



MARNAVI S.p.A.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO (*Decreto legislativo n.231/2001*)

Parte Generale



Ultimo aggiornamento: 07 aprile 2026

Documento composto da n. 33 pagine





SOMMARIO

1. PREMESSA	3
2. LA RESPONSABILITA' 231: INTERESSE E/O VANTAGGIO DELL'ENTE	3
3. L'ESIMENTE PREVISTA DALL'ART. 6 DEL DECRETO	4
4. LE SANZIONI 231 E TIPOLOGIE DI REATO	5
5. IL SISTEMA 231 IN MARNAVI.....	5
6. STRUTTURA E CONFORMAZIONE OPERATIVA DELLA MARNAVI S.P.A.....	7
7. SVILUPPO DEL PROGETTO 231 IN MARNAVI	7
8. FUNZIONE DEL MODELLO E SUOI PUNTI ESSENZIALI	9
9. DESTINATARI DEL MODELLO.....	9
10. L'ADOZIONE DEL MODELLO IN MARNAVI	10
11. STRUTTURA DEL MODELLO: PARTE GENERALE E PARTI SPECIALI IN FUNZIONE DELLE DIVERSE IPOTESI DI REATO.....	10
12. L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA SOCIETA'	11
13. IL SISTEMA DI CORPORATE GOVERNANCE IN MARNAVI.....	12
14. DELEGHE E PROCURE.....	13
15. IL SISTEMA "DELEGHE E PROCURE" IN MARNAVI	14
16. IL CODICE ETICO.....	14
17. I PROTOCOLLI E/O PROCEDURE	16
18. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE.....	18
19. SISTEMA DISCIPLINARE.....	20
20. VIOLAZIONI DA PARTE DI SOGGETTI APICALI E DEGLI ORGANI DI CONTROLLO	21
21. VIOLAZIONI DA PARTE DEI "SOTTOPOSTI" (PERSONALE DIPENDENTE ED OUTSOURCERS).....	22
22. TABELLA DELLE INFRAZIONI E CRITERI DI COMMISURAZIONE DELLE SANZIONI	23
23. INFORMAZIONE, PUBBLICITÀ ED INTERRELAZIONE CON IL SISTEMA DI INFORMAZIONE-FORMAZIONE	23
24. L'ORGANISMO DI VIGILANZA: NOMINA, DURATA E COMPOSIZIONE	24
25. CAUSE DI REVOCA DELL'ODV.....	24
26. REQUISITI DELL'ODV - AUTONOMIA FINANZIARIA	25
27. REQUISITI DELL'ODV - INDIPENDENZA.....	25
28. REQUISITI DELL'ODV - PROFESSIONALITÀ.....	25
29. COMPITI E ATTIVITÀ DELL'ODV	26
30. FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI DI ILLECITI: FLUSSI INFORMATIVI DA PARTE DELL'ODV.....	27
31. FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI DI ILLECITI: FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ODV E SEGNALAZIONI WHILSTBLOWING	27
32. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE	31
33. ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE.....	31
34. ATTIVITÀ DI FORMAZIONE	32
35. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO	33



1. PREMESSA

Con determina dell'Amministratore Unico del 29 aprile 2014, Marnavi S.p.A. (di seguito, anche la Società), ha adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito, anche "il Modello"), successivamente aggiornato. Tale modello è volto a prevenire e contrastare il rischio di reati ai sensi del D.lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni (di seguito: Decreto). La Marnavi S.p.A. formalizza e descrive, nel presente documento di sintesi del Modello e nelle parti speciali, nonché nei protocolli di gestione di specifici processi sensibili, un complesso organico di principi, regole e strumenti di controllo, funzionale alla realizzazione ed alla capillare gestione di un sistema organizzativo atto a prevenire e contrastare efficacemente il rischio di reati che, ai sensi del Decreto, comportino la responsabilità amministrativa della Società che abbia avuto interesse o tratto vantaggio dal crimine commesso.

2. LA RESPONSABILITA' 231: INTERESSE E/O VANTAGGIO DELL'ENTE

Il Decreto Legislativo n. 231/2001 ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità diretta degli enti, in sede penale, per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi da:

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

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

La responsabilità amministrativa è ravvisabile se il reato è attuato nell'interesse o a vantaggio dell'ente (art. 5, comma 1) e si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha commesso il reato. Il giudice penale ha, dunque, la competenza per giudicare parallelamente, la responsabilità delle persone fisiche cui è attribuita la commissione del reato e la responsabilità dell'ente nell'interesse o a vantaggio del quale il reato viene commesso.

In tema di responsabilità da reato delle persone giuridiche e delle società, l'espressione normativa, con cui se ne individua il presupposto nella commissione dei reati "nel suo interesse o a suo vantaggio", non contiene un'endiadi, perché i termini riguardano concetti giuridicamente diversi. A tal proposito si possono distinguere un interesse "a monte" per effetto di un indebito arricchimento, prefigurato e magari non realizzato, in conseguenza dell'illecito, da un vantaggio obbiettivamente conseguito con la commissione del reato, seppure non prospettato "ex ante", sicché l'interesse ed il vantaggio sono in concorso reale.



Inoltre, il reato compiuto nell'interesse dell'ente non deve necessariamente produrre anche un vantaggio concreto. Ciò si desume, fra l'altro, dall'art. 12, comma 1, lett. a) del D. Lgs. n. 231/2001 ove è prevista la riduzione della sanzione se l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato uno minimo.

Il reato dovrà quindi essere compiuto nell'interesse (anche solo parziale) dell'ente; è però espressamente prevista l'ipotesi in cui l'ente non consegua alcun vantaggio.

Con “vantaggio” si fa infatti riferimento alla concreta acquisizione di un'utilità economica, mentre con “interesse” si implica solo la finalizzazione del reato a quella utilità.

Infine, va osservato che il Decreto chiama l'ente a rispondere del fatto illecito a prescindere dalla concreta punibilità dell'autore del reato, che può non essere individuato o non essere imputabile, ovvero beneficiare di specifiche cause estintive del reato o della pena (ad es. prescrizione o indulto) senza che tali eventi abbiano effetto anche sul procedimento a carico dell'Ente.

La responsabilità dell'ente si configura come autonoma rispetto a quella degli autori del reato e viene attribuita all'azienda nel suo complesso, per non essersi dotata di un sistema organizzativo orientato alla prevenzione dei reati (c.d. colpa in organizzazione).

La responsabilità prevista dal suddetto Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero dagli Enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale, a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato (art. 4 del decreto).

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

3. L'ESIMENTE PREVISTA DALL'ART. 6 DEL DECRETO

L'art. 6 del Decreto Legislativo n. 231/2001 prevede l'esonero di responsabilità della Società nel caso in cui riesca a dimostrare di aver adottato, ed efficacemente attuato, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire la realizzazione dei reati-catalogo richiamati dal D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni.

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

- di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, prima della commissione del reato;
- che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione;



- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'impresa, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza e Controllo, di seguito OdV);
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

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

4. LE SANZIONI 231 E TIPOLOGIE DI REATO

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

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

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

Inoltre, sono previste a titolo di sanzione accessorie:

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

In sintesi, i reati che assumono rilievo, ai fini della disciplina in esame, possono essere consultati liberamente sul sito ufficiale <https://www.reatipresupposto231.it/>

5. IL SISTEMA 231 IN MARNAVI



Come rilevato dalle linee Guida Confindustria e da Assonime il D. Lgs 231 del 2001 non chiarisce come si configuri la responsabilità dell'impresa nell'ambito dei gruppi. La lacuna legislativa ha condotto a diverse interpretazioni e ad alcune pronunce di merito che hanno esteso la responsabilità alla società controllante o a più imprese del gruppo, mediante il richiamo all'interesse di gruppo o alla figura dell'amministratore di fatto. La Corte di Cassazione ha affrontato questo tema ed ha affermato due principi significativi. In primis che la holding e le altre società del gruppo possono rispondere ai sensi della disciplina 231, ma è necessario che vi sia un concorso tra il soggetto che commette il reato e il soggetto che agisce per conto di esse. In secondo luogo, i presupposti dell'interesse e del vantaggio devono essere verificati in concreto, nel senso che la società deve ricevere una potenziale o effettiva utilità dalla commissione del reato, ancorché non necessariamente patrimoniale.

Per quanto attiene l'approccio alla previsione dei reati, la dottrina concorda attualmente sulla necessità che ciascuna società predisponga, adotti e attui un proprio Modello Organizzativo, abbandonando l'idea del cd. "Modello di gruppo". Il gruppo, infatti, non ha una propria autonomia giuridica e come tale altro non è che l'insieme di unità tra loro completamente autonome.

Marnavi è sensibile all'esigenza di diffondere e consolidare, all'interno del Gruppo Marnavi, una cultura di correttezza, integrità e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela dell'immagine e posizione delle diverse articolazioni societarie del gruppo, delle aspettative dei soci e del lavoro di tutti i dipendenti ed è consapevole dell'importanza di dotarsi - in proprio e per tutte le legal entities controllate- di un sistema organizzativo interno idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte di soci, amministratori, dipendenti, rappresentanti e partner d'affari.

A tal fine, l'adozione del Modello 231 ha rappresentato, per molte delle società del Gruppo, l'occasione per rivisitare i propri strumenti organizzativi, di gestione e di controllo, al fine di verificare la corrispondenza delle procedure aziendali già esistenti alle finalità previste dal Decreto e ad integrare i principi comportamentali e le procedure già adottate.

