



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE
GESTIONE E CONTROLLO**

**secondo il
D.Lgs. 231/2001**

- Parte generale -



MOG ex D.Lgs 231/2001

- Parte generale -

Rev. 1 - 04/05/2020
Pag. 1/17

Sommario

| | | |
|------------|---|-----------|
| 1 | IL DECRETO LEGISLATIVO 8 giugno 2001, n° 231 | 3 |
| 1.1 | Contenuti principali | 3 |
| 1.2 | Il disposto normativo | 3 |
| 1.3 | Il principio di esimenza | 4 |
| 1.4 | I reati previsti dal d.lgs. 231/2001 | 5 |
| 2 | IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE | 6 |
| 2.1 | Generalità..... | 6 |
| 2.2 | I soggetti destinatari del Modello di organizzazione e gestione | 7 |
| 2.3 | Principi regolatori e composizione del modello..... | 7 |
| 2.4 | Principi generali di comportamento | 8 |
| 3 | L'ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO | 8 |
| 3.1 | Generalità..... | 8 |
| 3.2 | Nomina, durata in carica e revoca dell'Organismo di vigilanza..... | 8 |
| 3.3 | I requisiti dell'organismo di vigilanza | 9 |
| 3.4 | Obbligo di riservatezza | 9 |
| 3.5 | Funzioni dell'organismo di vigilanza..... | 10 |
| 3.6 | Compiti e poteri dell'organismo di vigilanza..... | 10 |
| 3.7 | Insindacabilità e libertà di accesso presso funzioni e settori aziendali..... | 10 |
| 3.8 | Le risorse dell'organismo di vigilanza..... | 11 |
| 3.9 | Flusso di informazioni verso l'organismo di vigilanza | 11 |
| 3.10 | Reportistica dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi Societari | 11 |
| 4 | COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE | 11 |
| 4.1 | Comunicazione nei confronti del personale dipendente | 11 |
| 4.2 | Formazione | 12 |
| 4.3 | Comunicazione verso i membri degli Organi Sociali..... | 12 |
| 4.4 | Informazione dei consulenti e fornitori..... | 13 |
| 5 | SISTEMA SANZIONATORIO | 13 |
| 5.1 | Generalità..... | 13 |
| 5.2 | Criteri Generali di irrogazione della sanzione | 13 |
| 5.3 | Sanzioni previste..... | 14 |
| 5.3.1 | Sanzioni verso gli amministratori..... | 14 |



MOG ex D.Lgs 231/2001

- Parte generale -

Rev. 1 - 04/05/2020
Pag. 2/17

| | |
|---|-----------|
| 5.3.2 Sanzioni verso i dirigenti | 14 |
| 5.3.3 Sanzioni verso i dipendenti..... | 15 |
| 5.3.4 Sanzioni verso partner e fornitori..... | 16 |
| 5.4 Segnalazione dei portatori d'interessi | 16 |
| 5.5 Segnalazioni dell'OdV..... | 16 |

1 IL DECRETO LEGISLATIVO 8 giugno 2001, n° 231

1.1 Contenuti principali

Il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, in prima parziale attuazione della Legge delega n. 300/2000 (che a sua volta ha recepito normative sovranazionali OCSE e UE), ha introdotto la responsabilità amministrativa delle società e di altri enti per specifiche tipologie di reato commesse da propri amministratori e dipendenti.

La normativa quindi ha introdotto nel nostro ordinamento un principio di responsabilità derivante dalla commissione di illeciti da parte di coloro che agiscono in nome e per conto dell'ente che rappresentano ed in relazione alle funzioni di fatto esercitate.

I soggetti destinatari del citato provvedimento sono gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni, anche prive di personalità giuridica, con la sola esclusione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, degli altri enti pubblici non economici, nonché degli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

La dimensione di Francesco Parisi Casa di Spedizioni S.p.A. ed il mercato entro il quale opera, impone una particolare attenzione alle prescrizioni legislative così introdotte.

1.2 Il disposto normativo

Il d.lgs. 231/01 prevede che le società siano responsabili per quei reati commessi a vantaggio o nell'interesse delle stesse da parte:

- i. dei soggetti posti in posizione apicale, cioè dei legali rappresentanti, amministratori o dirigenti centrali o a capo di unità organizzative dotate di autonomia finanziaria e funzionale, compresi coloro che esercitano, anche, di fatto, poteri di gestione e di controllo,
- ii. dei soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale, qualora la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

L'ente è chiamato a rispondere soltanto per le fattispecie criminose specificamente previste dal d.lgs. 231/2001.

Altro presupposto oggettivo della responsabilità da reato delle società e degli enti, è che il reato sia commesso nel suo interesse o a suo vantaggio. L'Azienda infatti non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

La responsabilità dell'ente è del tutto autonoma rispetto a quella personale e penale dell'autore del reato, in quanto essa sorge indipendentemente dal fatto che il predetto autore sia individuato o imputabile.

La punibilità dell'ente inoltre è prevista anche in caso di tentativo, ossia quando l'illecito non si è compiutamente realizzato o perché l'evento non si è verificato o perché l'azione non si è compiuta.

