

# Modello organizzativo ex d.lgs. 231/01

---

## Sommario

|   |           |
|---|-----------|
| <b>1. PREMESSA .....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>2. TRIESTE MARINE TERMINAL S.P.A.....</b>  | <b>3</b>  |
| <b>3. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/01 .....</b>   | <b>6</b>  |
| <b>4. CONTENUTO DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/01: elenco dei reati e dei soggetti coinvolti .....</b> | <b>10</b> |
| <b>5. STRUTTURA DELLA SOCIETÀ .....</b>   | <b>13</b> |
| <b>6. ORGANI SOCIETARI .....</b>  | <b>13</b> |
| <b>7. RISPETTO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE .....</b>                                       | <b>21</b> |
| <b>8. PROCURE .....</b>   | <b>22</b> |
| <b>9. ATTRIBUZIONE DI DELEGHE .....</b>   | <b>23</b> |
| <b>10. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO .....</b>   | <b>24</b> |
| <b>11. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....</b>   | <b>25</b> |
| <b>12. SISTEMA DI CONTROLLO ESTERNO: ORGANISMO DI VIGILANZA .....</b>                               | <b>26</b> |

## **1. PREMESSA**

La Trieste Marine Terminal S.p.A. (d'ora in poi anche solo TMT o TMT S.p.a.) ritiene che il rispetto delle regole etiche e di trasparenza nella conclusione degli affari costituiscano una condizione basilare nonché necessaria, oltre che un vantaggio competitivo per perseguire e raggiungere i propri obiettivi.

A tal fine, Trieste Marine Terminal S.p.A. sostiene e promuove la creazione di un ambiente caratterizzato da un forte senso di integrità etica, nella ferma convinzione che ciò contribuisca in modo decisivo all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo, influenzando su comportamenti che potrebbero sfuggire anche al più sofisticato meccanismo di vigilanza.

Trieste Marine Terminal S.p.A. ha, quindi, ritenuto opportuno e fondamentale adottare ed emanare un Codice Etico, che possa esplicitare le qualità cui deve essere improntata la condotta di tutti coloro che, ai vari livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti allo svolgimento della sua attività, compresi i destinatari esterni comunque denominati.

Tra i valori fondanti la Società senza alcun dubbio ci sono l'integrità morale, l'onestà personale nonché la correttezza nei rapporti interni ed esterni. Inoltre, rilevano la trasparenza nei confronti degli stakeholders, ossia tutti i portatori di interessi influenti per la società, il rispetto dei dipendenti (con contestuale valorizzazione delle capacità professionali), l'impegno sociale e la tutela della salute, della sicurezza sul luogo di lavoro e dell'ambiente.

La società rifiuta ogni condotta ovvero atteggiamento che, pur finalizzati al raggiungimento di un risultato coerente con l'interesse della Trieste Marine Terminal S.p.A., presenti aspetti non compatibili con un modello gestionale e organizzativo improntato sull'assoluto rispetto della legge, delle regole comportamentali e procedurali, che vigono al suo interno.

TMT S.p.a. si impegna, dal canto suo, a vigilare sull'osservanza del Codice Etico, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo; se riterrà opportuno, la società non si esimerà dall'intervenire con adeguate azioni correttive.

## **2. TRIESTE MARINE TERMINAL S.P.A.**

Nel 2004, il terminal container del Porto di Trieste trova nuove prospettive di sviluppo con l'arrivo del Gruppo T.O. Delta; il gruppo inizia la gestione del terminal con il nuovo marchio Trieste Marine Terminal

S.p.A. e definisce un piano di investimenti a medio e lungo termine per rendere il terminal container un moderno, efficace ed efficiente *gateway* portuale.

Il terminal è ripensato e rimodellato sia sotto il profilo del *lay-out* che dal punto di vista di gru e mezzi. Investimenti significativi sono pianificati e completati in tempi brevi per consentire un'immediata inversione di tendenza rispetto al *trend* di traffico degli anni precedenti. Nuove gru da banchina, rinnovo del parco mezzi del piazzale, nuova concezione dell'operatività (con l'introduzione di *reach stacker* ed RMG che sostituiscono i cavalieri) rappresentano un primo importante passo verso l'ammodernamento.

Nel 2005 inizia il piano d'assunzione del personale, che porterà il terminal a contare, oggi, su più di 150 dipendenti diretti (contro i 3 dipendenti diretti alla fine del 2004).

Negli anni seguenti prende forma il progetto per il totale rinnovo del parco ferroviario interno al terminal (5 binari da 600 metri ciascuno, serviti da 3 gru ferroviarie), che è oggi completo ed operativo.

Viene anche pianificato un ulteriore ampliamento del terminal con l'allungamento di 400 metri lineari e la creazione di nuovi ormeggi sia sul lato sud che su quello nord del Terminal. Ciò consente a TMT di passare dall'attuale capacità di 600.000 teus sino a 1,2 milioni di teu. Il progetto, già inserito nel piano regolatore portuale approvato nel maggio 2010, è attualmente in fase di valutazione per l'impatto ambientale.

Nel corso del 2009 rilevanti investimenti vengono approvati ed implementati, con l'arrivo di 3 nuove gru (2 per le operazioni di piazzale e 1 per la ferrovia), oltre che di *reach stackers*, trattori e rimorchi portuali.

Grazie alla pianificazione ed alla concretizzazione degli investimenti appena descritti, oltre che alla sempre maggior penetrazione sui mercati di Austria, Germania ed Est Europa, Trieste Marine Terminal risulta uno dei terminal europei con il maggior tasso di crescita medio ed ha chiuso il 2008 con 340.000 teus (contro i 118.000 registrati a fine 2003 dalla precedente gestione).

Inefficienza, inaffidabilità operative e scioperi sono solo un pallido ricordo del passato. Oggi TMT è un Terminal moderno, affidabile, efficiente e non congestionato, che punta a servire i suoi clienti internazionali con soluzioni personalizzate e servizio ad hoc.

La Trieste Marine Terminal S.p.A. è una società che gestisce il *terminal container* del Porto di Trieste; inoltre, è uno dei principali protagonisti nello sviluppo del traffico container nel Nord Adriatico e fornisce una gamma completa di servizi di movimentazione, magazzinaggio e trasporto intermodale per i clienti principalmente del Nord Italia nonché del Centro – Est Europa.

TMT vanta il pescaggio naturale lungo banchina più profondo del Mediterraneo arrivando sino a 18 metri. Grazie ad un forte investimento in risorse umane, nel corso degli anni la gestione del *terminal container* di Trieste è notevolmente migliorata e permette di garantire alle Compagnie di Navigazione l'operatività di banchina e ferroviaria 362 giorni l'anno, 24 ore su 24.

Per fondali, posizione geografica, vocazione storica, economica e culturale, Trieste è la porta più naturale ed economica per i traffici dal Veneto all'Emilia Romagna senza scordare la Lombardia nonché per collegamenti dall'Austria alla Baviera, dall'Ungheria alla Repubblica Ceca sino la Slovacchia. Un'ampia rete, quindi, di servizi ferroviari collega Trieste alle sopracitate zone offrendo ai Clienti (compagnie marittime e spedizionieri) soluzioni intermodali rapide e competitive per raggiungere l'Europa. Un ulteriore servizio *shuttle – feeder* dedicato, direttamente gestito dal Terminal, offre alle compagnie marittime collegamenti "*just in time*" con altri porti del nord Adriatico quali Venezia, Ravenna, Ancona e Rijeka; tutto ciò per consentire ai destinatari finali fruitori del servizio di ricevere ovvero spedire la merce per o da quelle aree connettendo rapidamente le navi madri che scalano il TMT.