Tale iniziativa di sensibilizzazione delle società del gruppo è stata assunta nella convinzione che l'adozione di un Sistema 231 formalizzato, ma anche solo la previsione di presidi di controllo (procedure e/o codice etico) atti a prevenire rischi reato previsti dal Decreto, possa costituire un'armonizzazione dell'operato e della condotta di tutti coloro che operano in nome e per conto del Gruppo Marnavi e/o delle singole società che ne fanno parte, affinché quindi tengano comportamenti corretti e trasparenti nell'espletamento delle proprie attività, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso.

Attraverso la compliance al d.lgs. 231/2001, la MARNABI S.p.A. si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

1. determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, in particolare nelle aree di attività a rischio-reato, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni contenute nei Modelli organizzativi, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni disciplinari ed eventualmente anche penali, nonché di poter esporre la Società alle sanzioni previste dal Decreto;



2. consentire alla Società, grazie ad un'azione di periodico monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire, far cessare ovvero impedire ad altri la prosecuzione della commissione dei reati stessi;
3. contribuire a far comprendere a tutta la popolazione aziendale, anche a livello "infragruppo", il senso dell'organizzazione di cui è parte, attraverso il rispetto dei ruoli, delle regole e delle modalità operative, nella consapevolezza delle conseguenze in termini di responsabilità che comportano le decisioni assunte per conto della MARNAVI S.p.A.

6. STRUTTURA E CONFORMAZIONE OPERATIVA DELLA MARNAVI S.P.A.

Il settore principale in cui opera la Marnavi S.p.A. è quello del trasporto marittimo di prodotti petrolchimici. La flotta petrolchimica è costituita da 14 unità e grazie all'applicazione di un rigido codice di condotta, Marnavi è in grado di garantire elevati standard di qualità e di sicurezza.

La società opera anche nel settore dei trasporti marittimi di prodotti alimentari. La flotta della Marnavi è costituita da 6 unità ed è attualmente impegnata nell'attività di trasporto e rifornimento di acqua potabile. Le unità della compagnia sono, però, in grado di trasportare qualsiasi prodotto commestibile, oltre all'acqua, come olio e vino, nel pieno rispetto della normativa sull'igiene e sulla conservazione degli alimenti.

Inoltre, la Marnavi S.p.A. dispone di moderne unità progettate ed equipaggiate per la pulizia dei mari nel pieno rispetto sia della flora che della fauna della costa. La flotta antinquinamento del Gruppo è composta da sette moderne unità progettate ed equipaggiate per le emergenze ambientali da idrocarburi in mare, attrezzate anche per rispondere tempestivamente a richieste di pronto intervento in casi di emergenze ambientali.

Marnavi opera nel settore antipollution attraverso la partecipazione alla Castalia Consorzio Stabile S.C.p.A., già "CASTALIA ECOLMAR S.C.p.A.", concessionario del Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica per i servizi di pubblico interesse relativi alle attività antinquinamento in mare.

La Società, infine, opera nel settore dei servizi di supporto alle piattaforme petrolifere, servizi di rimorchio in alto mare ed indagini geofisiche e geotecniche del sottofondo marino, che è quello più moderno e tecnologicamente avanzato tra le attività societarie. L'intera flotta di settore è composta da 9 unità complessive ad oggi.

Nella definizione del presente modello organizzativo si è tenuto conto dei rapporti infragruppo tra Marnavi S.p.A. e alcune società italiane controllate, formalizzati in appositi "contratti di service" da cui si evince che la Marnavi svolge in service, per alcune società controllate, attività tra cui, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, si annoverano:

- I. Amministrazione, finanza e controllo;
- II. Selezione, gestione ed amministrazione del personale a terra;
- III. Sistemi di gestione aziendale;
- IV. Gestione dei sistemi IT.

7. SVILUPPO DEL PROGETTO 231 IN MARNAVI



Nel 2014 l'allora Amministratore Unico della Marnavi S.p.A. incaricò un gruppo di lavoro integrato - risorse interne e consulenti esterni – al fine di implementare la compliance al D. Lgs. 231/01 per la società. Il team ha condotto una serie di interviste ai diversi referenti aziendali top line con l'obiettivo di mappare il reale funzionamento delle dinamiche produttive, comprendere il modello di business, l'aderenza dell'organizzazione imprenditoriale all'assetto societario, i rapporti infragruppo ed i servizi intercompany.

Tale processo di mappatura dei rischi è stato formalizzato nel documento di risk assessment dove, per ciascuna funzione, sono state individuate le aree operative che, in relazione all'allora contesto aziendale, avrebbero potuto comportare un livello di rischio tale da giustificare l'introduzione di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di reati e, conseguentemente, definire i principi di comportamento su cui fondare la costruzione del Modello.

Il gruppo di lavoro ha, quindi, provveduto alla rilevazione e all'analisi (c.d. as-is analysis) per ogni area dei seguenti principi 231:

- prassi consolidate e dei controlli aziendali esistenti;
- procedure adottate;
- segregazione dei ruoli e responsabilità;
- deleghe e procure.

Si è poi proceduto con l'identificazione delle azioni di miglioramento finalizzate alla riduzione del livello di rischio e all'implementazione di principi di controllo rilevanti (c.d. gap analysis).

In sostanza, nell'ottica della realizzazione di un programma d'interventi sistematici e razionali per la definizione del Modello organizzativo, è stata predisposta la mappatura dei processi aziendali e sono state individuate, nell'ambito degli stessi, le c.d. attività "a rischio" ovvero quelle che, per loro natura, rientrano tra le attività da sottoporre ad analisi e monitoraggio alla luce delle prescrizioni del Decreto.

A seguito dell'individuazione delle attività "a rischio", il gruppo di lavoro ha tenuto conto, nella predisposizione del Modello Organizzativo:

- ❖ dell'effettiva applicazione dei principi di controllo previsti dal decreto legislativo n. 231 del 2001;
- ❖ della prima elaborazione giurisprudenziale formatasi circa l'individuazione dei parametri idonei per poter giungere ad un vaglio di piena adeguatezza di un Modello organizzativo;
- ❖ dei rapporti infragruppo e delle diverse aree di business in cui operano la società e il Gruppo;
- ❖ dei sistemi di gestione ISO (oggi ISO 9001, 14001 45001 e 50001) già adottati dalla Società;
- ❖ del Safety Management System (SMS) finalizzato a
 - fornire una completa guida introduttiva al Sistema Gestione Sicurezza adottato dalla Compagnia;
 - chiarire la politica della Compagnia per una sicura ed efficiente condotta delle navi gestite (anche a nome dei clienti della Compagnia);
 - chiarire come la Compagnia risponda ad eventi non pianificati;
 - rappresentare il riferimento di base e di guida per le principali attività del personale della Compagnia (uffici e navi);



- fornire uno strumento per l'integrazione delle procedure introdotte a seguito dell'entrata in vigore di norme relative alla sicurezza ed alla prevenzione dell'inquinamento.
- ❖ delle indicazioni contenute nelle già citate Linee Guida Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo.

Il tutto necessariamente parametrato alla realtà concreta in cui opera la Società.

8. FUNZIONE DEL MODELLO E SUOI PUNTI ESSENZIALI

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

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

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

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

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

9. DESTINATARI DEL MODELLO



Sono da considerarsi Destinatari del Modello:

- I. gli Organi sociali (Soci, Organo Amministrativo, Collegio Sindacale, procuratori, nonché qualsiasi altro soggetto che eserciti, anche in via di fatto, poteri di rappresentanza, decisionali e/o di controllo all'interno della Società);
- II. il Personale, sia marittimo che amministrativo, formalmente inquadrato in organico sia sulla base di contratti di lavoro subordinato sia sulla base di rapporti libero-professionali;
- III. i Consulenti non inquadrati in organico e chiunque eroghi (in forma individuale o associata) prestazioni in nome e/o per conto della Società o sotto il Suo controllo.

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

A tale principio devono essere improntati anche i rapporti con le altre società, finalizzati alla costituzione e sviluppo di ATI (Associazioni Temporanee di Imprese), Joint Venture, Partnership, etc. i quali devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto rispetto delle leggi e regolamenti, dei protocolli del Modello Organizzativo 231 e del Codice Etico, al fine di salvaguardare, sempre, l'integrità, la reputazione e l'immagine di entrambe le parti.

10. L'ADOZIONE DEL MODELLO IN MARNAVI

L'adozione e le eventuali successive modifiche ed integrazioni del Modello rientrano nella competenza dell'Organo Amministrativo di Marnavi, da esercitarsi con apposita delibera, in cui lo stesso Organo Amministrativo dichiara di impegnarsi al rispetto del presente Modello. Infatti, il Modello costituisce «atto di emanazione dell'organo dirigente», ai sensi dell'art. 6 co. 1 lett. a) del Decreto.

La Società si impegna a garantirne l'effettiva conoscenza tra i Destinatari del Modello mediante apposite attività di comunicazione, nonché ad attivare un piano di formazione periodica al personale sui relativi contenuti, come meglio precisato nel prosieguo del presente Documento

L'Organismo di vigilanza (di seguito, anche OdV), istituito ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto è l'organo competente a verificare la corretta attuazione del presente Modello tra tutti i Destinatari, ne cura l'aggiornamento rispetto all'evoluzione normativa, all'eventuale mutamento della struttura organizzativa e gestionale della Società ed agli sviluppi economici, finanziari e commerciali dell'attività d'impresa. Ciascuna funzione aziendale è responsabile dell'applicazione del Modello Organizzativo nell'ambito delle mansioni di propria competenza.