Le sanzioni comminabili all'ente sono sia di tipo pecuniario che di tipo interdittivo, tra le quali, le più gravi sono la sospensione di licenze e concessioni, il divieto di stipulare contratti con la Pubblica Amministrazione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti o contributi pubblici, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Le sanzioni pecuniarie si applicano ogni qual volta l'ente commetta uno degli illeciti previsti dal Decreto.

Le sanzioni interdittive, invece, possono essere applicate solo in relazione agli illeciti per i quali sono espressamente previste dal Decreto, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- i. l'ente abbia tratto dall'illecito un profitto di rilevante entità e l'illecito sia stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione e

vigilanza, quando la commissione dell'illecito sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;

ii. in caso di reiterazione degli illeciti.

Le misure interdittive, qualora sussistano gravi indizi di responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi che rendano concreto il pericolo di un'eventuale commissione di illeciti della stessa indole, possono essere applicate, su richiesta del Pubblico Ministero, anche in via cautelare, già nella fase delle indagini. A tali sanzioni si aggiungono, poi, la confisca del prezzo o del profitto del reato (disposta con la sentenza di condanna) nonché, in determinati casi, la pubblicazione della sentenza di condanna.

Inoltre, al verificarsi di specifiche condizioni, il Giudice, in sede di applicazione di una sanzione interdittiva che determinerebbe l'interruzione dell'attività dell'ente, ha la facoltà di nominare un commissario con il compito di vigilare sulla prosecuzione dell'attività stessa, per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata.

1.3 Il principio di esimenza

L'art. 6 del d.lgs. 231/2001, nell'introdurre il regime di responsabilità amministrativa dell'ente, prevede tuttavia una forma specifica di esonero da detta responsabilità qualora l'ente dimostri che:

- a) L'organo dirigente dell'ente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dell'illecito, "modelli di organizzazione e di gestione" idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) Le persone che hanno commesso l'illecito hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione, gestione e controllo;
- d) Non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b) che precede.

L'"esonero" dalla responsabilità dell'ente passa attraverso il giudizio di idoneità del sistema interno di organizzazione e controlli, che il giudice penale è chiamato a formulare in occasione del procedimento penale a carico dell'autore materiale del fatto illecito (soggetto apicale o sottoposto). Pertanto, nella formulazione dei modelli di organizzazione e di gestione, l'ente deve porsi come obiettivo l'esito positivo di tale giudizio di idoneità.

Il d.lgs. 231/2001 prevede quindi che i modelli di organizzazione e gestione debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- 1) Individuare le attività nel cui ambito esista la possibilità che vengano commessi gli illeciti previsti;
- 2) Prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione agli illeciti da prevenire;
- 3) Individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali illeciti;
- 4) Prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- 5) Introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il D.Lgs. 231/2001 prevede infine che i modelli di organizzazione e gestione possano essere adottati, garantendo le esigenze sopra elencate, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire gli illeciti.

1.4 I reati previsti dal d.lgs. 231/2001

Quanto ai reati cui si applica la disciplina del d.lgs. 231/2001, si tratta attualmente delle seguenti tipologie, come elencate dal d.lgs. 231/2001 stesso:

- Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (articoli 24 e 25 del d.lgs. 231/2001);
- I delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del d.lgs. 231/01);
- Delitti di criminalità organizzata (articolo 24-ter del d.lgs. 231/01);
- Reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito e valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (articolo 25-bis del d.lgs. 231/2001);
- Delitti contro l'industria e contro il commercio (articolo 25-bis-1 del d.lgs. 231/01);
- Alcune fattispecie di reati in materia societaria (articolo 25-ter del d.lgs. 231/2001);
- I reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (articolo 25-quater del d.lgs. 231/2001);
- I reati contro la personalità individuale (articolo 25-quinquies del d.lgs. 231/2001);
- I reati di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato (articolo 25-sexies del d.lgs. 231/2001);
- I reati consistenti in pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (articolo 25-quater 1 del D.Lgs. 231/2001);
- I reati di omicidio colposo e di lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (articolo 25-septies del D.Lgs. 231/01);
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies del d.lgs. 231/01);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (articolo 25-novies del d.lgs. 231/2001);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (articolo 25- decies del d.lgs. 231/2001).
- Reati ambientali (art. 25-undecies del d.lgs. 231/2001).
- I reati cosiddetti transnazionali di cui alla Convenzione e i Protocolli aggiuntivi delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato (articolo 10 della L. 16 marzo 2006, n. 146).
- Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui lavoro è irregolare (art. 25 duodecies) introdotto con d.lgs. n. 109/2012 e con riferimento alla commissione del delitto di cui all'articolo 22, comma 12-bis, del decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286.
- **Razzismo e xenofobia (25-terdecies).**
- **Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (25-quaterdecies).**
- **Reati tributari (25-quinquiesdecies).**