Trieste Marine Terminal S.p.A. si trova in uno dei Punti Franchi del Porto di Trieste e ciò garantisce condizioni speciali per le operazioni inerenti lo sbarco e l'imbarco, lo sdoganamento, i magazzinaggi e il pagamento posticipato di iva e dazi.

La filosofia, che guida il lavoro di Trieste Marine Terminal S.p.A., spinge la società alla continua ricerca di collaborazioni con le compagnie marittime e gli operatori capaci di sviluppare traffici su mercati di comune interesse anche e soprattutto grazie ad azioni di *marketing* comuni sui mercati di riferimento.

Oggi Trieste Marine Terminal conta su più di 150 dipendenti diretti, selezionati e formati in base alle specifiche esigenze operative ed amministrative che caratterizzano l'attività del terminal.

L'orario di lavoro, per alcuni dipendenti, è suddiviso su quattro turni da sei ore, che permettono il mantenimento di elevati *standard* di sicurezza ed efficienza nonché la copertura delle intere ventiquattro ore, sette giorni su sette, trecentosessantadue giorni l'anno sia per quel che concerne le operazioni di banchina sia per la copertura di quelle ferroviarie.

Il *terminal* è in grado di accettare, previa normale autorizzazione delle Autorità competenti, tutte le classi di merci pericolose all'interno di un'area dedicata. Le classi 1 e 7 sono escluse dall'accettazione, a meno di specifico *iter* autorizzativo da verificarsi con le Autorità competenti.

I *container* possono inoltre essere fumigati e ventilati in una specifica zona dedicata con l'aiuto di specifiche aziende con le quali TMT collabora da anni.

Un'area dedicata, con 184 punti di allacciamento per *containers* frigoriferi, è a disposizione dei nostri clienti per i loro specifici traffici. Il Terminal fornisce, inoltre, un costante servizio di monitoraggio sulle temperature, con 2 controlli al giorno effettuati da personale specializzato.

### **3. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/01**

In data 8 giugno 2001 è stato emanato, in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300, il Decreto legislativo n. 231, entrato in vigore il 4 luglio successivo. Il Decreto legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 (di seguito denominato semplicemente Decreto), con successive modifiche e integrazioni, viene introdotto nell'ordinamento italiano per estendere una peculiare responsabilità in capo agli enti collettivi; trattasi di responsabilità che deriva dalla commissione di un reato compiuto da determinate persone fisiche nell'interesse o a vantaggio dell'ente. Il Decreto rappresenta una svolta importante nel panorama legislativo nazionale: per la prima volta si sente la necessità di fronteggiare efficacemente la criminalità delle imprese. Infatti, ciò costituisce un fenomeno da tempo conosciuto, ma che solamente di recente ha assunto proporzioni rilevanti generando patologie anche su scala internazionale. In tal modo, le istituzioni mirano a colpire tutte le condotte illecite commesse all'interno dell'impresa che non sono effetto di un'iniziativa del singolo bensì rientrano nell'ambito di una diffusa politica aziendale.

In poche parole, si estende alle persone giuridiche la responsabilità per reati commessi in Italia ed all'estero da persone fisiche, che operano per conto o anche in nome della Società.

Come accennato, in apertura, il Decreto si occupa di delineare il campo d'applicazione, elencando i soggetti destinatari: società, enti forniti di personalità giuridica e associazioni anche prive di personalità giuridica. Tra i soggetti pubblici, solo quelli economici possono rispondere per i reati commessi nel proprio interesse ovvero a proprio vantaggio, in quanto caratterizzati dall'esercizio di un'attività d'impresa con utilizzo di strumenti di diritto privato.

L'ente non può ritenersi responsabile per un fatto costituente reato se la sua responsabilità amministrativa in relazione a quel reato e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge entrate in vigore prima della commissione del reato ovvero che secondo una legge posteriore non costituisce più reato o in relazione al quale non è più prevista la responsabilità dell'ente.

Il Decreto ha introdotto nel nostro sistema giuridico – invertendo il famoso brocardo latino - il principio "*societas delinquere potest*" prevedendo l'autonoma responsabilità penale dell'impresa nel caso in cui un soggetto posto in direzione apicale, o subordinata, commetta determinati reati nell'interesse e a vantaggio dell'Ente. Tale responsabilità si aggiunge a quella personale del soggetto che ha compiuto materialmente la condotta sanzionata.

La responsabilità amministrativa viene sempre presunta in capo alla Società, a meno che la stessa non possa dimostrare, attraverso l'adozione di un Modello Organizzativo (in seguito anche Modello 231 o

## Modello organizzativo ex d.lgs. 231/01

---

semplicemente Modello), di poter identificare le fasi del flusso decisionale, che ha portato un soggetto a decidere di compiere una determinata azione, eludendo il Modello di controllo posto in essere alla Società.

La prevenzione del reato può essere quindi perseguita solo tramite l'adozione di un efficace Modello Organizzativo. I modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire la commissione di reati da parte di soggetti apicali o dei dipendenti dell'ente possono essere analizzati da due distinti angoli di visuale.

Sotto il primo profilo, i modelli fungono da criterio di esclusione della punibilità; sotto un altro profilo, l'adozione ed efficace attuazione delle conseguenze sanzionatorie, consegue alla responsabilità dell'ente. L'adozione del modello, tuttavia, non è obbligatoria, bensì facoltativa; la mancata adozione, invero, non è soggetta ad alcuna specifica sanzione ma espone, ovviamente, la società alla responsabilità nel caso in cui siano commessi fatti di reato da parte degli apicali o dei dipendenti dell'ente stesso. Perciò, affinché questo risulti cogente, è necessario analizzare le attività aziendali mappandole in base alle riscontrate criticità in termini di potenziale insorgenza di un reato.

Nel Decreto sono elencate le diverse fattispecie di reato:

- Art. 24: indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico;
- Art. 24 bis: delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- Art. 24 ter: delitti di criminalità organizzata;
- Art. 25: concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione;
- Art. 25 bis: falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- Art. 25 bis 1: delitti contro l'industria e il commercio;
- Art. 25 ter: reati societari
- Art. 25 quater: delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- Art. 25 quater 1: pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- Art. 25 quinquies: delitti contro la personalità individuale;
- Art. 25 sexies: abusi di mercato;
- Art. 25 septies: omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- Art. 25 octies: ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;

## Modello organizzativo ex d.lgs. 231/01

---

- Art. 25 novies: delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- Art. 25 decies: induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- Art. 25 undecies: reati ambientali;
- Art. 25 duodecies: impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- Art. 25 terdecies: razzismo e xenofobia;
- Art. 26: delitti tentati.

L'efficacia del Modello in merito alla prevenzione delle fattispecie di reato individuate dal Decreto può essere assicurata solo e soltanto se la Società ha previsto contemporaneamente adeguati meccanismi di controllo, che possano permettere di individuare tempestivamente comportamenti derivanti dal Modello stesso e che pertanto rendono elevato il rischio di reato. Il controllo, inoltre, dovrà necessariamente presupporre un sistema sanzionatorio in caso di violazione delle procedure previste dal Modello.

