

**Documento Rappresentativo del  
MODELLO ORGANIZZATIVO  
E DI GESTIONE DI  
TERMINALI ITALIA**

definito ai sensi e per gli effetti di cui al D. Lgs. 231/2001

**PARTE GENERALE**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione  
di Terminali Italia Srl del 22 novembre 2021



**Precedenti aggiornamenti:**

- 1^ versione: approvata il 20.10.2009
- 2^ versione: approvata il 3.05.2011
- 3^ versione: approvata il 29.07.2013
- 4^ versione: approvata il 18.12.2015
- 5^ versione: approvata il 18.02.2019



## SOMMARIO

Capitolo1.....	4
IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 .....	4
Capitolo 2.....	8
IL PROFILO DELLA SOCIETÀ E L'ATTIVITÀ DI IMPRESA .....	8
Capitolo 3.....	10
IL MODELLO ORGANIZZATIVO, DI GESTIONE E cONTROLLO DI Terminali Italia .....	10
3.1. Struttura del Modello e finalità.....	10
3.2. Metodologia di predisposizione del Modello.....	11
3.3. Struttura del Modello .....	12
3.4. Modifiche ed integrazioni del Modello.....	13
3.5. Destinatari .....	13
Capitolo 4.....	15
ORGANISMO DI VIGILANZA .....	15
4.1. Istituzione e composizione dell'Organismo di Vigilanza .....	15
4.2. Durata in carica e sostituzione dei componenti dell'Organismo di Vigilanza.....	16
4.3. Compiti e funzioni dell'Organismo di Vigilanza .....	17
4.4. Obblighi di riservatezza e responsabilità .....	18
4.5. Denuncia di violazioni del Modello .....	19
4.6. Convocazione e deliberazioni dell'Organismo di Vigilanza .....	19
4.7. Reporting dell'OdV nei confronti degli Organi Societari.....	20
4.8. Flussi informativi verso l'OdV .....	20
4.9. Disposizioni in tema di <i>whistleblowing</i> .....	21
SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO DI TERMINALI ITALIA.....	26
5.1. Sistema organizzativo - Aspetti generali.....	26
5.2. Organizzazione e Sistemi informativi.....	27
5.3. Attribuzione dei poteri .....	28
5.4. Budgeting e controllo di gestione.....	29
5.5. Il Codice Etico .....	30
5.6. Il sistema disciplinare e sanzionatorio .....	31
5.7. Formazione e informazione .....	33



## CAPITOLO I

### IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*” (di seguito anche il “Decreto”) ha introdotto per la prima volta nell’ordinamento giuridico italiano la responsabilità amministrativa da reato degli enti, in aggiunta a quella della persona fisica che commette materialmente il fatto illecito.

Il Decreto, recependo alcuni provvedimenti comunitari ed internazionali (innanzitutto la Convenzione OCSE per la lotta alla corruzione internazionale), ha introdotto un innovativo sistema sanzionatorio che prevede l’insorgere di una responsabilità a carico degli enti per taluni reati commessi nel loro interesse o vantaggio dai seguenti soggetti:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli enti (c.d. “apicali”, art. 5, comma 1, lett. a);
- persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (c.d. “sottoposti”, art. 5, comma 1, lett. b).

La responsabilità dell’ente, invece, non sussiste se i soggetti citati hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi (art 5, comma 2), e se il reato è stato commesso da soggetti diversi da quelli citati.

Affinché sia imputabile alla persona giuridica, pertanto, occorre che il reato sia ad essa ricollegabile e che quindi derivi da una manifestazione di volontà o, quanto meno, da una “colpa di organizzazione” intesa come carenza o mancata adozione delle cautele necessarie ad evitare la commissione di reati.

Proprio per tale diretta imputabilità del reato alla persona giuridica, l’art. 8 del Decreto prevede che gli enti sono responsabili anche laddove la persona fisica che ha commesso il fatto non sia identificata o non sia imputabile, o il reato si estingua per causa diversa dall’ammnistia.

In ogni caso, la responsabilità amministrativa dell’ente, qualora riscontrata, si aggiunge a quella penale della persona fisica che ha commesso il reato e a quella civile per il risarcimento del danno.