MOG ex D.Lgs 231/2001

- Parte generale -

Rev. 1 - 04/05/2020
Pag. 6/17

Di seguito si elencano, i reati per i quali la Francesco Parisi Casa di Spedizioni S.p.A., a seguito di un'attività di valutazione del rischio, ha deciso di utilizzare il Modello, reati richiamati dalla disciplina 231, distinguendoli per fattispecie:

- Art. 24 D.Lgs. 231/2001 - 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 D.Lgs. 231/2001 - Delitti informatici e trattamento illecito di dati.
- Art. 24-ter D.Lgs. 231/2001 Delitti di criminalità organizzata.
- Art. 25 D.Lgs. 231/2001 Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione.
- Art. 25-ter D.Lgs. 231/2001 - Reati societari.
- Art. 25-septies D.Lgs 231/2001 - Omicidio colposo lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.
- **25-quinquiesdecies - Reati tributari.**

Per le altre fattispecie richiamate nel D.Lgs. 231/2001, ritenute a rischio basso, vengono comunque attuati i principi generali richiamati nel Codice Etico.

2 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

2.1 Generalità

Il sistema organizzativo e gestionale di Francesco Parisi Casa di Spedizioni S.p.A. è mirato a garantire lo svolgimento delle attività aziendali nel rispetto della normativa vigente e delle previsioni del CODICE ETICO AZIENDALE adottato con delibera del CdA.

Nell'ottica della pianificazione e gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza e alla qualità, la Società ha adottato e attua le misure organizzative, di gestione e di controllo descritte nel presente documento, sulla base delle indicazioni contenute nelle LINEE GUIDA PER LA COSTRUZIONE DEI MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001 di Confindustria.

Per prevenire il rischio di commissione di reati dai quali possa derivare la responsabilità dell'Impresa ai sensi del Dlgs. n. 231/2001 e successive modificazioni, il Modello prevede:

- l'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Impresa in relazione ai reati da prevenire;
- l'individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- l'introduzione un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.



MOG ex D.Lgs 231/2001

- Parte generale -

Rev. 1 - 04/05/2020
Pag. 7/17

Il Modello è sottoposto a verifica periodica e viene modificato nel caso in cui siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni o si verificano mutamenti dell'organizzazione o delle attività dell'Azienda, ovvero delle norme di riferimento.

2.2 I soggetti destinatari del Modello di organizzazione e gestione

Le informazioni e le indicazioni contenute nel presente modello di organizzazione e gestione si applicano agli amministratori, ai dipendenti ed ai collaboratori di Francesco Parisi Casa di Spedizioni S.p.A. e a tutti i soggetti che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti con l'Azienda, compresi fornitori, consulenti e chiunque operi in nome e per conto della Società.

Tali soggetti, nell'ambito delle proprie responsabilità e nel rispetto delle leggi nazionali e comunitarie, nonché delle politiche, dei regolamenti e delle procedure interne all'Azienda, hanno l'obbligo di svolgere le proprie attività nel rispetto dei principi indicati nel Codice Etico dell'Azienda.

In base a questo il presente modello sarà portato a conoscenza di ogni soggetto destinatario.

2.3 Principi regolatori e composizione del modello.

Il modello è un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo, finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati "presupposto", mediante l'individuazione delle attività sensibili, e la loro regolamentazione.

Il modello è stato sviluppato considerando

- **Efficacia:** ovvero l'adeguatezza dell'insieme dei controlli istituiti al fine di prevenire la commissione dei reati;
- **Specificità:** le previsioni del Modello devono tener conto delle caratteristiche, delle dimensioni della Società e del tipo di attività svolte, nonché la storia della Società;
- **Attualità:** cioè l'idoneità a ridurre i rischi di reato in riferimento ai caratteri della struttura e dell'attività d'impresa anche con l'operato dell'Organismo di Vigilanza che lo mantiene aggiornato ed attuale nel tempo.

La struttura del Modello adottato da Francesco Parisi Casa di Spedizioni S.p.A. è caratterizzata dalla presenza delle seguenti componenti rilevanti:

- **Codice Etico**, cui si fa rimando, in cui vengono espressi i principi di riferimento cui deve essere ispirata l'attività di tutti coloro che concorrono con il proprio lavoro allo svolgimento dell'attività sociale.
- **Modello di organizzazione e gestione** costituito da:
 - ↳ Parte generale, che definisce l'impianto complessivo del Modello, in relazione a quanto previsto dal Decreto ed alle specifiche scelte compiute dalla Società nella sua elaborazione;
 - ↳ Parte speciale, nella quale sono definite le regole cui attenersi nello svolgimento delle attività sensibili richiamando altresì e il richiamo a procedure operanti all'interno delle differenti aree a rischio al fine di prevenire la commissione dei reati-presupposto all'interno di esse;
- **Sistema disciplinare**, da applicare in caso di violazione delle regole e delle procedure previste.

- **Protocolli di controllo interno**, ossia le procedure e le prassi afferenti ai sistemi di gestione attualmente applicati (Qualità), le attività svolte nell'ambito del controllo di gestione e bilancio, utili a prevenire la commissione dei reati presupposto nell'ambito dei processi ed attività controllate, nonché quelle afferenti agli aspetti di gestione doganale rilevanti ai fini del mantenimento dello status di AEO/Semplificazioni Doganali e Sicurezza.