Dunque l'Ente deve aver adottato (formalmente, con delibera del Consiglio d'Amministrazione) ed efficacemente attuato (adottando procedure e sistema disciplinare, individuando l'Organismo di Vigilanza, formando il personale e gli altri destinatari del Modello 231 ed elaborando e applicando il Codice etico comportamentale, eventualmente e preferibilmente adottando sistemi di gestione certificabili, e magari certificati, praticando audit e controlli a campione e a sorpresa sul rispetto delle procedure gestionali e operative) un Modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della medesima specie di quello in concreto verificatosi.

Il regime è differente a seconda che il reato sia stato commesso:

- a) da un soggetto in posizione apicale (art. 6 D.Lgs. 231/01), nel qual caso l'onere della prova dell'idoneità ed efficacia del modello organizzativo è attribuito all'ente;
- b) da un soggetto in posizione subordinata (art. 7 D.Lgs. 231/01), nel qual caso l'onere della prova è attribuito all'accusa.

Indubbiamente la posizione difensiva dell'Ente è, astrattamente, più agevole se il reato è commesso dai sottoposti. Anche se in realtà è più frequente la circostanza in cui i reati sono commessi dai soggetti apicali, magari proprio affidando incongruamente incarichi a soggetti sottoposti privi di adeguata idoneità tecnico-professionale.

Nell'ipotesi in cui il reato sia stato commesso da soggetti aventi una posizione apicale che, di certo, non agivano nell'interesse esclusivo proprio o di terzi, l'ente deve senz'altro rispondere a meno che – con



## Modello organizzativo ex d.lgs. 231/01

---

riferimento all'articolo 6 D. Lgs. 231/01 citato - non fornisca la prova di avere adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un Modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

L'art. 6 del d.lgs. 231/2001, come modificato dalla Legge 30 novembre 2017, n. 179, prevede che le società che già adottano il Modello 231/01 provvedano ad inserire in esso espresse procedure e codici comportamentali volti ad evitare il rischio di atti discriminatori o ritorsivi (ad es. licenziamenti, trasferimenti, modifica mansioni) nei confronti di quei dipendenti che denuncino all'autorità giudiziaria ovvero all'OdV, violazioni del modello organizzativo (disciplina del whistleblowing). **Per maggior trattazione si rimanda all'allegato 5.**

Per quel che riguarda la compatibilità dell'elusione fraudolenta delle misure con la imputazione colposa dei reati-presupposto di cui agli art. 589 (omicidio colposo) e 590 c.p. (lesioni personali colpose gravi o gravissime), va innanzitutto evidenziato che questo aspetto in ogni caso mette in evidenza che il modello deve essere conformato e strutturato in maniera tale da renderne assai difficile l'elusione.

La misura, che costituisce la *conditio sine qua non* per la contestazione dell'imputazione colposa, non coincide con l'adozione del comportamento prescritto dalla legge (norma antinfortunistica), ma è costruita in modo da orientare concretamente il soggetto – salvo che esso non eluda il controllo – all'adozione di quel comportamento, attraverso il rispetto preliminare e preventivo di procedure gestionali e operative, di istruzioni operative e quant'altro serva a garantire una gestione sicura, salubre e a regola d'arte della sicurezza durante tutto lo svolgimento dell'attività intrapresa ovunque ed in qualunque contesto territoriale dall'azienda.

L'approccio metodologico seguito da TMT S.P.A. è quello di individuare, in base alle proprie esigenze per predisporre il Modello di Organizzazione, alcuni criteri comprendenti le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati e prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire; inoltre, occorre individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati, prevedere obblighi d'informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello nonché, da ultimo, prevedere l'adattamento e l'evoluzione del Modello al mutamento della realtà organizzativa ed operativa della Società.

## 4. CONTENUTO DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/01: elenco dei reati e dei soggetti coinvolti

I soggetti destinatari delle disposizioni del Decreto sono tutti gli enti provvisti di personalità giuridica, nonché la società e le associazioni, anche non dotate di detta personalità; restano esclusi lo Stato e tutti gli enti pubblici, territoriali, economici e aventi funzioni costituzionali.

I principi contenuti nella disciplina citata ricalcano quelli che vigono nell'ambito del diritto penale e processuale penale italiano (principio di legalità, irretroattività, successione di leggi nel tempo, ecc), tant'è che si applicano, nei limiti della compatibilità, le norme previste dai codici relativi.

I richiamati principi e le disposizioni del presente Codice Etico sono vincolanti per tutti i seguenti destinatari:

- Soggetti che nell'ambito dell'organizzazione aziendale si trovano in posizione apicale;
- Soggetti che nell'ambito dell'organizzazione aziendale rivestono una posizione subordinata ai primi;
- Collaboratori esterni che svolgono direttamente o indirettamente prestazioni connesse all'attività aziendale;
- Eventuali *partner*, commerciali od operativi, di TMT S.P.A.

Come già richiamato, la responsabilità in oggetto si configura quando le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, anche, di fatto, dell'ente o di una sua unità organizzativa con autonomia finanziaria e funzionale, nonché quelle che siano sottoposte alla direzione e vigilanza di questi, compiono determinati reati nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso. Quando, invece, i soggetti attivi agiscono nell'interesse esclusivo proprio o di terzi non si rientra nella fattispecie in esame. Tuttavia, all'ente/società è riconosciuta una sorta di esimente condizionata alla prova (liberatoria) da parte dell'ente di aver adempiuto tutto ciò che era prescritto dalla legge per evitare la commissione dei reati considerati.

Per quanto riguarda i reati, le cui fattispecie vengono indicate genericamente nello stesso Decreto, questi rilevano sia se consumati, sia nella forma del tentativo. Tutti i reati presupposto sono stati inseriti nell'allegato 1, fra di essi ricordiamo:

- art. 316 bis cp: malversazione a danno dello Stato o dell'Unione Europea;
- art. 316 ter cp: indebita percezione di erogazioni in danno dello Stato o dell'Unione Europea;
- art. 317 cp: concussione;
- art. 318 cp: corruzione per l'esercizio della funzione;

## Modello organizzativo ex d.lgs. 231/01

---

- art. 319 cp: corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio;
- art. 319 ter cp: corruzione in atti giudiziari;
- art. 319 quater c.p: Induzione indebita a dare o promettere utilità;
- art. 320 cp: corruzione di persona incaricata di pubblico servizio;
- art. 322 cp: istigazione alla corruzione;
- art. 322 bis cp: peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione ed istigazione alla corruzione di membri della Corte Penale Internazionale o degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri;
- 346 bis cp: traffico influenze illecite;
- art. 640 cp: truffa
- art. 640 bis co. 2 n.1 cp: truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico e dell'Unione Europea;
- art. 640 bis cp: truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche;
- art. 640 ter cp co. 2: frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- art. 615 ter cp: accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- art. 617 quater intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;
- art. 617 quinquies cp: Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;
- art. 635 bis cp: danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici;
- art. 635 ter cp: danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità;
- art. 635 quinquies cp: danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità;
- art. 615 quater cp: detenzione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici;
- art 615 quinquies cp: diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- art. 640 quinquies c: frode informatica;
- art. 2621 cc: false comunicazioni sociali;
- art. 2622 cc: false comunicazioni sociali in danno della società, dei soci o dei creditori;
- art. 2624 cc: falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione;
- art. 2625 cc: impedito controllo;
- art. 2626 cc: indebita restituzione conferimenti;