11. STRUTTURA DEL MODELLO: PARTE GENERALE E PARTI SPECIALI IN FUNZIONE DELLE DIVERSE IPOTESI DI REATO

Sulla base degli esiti emersi dal documento di "Risk Assessment", è stato predisposto nel 2014 il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo suddiviso nella presente "Parte Generale" che contiene i riferimenti normativi, gli obiettivi perseguiti e descrive i compiti e le funzioni dell'OdV ed il sistema sanzionatorio, nonché



in singole “Parti Speciali” relative alle fattispecie di reato rilevanti, così come individuate nella precedente attività di analisi dei rischi.

Le Parti Speciali e/o i relativi protocolli adottati sono stati, nel corso del tempo, ulteriormente integrati e/o implementati alla luce degli aggiornamenti legislativi ed il relativo potere è di competenza dell'Organo Amministrativo di Marnavi che decide l'adeguamento.

I punti cardine oggetto di trattazione nella Parte Generale sono i seguenti:

- a. l'organizzazione aziendale;
- b. il sistema di Governance;
- c. il sistema di deleghe e procure;
- d. la gestione dei flussi finanziari;
- e. i protocolli;
- f. il Codice Etico;
- g. comunicazione e formazione del personale;
- h. il sistema disciplinare;
- i. nomina, durata, composizione e poteri dell'Organismo di Vigilanza.

La Parte Speciale dettaglia i presidi organizzativi adottati per la gestione del rischio nelle singole aree oggetto di rilevazione, evidenziando in particolare:

- ✓ i reati astrattamente perpetrabili;
- ✓ le attività sensibili al rischio reato;
- ✓ le funzioni/i servizi/gli uffici aziendali che operano nell'ambito delle aree a rischio reato o delle attività sensibili;
- ✓ le aree “strumentali”, nonché i soggetti che in esse agiscono;
- ✓ i principi di controllo rilevanti nell'ambito delle singole aree di rischio e strumentali;
- ✓ i principi di comportamento da rispettare al fine di ridurre e, ove possibile eliminare, il rischio di commissione dei reati.

12. L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA SOCIETÀ'

L'analisi organizzativa di Marnavi è stata inizialmente effettuata sulla base della ricognizione documentale effettuata durante la fase di risk assessment.

In particolare, sono stati analizzati: lo Statuto, la visura camerale della Società, i poteri attribuiti con deleghe e procure, i mansionari, i manuali e le procedure organizzative e del sistema qualità, sicurezza e ambiente, il SMS e relative procedure, l'organigramma aziendale ed i contratti con i principali consulenti.

Tale analisi è stata poi ripetuta sulla base delle evoluzioni che la Società ha sostenuto nel corso degli anni e che hanno condotto alle revisioni del Modello Organizzativo (Parte Generale e Parti Speciali) nonché delle Procedure societarie.

Il contesto organizzativo della Società si articola su una segmentazione di ruoli e responsabilità strutturata ed organica (c.d. segregation of duties), improntata al principio-cardine del “sistema 231” di separazione dei compiti, in base al quale nessuno può gestire autonomamente un intero processo.



L'assetto organizzativo aziendale risulta allo stato così articolato:

- ✚ Consiglio d'Amministrazione (di seguito "CdA"): che tra le altre sue attribuzioni promuove l'effettiva applicazione del Modello da parte di tutti i Destinatari e recepisce le indicazioni e gli input dell'OdV;
- ✚ I Responsabili delle Aree e di funzione, come di seguito schematizzati:
 - Amministrazione & Finanza;
 - Human Resources;
 - Commercial;
 - Chartering & Operation;
 - Operation Antipollution;
 - Operation & Trasporto Acqua Potabile;
 - Tecnico & Acquisti;
 - HSSE (Health, Safety, Security & Environment);
 - Crewing;
 - IT (Information Technology);
- ✚ I lavoratori dipendenti sia amministrativi che marittimi, inquadrati nelle diverse aree;
- ✚ I consulenti esterni ad oggi non inquadrati in organico che svolgono attività di controllo, tra cui:
 - Fleet Manager;
 - D.P.A (Designated Person Ashore);
 - RSGI (Responsabile Sistemi di Gestione Integrata);
 - RSPP;
 - MC (Medico Competente);
 - DPO (Data Protection Officer);
 - ODV (Organismo di Vigilanza);
 - Gestore segnalazione Whistleblowing (ove diverso dall'ODV);
 - Collegio Sindacale;
 - Società di Revisione.

I predetti soggetti adeguano la propria condotta alle prescrizioni del Modello e del Codice Etico, verificandone altresì il rispetto e la scrupolosa osservanza da parte del personale e dei collaboratori.

13. IL SISTEMA DI CORPORATE GOVERNANCE IN MARNABI

La compagine societaria prevede un Consiglio D'Amministrazione composto da un Presidente ed Amministratore Delegato e due Consiglieri in carica.

Allo scopo di definire il quadro delle prerogative e delle responsabilità gestorie coerentemente con le esigenze di ammodernamento ed evoluzione anche dimensionale dell'assetto organizzativo societario e dei relativi organigrammi aziendali, il vertice societario ha ritenuto necessario conferire deleghe e procure a delle figure considerate cruciali nell'ambito societario.



Al Consiglio d'Amministrazione spetterà il compito di vigilare, altresì, a che tutti i poteri delegati, inclusi i poteri di spesa a firma singola o congiunta, vengano esercitati correttamente e, avvalendosi dell'ausilio dell'Organismo di Vigilanza, siano altresì conformi ai principi del Codice Etico, del Modello Organizzativo e dei relativi protocolli applicativi adottati dalla Società secondo il disposto del D. Lgs. 231/01.

CONSIGLIO D'AMMINISTRAZIONE

Con atto del 22 marzo 2022 è stato nominato il Consiglio d'Amministrazione, composto dal Presidente del Consiglio d'Amministrazione e Amministratore Delegato e due Consiglieri, il quale opera secondo i poteri riconosciuti dallo statuto e/o dalla legge. In precedenza, tali poteri erano attribuiti ad un Amministratore Unico.

COLLEGIO SINDACALE

Il Collegio Sindacale, attualmente composto da 5 sindaci (3 componenti effettivi e 2 supplenti), ha il compito di:

- controllare l'amministrazione della Società ed il suo corretto funzionamento;
- vigilare sull'osservanza delle norme di legge, dello Statuto, dei regolamenti e delle deliberazioni sociali, sulla corretta amministrazione, sull'adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili della società ed adempie a tutte le funzioni che gli sono demandate dalla legge.

Inoltre, il Collegio Sindacale vigila sull'adeguatezza e funzionalità del sistema di controlli interni, nonché del sistema di gestione e controllo dei rischi.

SOCIETÀ DI REVISIONE

L'assemblea dei soci della Marnavi S.p.A. ha conferito ad una società esterna qualificata l'incarico di revisione legale dei conti ai sensi dell'art. 14 del D. Lgs. 39/2010 e degli articoli 2409 – bis e seguenti del Codice civile.

Tale incarico concerne lo svolgimento dell'attività di revisione legale del bilancio d'esercizio della Marnavi S.p.A. e della revisione legale volontaria del bilancio consolidato del Gruppo Marnavi.

14. DELEGHE E PROCURE

Come più volte sottolineato in sede di enunciazione dei principi generali dei Modelli 231 al fine di realizzare efficacemente il principio di separazione dei compiti, in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo, il Vertice aziendale ha considerato opportuno delegare formalmente alcune attività ed i relativi poteri di intervento, mantenendo compiti di controllo, più o meno incisivi ed ampi, in relazione alla materia delegata ed alla qualifica/livello dei delegati. Per “delega” si intende lo strumento organizzativo aziendale che serve ad attribuire ad un soggetto diverso dal destinatario istituzionale, gli obblighi e le responsabilità dalla norma individuate come spettanti originariamente al delegante.



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

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

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

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

I criteri di assegnazione delle procure sono i seguenti:

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

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

15. IL SISTEMA "DELEGHE E PROCURE" IN MARNABI

L'articolazione chiara e formalizzata dei compiti e delle responsabilità costituisce, infatti, un importante strumento di trasparenza, separazione e bilanciamento dei poteri all'interno dell'organizzazione societaria. Il Sistema di Deleghe e Procure ad oggi adottato dalla Marnavi S.p.A. è stato finalizzato e valutato come opportuno dalla Governance al fine di meglio applicare il principio della segregazione dei ruoli e delle responsabilità.

16. IL CODICE ETICO

Il Codice Etico è componente essenziale del Modello di organizzazione e gestione atto a prevenire reati, previsto dall'articolo 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni.



Tale Codice, peraltro, non vuole essere un semplice adempimento formale al Decreto 231, ma esprime i principi, i valori e le norme di comportamento insiti nell'agire della Marnavi S.p.A. In esso sono enunciati i diritti, i doveri e le responsabilità rispetto ai quali si conformano la conduzione degli affari e delle attività aziendali, nel rispetto dei legittimi interessi della società, dei dipendenti, dei clienti, dei partners commerciali e finanziari e della collettività.

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

Il Codice Etico fissa l'insieme dei principi, dei valori e dei comportamenti che ispirano l'attività della Società a cui tutti coloro che con essa operano devono uniformarsi, tenendo conto dell'importanza dei ruoli, della complessità delle funzioni e delle responsabilità affidate per il perseguimento degli scopi aziendali.

La Marnavi S.p.A. riconosce l'importanza della responsabilità etico - sociale sia nell'esercizio della propria missione aziendale sia nello svolgimento delle attività imprenditoriali sul mercato in quanto elemento essenziale per consolidare il rapporto di fiducia con gli stakeholders.