2.4 Principi generali di comportamento

Sebbene l'adozione di un Modello di Organizzazione e Gestione costituisca una "facoltà" e non un obbligo, l'Azienda ha deciso di predisporre ed adottare un proprio Modello e nominare l'Organismo di Vigilanza in quanto consapevole che tale scelta rappresenta un'opportunità per migliorare la propria Governance.

L'adozione e le successive modifiche ed integrazioni al Modello sono di competenza del Consiglio di Amministrazione della Società.

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare sul suo funzionamento e sulla sua osservanza e di curarne l'aggiornamento.

I principi generali di comportamento espressi nel Codice Etico entrano a pieno titolo a far parte del Modello di Organizzazione e Gestione ex d.lgs. 231/2001 e divengono linee guida di comportamento da seguire nell'ambito dei processi e delle attività dai destinatari del Modello di Organizzazione e Gestione.

3 L'ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO

3.1 Generalità

L'istituzione dell'Organismo di Vigilanza (OdV) ha l'obiettivo di vigilare concretamente sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo e del Codice Etico, nonché proporre aggiornamenti, integrazioni e/o modifiche, in base all'evoluzione dell'organizzazione e ad eventuali aggiornamenti normativi.

3.2 Nomina, durata in carica e revoca dell'Organismo di vigilanza

La Francesco Parisi Casa di Spedizioni S.p.A. si avvale di un OdV a composizione monocratica.

Il soggetto designato ad operare come OdV è nominato dal Consiglio di Amministrazione della Società.

La durata in carica dell'OdV è di 3 anni, salvo decadenza del CdA.

Previa comunicazione scritta, il soggetto designato quale OdV deve comunicare al Presidente del Consiglio di Amministrazione l'accettazione della carica e fornire la documentazione richiesta riguardante i necessari requisiti di onorabilità e professionalità rilasciata ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 28 gennaio 2000 n. 445, che tra l'altro prevede la dichiarazione attestante che non si trova nelle condizioni di cui all'art 2382 del Codice Civile. In tale dichiarazione deve inoltre indicare di non trovarsi nelle situazioni di ineleggibilità o decadenza sotto indicate.

L'OdV non è assoggettato al potere gerarchico di altri organi o funzioni societarie. Esso è in posizione di terzietà e d'indipendenza rispetto agli altri Organi sociali di gestione ed il soggetto designato allo svolgimento di tale funzione di controllo non può essere investito di compiti aziendali incompatibili con tale ufficio.



MOG ex D.Lgs 231/2001

- Parte generale -

Rev. 1 - 04/05/2020
Pag. 9/17

In caso di dimissioni, rinuncia o decadenza del soggetto designato quale OdV, la nomina del sostituto è deliberata dal Consiglio di Amministrazione.

Costituiscono causa di ineleggibilità o decadenza dall'incarico:

- le condizioni di ineleggibilità previste dall'art 2382 Codice Civile;
- l'esistenza di relazioni di parentela o affinità entro il quarto grado con i membri del CdA o del Collegio Sindacale, nonché con i membri di società controllate o con collaboratori esterni o partner;
- la condanna, anche se non definitiva per uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- la condanna anche se non definitiva a una pena che comporti l'interdizione dai pubblici uffici;
- la violazione degli obblighi di riservatezza previsti.

3.3 I requisiti dell'organismo di vigilanza

Di seguito si definiscono i requisiti dell'OdV e del soggetto designato quale OdV stesso.

- **Autonomia:** l'OdV è dotato di autonomia decisionale rispetto alle determinazioni che esso potrà assumere nell'esercizio dei poteri che gli sono propri. La sua attività di controllo deve essere libera da ogni forma di interferenza o di condizionamento attuabile da parte di qualunque componente dell'organizzazione.
- **Indipendenza:** l'OdV ha piena libertà di giudizio e non è soggetto al potere gerarchico di altri organi o funzioni societarie. Esso inoltre non deve trovarsi in situazioni di conflitto di interessi né deve coprire posizioni organizzative o consulenziali che lo rendano partecipe di decisioni ed attività operative.
- **Professionalità:** l'OdV deve possedere le competenze tecnico-professionali proporzionate alla funzione che è chiamato a svolgere; tali competenze sono sia di tipo tecnico specialistico, con riferimento alle attività ispettive, che di tipo aziendalistico, riguardanti aspetti contabili e gestionali, nonché di tipo giuridico, con attenzione alla prevenzione della commissione dei reati.
- **Continuità d'azione:** l'OdV deve svolgere il proprio compito, vigilando sull'applicazione del modello di organizzazione e gestione, interagendo con l'organo direttivo di Francesco Parisi Casa di Spedizioni S.p.A., con il Collegio Sindacale e con le funzioni interne incaricate dell'operatività ed attuazione dei sistemi di controllo interno.
- **Onorabilità:** l'OdV non devono trovarsi in condizioni tali da insidiare la serenità e la libertà di azione e di giudizio dell'organismo direttivo.