## Modello organizzativo ex d.lgs. 231/01

---

- art. 2627 cc: illegale ripartizione degli utili e delle riserve;
- art. 2628 cc: illecite operazioni sulle azioni e quote sociali o della società controllante;
- art. 2629 cc: operazioni in pregiudizio dei creditori;
- art. 2629 bis cc: omessa comunicazione del conflitto di interessi;
- art. 2632 cc: formazione fittizia del capitale;
- art. 2633 cc: indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori;
- art. 2635 cc: corruzione tra privati;
- art. 2636 cc: illecita influenza sull'assemblea;
- art. 2629 bis cc: omessa comunicazione del conflitto di interessi;
- art. 2638 cc: ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza;
- art. 2637 cc: aggio;
- art. 2638 cc: Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza;
- art. 184 d.lgs. 58/98: abuso di informazioni privilegiate;
- art. 185 d.lgs. 58/98: manipolazione del mercato;
- art. 589 cp: omicidio colposo in violazione dell'art. 55 co.2 del Testo Unico della sicurezza sul lavoro ( d.lgs. 81/08);
- art. 590 co.3 cp: lesioni personali colpose con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza
- art. 256 D.Lgs. 152/2006: attività di gestione di rifiuti non organizzata;
- art. 257 D.Lgs. 152/2006: bonifica dei siti;
- art. 258 D.Lgs. 152/2006: violazione obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari;
- art. 259 D.Lgs. 152/2006: traffico illecito di rifiuti;
- art. 260 D.Lgs. 152/2006: attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti;
- art. 452 bis c.p.: inquinamento ambientale;
- art. 452 quater c.p.: disastro ambientale;
- art. 452 quinquies c.p.: delitti colposi contro l'ambiente;
- art. 452 sexies cp: traffico ed abbandono di materiale ad alta radioattività;

Le sanzioni, che possono essere comminate alle società, sono di tipo sia pecuniario che interdittive, ma anche la confisca del prezzo o del profitto del reato e la pubblicazione della sentenza di condanna; si

prescrivono nel termine di 5 anni dalla data di consumazione del reato. In presenza di requisiti ben precisi è anche possibile l'applicazione alla società "imputata" di misure cautelari (corrispondenti nel contenuto alle sanzioni interdittive). L'inosservanza tanto delle prime quanto delle seconde configura per la società un reato autonomo, distinto da quello che ha dato causa all'irrogazione della sanzione o della misura cautelare non rispettata.

Tutto ciò, indipendentemente dal fatto che l'Autorità Giudiziaria sia impossibilitata a perseguire penalmente i soggetti attivi del reato per mancanza di una condizione di procedibilità o di punibilità nonché dall'esito del procedimento penale. La società è sempre legittimata ad assumere i provvedimenti disciplinari che ritiene opportuni in relazione all'evento verificatosi.

### **5. STRUTTURA DELLA SOCIETÀ**

Una struttura organizzativa, che sia idonea rispetto ai fini preventivi propri del Decreto, dovrà essere caratterizzata dai seguenti principi:

- una chiara e puntuale determinazione delle mansioni, delle responsabilità alle stesse connesse, nonché della gerarchizzazione interna alla società;
- un'attribuzione di poteri rappresentativi dell'ente nei limiti in cui ciò sia strettamente necessario e comunque entro limiti coerenti e compatibili con le mansioni svolte dalla figura di riferimento cui gli stessi sono attribuiti;
- poteri di spesa affidati con limiti di spesa e/o con firma congiunta di più figure.

Preso atto del quadro che discende da un'attenta valutazione del contesto, dell'ambiente di controllo e dalla individuazione dei rischi, dei soggetti e dei reati potenziali, la Società si è dotata di specifici sistemi e meccanismi di prevenzione e protezione, così meglio articolati.

### **6. ORGANI SOCIETARI**

Le attribuzioni degli organi societari sono disciplinate dallo Statuto e dalle leggi vigenti.

La gestione dell'impresa è riservata esclusivamente al Consiglio d'Amministrazione, il quale è investito di ogni più ampio potere per il compimento delle operazioni necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale, essendo ad esso deferito tutto ciò che per legge o dallo statuto aziendale non sia inderogabilmente riservato all'assemblea dei soci.

L'Organo di amministrazione ha pertanto esemplificativamente la facoltà di procedere ad acquisti, vendite, permuta ed alienazioni mobiliari ed immobiliari, di assumere obbligazioni anche

## Modello organizzativo ex d.lgs. 231/01

cambiarie e mutui ipotecari e fondiari, di partecipare ad altre aziende o società costituite o costituende, anche sotto forma di conferimento, di fare qualsiasi operazione presso il debito pubblico e la cassa deposito e prestiti, le banche, l'istituto di emissione ed ogni altro ufficio pubblico e privato, di consentire a costituzioni, surroghe, postergazioni, cancellazioni e rinunce di ipoteche, di ogni specie – anche senza pagamento del debito garantito – esonerando i conservatori del debito pubblico e della cassa dei depositi e dei prestiti, dei registri immobiliari ed ogni ente pubblico e privato da ogni responsabilità.

Decide, altresì, sulle azione giudiziarie anche in sede di Cassazione e revocazione, su compromessi e transazioni e potrà nominare arbitri rituali ed irrituali, amichevoli compositori.

La rappresentanza legale della società e la firma sociale spettano al Presidente del Consiglio di Amministrazione o, in caso di sua assenza o impedimento, al Vice Presidente – se nominato.

La firma del Vice Presidente fa piena prova nei confronti dei terzi dell'assenza o dell'impedimento del Presidente. La rappresentanza legale e la firma sociale spettano, altresì, ai consiglieri investiti di delega di poteri gestori dal Consiglio di Amministrazione per gli atti e le operazioni eseguiti in forza della delega stessa.

Il capitale sociale, ad oggi, ammonta ad € 11.000.000,00.

Con atto del 04.05.2017 il capitale sociale è rimasto invariato, mentre c'è stata una rideterminazione della proprietà delle quote. Più precisamente:

| Socio                 | n. azioni | Valore       | %  | Tipo di diritto |
|-----------------------|-----------|--------------|----|-----------------|
| T.O. DELTA spa        | 5.500.000 | 5.500.000,00 | 50 | Proprietà       |
| ITATERMINAUX S.A.R.L. | 5.500.000 | 5.500.000,00 | 50 | Proprietà       |

Il Consiglio d'Amministrazione si compone di 5 persone.

| Carica   | Nominativo        | Durata della carica  |
|--|-------------------|--|
| Presidente del CdA nonché rappresentante dell'impresa      | Zerbini Fabrizio  | In carica sino all'approvazione del bilancio al 31/12/2020 |
| Amministratore delegato nonché rappresentante dell'impresa | Selvatici Stefano | In carica sino all'approvazione del bilancio al 31/12/2020 |
| Consigliere  | Scotto Mario      | In carica sino all'approvazione del bilancio al 31/12/2020 |

## Modello organizzativo ex d.lgs. 231/01

---

|             |                 |  |
|-------------|-----------------|--|
| Consigliere | Ronzi Franco    | In carica sino all'approvazione del bilancio al 31/12/2020 |
| Consigliere | Maccarini Paolo | In carica sino all'approvazione del bilancio al 31/12/2020 |

La gestione dell'impresa spetta esclusivamente al consiglio di amministrazione, il quale è investito di ogni più ampio potere per il compimento delle operazioni necessarie per l'attuazione dell'oggetto sociale, essendo ad esso deferito tutto ciò che per legge o dallo statuto non sia inderogabilmente riservato all'assemblea dei soci.

