'ipotesi in cui riguardino un procedimento o rapporto in cui è parte la Pubblica Amministrazione;
- d) incorre nel provvedimento disciplinare della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione il dipendente che:
- risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile la multa;
  - violi le procedure aziendali concernenti la tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente;
  - violi le disposizioni concernenti i poteri di firma e il sistema delle deleghe attribuite con riguardo ad atti e documenti rivolti alla Pubblica Amministrazione;
  - effettui false o infondate segnalazioni inerenti le violazioni del Modello e del Codice Etico;
- e) incorre nel provvedimento disciplinare del licenziamento o della risoluzione del contratto di lavoro il Dipendente che:
- eluda fraudolentemente le prescrizioni del Modello attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di uno dei reati ricompreso fra quelli previsti nel D.Lgs. 231/2001;
  - violi il sistema di controllo interno attraverso la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni e alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse.

La Società non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del Dipendente senza il rispetto delle procedure previste nel CCNL per le singole fattispecie.

I principi di correlazione e proporzionalità tra la violazione commessa e la sanzione irrogata sono garantiti dal rispetto dei seguenti criteri:

- gravità della violazione commessa;
- mansione, ruolo, responsabilità e autonomia del Dipendente;
- prevedibilità dell'evento;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo dell'autore della violazione, con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari nei termini previsti dal CCNL;
- altre particolari circostanze che caratterizzano la violazione.

L'esistenza di un sistema sanzionatorio connesso al mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Modello, e nella documentazione che di esso forma parte, deve essere necessariamente portato a conoscenza del personale Dipendente attraverso i mezzi ritenuti più idonei dalla Società.



CRYSTAL POOL S.R.L.	REV. 02
MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO d.lgs 231/01	27.02.2015
	Pagina 46 di 47

### **3. Sanzioni per i lavoratori subordinati con la qualifica di Dirigenti**

L'inosservanza - da parte dei Dirigenti - delle disposizioni del Modello, e di tutta la documentazione che di esso forma parte, ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e di controllo sui comportamenti dei propri collaboratori, determina l'applicazione delle sanzioni di cui alla contrattazione collettiva per le altre categorie di dipendenti, nel rispetto degli artt. 2106, 2118 e 2119 cod. civ., nonché dell'art. 7 della Legge 300/1970.

In via generale, al personale Dirigente possono essere comminate le seguenti sanzioni:

- a) Sospensione dal lavoro;
- b) Licenziamento.

L'accertamento di eventuali violazioni, nonché dell'inadeguata vigilanza e della mancata tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza, potranno determinare a carico dei lavoratori con qualifica dirigenziale, la sospensione a titolo cautelare dalla prestazione lavorativa, fermo il diritto del dirigente alla retribuzione, nonché, sempre in via provvisoria e cautelare per un periodo non superiore a tre mesi, l'assegnazione ad incarichi diversi nel rispetto dell'art. 2103 cod. civ.

### **4. Misure nei confronti degli apicali**

In ogni caso, anche la violazione dello specifico obbligo di vigilanza sui sottoposti gravante sui soggetti apicali comporterà l'assunzione, da parte della Società, delle misure sanzionatorie ritenute più opportune in relazione, da una parte, alla natura e gravità della violazione commessa e, dall'altra, alla qualifica dell'apicale che dovesse commettere la violazione.

### **5. Misure nei confronti degli Amministratori**

In caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, da parte di uno o più Amministratori, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione, affinché provvedano ad assumere o promuovere le iniziative più opportune ed adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto sociale.

In particolare, in caso di violazione delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, ad opera di uno o più Amministratori, il Consiglio di Amministrazione potrà procedere direttamente, in



CRYSTAL POOL S.R.L.	REV. 02
MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO d.lgs 231/01	27.02.2015
	Pagina 47 di 47

base all'entità e gravità della violazione commessa, all'irrogazione della misura sanzionatoria del richiamo formale scritto ovvero della revoca anche parziale dei poteri delegati e delle procure conferite.

In caso di violazioni delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, ad opera di uno o più Amministratori, dirette in modo univoco ad agevolare o istigare la commissione di un reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ovvero a commetterlo, le misure sanzionatorie (quali a mero titolo di esempio, la sospensione temporanea dalla carica e, nei casi più gravi, la revoca dalla stessa) dovranno essere adottate dall'Assemblea, su proposta del Consiglio di Amministrazione.

In caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione, ivi incluse della documentazione che di esso forma parte, l'Organismo di Vigilanza informa immediatamente il Consiglio di Amministrazione, affinché provveda a promuovere le conseguenti iniziative.

#### **6. Misure nei confronti dei Membri dell'OdV**

In caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, da parte di uno o più membri dell'OdV, gli altri membri dell'OdV ovvero uno qualsiasi tra gli Amministratori informa il Consiglio di Amministrazione i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico ai Membri dell'OdV che hanno violato il Modello e la conseguente nomina di nuovi membri in sostituzione degli stessi ovvero la revoca dell'incarico all'intero organo e la conseguente nomina di un nuovo OdV.

#### **7. Misure nei confronti delle Società di Service, dei Consulenti e dei Partners**

Ogni violazione da parte delle Società di Service, dei Consulenti o dei Partners delle regole di cui al presente Modello o del Codice Etico agli stessi applicabili o la commissione dei Reati è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti. Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal D.lgs. 231/2001.