3.4 Obbligo di riservatezza

Aspetto fondamentale riguardante il comportamento da tenere da parte dei membri dell'OdV è quello inerente alla riservatezza.

l'OdV è tenuto al segreto relativamente alle notizie e informazioni acquisite nello svolgimento delle sue funzioni; analogamente deve essere garantita la riservatezza nei confronti dei soggetti che interagiscono con l'OdV stesso, al fine di evitare eventuali forme di ritorsione o di discriminazione.

Garantisce sempre la riservatezza della fonte delle eventuali segnalazioni ricevute, anche a norma della legge 179/2017 in materia di "whistleblowing".

Inoltre tutte le informazioni in possesso dell'OdV devono essere utilizzate secondo quanto previsto dalla normativa in materia di privacy.

3.5 Funzioni dell'organismo di vigilanza

L'OdV operante in Francesco Parisi Casa di Spedizioni S.p.A. è chiamato ad assolvere le funzioni di seguito riportate:

- vigilanza sull'effettività del modello attuato, ovvero sulla coerenza tra i comportamenti concretamente attuati ed il modello istituito;
- verifica dell'adeguatezza del modello, ovvero della reale e non meramente formale capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti;
- verifica del mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del modello;
- proposta di aggiornamento del modello, nel caso in cui le attività condotte rendano necessario effettuare correzioni ed adeguamenti.

3.6 Compiti e poteri dell'organismo di vigilanza

Spettano all'OdV i seguenti compiti:

- verifica dell'efficienza ed efficacia del Modello di organizzazione e controllo adottato da Francesco Parisi Casa di Spedizioni S.p.A. rispetto alla prevenzione ed all'impedimento della commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- verifica del rispetto delle modalità e delle procedure previste dal Modello di organizzazione e controllo adottato da Francesco Parisi Casa di Spedizioni S.p.A. e rilevazione degli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere in base all'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- formulazione di proposte verso l'organo dirigente di aggiornamenti ed adeguamenti del Modello di organizzazione e controllo adottato da Francesco Parisi Casa di Spedizioni S.p.A., da realizzarsi in conseguenza di:
 - ↳ significative violazioni delle prescrizioni del Modello organizzativo;
 - ↳ significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
 - ↳ modifiche normative;
- segnalazione all'organo dirigente, per gli opportuni provvedimenti, di violazioni accertate del Modello di organizzazione e controllo adottato che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo a Francesco Parisi Casa di Spedizioni S.p.A.;
- predisposizione di relazioni informative almeno semestrali per l'organo dirigente;
- trasmissione della relazione di cui al punto precedente al Collegio sindacale.

3.7 Insindacabilità e libertà di accesso presso funzioni e settori aziendali

Riguardo alle attività poste in essere dall'OdV in Francesco Parisi Casa di Spedizioni S.p.A. si rimarca quanto segue:

- le attività dell'OdV non possono essere sindacate da alcun'altra funzione o organismo o struttura aziendale;
- l'OdV ha libero accesso a tutte le funzioni, settori e uffici di Francesco Parisi Casa di Spedizioni S.p.A., al fine di ottenere, approfondire e verificare ogni informazione o dato



MOG ex D.Lgs 231/2001

- Parte generale -

Rev. 1 - 04/05/2020
Pag. 11/17

ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal modello di organizzazione e controllo di Francesco Parisi Casa di Spedizioni S.p.A. stessa.

L'OdV può avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società, con specifico riferimento a quelle dedicate ai sistemi di controllo interno, ovvero ai consulenti esterni.

3.8 Le risorse dell'organismo di vigilanza

L'Organo Amministrativo attribuisce all'OdV le risorse umane e finanziarie ritenute adeguate al fine dello svolgimento dell'incarico affidato in relazione alla dimensione della Società.

Dal punto di vista delle risorse umane l'OdV potrà avvalersi delle competenze del personale assegnatogli e/o di consulenti esterni anche di sua scelta, oltre che di tutte le strutture messe a disposizione dalla Società.

Qualora l'OdV necessiti di ulteriori risorse umane o finanziarie potrà approntare formale richiesta all'Organo Amministrativo.

3.9 Flusso di informazioni verso l'organismo di vigilanza

L'OdV deve essere informato in merito a eventi che potrebbero determinare la responsabilità dell'azienda in base al D.Lgs. 231/2001.

Il personale dipendente della Società che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) del Sistema è tenuto a contattare l'OdV attraverso un'apposita casella e-mail oppure tramite comunicazione scritta. L'OdV non prenderà in considerazione segnalazioni anonime.

L'OdV garantisce l'anonimato e la riservatezza di ogni informazione inerente al soggetto segnalante.

3.10 Reportistica dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli Organi Societari

Al termine di ogni semestre l'OdV dovrà trasmettere al Presidente del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, una relazione scritta in merito all'attuazione del modello e degli eventi significativi avvenuti nel semestre di riferimento.