L'organo di amministrazione ha pertanto esemplificativamente la facoltà di procedere ad acquisti, vendite, permutazioni ed alienazioni mobiliari ed immobiliari, di assumere obbligazioni anche cambiarie e mutui ipotecari e fondiari, di partecipare ad altre aziende o società costituite o costituenti, anche sotto forma di conferimento, di fare qualsiasi operazione presso il debito pubblico e la cassa depositi e prestiti, le banche, l'istituto di emissione ed ogni altro ufficio pubblico e privato, di consentire a costituzioni, surroghe, postergazioni, cancellazioni e rinunce di ipoteche, di ogni specie - anche senza pagamento del debito garantito - esonerando i conservatori del debito pubblico e della cassa depositi e prestiti, dei registri immobiliari ed ogni ente pubblico e privato da ogni responsabilità.

Decide altresì sulle azioni giudiziarie anche in sede di cassazione e revocazione, su compromessi e transazioni e potrà nominare arbitri rituali ed irrituali, amichevoli compositori.

La rappresentanza legale della società e la firma sociale spettano al presidente del consiglio di amministrazione e/o all'amministratore delegato.

La firma dell'amministratore delegato fa piena prova nei confronti dei terzi.

La rappresentanza legale e la firma sociale spettano altresì ai consiglieri investiti di delega di poteri gestori dal consiglio di amministrazione per gli atti e le operazioni eseguiti in forza della delega stessa.

Il dott. Fabrizio Zerbini svolge in accordo con l'amministratore delegato la supervisione dell'area controllo di gestione, con particolare supervisione riguardo all'ottimizzazione del *cash flow*, ossia del flusso di cassa, societario, con l'obbligo di relazionare periodicamente con gli opportuni strumenti al Consiglio d'amministrazione.

Il dott. Stefano Selvatici nella qualità di amministratore delegato deve dare esecuzione delle deliberazioni del Consiglio d'amministrazione sottoscrivendo i conseguenti atti. Inoltre, ha il compito

## Modello organizzativo ex d.lgs. 231/01

---

di curare l'organizzazione dei servizi e del personale, con la facoltà di assumere ovvero licenziare oppure sospendere tutto il personale dell'azienda, con esclusione dei dirigenti, fissandone il trattamento economico e la qualifica; può addivenire alle modifiche dei contratti di impiego, alla loro risoluzione, transigendo le relative controversie non giudiziarie. Può nominare ovvero revocare agenti, commissionari, rappresentanti e consulenti, fissandone attribuzioni nonché durata degli incarichi e le modalità di referto e compensi.

Può effettuare acquisti e vendite di materiali, attrezzature, autoveicoli e beni mobili in genere, necessari per l'espletamento dell'attività sociale con espressa esclusione della compravendita di immobili; può, altresì, emettere i relativi ordini di acquisto e stipulare i relativi contratti di fornitura e compravendita previo confronti concorrenziale fra i possibili contraenti esterni con espressa facoltà di convenire al riguardo qualsiasi termine, condizione e modalità, inclusa la modifica o la risoluzione sino all'importo massimo di € 200.000,00 per ogni singolo atto che non rappresenti ripetizione, frazionamento, completamento o ampliamento dei precedenti contratti. Ha la facoltà di stipulare contratti di locazione eccettuate le locazioni ultranovenali, di appalto, di servizi, di assistenza tecnica, di consulenza ed altri servizi in genere, di trasporto nonché qualsiasi altro contratto necessario per l'ordinaria amministrazione della società e per il conseguimento dello scopo sociale della stessa, previo confronto concorrenziale tra i possibili contraenti esterni, sino all'importo massimo € 200.000,00 per ogni singola operazione, con espressa facoltà di convenire al riguardo, qualsiasi condizione e modalità che non rappresentino ripetizione, frazionamento, completamento o ampliamento dei precedenti contratti.

L'Amministratore Delegato rappresenta ed impegna la società nella partecipazione a gare d'appalto, di fornitura, di noleggio tanto nel territorio italiano quanto all'estero, ivi comprese quelle indette dai Ministeri, Amministrazioni comunali, provinciali ovvero regionali e da ogni e qualsiasi ente pubblico e privato con la facoltà di sottoscrivere tutti i documenti richiesti per la validità dell'offerta e la partecipazione alla gara senza limiti d'importo. Inoltre, può aprire ed estinguere conti correnti intestati alla società sia in Italia che all'estero in conformità con le normative vigenti; ha la facoltà di emettere assegni bancari, anche su concessione di linee di credito; utilizzare i depositi per il tramite di disposizioni di pagamento a debito dei conti correnti intestati alla società.; esigere crediti di qualsiasi specie ed incassare qualsiasi somma sia da soggetti privati che pubbliche amministrazioni ed istituti di credito rilasciando valide quietanze; girare, scontare, incassare le quietanze di assegni di conto corrente bancario e postale nonché vaglia postali, pagabili presso aziende di credito, uffici



## Modello organizzativo ex d.lgs. 231/01

---

postali e telegrafici e in genere presso qualsiasi persona fisica e giuridica; spostare somme di denaro tra i conti correnti intestati alla società senza alcun limite d'importo così come può disporre pagamenti a favore di terzi a debito dei conti correnti intestati alla società senza limite d'importo se accompagnati da regolare delibera del Consiglio d'Amministrazione autorizzante il pagamento.; emettere tratte su clienti, depositare, girare per l'incasso o per lo sconto, con accredito sui conti correnti che la società intrattiene con gli istituti di credito pubblici e/o privati ivi comprese le poste italiane, assegni e titoli di credito in genere, tratte e pagherò cambiari di clienti di qualsiasi specie ed importo. Inoltre, può provvedere alla riscossione, allo svincolo ed al ritiro di tutte le somme e di valori della società per qualsiasi causale o titolo, rilasciando le relative quietanze e fare qualsiasi operazione presso la cassa depositi e prestiti; compiere qualsiasi operazione a valere sui titoli anche di stato; provvedere, anche a mezzo di appositi delegati, alle operazioni relative al ritiro di valori, plichi, pacchi, lettere raccomandate e assicurate nonché vaglia postali ordinari e telegrafici. Può richiedere a terzi, comprese le amministrazioni statali, le banche e gli istituti di credito, il rilascio di fidejussioni o di qualsiasi altra garanzia personale o reale, per conto e nell'interesse della società, per partecipare a gare, per lavori da eseguirsi, per la buona esecuzione delle forniture, per anticipi su forniture da effettuarsi da parte della società, manlevare detti terzi secondo i termini e le condizioni che alla società saranno richiesti. L'amministratore Delegato ha il compito di compiere presso le Pubbliche Amministrazioni, presso gli enti e presso gli uffici pubblici tutti gli atti e le operazioni occorrenti per ottenere concessioni, licenze ed autorizzazioni in genere. Deve rappresentare, altresì, la società davanti alle organizzazioni sindacali e presso le relative associazioni, uffici ed istituzioni competenti per le vertenze relative al personale dipendente, ivi compresa la facoltà di stare e rappresentare in giudizio la società medesima attraverso la sottoscrizione della procura alle liti, con esclusione del personale dirigenziale.