La Marnavi si impegna a comunicare i contenuti del Codice sia verso l'interno che verso l'esterno, al fine di assicurarne il massimo livello di conoscenza.

Sono destinatari dei principi contenuti nel Codice Etico:

1. I soci e l'Organo Amministrativo che, nello svolgimento delle proprie funzioni di indirizzo e coordinamento dell'attività di impresa e nel determinare e fissare le strategie e gli obiettivi aziendali, curano l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile della Società, nelle forme e nei limiti di cui all'art. 2381 cod. civ.;
2. le funzioni intermedie, alle dirette dipendenze gerarchiche dell'Amministratore Delegato;
3. i Responsabili di Area che, posti alle dirette dipendenze dell'Amministratore Delegato adeguano la loro condotta ai principi e protocolli del Modello e verificano il rispetto di quest'ultimo da parte dei soggetti sottoposti al proprio controllo;
4. gli Addetti ed il personale dipendente dai Responsabili delle diverse aree.

Sono tenuti a conoscere, accettare e rispettare i contenuti del Codice Etico:

- i fornitori della Società ed, in generale, tutti coloro che assumono il ruolo di controparte contrattuale della stessa;
- ogni altro soggetto privato o pubblico, anche di natura istituzionale, con cui la Società instaura a qualsiasi titolo, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, in Italia o all'estero, rapporti operativi.

I destinatari delle norme del Codice sono tenuti ad osservare le prescrizioni in esso contenute e ad adeguare i propri comportamenti e le proprie azioni ai principi espressi.

Il Codice Etico si applica, quindi, all'intero organigramma aziendale ed ai portatori di interesse con i quali ciascuna società intrattiene rapporti (collaboratori esterni, fornitori, clienti, consulenti), fatta salva l'applicazione delle norme inderogabili di legge.



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

La Società, in conformità alle disposizioni legislative vigenti, pone particolare attenzione alla tutela della sicurezza degli ambienti lavorativi ed alla dotazione di tutte le strutture necessarie per promuovere ed applicare la normativa in materia, al fine di favorire la sicurezza, la salute e il benessere di tutti coloro che frequentano, a qualunque titolo, gli uffici della società. In coerenza con tale obiettivo, la Marnavi S.p.A. ha scelto di adottare un Sistema di gestione Integrato di qualità, ambiente, sicurezza ed energia ai sensi delle ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, 45001:2018 e 50001:2018 che, ad opera del Responsabile dei Sistemi di gestione Integrati (RSGI) è stato revisionato ed approvato nel corso del 2022 in linea con l'attuale struttura organizzativa e prassi aziendale.

I destinatari del Codice hanno l'obbligo di osservarne le disposizioni sia nei rapporti tra loro che nei rapporti con i terzi. In dettaglio:

- ✚ l'organo di amministrazione svolge le proprie funzioni, in particolare quelle di indirizzo, coordinamento e controllo, adeguandosi ai principi del Codice;
- ✚ i Responsabili delle varie Aree adeguano la loro condotta ai principi del Codice Etico e verificano il rispetto di quest'ultimo da parte del personale e collaboratori;
- ✚ i dipendenti adeguano la propria condotta ai principi previsti nel Codice ed alle direttive impartite dai propri superiori gerarchici. Nello specifico, l'osservanza del Codice Etico costituisce parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile;
- ✚ i collaboratori esterni (fornitori, consulenti, ecc.) sono vincolati alle previsioni del Codice previo inserimento, nei rispettivi contratti, di apposite clausole che stabiliscono l'obbligo di osservarne le disposizioni; con la medesima clausola la Società si riserva la facoltà di risolvere il contratto nei casi di violazione delle disposizioni del Codice da parte dei suddetti collaboratori.

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

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

17. I PROTOCOLLI E/O PROCEDURE

I protocolli comportamentali di gestione delle attività a rischio (linee-guida, procedure o istruzioni di lavoro) costituiscono parte sostanziale del Modello organizzativo adottato da Marnavi. L'istanza di prevenzione dei reati, che trova nella Parte Generale del Modello la fisionomia degli istituti deputati a



governarla e nelle singole Parti Speciali la descrizione dei processi sensibili e dei principi di controllo da adottare, si specifica con il ricorso a disposizioni “cautelari” che traducono in puntuali prescrizioni operative quel dovere organizzativo dei processi a rischio che grava sull’ente.

Il Decreto 231, infatti, richiede che i modelli di organizzazione, gestione e controllo, per poter funzionare correttamente, devono “prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’ente in relazione ai reati da prevenire”.

Queste cautele si risolvono nell’individuazione di modalità di condotta idonee a disinnescare o ridurre al minimo un rischio ben determinato, grazie ad un processo che coinvolge una pluralità di soggetti e di funzioni chiamati ad assumere decisioni sequenziali.

La redazione dei singoli protocolli e l’integrazione delle procedure del sistema qualità, ambiente e sicurezza con flussi informativi all’OdV, dovrà avvenire sulla base di una serie di principi ispiratori comuni delle decisioni aziendali, di seguito indicati:

- ogni protocollo deve essere verificato nella sua conformità alle norme di legge che regolano le materie di riferimento, venire approvato dalle Funzioni interessate ed ufficialmente deliberato dall’Organo Amministrativo;
- l’aggiornamento dei protocolli, per variazioni dell’attività della società, mutamenti nei processi aziendali o modifiche normative, è di competenza sia dell’Organismo di Vigilanza sia dei Responsabili delle varie Aree e forma parte integrante del Modello;
- ogni protocollo, al fine di garantire il pieno rispetto dei principi di tracciabilità e controllo, contiene una descrizione delle procedure interne da seguire per lo svolgimento dell’attività, indicando anche i soggetti titolari delle funzioni coinvolte, le relative competenze/responsabilità e le modalità di applicazione, la modulistica di supporto dell’intero processo, le regole di archiviazione e le modalità di controllo e di divulgazione del processo stesso.

In tal modo si assicura:

- la segregazione di ruoli tra funzioni di autorizzazione, esecuzione e controllo del processo;
- l’individuazione di un unico Responsabile del processo a rischio di reato, quale soggetto garante dell’effettiva applicazione del protocollo e primo referente dell’OdV.

L’osservanza e l’effettività dei protocolli sarà oggetto di monitoraggio costante da parte dell’OdV, che proporrà all’Organo Amministrativo di Marnavi aggiornamenti e modifiche organizzativo-procedurali finalizzate ad assicurare adeguato presidio dei rischi per eventuali non conformità dei comportamenti e delle prassi rilevate nella fase di audit.

Ad oggi i protocolli approvati e pubblicizzati in società sono 20 in totale, e sono disponibili per tutti i dipendenti della Marnavi S.p.A. sull’intranet aziendale ed oggetto di formazione periodica:

1. Gestione clienti per l’incasso;
2. Gestione fatturazione attiva;
3. Gestione Fornitori agency port cost & bunker cost;
4. Gestione nomine sicurezza;
5. Gestione pagamento dipendenti sede;



6. Gestione pagamento dipendenti marittimi;
7. Gestione quantitativi in carica trasporto e scarica di acqua potabile;
8. Gestione fornitura spese sigilli;
9. Gestione Sistemi informatici – Utilizzo dei telefoni, FAX e fotocopiatrici;
10. Gestione Sistemi Informatici – Utilizzo della Posta elettronica e della PEC;
11. Gestione Sistemi Informatici – Utilizzo Personal Computer;
12. Selezione ed assunzione dipendenti sede;
13. Gestione Cassa delle Navi;
14. Gestione Demurrage;
15. Gestione fornitori Broker - Commission Cost;
16. Gestione Fornitori Crewing;
17. Gestione Fornitori Dipartimento tecnico;
18. Gestione Fornitori HSSE;
19. Gestione Fornitori Spese Generali;
20. Gestione delle segnalazioni – Whistblowing;
21. Gestione Sponsorizzazioni, liberalità e omaggi;
22. Gestione acconti e anticipi retributivi dei dipendenti marittimi.

18. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

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

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

1. Principio della segregazione – “Nessuno può gestire in autonomia un intero processo”. In ossequio a tale principio, Marnavi adotta, nella gestione delle risorse finanziarie, specifici protocolli che assicurano la separazione e l'indipendenza funzionale tra coloro che assumono le decisioni di impiego delle risorse finanziarie, coloro che attuano tali decisioni e coloro ai quali sono affidati i controlli circa la corretta gestione delle risorse finanziarie impiegate.

2. Principio della tracciabilità – “Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua”. In ossequio a tale principio, tutte le operazioni che comportano l'utilizzazione o l'impegno di risorse finanziarie devono avere una causale espressa e verificabile ed essere documentate e registrate, con mezzi manuali o informatici, in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile. Il relativo processo decisionale deve essere sempre verificabile e per nessuna ragione è consentito che i fondi della Società e la relativa movimentazione possano non essere registrati a livello documentale.

3. Principio del controllo – “Documentazione dell'attività di controllo”. In ossequio a tale principio, tutte le operazioni che comportano utilizzazione o impegno di risorse finanziarie devono essere soggette ad un sistema di controllo, esercitato dall'OdV, idoneo a documentare – ad esempio attraverso la redazione di report o verbali – lo svolgimento di verifiche e/o attività di supervisione. In particolare, la Società attiva specifici processi di monitoraggio delle risorse finanziarie, finalizzati ad evitare lo stanziamento di



provviste di fondi utili a perpetrare le diverse fattispecie di reato implicanti movimentazione di flussi di denaro (corruzione, riciclaggio, false comunicazioni sociali, ecc.).