4 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

4.1 Comunicazione nei confronti del personale dipendente

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice Etico, del Modello organizzativo e la sua efficacia, Francesco Parisi Casa di Spedizioni S.p.A. promuove e garantisce nei confronti del personale una corretta divulgazione, conoscenza e comprensione delle regole di condotta ivi contenute.

Tale obiettivo riguarda tutte le risorse aziendali, sia quelle già presenti in azienda che quelle future. Pertanto, l'adozione del Modello di Organizzazione e Controllo, il Codice Etico e le regole comportamentali adottate in attuazione dei principi di riferimento sono comunicate a tutte le persone tramite l'intranet aziendale, con un'e-mail di notifica a tutti gli interessati, o mediante consegna di documentazione e note informative interne dedicate all'argomento.

Al momento dell'adozione sono inoltre attuate attività formative specifiche, al fine di garantire una corretta comunicazione a tutto il personale.

La comunicazione iniziale verso i nuovi assunti è inserita nel set informativo che Francesco Parisi Casa di Spedizioni S.p.A. eroga all'atto dell'ingresso in azienda, con una presentazione esplicativa



MOG ex D.Lgs 231/2001

- Parte generale -

Rev. 1 - 04/05/2020
Pag. 12/17

del modello e con la consegna di copia del Codice Etico; in tale occasione sono fornite indicazioni riguardo alla consultazione dei contenuti del modello nonché informazioni relative a conoscenze considerate di primaria rilevanza.

Ciascun dipendente è tenuto a rilasciare a Francesco Parisi Casa di Spedizioni S.p.A. una dichiarazione sottoscritta ove attesta la ricezione del set informativo nonché la conoscenza degli elementi principali del modello e l'impegno ad osservarne le prescrizioni.

Tutti i Dipendenti e prestatori di lavoro temporaneo prendono visione del Modello e del Codice Etico e si impegnano all'osservanza delle procedure e delle regole predette.

4.2 Formazione

Allo scopo di cui sopra, il Responsabile Risorse Umane, anche in base alle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, predispose all'interno del Piano di Formazione Aziendale, così come previsto dalla procedura aziendale di formazione, delle attività di informazione e formazione volte a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche contenute nei suddetti documenti.

La formazione potrà essere erogata da parte dell'OdV o da parte di un soggetto all'uopo individuato.

Le iniziative di formazione pianificate sono differenziate secondo:

- il ruolo e la responsabilità dei collaboratori,
- il livello di coinvolgimento nelle "attività sensibili",
- le necessità di adeguamento e sviluppo delle competenze e manutenzione e/o riconversione di professionalità esistenti,
- il livello di rischio dell'area in cui operano,
- dall'avere o meno funzioni di rappresentanza della società,
- da esigenze organizzative e fabbisogni espressi dalle varie Direzioni.

Pertanto, in funzione del livello di rischio e della tipologia di funzioni svolte sono previsti diversi livelli di informazione e formazione erogati attraverso appositi strumenti.

Eventuali necessità formative integrative sono da valutarsi in caso di eventi significativi.

I contenuti formativi riguarderanno, con le differenziazioni dovute in funzione del gruppo di cui sopra:

- struttura e scopi del MOG,
- normativa di riferimento,
- esiti della valutazione di esposizione al rischio,
- procedure aziendali,
- misure di controllo,
- sanzioni definite,
- comunicazione con l'OdV,
- eventi significativi rilevati.

L'OdV potrà proporre formazione integrativa in occasione di variazioni legislative o organizzative, nuove assunzioni ed altri eventi significativi.

4.3 Comunicazione verso i membri degli Organi Sociali

I membri degli Organi Sociali, all'atto dell'accettazione della loro nomina, riceveranno in comunicazione e si adegueranno alle prescrizioni previste dal Modello e dal Codice Etico.



MOG ex D.Lgs 231/2001

- Parte generale -

Rev. 1 - 04/05/2020
Pag. 13/17

4.4 Informazione dei consulenti e fornitori

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello è necessario che la conoscenza e l'osservanza del Modello siano promosse ed assicurate anche nei confronti dei consulenti e dei fornitori.

Francesco Parisi Casa di Spedizioni S.p.A., pertanto, rende disponibile il proprio Codice Etico a tutti i soggetti terzi con i quali venga in contatto nella propria operatività mediante la consegna di materiale illustrativo.

L'avvenuta informativa deve risultare da un documento firmato dal consulente/partner, attestante la presa conoscenza dell'esistenza del Modello, del Codice Etico e dei principi in esso contenuti e l'impegno a rispettarli.

Inoltre, per tutti i collaboratori, fornitori e gli interlocutori, sono previste opportune clausole contrattuali che impongano il rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico.

Ogni comportamento posto in essere dai partner commerciali e finanziari, dai consulenti, dai fornitori e dai collaboratori a vario titolo, in contrasto con le linee di condotta indicate Codice Etico, potrà determinare la risoluzione del rapporto contrattuale e l'eventuale richiesta di risarcimento di danni derivanti alla Società.