Ha la facoltà di compiere presso la Società e presso le Pubbliche Amministrazioni, presso gli istituti, presso gli enti ed uffici privati tutti gli atti e le operazioni necessari per provvedere agli adempimenti prescritti dalle leggi, dai regolamenti e dalle disposizioni vigenti sulla tutela dell'ambiente, sulla prevenzione degli infortuni, sull'igiene e sulla sicurezza del lavoro e contro l'inquinamento, anche delegando - relativamente a tali adempimenti con effetti anche nei confronti di terzi - tale compito ad altri soggetti investiti di particolari cariche o qualifiche in seno alla società.

Può rilasciare attestati ed estratti dei libri paga, riguardanti il personale, sia per gli enti previdenziali, assicurativi e mutualistici, sia per gli altri enti o privati; curare l'osservanza degli

## Modello organizzativo ex d.lgs. 231/01

---

adempimenti cui la società è tenuta quale sostituto d'imposta con la facoltà di sottoscrivere dichiarazioni, attestazioni e qualsivoglia atto e certificato. Può, invero, sottoscrivere tutte le dichiarazioni obbligatorie per legge, comprese quelle fiscali.

Tra i compiti spettanti all'Amministratore Delegato vi è anche quello di stipulare contratti con società o istituti di assicurazione, firmando le relative polizze sino all'importo massimo di euro 200.000,00, con facoltà di svolgere qualsiasi prativa inerente o addivenire in caso di sinistro, al risarcimento del danno o alla liquidazione di indennità, anche in via transattiva stragiudiziale.; di firmare verbali di collaudo, definitivi, verbali di consegna, verbali di ultimazione, verbali di constatazione di avanzamento dei lavori, verbali di constatazione di avarie su prodotti forniti in garanzia, verbali di constatazione di danni su materiali; di firmare verbali di presa consegna di materiali e prodotti finiti, libretti di misura, schemi di controllo, richieste di proroga di termini di consegna, firmare e approvare progetti, schemi, disegni, specifiche tecniche e simili; di sottoscrivere richieste di notizie, informazioni e documenti, richieste di certificati ed attestazioni ad enti pubblici, richieste di chiarimenti e solleciti relativi ad offerte di fornitori.

**Come Datore di lavoro, ai sensi del Testo Unico sulla sicurezza sul lavoro n. 81/2008**, è stato nominato l'08 marzo 2016 il dott. Roberto Menis.

Egli ha il compito di gestire tutti gli adempimenti ed obblighi discernenti dalle vigenti normative in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nell'ambiente lavorativo – inclusa l'osservanza delle disposizioni dettate in materia del già citato d.lgs. 81/2008 e successive modificazioni e delle vigenti normative in materia di tutela dell'ambiente, con potere di firma e rappresentanza in tale ambito.

Più precisamente il Datore di Lavoro nella sua qualità di TERMINAL MANAGER può:

- in relazione alla sua particolare competenza ed idoneità tecnica, alle capacità personali, alla specifica conoscenza dell'organizzazione e delle condizioni tecniche inerenti l'attività aziendale e di quelle relative alla normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro - assumere ed esercitare le funzioni di delegato ai sensi dell'art. 16 del decreto legislativo n. 81/2008 e, successive modifiche ed integrazioni con il compito di gestire

tutti gli adempimenti ed obblighi derivanti dalle vigenti normative in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori nell'ambiente di lavoro, inclusa l'osservanza delle disposizioni dettate in materia dal decreto legislativo n. 81/2008. e successive modificazioni e delle vigenti normative in materia di tutela dell'ambiente, con valore in tutte le sedi societarie, amministrative,

## Modello organizzativo ex d.lgs. 231/01

---

giudiziali ed in ogni ambito di operatività consentito,

a. tal fine potrà:

- esercitare tutti i poteri/doveri facenti capo alla figura del datore di lavoro in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, fatti salvi gli Obblighi non delegabili di cui all'art. 17 del d. lgs. 81/2908, provvedendo ad assolvere a tutti gli obblighi di legge, il cui adempimento risulti comunque riconducibile alla figura del "datore di lavoro", adottando a tale proposito tutte le misure di prevenzione e protezione necessarie - anche sulla scorta delle regole suggerite dall'esperienza, dalle norme tecniche e dalle buone prassi nonché quelle generali di prudenza e diligenza - ed esercitando la potestà disciplinare con le modalità che saranno ritenute opportune.

il delegato provvederà affinché nell'esecuzione degli incarichi ricevuti siano garantiti i principi e le misure fondamentali di tutela, ovvero:

- la valutazione di tutti i rischi per la salute e la sicurezza:

- la programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;

- l'eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, la loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al processo tecnico;

- il rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;

- la riduzione dei rischi alla fonte;

- la sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;

- la limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;

- l'utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;

- la priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;

- il controllo sanitario dei lavoratori;

- l'allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona;

- l'informazione e formazione adeguate per i lavoratori, l'informazione e formazione adeguate per i dirigenti e i preposti;

## Modello organizzativo ex d.lgs. 231/01

---

- l'informazione e formazione adeguate per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- le istruzioni adeguate ai lavoratori;
- la partecipazione e consultazione dei lavoratori;
- la partecipazione e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- la programmazione delle misure ritenute opportune: per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi, ci si
- le misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- l'uso di segnali di avvertimento f di sicurezza;
- la regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, "impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti;

2) disporre di autonomia decisionale ed autonomia finanziaria al fine di esercitare i poteri/doveri di cui al punto precedente. resta peraltro inteso che nel caso in cui, ad insindacabile giudizio del delegato, l'intervento necessario per garantire la salute e la sicurezza dei lavoratori rivesta carattere di urgenza, sarà compito del delegato porre in essere l'intervento in questione, indipendentemente da ogni limite di spesa, coi. solo obbligo di informare appena possibile il delegante;

3) disporre di poteri di firma sociale e la legale rappresentanza della società di fronte a terzi ed in giudizio per tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione relativi alle funzioni proprie del "datore di lavoro" per ciò che concerne tutte le problematiche di salute e sicurezza sui luoghi

di lavoro;

4) rendere pubblico il contenuto e l'esistenza della presente delega a tutte le funzioni aziendali, parti sociali e a quanti hanno rapporti di natura gestionale con la società' mandante.

Inoltre, gli viene attribuito il potere di curare tutti gli obblighi e gli adempimenti derivanti dalla legge sulla privacy, il tutto con l'obbligo di rendiconto periodico al Consiglio Di Amministrazione.