Al fine di garantire la tracciabilità delle attività amministrative e finanziarie, la Società ha adottato i seguenti Protocolli:

- **Gestione Fornitori:** le diverse procedure (Agency Port Costs & Bunkers Costs, Commission Costs, Fornitori Crewing, Fornitori Dipartimento Tecnico, Fornitori HSSE e Fornitori Spese Generali) descrivono le attività relative al processo di gestione dei pagamenti dei fornitori della Marnavi S.p.A., ha come finalità quella di assicurare il regolare svolgimento e trasparenza delle attività esercitate e copre le fasi che vanno dalla richiesta delle autorizzazioni necessarie al pagamento, alla preparazione della distinta di pagamento, della distinta fornitori fino alle registrazioni contabili;
- **Gestione Pagamento personale amministrativo e personale marittimo:** le procedure descrivono le attività relative al processo di gestione dei pagamenti dei dipendenti della Marnavi S.p.A., ed hanno come finalità quella di assicurare il regolare svolgimento e trasparenza delle attività e copre le fasi che vanno dalla richiesta delle autorizzazioni necessarie al pagamento, alla preparazione della distinta di pagamento e della distinta dipendente fino alle registrazioni.
- **Gestione Fatturazione attiva:** la procedura descrive le attività relative al processo di fatturazione attiva della Marnavi S.p.A., ha come finalità quella di assicurare il regolare svolgimento e trasparenza delle attività esercitate e copre le fasi che vanno dall'emissione del pro-forma fattura al controllo delle stesse.
- **Gestione Demurrage:** la procedura descrive le attività relative al processo di gestione della fatturazione e pagamento del demurrage della Marnavi S.p.A., ha come finalità quella di assicurare il regolare svolgimento e trasparenza delle attività esercitate e copre le fasi che vanno dalla valutazione delle controvalutazioni, emissione pro-forma fattura, emissione fattura, controlli sui pagamenti, solleciti e definizione di azioni correttive.
- **Gestione Clienti per l'incasso:** la procedura descrive le attività relative al processo di gestione dei clienti per l'incasso delle fatture, della Marnavi S.p.A., ha come finalità quella di assicurare, la segregazione di ruoli e responsabilità, il regolare svolgimento e la tracciabilità delle attività esercitate e copre le fasi che vanno dal controllo giornaliero degli incassi, al riscontro di eventuali ritardi nei pagamenti, redazione di report informativi e definizione di azioni correttive.
- **Gestione Cassa delle Navi e Gestione Sigilli:** le procedure descrivono le modalità, le attività e le responsabilità connesse alla gestione di cassa sulle navi, per pagamenti e per incassi, sulla quale, far convergere i necessari quadri di controllo istituiti in Marnavi S.p.A. Ha come finalità quella di assicurare la segregazione di ruoli e responsabilità e copre le fasi che vanno dalla richiesta autorizzata e motivata del comandante di reintegro della cassa, alla gestione della stessa per il pagamento di fornitori, sigilli, etc., alla verifica e controllo periodico della consistenza di cassa.



19. SISTEMA DISCIPLINARE

Dalla lettura dell'art. 6, II comma, lett. e) del Decreto 231 si evince che la definizione di un adeguato sistema sanzionatorio costituisce un requisito essenziale del Modello ai fini dell'esimente della responsabilità della Società. Al riguardo, occorre rilevare che l'art. 6 del D. Lgs 231/2001 è stato modificato dal D. Lgs 24/2023, cd. "Decreto Whistleblowing", attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, il quale ha sostituito il comma 2 bis del predetto articolo 6 del decreto 231 ed ha abrogato i commi 2 ter e quater. Pertanto, il comma 2-bis attualmente recita: «2-bis. I modelli di cui al comma 1, lettera a), prevedono, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e)». Pertanto, le società e gli enti che hanno adottato un Modello 231 devono introdurre nel sistema disciplinare – che costituisce parte integrante del Modello stesso – specifiche sanzioni nei confronti di coloro che accertano essere responsabili delle violazioni previste dalla nuova disciplina.

L'importanza del sistema disciplinare è avvalorata anche delle Linee Guida di Confindustria che affermano: "un punto qualificante nella costruzione del Modello è costituito dalla previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico, nonché delle procedure previste dal modello. Simili violazioni ledono, infatti, il rapporto di fiducia instaurato con l'ente e devono di conseguenza comportare azioni disciplinari, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisce reato".

Marnavi adotta un sistema di sanzioni commisurate alla violazione e dotate di deterrenza, applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello, al fine di rendere efficiente l'azione di presidio dell'OdV e di garantire l'effettività del Modello stesso (cfr. Allegato 1 – "Tabella Infrazioni/Sanzioni Disciplinari" – Parte integrante del presente Modello).

Tale sistema disciplinare si rivolge a tutti i dipendenti di Marnavi con qualsivoglia funzione e qualifica, nonché, ai professionisti che (in forma individuale o quali componenti di un'Associazione professionale) erogano prestazioni nell'interesse della Società, ai collaboratori, all'Amministratore Delegato e/o al Consiglio d'Amministrazione, ai sindaci, ai procuratori, ai consulenti, ai fornitori ed, infine, a qualsiasi soggetto che operi in nome e per conto della Società. Marnavi non accetta nessun comportamento e/o omissione in violazione delle disposizioni del presente Modello, anche se compiuto nell'interesse e/o a vantaggio della Società. Conseguentemente ogni atto posto in essere, nonostante le contrarie disposizioni del Modello, costituirà oggetto di intervento ai sensi del presente sistema, fatta salva l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 7 Legge n. 300/70 e successive modifiche (c.d. Statuto dei Lavoratori). Marnavi adotta un sistema sanzionatorio autonomo e indipendente dall'apparato sanzionatorio dell'ordinamento giuridico statale (penale o amministrativo), in quanto è diretto a sanzionare chiunque violi una norma del Modello organizzativo o assuma



comportamenti contrari ai principi del Codice Etico, indipendentemente se dalla violazione scaturisca o meno la commissione di un reato. Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'applicazione delle sanzioni, i poteri già conferiti - nell'ambito delle rispettive competenze - ai singoli Organi/Direzioni aziendali restano immutati.

In particolare, sono in tal senso abilitati:

- ✓ L'Assemblea dei Soci per le infrazioni del Modello commesse dall'Organo Amministrativo
- ✓ L'Organo Amministrativo per le infrazioni al Modello commesse dai singoli responsabili di funzione;
- ✓ I Responsabili delle varie aree per le infrazioni al Modello commesse dal personale e da collaboratori esterni (fornitori e consulenti), i quali dovranno riferire all'Organo Amministrativo affinché determini la sanzione disciplinare.

Per quanto riguarda le violazioni che verranno accertate dall'OdV, esso provvederà a segnalarle all'Organo Amministrativo proponendo l'adozione di adeguati provvedimenti sanzionatori.

20. VIOLAZIONI DA PARTE DI SOGGETTI APICALI E DEGLI ORGANI DI CONTROLLO

Le norme ed i principi contenuti nel Codice Etico, nel Modello e nei protocolli ad esso connessi devono essere rispettati, in primo luogo, dai soggetti che rivestono, in seno alla compagine societaria di Marnavi, una posizione "apicale".

A norma dell'art. 5, I comma, lett. a) del Decreto, rientrano in questa categoria le 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 i soggetti che "esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo" dell'Ente.

In tale contesto, assume rilevanza, in primis, la posizione dell'Organo Amministrativo e dei componenti degli organi di controllo della Società.

Marnavi adotta l'azione e/o il provvedimento ritenuto più adeguato, fino alla revoca dell'incarico nei casi più gravi - e salva eventuale ratifica da parte dell'Organo Amministrativo - in relazione a possibili violazioni delle norme del Modello, indicate a titolo esemplificativo nella tabella che segue (cfr. Allegato 1 – "Tabella Infrazioni/Sanzioni Disciplinati" – Parte integrante del presente Modello).

Le violazioni del presente Modello commesse con dolo dai soggetti in posizione apicale determinano in ogni caso la decadenza dalla carica e da qualsiasi diritto di natura economica, nonché la revoca delle procure eventualmente conferite.

Per tali soggetti, le inosservanze al Codice Etico, al presente Modello ed ai connessi protocolli, costituiscono lesione del rapporto di fiducia tra Organo Amministrativo e soci, nonché violazione degli obblighi di diligenza e fedeltà del lavoratore di cui agli artt. 2104 e 2105 cod. civ., determinando l'esercizio da parte della Società dell'azione e/o del provvedimento ritenuto più adeguato, fino alla risoluzione – nei casi più gravi - del rapporto. Il criterio di proporzionalità tra violazione e sanzione è indicato, a titolo esemplificativo, nella tabella



delle infrazioni/sanzioni disciplinari (cfr. Allegato 1 – “Tabella Infrazioni/Sanzioni Disciplinari” – Parte integrante del presente Modello).

In caso di violazioni gravi del Modello Organizzativo e/o dei protocolli, la sanzione massima prevista a carico degli Amministratori e/o Consiglieri della società, è la revoca per giusta causa in conformità al disposto dell’art. 2383 c.c.” in quanto le predette violazioni imputabili ai titolari del potere gestorio costituiscono compromissione del rapporto fiduciario tra Amministratore/Consiglieri e Soci.

Nella procedura di accertamento delle violazioni e di irrogazione delle sanzioni verso l’Organo Amministrativo e/o verso uno dei componenti per violazione del Modello, è sempre previsto il necessario coinvolgimento del collegio sindacale e dell’OdV il quale deve essere preventivamente informato.