Tale responsabilità è configurabile anche in relazione ai reati commessi all'estero, a condizione che per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato (art. 4 D. Lgs. 231/01).

Sebbene la responsabilità sia definita come “amministrativa”, essa presenta in realtà forti analogie con la responsabilità penale in quanto sorge per effetto della commissione di un reato e viene accertata dal giudice penale con sentenza emessa in esito a un procedimento penale.

Il Decreto prevede l'applicazione, a carico dell'ente, di una pluralità di sanzioni amministrative (Capo I, Sezione II)<sup>1</sup>:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive (interdizione temporanea o definitiva dall'esercizio dell'attività aziendale, sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi, divieto temporaneo o definitivo di pubblicizzare beni o servizi);
- confisca del prezzo o del profitto del reato;
- pubblicazione della sentenza di condanna (in caso di applicazione di sanzione interdittiva).

Quanto alla tipologia di reati cui si applica la disciplina in esame, il decreto, così come integrato ad oggi<sup>2</sup>, si riferisce a specifiche fattispecie che è possibile inquadrare logicamente come segue:

- a) reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- b) reati informatici (art. 24 *bis*);
- c) reati di criminalità organizzata (art. 24 *ter*);
- d) reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 *bis*);
- e) delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis-1*);
- f) reati societari, tra i quali anche la corruzione tra privati e l'istigazione alla corruzione tra privati (art. 25 *ter*);
- g) delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*);

---

<sup>1</sup> I reati societari e di abuso di mercato sono puniti con la sola sanzione pecuniaria.

<sup>2</sup> Diverse tipologie di reati sono state aggiunte successivamente all'entrata in vigore del Decreto ed è ragionevole ritenere che in futuro le fattispecie di reato rilevanti ai fini del Decreto siano ulteriormente aumentate.



- h) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater-1*);
- i) reati contro la personalità individuale, tra i quali anche l'intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 25 *quinquies*);
- j) reati di abuso di mercato (art. 25 *sexies*);
- k) omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 *septies*);
- l) reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 *octies*);
- m) reati transnazionali di cui alla legge 16 marzo 2006, n.146;
- n) reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies*);
- o) induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies*);
- p) reati ambientali (art. 25 *undecies*);
- q) impiego di stranieri irregolari (art. 25 *duodecies*);
- r) propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa (art. 25 *terdecies*)<sup>3</sup>;
- s) frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati, (art. 25-*quaterdecies*).
- t) reati tributari, introdotti dal D.L. 124/2019 come convertito dalla L. 157/2019 e dal D. Lgs. 75/2020 (art. 25-*quinquiesdecies*).
- u) contrabbando introdotto dal D. Lgs. 75/2020 (art. 25-*sexiesdecies*).

Il decreto legislativo di riferimento prevede l'esclusione della responsabilità amministrativa dell'ente, se viene fornita prova che:

- l'ente ha adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione dei reati;
- è stato affidato ad un organismo dell'ente con autonomi poteri di iniziativa e controllo il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli e di curarne l'aggiornamento;
- l'eventuale commissione del reato si è realizzata eludendo fraudolentemente i modelli organizzativi;

---

<sup>3</sup> Per effetto della Riserva di Codice di cui al D.Lgs. n. 21 del 01.03.2018, la permanenza di tale reato nell'elenco dei reati presupposto, è al vaglio della Corte di Cassazione.



- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo.

La possibilità di godere dell'esimente prevista dal decreto dipende, dunque, dall'adozione ed efficace attuazione di modelli organizzativi atti a prevenire la commissione dei reati e dall'istituzione ed adeguata operatività di un organismo deputato a vigilare sui modelli stessi.

Sebbene il D. Lgs. 231/01 ponga l'accento sulla funzione "esimente" del modello di organizzazione, gestione e controllo, esso ha in primo luogo una funzione "preventiva" in relazione ai reati di cui al Decreto e, più in generale, è volto ad assicurare che l'attività svolta dalla società risponda pienamente a parametri di "legalità".



## CAPITOLO 2

### IL PROFILO DELLA SOCIETÀ E L'ATTIVITÀ DI IMPRESA

Terminali Italia è Società controllata al 100% da Rete Ferroviaria Italiana (RFI).