5 SISTEMA SANZIONATORIO

5.1 Generalità

Assume aspetto essenziale al fine dell'adozione, attuazione e buon funzionamento del Modello Organizzativo e Gestione aziendale secondo il D.Lgs. n. 231/2001, l'introduzione e l'applicazione di un adeguato sistema sanzionatorio.

La corretta gestione del sistema sanzionatorio è basata sul presupposto dell'indipendenza e dell'autonomia del giudizio disciplinare.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto il datore di lavoro può in piena autonomia, applicare dopo le dovute valutazioni le sanzioni ritenute adeguate al caso specifico.

Il sistema disciplinare viene adottato in relazione alla violazione dei principi e regole previsti dal Codice Etico, dal Modello di organizzazione e gestione, dei regolamenti e delle procedure aziendali.

È considerata violazione anche la mancata informazione all'OdV di eventuali irregolarità o comportamenti illeciti cui sia venuto a conoscenza uno dei destinatari del presente modello.

5.2 Criteri Generali di irrogazione della sanzione

Il sistema disciplinare viene applicato quando siano state accertate violazioni di regole o procedure descritte nel Modello o in merito a violazioni di principi etici, che abbiano potuto far scaturire comportamenti tali da incorrere, anche solo potenzialmente, nei reati menzionati nella "parte speciale" del Modello stesso.

Le sanzioni irrogate a fronte di violazioni di principi e regole contenute nel Modello e nel Codice Etico devono, in ogni caso, rispettare il principio di gradualità e di proporzionalità delle medesime sanzioni rispetto alla gravità delle violazioni commesse.

Al fine di poter definire l'entità di ogni singola accertata violazione, per poi poterla ricondurre ad un'adeguata sanzione da applicare, si rende necessario stabilire un criterio valutativo basato su parametri di natura oggettiva che astengano il più possibile da valutazioni discrezionali ma che bensì tengano conto della:

- intenzionalità del comportamento da cui è scaturita la violazione;



MOG ex D.Lgs 231/2001

- Parte generale -

Rev. 1 - 04/05/2020
Pag. 14/17

- la negligenza, l'imprudenza e l'imperizia dimostrate dall'autore in sede di commissione della violazione, specie in riferimento alla possibilità di prevedere l'evento;
- la rilevanza ed eventuali conseguenze della violazione o dell'illecito;
- il concorso di più destinatari, in accordo tra loro, nella commissione della violazione o dell'illecito;
- la posizione del soggetto all'interno dell'organizzazione aziendale, specie in considerazione delle responsabilità connesse alle sue mansioni;
- la ripetitività della condotta.

Le violazioni, quindi, saranno valutate come segue:

Violazione lieve: Viene considerata tale ogni mancato rispetto di norme di tutela di salute e sicurezza dei lavoratori o dell'ambiente, la non corretta tenuta dei relativi dati e documenti, omesse ispezioni degli ambienti di lavoro.

Violazione media: Incorre in tale violazione colui che sia recidivo plurimo, a seguito di comportamenti che abbiano generato più volte violazioni lievi.

Violazione grave: È considerata tale ogni violazione di regole e procedure previste dal Modello e dal Codice Etico, commessa intenzionalmente, tenendo una condotta che ha esposto l'azienda a possibili sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01.

Violazione gravissima: È considerata tale ogni violazione di regole e procedure previste dal Modello e dal Codice Etico, commessa con previsione e dolo, tenendo volutamente una condotta rivolta al compimento di un evento che ha esposto l'azienda a sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01.

5.3 Sanzioni previste

Le sanzioni ed il relativo iter di contestazione dell'infrazione si differenziano in relazione alla diversa categoria del destinatario. Sono comunque sempre riferite a quanto previsto dal CCNL vigente, dal contratto e dal regolamento interno.

5.3.1 Sanzioni verso gli amministratori

Le sanzioni verso gli amministratori vengono decise dal CdA e possono comportare

- la censura dei comportamenti scorretti,
- la sospensione temporanea dalle deleghe, fino al massimo di un mese,
- la revoca delle deleghe attribuite con i relativi compensi ed emolumenti,

ferme restando eventuali ulteriori azioni volte a garantire la reputazione dell'Azienda.

Qualora a fronte di una segnalazione di un comportamento contrario ai principi del Codice Etico o dei contenuti del Modello, il CdA decidesse di non applicare alcuna sanzione, ne deve dare formale motivazione.

L'Amministratore potenzialmente soggetto a sanzione non deve partecipare alle riunioni di CdA nelle quali viene esaminato e discusso il suo caso, salvo esplicita richiesta della maggioranza semplice degli altri consiglieri. In ogni caso non può partecipare alle riunioni di CdA nelle quali vengono decise eventuali sanzioni nei suoi confronti.

5.3.2 Sanzioni verso i dirigenti

Tenuto conto della particolare figura professionale del Dirigente ed in riferimento al CCNL applicato che disciplina la normativa contrattuale, in caso di gravi violazioni di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel modello, che possano ledere il rapporto di fiducia instaurato con la Società, spetterà al Presidente provvedere e stabilire la sanzione correlata.