Il Collegio Sindacale è così composto:

| <b>Carica</b>                            | <b>Nominativo</b> | <b>Durata della carica</b>                                 |
|--|-------------------|--|
| <b>Presidente del collegio sindacale</b> | Viani Giuseppe    | In carica fino all'approvazione del bilancio al 31/12/2018 |

## Modello organizzativo ex d.lgs. 231/01

|                          |                    |  |
|--------------------------|--------------------|--|
| <b>Sindaco</b>           | Ceretti Alessandro | In carica fino all'approvazione del bilancio al 31/12/2018 |
| <b>Sindaco</b>           | Gargiulo Piermario | In carica fino all'approvazione del bilancio al 31/12/2018 |
| <b>Sindaco supplente</b> | Gasparini Bernardo | In carica fino all'approvazione del bilancio al 31/12/2018 |
| <b>Sindaco supplente</b> | Mitri Alessandro   | In carica fino all'approvazione del bilancio al 31/12/2018 |

### 7. RISPETTO E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di questa Società.

Trieste Marine Terminal S.p.a. intende perseguire una politica atta alla valorizzazione, alla tutela ed allo sviluppo delle capacità che possano esprimere al massimo livello il proprio potenziale e la propria professionalità.

Trieste Marine Terminal S.p.a. offre a tutti i dipendenti pari opportunità di lavoro senza alcuna discriminazione, ma valutando le rispettive caratteristiche professionali e le capacità di rendimento.

Sempre rispettosa delle leggi e dei regolamenti aziendali in vigore, la Società si impegna ad assumere, retribuire, selezionare, formare e valutare i dipendenti in base a criteri di merito nonché competenza, non considerando in alcun modo la fede religiosa professata, l'orientamento politico, il colore della pelle o il sesso.

La società, inoltre, si impegna a creare un posto di lavoro in cui i rapporti tra colleghi siano improntati alla correttezza, collaborazione e rispetto reciproco; si impegna a creare un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza della salute e tutela dell'ambiente.

La società intende combattere qualsiasi forma di intimidazione, ostilità, isolamento, indebita interferenza o condizionamento ovvero molestia sessuale.

Come meglio si vedrà nel Codice etico in allegato, tutti i dipendenti di TMT devono contribuire personalmente a promuovere e mantenere un clima aziendale basato sul reciproco rispetto; particolare attenzione deve essere prestata alle condizioni di rispetto della sensibilità degli

altri.

Uno dei principali punti su cui TMT non intende sorvolare è la lotta all'abuso di sostanza alcoliche e/o stupefacenti nonché il divieto di fumo. Pertanto, sarà considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudicare le sopradescritte condizioni ambientali, essere o trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o sostanze di analogo effetto, nel caso della prestazione lavorativa e nel luogo di lavoro.

Gli stati di dipendenza cronica, quando incidono sull'ambiente di lavoro, saranno – per i riflessi contrattuali – equiparati ai casi precedenti; Trieste Marine Terminal S.p.a. si impegna a favorire le azioni sociali previste in tale ambito dal contratto di lavoro.

È fatto esplicito divieto di:

- Detenere, consumare, offrire o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti o di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro;
- Fumare nei luoghi di lavoro; la Società favorisce iniziative volontarie rivolte alle persone che intendono dissuadere dal fumo e, nell'individuazione delle zone per fumatori, terrà in particolare considerazione la condizione di chi avverte disagio fisico per l'eventuale presenza di fumo.

Infine, si consiglia a coloro che sono dipendenti di tutte le elencate sostanze siano esse alcoliche quanto stupefacenti di cercare un consiglio medico per arginare il problema prima che la dipendenza possa creare problemi sul lavoro minando persino la sicurezza degli altri dipendenti e degli impianti/macchinari.

L'inidoneità del dipendenti alle prestazioni lavorative causa dipendenza alcolica ovvero stupefacente darà luogo alla risoluzione del rapporto di lavoro per giustificato motivo.

### **8. PROCURE**

In relazione alle necessità di Trieste Marine Terminal S.p.a., i poteri e le deleghe vengono espressamente deliberate dal Consiglio di Amministrazione fermo restando quanto già descritto per la carica di Amministratore delegato e il Terminal Manager.

Ai fini e per gli effetti del Decreto Legislativo n. 231/2001 si evidenzia che la procura è una condizione necessaria e fondamentale, ma da sola non sufficiente per considerare il procuratore quale soggetto apicale.

Il conferimento delle deleghe e delle procure avviene in relazione alle specifiche esigenze operative.

### 9. ATTRIBUZIONE DI DELEGHE

Coloro i quali intratterranno per conto della Società rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza dovranno essere dotati di apposita delega formale all'esperienza di tale attività e, ove necessario, di apposita procura come già dettagliatamente riportato nel precedente paragrafo.

Le deleghe dovranno associare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una adeguata posizione nel sistema di organizzazione societaria, oltre che ad essere costantemente aggiornate in relazione ai mutamenti organizzativi, che possono accadere all'interno dell'Ente. Qualora un dipendente debba firmare un atto fuori dal suo settore di competenza, deve possedere apposita delega rilasciata dall'Amministratore Delegato.

Ciascuna delega, per essere valida, dovrà definire in modo specifico e univoco i poteri attribuiti al delegato e il soggetto – organo o individuo – a cui il delegato si riporta.

I poteri gestionali attribuiti con le deleghe dovranno essere coerenti con gli obiettivi perseguiti da Trieste Marine Terminal S.p.a.

Il soggetto delegato dovrà disporre di poteri di spesa adeguati e coerenti con le funzioni, che gli sono state attribuite.

Tutti i dipendenti hanno l'obbligo di conoscere le prassi e le norme procedurali interne; ciò significa, naturalmente, che la Società esige il loro massimo rispetto nell'esercizio delle mansioni a loro assegnate.

Tutte le procedure devono conformarsi ai principi di ricostruibilità del processo autorizzativo e attuazione del principio della separazione dei compiti. Importante risulta essere l'integrità delle registrazioni contabili sia nella fase di processo che in quella pedissequa di archiviazione.

Nella scelta dei collaboratori non dipendenti, quali possono essere i fornitori o i consulenti, vige il principio di trasparenza; la selezione deve risultare motivata ed autorizzata, basata su requisiti generali e verificabili: tra essi devono comprendersi la competenza, la professionalità, l'esperienza e l'onorabilità (l'elenco è da intendersi a titolo esemplificativo e non esauriente, potendo la Proprietà inserire altri elementi di valutazione).

I compensi ai dipendenti e ai terzi devono essere congrui rispetto alle prestazioni rese.

L'impiego e l'utilizzo di risorse finanziarie è previsto entro certi limiti quantitativamente e qualitativamente determinati e giustificati.

Le uscite finanziarie devono essere documentate, autorizzate, visionabili e portate a conoscenza dei soggetti emittenti e riceventi previa specifica motivazione.

### 10. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Il sistema di controllo interno garantisce l'attuazione dei principi contenuti nel presente Codice.

Per poter attuare questi controlli verrà predisposto un sistema di deleghe, laddove non già presente, interno che permette la verifica dei processi a ogni singolo livello di lavorazione. Un elevato grado di responsabilizzazione è richiesto alle persone predisposte al controllo della gestione e dell'amministrazione e finanza in genere.