Le violazioni del Codice Etico - del presente Modello o dei connessi protocolli - da parte di:

- Fleet Manager;
- D.P.A (Designated Person Ashore);
- RSGI (Responsabile Sistemi di Gestione Integrata);
- RSPP;
- MC;
- DPO;
- Gestore segnalazione Whistleblowing (ove diverso dall’ODV);
- Collegio Sindacale;
- Società di Revisione.

comportano l’esercizio da parte di Marnavi dell’azione e/o del provvedimento ritenuto più adeguato, fino alla revoca per giusta causa.

21. VIOLAZIONI DA PARTE DEI “SOTTOPOSTI” (PERSONALE DIPENDENTE ED OUTSOURCERS)

Le violazioni del Codice Etico - del presente Modello o dei connessi protocolli - da parte del personale dipendente sia marittimo che amministrativo, della Società o degli outsourcers, comportano l’esercizio da parte di Marnavi dell’azione e/o del provvedimento ritenuto più adeguato, fino alla risoluzione del rapporto a norma di legge e/o di CCNL, nei casi più gravi.

I provvedimenti disciplinari debbono essere adottati in conformità all’art. 7 della Legge n. 300/70, e nel pieno rispetto delle procedure ivi stabilite, nonché nel rispetto, da parte del datore di lavoro, dei principi generali di diritto vigenti in materia di immediatezza, contestualità ed immodificabilità della contestazione disciplinare.

Il presente Sistema disciplinare si applica, previo inserimento di apposite clausole nei relativi contratti, a tutti i soggetti – anche diversi dal personale inquadrato in organico - che sono comunque tenuti al rispetto del Codice Etico, del Modello e dei connessi protocolli in virtù della funzione svolta per conto di Marnavi, indipendentemente dalla tipologia contrattuale applicata.

Nell’ambito di tale categoria rientrano:

- a. tutti coloro che intrattengono con Marnavi un rapporto di lavoro di natura non subordinata (a.e., i collaboratori a progetto o i consulenti);



b. i procuratori ed ogni altro soggetto che operi in nome e per conto della società.

L'applicazione delle relative sanzioni ha luogo sulla base dei criteri di proporzionalità e secondo la graduazione specificata nella tabella delle infrazioni/sanzioni disciplinari (cfr. Allegato 1 – “Tabella Infrazioni/Sanzioni Disciplinari” – Parte integrante del presente Modello).

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001.

22. TABELLA DELLE INFRAZIONI E CRITERI DI COMMISURAZIONE DELLE SANZIONI

Marnavi individua in via preventiva i comportamenti sanzionabili che costituiscono violazione del presente Modello da parte delle diverse categorie di destinatari, nonché le sanzioni irrogabili, con le dovute peculiarità e graduazioni, fermi restando gli obblighi nascenti per la Società dallo Statuto dei Lavoratori e dal CCNL applicabile al personale dipendente. Costituisce parte integrante al presente Modello La Tabella delle Infrazioni/Sanzioni disciplinari (cfr. Allegato 1 – “Tabella Infrazioni/Sanzioni Disciplinari” – Parte integrante del presente Modello).

La sanzione adottata deve essere, in ogni caso, commisurata all'infrazione, nella logica di bilanciamento tra condotta trasgressiva e conseguenza disciplinare, sulla base dei seguenti parametri:

- livello di responsabilità ed autonomia del trasgressore;
- eventuale esistenza di precedenti violazioni a carico dello stesso;
- intenzionalità del suo comportamento e gravità del medesimo, intesa come il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta a seguito della condotta censurata;
- altre particolari circostanze in cui si è manifestata l'infrazione.

23. INFORMAZIONE, PUBBLICITÀ ED INTERRELAZIONE CON IL SISTEMA DI INFORMAZIONE-FORMAZIONE

Marnavi pubblicherà la Tabella delle infrazioni/sanzioni disciplinari nell'internet aziendale e in bacheca, assolvendo così l'obbligo dell'informativa personale.

Marnavi al fine di disporre di un idoneo Modello 231 ha, inoltre, stabilito una profonda interrelazione tra il sistema disciplinare e quello informativo-formativo, non limitandosi quindi al solo rispetto dell'art. 7 della legge 300/1970, in base al quale “le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in un luogo accessibile a tutti”.

Di primaria importanza nella corretta definizione del sistema disciplinare è la predisposizione di un Presidio di informazione e di controllo del livello di conoscenza dello stesso, al fine di consentire che tutto il personale di Marnavi S.p.A. sia in grado di comprendere quali siano i “principi 231” da rispettare per non incorrere in un provvedimento di natura disciplinare. A tal fine, la società adotta un sistema disciplinare, schematizzato nella tabella di cui a precedente paragrafo, dove è stabilito in modo specifico la corrispondenza tra singole



violazioni dell'apparato 231 e degli obblighi previsti dal D.Lgs 24/2023 cd. "decreto whistleblowing", e la relativa sanzione. Tale sistema sarà oggetto di formazione 231 che la società periodicamente effettuerà.

24. L'ORGANISMO DI VIGILANZA: NOMINA, DURATA E COMPOSIZIONE

Il Modello di Organizzazione, gestione e controllo di Marnavi S.p.A. è sottoposto al controllo dell'OdV, quale organismo indipendente che assume i compiti previsti dalla normativa (art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto).

L'OdV resta in carica per il numero di esercizi sociali stabiliti dall'Organo Amministrativo, in assenza di sua delibera, non oltre i tre esercizi.

Salvo diversa decisione dell'Organo Amministrativo l'OdV cessa per scadenza del termine alla data dell'Assemblea dei soci convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della sua carica, pur continuando a svolgere ad interim le proprie funzioni in regime di prorogatio fino alla nomina del nuovo OdV.

L'OdV di Marnavi S.p.A. è un organismo collegiale composto da:

- ❖ Componente Esterno in qualità di Presidente
- ❖ Componente Interno
- ❖ Componente Esterno

L'OdV nell'esercizio delle proprie funzioni si avvale di un ufficio di segreteria interno alla società con il compito, a titolo semplificativo e non esaustivo, di:

- a. reperire ed archiviare la documentazione
- b. assistenza nella redazione dei verbali
- c. coordinamento con le singole aree.

25. CAUSE DI REVOCA DELL'ODV

Il Consiglio d'amministrazione cura che la scelta dei componenti dell'OdV – tra figure professionali esterne od interne alla Società – garantisca sempre i caratteri di autonomia, indipendenza e continuità d'azione richiesti dalla legge e dalle Linee Guida Confindustria.

Cause esclusive di revoca dell'OdV sono le seguenti:

- 1) grave inadempimento agli obblighi di vigilanza e di controllo;
- 2) prolungata inattività;
- 3) mancata segnalazione di situazioni critiche all'Organo Amministrativo.

I componenti dell'OdV, al momento della nomina e per tutta la durata del loro incarico, non devono:

- a) intrattenere rapporti di affari con la Società, con società da essa controllate o ad essa collegate, né intrattenere significativi rapporti di affari con l'Organo Amministrativo;
- b) risultare titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni rilevanti nel capitale della Società;
- c) essere stati membri di Organismi di Vigilanza di enti sottoposti a sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001 nel corso del relativo mandato;



- d) essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'Autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- e) essere sottoposti con sentenza passata in giudicato ad una condanna a pena detentiva (per uno dei reati previsti in materia bancaria, finanziaria e tributaria o per uno dei reati previsti nel titolo XI del libro V del Codice civile e nel R.D. 16 marzo 1942, n. 267), alla reclusione per un tempo non inferiore a sei mesi per un delitto contro la P.A., la fede pubblica, il patrimonio, l'ordine pubblico e l'economia pubblica nonché alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per qualunque delitto compreso tra i reati richiamati dal D. Lgs. 231/2001.

Le preclusioni di cui alla precedente lettera e) valgono altresì in caso di applicazione della pena su richiesta delle parti di cui all'art. 444 c.p.p. salvo che sia intervenuta l'estinzione del reato. I componenti dell'OdV sono tenuti a dichiarare tempestivamente l'insorgere di uno dei requisiti ostativi di cui sopra all'Organo Amministrativo e allo stesso OdV.

26. REQUISITI DELL'ODV - AUTONOMIA FINANZIARIA

Per poter esercitare pienamente le proprie funzioni, l'OdV di Marnavi dispone non solo di autonomi poteri d'iniziativa e di controllo, ma anche di adeguate risorse finanziarie, approvate dall'Organo Amministrativo su proposta dell'OdV stesso, che si vincola all'obbligo di rendicontazione annuale.

In conformità a quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, durante la pianificazione del budget aziendale, l'organo dirigente dovrà assegnare all'Organismo una dotazione adeguata di risorse finanziarie, sulla base di una proposta formulata dall'Organismo stesso, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti. Sarà attribuito all'OdV – in prima battuta all'atto di nomina e successivamente con cadenza almeno annuale – un budget di spesa adeguato per lo svolgimento dell'azione di vigilanza e di controllo, in coerenza con le dinamiche e le dimensioni dell'organizzazione aziendale di riferimento.