MOG ex D.Lgs 231/2001

- Parte generale -

Rev. 1 - 04/05/2020
Pag. 15/17

Qualora a fronte di una segnalazione di un comportamento contrario ai principi del Codice Etico o dei contenuti del Modello, il Presidente decidesse di non applicare alcuna sanzione, ne deve dare formale motivazione al CdA.

5.3.3 Sanzioni verso i dipendenti

Per quanto riguarda la disciplina del rapporto di lavoro ed in particolare per i trattamenti ed i provvedimenti disciplinari, Francesco Parisi Casa di Spedizioni S.p.A., si attiene a quanto specificato da

- C.C.N.L.,
- Legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori),
- Regolamento Aziendale.

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti (operai, impiegati e quadri), in violazione delle singole regole comportamentali descritte nel presente Modello o del Codice Etico, sono considerati infrazioni disciplinari.

Chiunque venga a conoscenza di eventuali inadempienze, mancato rispetto delle procedure aziendali anche in materia di salute e sicurezza dei lavoratori, o identifichi situazioni di pericolo sui luoghi di lavoro deve dare tempestiva comunicazione al Preposto, al Dirigente, al Responsabile dell'attività o al Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza, che provvederà a redigere la relativa segnalazione al Presidente, che valuterà la sanzione da erogare in base alle informazioni ricevute ed alla gravità dell'infrazione.

Le sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti sono quelle previste dal CCNL in materia e del Regolamento Aziendale, nonché in conformità e nel rispetto delle disposizioni previste dall'Articolo 7 Legge 20 maggio 1970 n. 300 "Statuto dei Lavoratori" e successive modifiche.

Le inosservanze e la gravità delle infrazioni disciplinari daranno luogo, ai seguenti provvedimenti:

Richiamo verbale o ammonizione scritta: incorre in tale provvedimento, il lavoratore che

- violi più regole procedurali o comportamenti previsti dal presente Modello o dal Codice Etico, che abbiano rilevato una o più "violazioni lievi",
- non rispetti le norme in materia di salute e sicurezza dei lavoratori.

Multa non superiore a 4 ore di retribuzione: incorre in tale provvedimento colui incorre in "violazioni medie", ossia che è recidivo plurimo a più "violazioni lievi".

Sospensione dal lavoro e della retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni: il provvedimento di sospensione viene applicato in caso di "violazione grave", ovvero nei casi di trasgressione di una o più regole comportamentali e procedurali previste dal Modello, che abbiano esposto l'azienda ad un danno patrimoniale oppure il compimento di atti che abbiano provocato interruzione o turbativa nella regolarità o nella continuità del servizio, se non altrimenti sanzionabili, ai sensi di quanto previsto dagli artt. 32 e 34 del CCNL dei lavoratori dei porti.

Licenziamento: Viene applicato nel caso in cui si commetta una "violazione gravissima", ovvero quando la violazione di una o più regole previste dal Modello abbiano causato un danno molto grave che ha interrotto il rapporto di fiducia tra il lavoratore e l'azienda.

L'applicazione delle sanzioni devono essere comunicate tempestivamente all'Organismo di Vigilanza.



MOG ex D.Lgs 231/2001

- Parte generale -

Rev. 1 - 04/05/2020
Pag. 16/17

5.3.4 Sanzioni verso partner e fornitori

Eventuali comportamenti attuati da parte di Collaboratori o Fornitori che siano in contrasto con le linee di condotta indicate dal Modello o dal Codice Etico e tali da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231/2001, implicano l'applicazione delle sanzioni comunque esplicitate nei contratti di fornitura e/o negli ordini.

5.4 Segnalazione dei portatori d'interessi

Tutti i portatori di interessi possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima, su supporto cartaceo o attraverso l'indirizzo di posta elettronica dedicato, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'OdV, che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione.

L'OdV agisce in modo da garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. L'Azienda ha l'obbligo di garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di attuare forme di discriminazione o penalizzazione.

5.5 Segnalazioni dell'OdV

In caso di accertata violazione del Codice Etico, l'OdV riporta la segnalazione e richiede l'applicazione di eventuali sanzioni alla Direzione Aziendale e, nei casi più significativi, al Consiglio di Amministrazione. Nel caso in cui tali violazioni riguardino uno o più membri del Consiglio di Amministrazione o il Presidente, l'OdV riporterà le segnalazioni e la proposta di sanzione disciplinare per conoscenza al Consiglio di Amministrazione, in quanto organo collegiale, ed al Collegio Sindacale, per l'eventuale convocazione dell'Assemblea dei Soci.

Le competenti funzioni, attivate dagli organi di cui sopra, approvano i provvedimenti, anche sanzionatori, da adottare secondo le normative in vigore, ne curano l'attuazione e riferiscono l'esito all'Organismo di Vigilanza.

Qualora non venga comminata la sanzione proposta dall'Organismo di Vigilanza, la Direzione Aziendale e/o il Consiglio di Amministrazione, ne dovranno dare adeguata motivazione e comunicarla anche all'OdV.