Presso la Trieste Marine Terminal S.p.a., l'Amministratore Delegato e il Presidente hanno il compito, oltre a quanto elencato nel capitolo precedente, di controllare il settore contabilità, *safety and security*, il controllo di gestione, la segreteria, l'ufficio amministrazione, l'ufficio IT, il *sales and marketing*, il *customer service*, gli affari generali nonché l'ufficio personale. Il *terminal manager* è delegato al controllo dell'*intermodale feeder* e del settore operativo e manutenzione. A loro volta i citati soggetti, per il settore di loro competenza, si occupano dello sportello gate, dei servizi accessori operativi, della documentazione, dei supervisor, dei coordinatori operativi nonché della pianificazione; si occupano, altresì, dell'ufficio tecnico manutenzione e dei magazzini.

La Società, inoltre, pone particolare attenzione all'implementazione di un'adeguata politica assicurativa finalizzata al mantenimento dell'integrità del patrimonio aziendale.

Il modello è stato elaborato prestando particolare attenzione alle lavorazioni e ai processi inerenti il servizio di logistica, e più specificatamente nella gestione di magazzini e movimentazione merci nonché nell'imballaggio per trasporti navali e terrestri; il tutto perché trattasi di attività esposte a rischi per la sicurezza, *in primis* dei lavoratori, e per la tutela ambientale. Le competenze e relative responsabilità sono state dettagliatamente individuate garantendo altresì i livelli di controllo nel processo aziendale.

Il comportamento dei dipendenti nel perseguimento degli obiettivi e nella conclusione di ogni operazione deve essere ispirato ai principi di onestà, trasparenza, lealtà, integrità e correttezza. Occorre sempre rispettare le politiche aziendali, nonché le leggi e i regolamenti vigenti.

La convinzione di agire a vantaggio di TMT non deve in alcun modo giustificare l'uso di pratiche scorrette ovvero la tenuta di comportamenti contrastanti i principi elencati sinora nel presente Codice.



Si devono evitare tutte quelle situazioni o attività che possano provocare conflitti di interesse o che possano interferire con la capacità di assumere decisioni imparziali.

Le informazioni acquisite dai dipendenti ovvero da chiunque collabori con la TMT devono rimanere strettamente riservate e non devono essere diffuse né all'interno tanto meno all'esterno dell'azienda.

I dipendenti e i destinatari finali si impegnano a utilizzare i beni dell'azienda esclusivamente per le mansioni loro assegnate, affinché possano svolgere al meglio l'attività lavorativa.

È fatto divieto di accettare per sé o per altri raccomandazioni, trattamenti di favore, doni o altre utilità da parte dei soggetti con i quali ci si relaziona in modo da poter evitare situazioni pregiudicanti l'imparzialità di giudizio.

È fatto divieto abusare della propria qualità o dei poteri attribuiti per compiere, omettere o ritardare atti del suo ufficio ovvero per compiere atti contrari ai suoi doveri di ufficio.

### **11. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Ai fini del presente Codice per Pubblica Amministrazione si intendono tutti gli enti pubblici, gli enti concessionari di pubblico servizio, le persone fisiche o giuridiche che agiscono in qualità di pubblico ufficiale, incaricato di pubblico servizio, membro appartenente ad un organo della Comunità Europea, di funzionario delle Comunità Europee o di funzionario di Stato Estero, la magistratura, le autorità di pubblica vigilanza...

Nell'ambito dei rapporti con la P.A., è necessario prestare particolare cura nel non porre in essere atti in violazione delle prescrizioni di legge e del presente Codice etico.

I delitti contro la P.A., contemplati nel Decreto, fatta eccezione per quelli di Malversazione a danno dello Stato (art. 316 *bis* cp), di indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, di altri enti pubblici e delle Comunità Europee (art. 316 *ter* cp) e, parzialmente, dell'Istigazione alla corruzione (art. 322 cp), sono reati cosiddetti "propri". Si tratta, invero, di reati per la cui realizzazione occorre che chi se ne rende autore rivesta una particolare qualifica soggettiva: pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, come descritto negli artt. 357 e 358 cp.

Nell'ambito dei rapporti con la P.A. occorre avere particolare attenzione nell'evitare di porre in essere atti in violazione della legge e del presente Codice Etico.

In particolare, è fatto divieto espresso di indurre taluno in errore utilizzando artifici o raggiri ai fini di conseguire un ingiusto profitto in danno dello Stato, di altro ente pubblico ovvero

dell'Unione Europea. Si richiede la massima correttezza per quel che concerne le gare, le trattative, le concessioni nonché le licenze e richieste di finanziamenti, contributi, sovvenzioni e erogazioni statali o sovranazionali.

Non si devono presentare dichiarazioni o documenti falsi ovvero omettere informazioni per l'ottenimento di contributi, mutui, finanziamenti o similari concessi ovvero erogati dallo Stato o altri enti pubblici nazionali e non. I finanziamenti ottenuti devono essere utilizzati solo per scopi espressamente previsti e non già per finalità diverse.

Non si deve alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico manipolando dati e/o programmi in esso contenuti ai fini di ottenere ingiusti profitti danneggiando la P.A.

In nessun modo si deve influenzare le decisioni degli organi della P.A. in modo improprio e/o illecito; è vietata l'accettazione ovvero l'offerta di denaro in cambio di favori, compensi o altri vantaggi per sé o per la Società. Infine, è vietato ricevere anche indirettamente denaro o altre utilità per omettere o ritardare atti del servizio pubblico.

### **12. SISTEMA DI CONTROLLO ESTERNO: ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'Organismo di Vigilanza (anche OdV nel presente testo) è un organismo, che deve vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello (incluso l'aggiornamento) e deve disporre di poteri di iniziativa e controllo (la cosiddetta autonomia). Sono gli stessi articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo n. 231/01 a fornire un elenco dettagliato delle attività che l'OdV è chiamato a svolgere. Tali attività prevedono una vigilanza sull'effettività del modello, la disamina in merito all'adeguatezza dello stesso e l'analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionamento. Il modello naturalmente va aggiornato e sarà cura dell'OdV occuparsene presentando proposte di adeguamento previa verifica dell'effettiva funzionalità di dette nuove proposte.

L'Organismo di vigilanza deve essere dotato dei requisiti di autonomia e indipendenza, professionalità e continuità di azione. I primi due attengono alla sfera che garantisce l'autonomia di controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento. La posizione gerarchica dell'OdV dev'essere la più elevata possibile e prevedere il riporto al Consiglio d'Amministrazione nel suo complesso. La necessaria autonomia di iniziativa e l'indipendenza escludono che l'OdV possa vedersi attribuire compiti operativi che rischierebbero di minare l'obiettività di giudizio.

La professionalità fa riferimento al sapere tecnico che l'OdV deve possedere per poter svolgere efficacemente l'attività assegnata.

## Modello organizzativo ex d.lgs. 231/01

---

L'OdV deve periodicamente ricevere dei *report* periodici in materia di salute e sicurezza sul lavoro; l'invio di dette informazioni ha lo scopo di consentire una migliore pianificazione delle proprie attività di controllo. Si garantisce la riservatezza di chi segnala le violazioni e si prevedono misure deterrenti contro ogni informazione distrattiva ovvero impropria.

Compito dell'OdV, come evidenziato, è quello di controllare l'osservanza del funzionamento del Modello e non la sua realizzazione.