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

27. REQUISITI DELL'ODV - INDIPENDENZA

L'OdV non costituisce un organo subordinato al vertice aziendale, bensì un organo dotato di indipendenza nell'esecuzione dell'attività di controllo. L'OdV infatti ha accesso a tutte le informazioni ed alla documentazione necessaria per effettuare le verifiche programmate in esecuzione dell'attività di controllo prevista nel Modello. Il nuovo organigramma aziendale prevede l'inserimento dell'OdV in esame come unità di staff in una posizione assolutamente svincolata dalla linea gerarchica, con funzioni di report solo ai massimi livelli aziendali della Società. A questa collocazione, si associa la non attribuzione di compiti che, rendendo l'Organismo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

Per la disciplina dettagliata delle proprie attività, di seguito descritte, l'OdV ha adottato un regolamento interno, non soggetto all'approvazione da parte di altri organi societari.

28. REQUISITI DELL'ODV - PROFESSIONALITÀ



L'OdV di Marnavi possiede il bagaglio di strumenti e tecniche specialistiche per poter svolgere l'attività assegnata. L'OdV è in grado, infatti, di avvalersi sia di un approccio "ispettivo" – volto ad accertare come si sia potuto verificare un reato e chi lo abbia commesso a posteriori- sia di un approccio "consulenziale", volto all'adozione delle misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati medesimi.

Inoltre, l'OdV ha le competenze giuridiche – ed in particolare di diritto penale - necessarie per costruire un sistema organizzativo idoneo alla prevenzione dei reati.

A questo riguardo, per quanto concerne tematiche specifiche quali ambiente, sicurezza, qualità, Privacy e Data Protection, l'OdV si avvale di tutte le risorse attivate per la gestione dei relativi aspetti (Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, Medico Competente, Data Protection Officer ("DPO") e altri).

29. COMPITI E ATTIVITÀ DELL'ODV

In ossequio al dettato di legge ed in conformità alle Linee Guida emanate da Confindustria, l'OdV è chiamato a verificare l'adeguatezza e l'effettività del Modello e del Codice Etico, curarne l'aggiornamento, vigilare sulla relativa applicazione, effettuare analisi periodiche sulle singole componenti degli stessi, nonché assicurare l'effettività dei flussi di informazioni tra gli organi direttivi, l'OdV stesso e le funzioni aziendali, e segnalare le violazioni eventualmente accertate.

La compiuta esecuzione dei propri compiti da parte dell'OdV costituisce elemento essenziale affinché la Società possa usufruire dell'esimente prevista dal Decreto.

L'Organismo è dotato di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo adottato da Marnavi, secondo quanto stabilito dall'art. 6 del Decreto 231, e segnatamente per l'espletamento dei seguenti compiti:

- vigilanza sull'effettività del Modello, che si sostanzia nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito;
- disamina in merito all'adeguatezza del Modello, ossia della sua reale (e non meramente formale) capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- cura del necessario aggiornamento in senso dinamico del Modello, nell'ipotesi in cui le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti. Tale cura, di norma, si realizza in due momenti distinti ed integrati;
- presentazione di proposte di adeguamento del Modello verso gli organi/funzioni aziendali in grado di dare loro concreta attuazione nel tessuto aziendale. A seconda della tipologia e della portata degli interventi, le proposte saranno dirette verso i Responsabili di Area e le altre funzioni coinvolte nei processi sensibili o, in taluni casi di particolare rilevanza, verso l'Organo Amministrativo;
- follow-up, ossia verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

Pertanto, una volta implementato ed avviato a regime il Modello di Marnavi, spetterà all'OdV:

- verificare periodicamente la mappa delle aree a rischio reato e l'adeguatezza dei punti di controllo, al fine di adeguarle ai mutamenti delle attività e/o della struttura aziendale. A tal fine, all'OdV devono essere segnalate da parte del management e da parte degli addetti alle attività



di controllo, nell'ambito delle singole funzioni, le eventuali situazioni che possono esporre l'Azienda al rischio di reato. Tutte le comunicazioni dovranno essere redatte esclusivamente in forma scritta;

- effettuare verifiche periodiche, sulla base di un programma annuale, normalmente condiviso con l'Organo Amministrativo volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello.

In particolare, l'OdV dovrà verificare:

- che le procedure di controllo siano poste in essere e documentate in maniera conforme;
- che i principi etici siano rispettati;
- l'adeguatezza e l'efficacia del Modello nella prevenzione dei reati contemplati dal Decreto.

30. FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI DI ILLECITI: FLUSSI INFORMATIVI DA PARTE DELL'ODV

L'OdV mantiene una linea di reporting per iscritto annuale, ed ogni volta che vi sia la necessità, nei confronti dell'Organo Amministrativo e del Collegio Sindacale.

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

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

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

Il Collegio sindacale ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dell'organo predetto per motivi urgenti.

Il Collegio Sindacale è interlocutore istituzionale dell'OdV, nel caso in cui siano riscontrati rilievi critici e fatti anomali che coinvolgano l'Organo Amministrativo.

L'OdV definirà, inoltre, flussi informativi attinenti i dati di bilancio e concorderà incontri con la Società di Revisione finalizzati a condividere i controlli effettuati, le criticità rilevate, anche rispetto al perimetro del bilancio consolidato.

31. FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI DI ILLECITI: FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ODV E SEGNALAZIONI WHILSTBLOWING

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Marnavi ai sensi del D. Lgs. 231/2001 mediante apposite segnalazioni da parte dei dipendenti, degli Organi Sociali, dei fornitori, dei consulenti e dei soggetti in genere con cui la Società intrattiene rapporti.

L'Organismo di Vigilanza monitora l'attuazione delle misure atte a prevenire i fatti corruttivi ed i fenomeni di cattiva amministrazione e tale attività comprende anche l'analisi di quelle segnalazioni aventi ad oggetto



illeciti, irregolarità e/o comportamenti di qualsiasi natura, anche meramente omissivi, conosciuti in ragione delle funzioni svolte e posti in essere in violazione delle disposizioni del codice penale, del Modello 231, parte generale e parti speciali, adottato dalla Società, del Codice Etico, delle procedure e prassi aziendali, ed, in generale, di ogni violazione di disposizioni normative nazionali o europee (i.e. normative di settore, normativa in materia di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, in materia antitrust, privacy, ambiente).

La Marnavi S.p.A. ha recepito la novella legislativa in materia “wistleblowing”, alla quale rinvia per quanto qui non espressamente riportato.

In data 15 marzo 2023 è stato pubblicato in gazzetta Ufficiale il D. Lgs 24/2023, in vigore dal 30 marzo 2023, che ha recepito nell'ordinamento italiano la direttiva (UE) 2019/1937 del 23.10.2019, “riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione”, riformando in modo strutturale la materia del cd. *Whistleblowing* ed incidendo direttamente sui modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti dal D. Lgs. 231/2001 e di conseguenza sull'attività dell'OdV.

In particolare, il Decreto Lgs. 24/2023 all'art. 4, comma 1, ha previsto espressamente che i predetti modelli di cui all'art. 6, comma 1, lettera a) del D. Lgs. 231/2001 prevedono i canali di segnalazione interna di cui al Decreto stesso. Al contempo, l'art. 24, comma 5 ha sostituito il comma 2-bis del D. Lgs. 231/2001 prevedendo che *“i modelli di cui al comma 1 lettera a) prevedono...omissis.... i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e)”*. Infine l'art. 21 comma 2 del D. Lgs. 24/2023 dispone che i soggetti del settore privato che hanno adottato il Modello organizzativo *“prevedono nel sistema disciplinare adottato ai sensi dell'articolo 6 comma 2 lettera e) del D. Lgs 231/2001, sanzioni nei confronti di coloro che accertano essere responsabili degli illeciti di cui al comma 1”*.

Il testo di legge introduce nuovi meccanismi da adottare obbligatoriamente per la ricezione e gestione di dette segnalazioni. L'oggetto della segnalazione potrà essere rappresentato da qualsivoglia comportamento illecito che violi apertamente le disposizioni normative nazionali e dell'Unione Europea lesive dell'integrità e/o dell'immagine dell'ente.

La Società si è attivata col precipuo scopo di adeguarsi tempestivamente alla normativa di settore istituendo un apposito canale/piattaforma informatica adibito allo scopo di raccogliere le segnalazioni rientranti nel perimetro di applicazione del testo di legge sopracitato, ed ha affidato all'OdV la gestione delle segnalazioni. In ogni caso, l'Organismo è responsabile di tutta l'attività di verifica della fondatezza della segnalazione e partecipa al processo di analisi delle segnalazioni garantendo un'adeguata vigilanza e supervisione sull'effettiva e concreta attuazione del Modello 231.

La segnalazione può essere trasmessa dalle funzioni costituenti la governance, dal personale, dai Collaboratori, Consulenti e Fornitori, soggetti terzi.

I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e 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 in mala fede.



Tuttavia, l'identità del segnalante può essere disvelata anche senza il suo consenso, nei seguenti casi:

1. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 c.p.p. Tale disposizione prevede l'obbligo del segreto sugli atti compiuti nelle indagini preliminari "fino a quando l'imputato non ne possa avere conoscenza e, comunque, non oltre la chiusura delle indagini preliminari" (il cui relativo avviso è previsto dall'art. 415-bis c.p.p.).
2. Nel procedimento dinanzi alla Corte dei Conti l'obbligo del segreto istruttorio è previsto sino alla chiusura della fase istruttoria. Dopo, l'identità del segnalante potrà essere disvelata dall'Autorità giudiziaria al fine di essere utilizzata nel procedimento stesso.

Nell'ambito del procedimento disciplinare attivato dall'amministrazione contro il presunto autore della condotta segnalata, l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Nel caso in cui l'identità del segnalante risulti indispensabile alla difesa del soggetto cui è stato contestato l'addebito disciplinare, questa può essere rivelata solo dietro consenso espresso del segnalante. Qualora il segnalante, a seguito dell'inoltro della segnalazione, subisca condotte ritorsive per le quali non riceva alcuna forma di tutela dall'ente può procedere ad inoltrare una comunicazione direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), tramite il canale istituito ed accessibile presso il sito dell'ANAC, specificando le ritorsioni che crede di aver subito (art. 19 del D.lgs. 24/2023).

Le comunicazioni all'OdV possono essere effettuate tramite l'indirizzo e-mail dedicato odv231@marnavi.it destinato a ricevere unicamente i flussi informativi derivanti dall'adozione del Modello ed indicati nell'elenco diffuso nell'intranet aziendale (cfr. Allegato 2 – "Piano dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza"). Le comunicazioni devono essere trasmesse all'OdV o tramite comunicazione diretta o, per i dipendenti, anche tramite i Responsabili di Funzione, i quali devono trasmettere quanto ricevuto all'OdV.

Le segnalazioni all'OdV possono essere effettuate attraverso la piattaforma presente sul sito internet societario www.marnavi.it, così come previsto dalla normativa Whistleblowing (D. Lgs n.24/2023).

Gli obiettivi della Direttiva Europea UE 1937/2019 nonché della legge italiana attuativa sul Whistleblowing sono:

- Rilevare e prevenire comportamenti scorretti e violazioni di leggi e regolamenti;
- Migliorare l'applicazione della legge implementando canali di segnalazione efficaci, affidabili e sicuri per proteggere i segnalanti da eventuali ritorsioni;
- Proteggere i whistleblower aiutandoli a denunciare eventuali atti illeciti o irregolarità in modo sicuro, garantendo la possibilità di segnalare in modo anonimo e/o riservato. Oggetto di segnalazione è la commissione o la tentata commissione di uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 e, comunque, ogni comportamento, atto od omissione lesivo dell'interesse pubblico o dell'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato di cui l'autore della segnalazione sia venuto a conoscenza in un contesto lavorativo, pubblico o privato ed i soggetti segnalanti, la cui identità è riservata, sono tutelati contro ogni forma di discriminazione, penalizzazione e ritorsione. Sono ammesse anche segnalazioni anonime.

Nella descrizione di dettaglio del comportamento, che origina la segnalazione, devono essere fornite informazioni strettamente attinenti all'oggetto della segnalazione; qualora la segnalazione sia prodotta in



mala fede, l'OdV si riserva di archivarla cancellando i nomi e gli elementi che possono consentire l'identificazione dei soggetti segnalati.

Qualora gli approfondimenti svolti evidenzino situazioni di gravi violazioni del MOGC e/o del Codice Etico, l'OdV procede senza indugio alla comunicazione della segnalazione e delle proprie valutazioni all'Organo Amministrativo.

Infine, l'OdV è tenuto a documentare, mediante la conservazione dei supporti informatici e/o cartacei, le segnalazioni ricevute ed i procedimenti avviati all'esito delle stesse, al fine di garantire la completa tracciabilità degli interventi intrapresi.

Il processo di gestione delle segnalazioni per i reati previsti dal D. Lgs. 24/23 prevede più fasi, quali:

- I fase: entro 7 giorni dalla ricezione l'OdV tramite la piattaforma rilascia avviso di ricezione della segnalazione;
- II fase: entro 3 mesi l'OdV comunica ai sensi dell'art. 5 D. Lgs. 24/23 l'esito delle indagini svolte e se adottate misure quali: sanzioni disciplinari, modifiche e/o integrazioni del Modello, adozione di procedure.

La gestione delle segnalazioni comporta un'attività di trattamento dei dati personali che, ai sensi del "Decreto Whistleblowing" deve essere effettuata in conformità alle norme espressamente richiamate, *in primis* il GDPR.

Oltre alle segnalazioni relative ad inadempienze di carattere generale che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D. Lgs. 231/01, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'OdV:

- i provvedimenti e/o le 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-presupposto previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dallo stesso Decreto;
- i rapporti eventualmente preparati dai responsabili delle 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 originati dalla violazione delle prescrizioni contenute nei Protocolli predisposti ex D. Lgs. 231/01 o per violazione del Codice Etico e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti comprendenti le relative motivazioni.
- Ogni altro flusso informativo richiesto dall'OdV.

Nei singoli protocolli, posti a presidio delle aree a rischio, sono specificamente formalizzati i flussi informativi (report) sull'andamento delle relative attività, oggetto di invio periodico all'OdV da parte delle funzioni aziendali coinvolte.

L'art. 21, comma 1, del D. Lgs. 24/2023 prevede l'applicazione di sanzioni amministrative pecuniarie da parte dell'ANAC nei confronti dei soggetti, del settore pubblico e privato, che commettano violazioni degli obblighi previsti nel medesimo Decreto. Oltre alle predette sanzioni, la Società ha introdotto nel sistema disciplinare



specifiche sanzioni nei confronti di coloro che accerta essere responsabili delle violazioni previste dalla nuova disciplina.

Inoltre, è prevista l'applicazione di una sanzione disciplinare nei confronti del Segnalante per il quale sia accertato che abbia scientemente effettuato segnalazioni o divulgazioni pubbliche false.

SANZIONI EX ART. 21 D.LGS. 24/23

1. Fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile le seguenti **sanzioni amministrative pecuniarie**:

a) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che sono state commesse ritorsioni o quando accerta che la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla o che è stato violato l'obbligo di riservatezza di cui all'articolo 12;

b) da 10.000 a 50.000 euro quando accerta che non sono stati istituiti canali di segnalazione, che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme a quelle di cui agli articoli 4 e 5, nonché quando accerta che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;

c) da 500 a 2.500 euro, nel caso di cui all'articolo 16, comma 3, salvo che la persona segnalante sia stata condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

2. La Marnavi, in virtù di quanto previsto dal comma 2 dell'art. 21 D. Lgs 24/2023, prevede nel sistema disciplinare adottato ai sensi dell'articolo 6, comma 2, lettera e), del decreto n. 231 del 2001, sanzioni nei confronti di coloro che si accertano essere responsabili degli illeciti di cui al comma 1.

32. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

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

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

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

33. ATTIVITÀ DI COMUNICAZIONE

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



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

- ✚ a tutti i lavoratori dipendenti, di ogni qualifica e livello, verrà consegnata tempestivamente un'informativa ufficiale al fine di promuoverne la conoscenza e rendere noto ai soggetti interessati che tutti sono tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e a contribuire alla sua attuazione;
- ✚ a tutto il personale neoassunto (sia che si tratti di personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'ente sia che si tratti di altro personale, di ogni qualifica e livello) in sede di assunzione, verrà data la medesima predetta informativa e fornita la documentazione completa da consultare. Con la sottoscrizione del contratto di lavoro, in cui è presente la clausola di presa visione ed accettazione del Modello e del Codice Etico, il neoassunto accetta formalmente di adeguarsi al Modello ed al Codice adottati dalla Società;
- ✚ analoghe attività di comunicazione verranno rese in favore dei comandanti e del personale marittimo con le modalità individuate dalla Società come le più idonee, tenuto conto del luogo di lavoro dei predetti soggetti;
- ✚ ai Sindaci della Società, il Modello sarà illustrato in occasione della riunione durante la quale il Consiglio d'Amministrazione approverà lo stesso;

In ogni caso, nel messaggio di divulgazione del Modello presso il personale dipendente di Marnavi, con qualsiasi modalità effettuato, dovrà essere contenuta la precisazione che l'osservanza del Modello costituisce disposizione per l'esecuzione e la disciplina del lavoro ex art. 2104 del Codice Civile.

L'OdV organizzerà, ad ogni approvazione del Modello, riunione informativa finalizzata all'illustrazione degli aggiornamenti e delle modifiche, cui verranno invitati a partecipare i Responsabili di area e, ove ritenuto opportuno, anche soggetti terzi che collaborano, a qualsiasi titolo, con la Società.

Di ogni riunione verrà redatto apposito verbale, con l'indicazione delle persone intervenute e degli argomenti trattati.

I collaboratori esterni ed i fornitori riceveranno informativa relativamente all'esistenza del Modello Organizzativo e di ogni successivo aggiornamento.

34. ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

La Società considera la formazione continua un aspetto fondamentale per la crescita dei propri dipendenti e collaboratori.

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



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

L'attività di formazione sarà effettuata in due momenti:

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

L'OdV si occuperà di documentare nei propri registri le attività di comunicazione iniziale o intermedia e di formazione periodica.

35. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello sono espressamente prescritti dall'art. 6, co. 1, lett. b) del D. Lgs. n. 231/2001 e saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

- modifiche legislative e delle linee guida ispiratrici del Modello;
- avveramento di eventuali ipotesi di violazione del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- cambiamenti della struttura organizzativa che derivino da operazioni straordinarie ovvero da mutamenti della strategia che aprano nuovi campi di attività della struttura societaria.

Si tratta di un'attività di importanza particolarmente rilevante, in quanto mirata al mantenimento nel tempo dell'efficace attuazione del Modello - anche a fronte di modificazioni dello scenario normativo ovvero della realtà aziendale di riferimento - nonché nelle ipotesi di accertamento di carenze del Modello stesso, anche e soprattutto in occasione di eventuali violazioni del medesimo.

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

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

Le proposte di aggiornamento/adeguamento del Modello, elaborate attraverso la partecipazione delle funzioni aziendali competenti e/o anche utilizzando esperti esterni laddove necessario, verranno sottoposte dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio d'Amministrazione di Marnavi S.p.A. per l'approvazione finale.

FINE DEL DOCUMENTO