L'oggetto sociale consiste nelle attività di gestione ed esercizio di centri attrezzati per i trasporti intermodali, anche a servizio di interporti o infrastrutture similari nazionali ed internazionali, e l'esecuzione di servizi terminalistici quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la manovra ferroviaria, il carico e lo scarico dei treni, il deposito di contenitori vuoti e pieni, le trazioni stradali terminali ed ogni altra attività connessa, nonché la gestione e l'esercizio di scali ferroviari per trasporti nazionali ed internazionali.

I rapporti tra la controllante Rete Ferroviaria Italiana e Terminali Italia sono regolati da specifico contratto, avente ad oggetto l'espletamento delle funzioni e lo svolgimento delle attività terminalistiche. Il contratto attribuisce a Terminali Italia le responsabilità, in termini di sviluppo, delle politiche commerciali dei terminali, nel rispetto della normativa sulla sicurezza e in adempimento al D. Lgs. 188/03, oggi sostituito ed abrogato dal D. Lgs. 15 luglio 2015, n. 112.

Con il suddetto contratto è stata affidata a Terminali Italia la disponibilità di un *Network*<sup>4</sup> di terminali con l'obbligo di garantirne l'utilizzo alle imprese ferroviarie e la fornitura dei servizi di *handling* (tiri gru, sosta tecnica minima per carri e unità di trasporto intermodale) e degli altri servizi, se presenti negli impianti, agli Operatori Intermodali.

Le modifiche al perimetro del *Network* sono formalizzate con atti integrativi e modificativi al contratto originario.

Con il medesimo contratto, a Terminali Italia venivano affidati anche i servizi di manovra ferroviaria in alcuni Terminal del *network* gestito.

Terminali Italia garantisce il libero accesso agli scali e terminali ferroviari e la fornitura dei propri servizi a condizioni eque e non discriminatorie secondo un listino predefinito e periodicamente aggiornato.

Terminali Italia gestisce servizi di *handling* anche in alcuni altri terminali cd privati, non di proprietà di RFI.

---

<sup>4</sup> Il contratto prevede che le parti di comune accordo, in base a sopravvenute esigenze possono modificare l'elenco dei terminali costituenti il *Network*, inizialmente 17.





A partire dal secondo semestre 2011, e progressivamente nei vari impianti, la Società è stata ammessa al beneficio dell'accisa agevolata sul gasolio impiegato nella produzione di forza motrice.

Il 28.06.2012, la Società ha ottenuto la certificazione di conformità del proprio sistema di gestione della qualità alla norma UNI-EN-ISO 9001:2008.

In data 14 marzo 2018, la Società ha ottenuto la certificazione UNI EN ISO 14001 che attesta la conformità alle norme internazionali di riferimento del Sistema di Gestione Ambientale dei siti di Verona, Bologna e Bari, considerati rappresentativi dell'intera Società in termini di dimensioni, copertura delle attività operative e presenza di tutti gli aspetti ambientali di Terminali Italia<sup>5</sup>.

Inoltre, in data 29 dicembre 2020, ha ottenuto la certificazione UNI ISO 45001:2018 che attesta la conformità del Sistema di Gestione Integrato della Società agli standard della norma internazionale in materia di salute e sicurezza dei lavoratori.

---

<sup>5</sup> I restanti terminal sono al momento esclusi dal perimetro per la presenza di lavori in corso e/o temporanea assenza di attività di Terminali Italia.



## CAPITOLO 3

### IL MODELLO ORGANIZZATIVO, DI GESTIONE E CONTROLLO DI TERMINALI ITALIA

#### 3.1. Struttura del Modello e finalità

Alla luce della normativa sopra delineata e in attuazione delle direttive del Gruppo, Terminali Italia, con la delibera del CdA del 22 aprile 2009, istitutiva dell'Organismo di Vigilanza (OdV), ha deciso di dotarsi di un Modello di Organizzazione per la prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 231/01 (di seguito il "Modello").

Il Modello definisce un sistema di regole, strutture organizzative, funzioni o sistemi e di procedure/processi tale da non poter essere aggirato se non fraudolentemente.

Secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 2 del Decreto, il modello di Terminali Italia:

- a) individua le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- b) prevede specifici protocolli<sup>6</sup> diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individua modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- d) prescrive obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- e) prevede un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Terminali Italia è parte integrante del più ampio "Sistema di Controllo Interno" costituito dalle regole di *governance*, orientate al corretto ed efficiente governo

---

<sup>6</sup> L'espressione "protocolli" si riferisce alle componenti di un sistema di controllo preventivo, che dovranno essere attuate a livello aziendale per garantire l'efficacia del modello (Codice etico, Sistema organizzativo, Procedure manuali ed informatiche, Poteri autorizzativi e di firma, Sistema di controllo di gestione, Comunicazione al personale e sua formazione).

Le componenti sopra descritte devono integrarsi organicamente in un'architettura del sistema che rispetti una serie di principi di controllo, fra cui:

- principio della tracciabilità (ogni operazione/transazione deve essere verificabile, documentata, coerente e congrua);
- principio della segregazione (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- principio del controllo (deve esistere una documentazione che attesti l'effettuazione dei controlli da parte dell'OdV e degli altri organi della società, secondo le proprie competenze ed attribuzioni).



societario nel rispetto delle leggi vigenti e delle disposizioni di Gruppo, dal sistema di controllo e reporting, dal sistema informativo interno in essere in azienda e dalle procedure del sistema di gestione.

Il Modello è stato realizzato adottando come standard di riferimento le “Linee Guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001” predisposte e aggiornate da Confindustria (di seguito anche “Linee Guida di Confindustria”).

Il Modello inoltre si uniforma ai principi di separazione dei compiti, coerenza dei poteri attribuiti con le responsabilità assegnate, verificabilità e tracciabilità documentale.

Il Modello adottato, infine, ha lo scopo di rendere ancora più efficaci i principi di *governance* che sono alla base della vita aziendale e, in particolare:

- a. indurre nel personale e nei soggetti che a vario titolo operano nella società la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle norme e procedure aziendali (oltre che alla legge), in comportamenti che possono costituire illecito penale;
- b. ribadire che forme di comportamento anomale rispetto alle norme, alle procedure adottate dalla Società ed ai principi etici del Gruppo sono contrarie alla volontà della Società;
- c. consentire alla Società di sviluppare e verificare il rispetto del proprio sistema di regole per prevenire e contrastare la commissione dei reati individuati dalla legge.

### **3.2. Metodologia di predisposizione del Modello**

La fase di individuazione delle attività sensibili si è svolta mediante analisi, prevalentemente documentale, della struttura societaria ed organizzativa di Terminali Italia (procure e deleghe, disposizioni e comunicazioni organizzative, comunicazioni gestionali, ordini di servizio, procedure operative, ecc.).

Successivamente, con i responsabili dei processi/attività sensibili, sono state acquisite informazioni di dettaglio sui singoli processi e sui presidi di controllo esistenti, effettuando una prima valutazione sulle eventuali necessità di miglioramento/integrazione degli stessi.

La predisposizione del Documento Rappresentativo del Modello Organizzativo e di Gestione ex D. Lgs. 231/2001 (di seguito anche “Modello”) si è svolta coinvolgendo in forma interlocutoria e continuativa le varie strutture aziendali titolari di processo.



### 3.3. Struttura del Modello

Il Modello è composto da una Parte Generale e da una Parte Speciale.

#### Parte Generale

Nella Parte Generale è descritto il sistema delle regole e delle procedure di controllo, rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto, applicate in ogni ambito dell'impresa, posti indistintamente quali controlli preventivi a presidio di tutte le funzioni e processi:

- l'assetto organizzativo (deleghe, poteri e funzioni e relative responsabilità);
- le procedure manuali ed informatiche;
- il controllo di gestione;
- il codice etico;
- la formazione e l'informazione del personale;
- il sistema disciplinare e sanzionatorio.

Nella Parte Generale è trattato inoltre l'Organismo di Vigilanza e sono disciplinati gli aspetti principali relativi ai requisiti soggettivi dei suoi componenti (caratteristiche, nomina e composizione, cause di ineleggibilità, durata in carica, decadenza, revoca e sostituzione dei suoi membri). È dedicato un capitolo anche alla gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV con declinazione dei principi in tema di Whistleblowing.

#### Parte Speciale

La Parte Speciale del Modello descrive:

- le fattispecie di reato ipoteticamente rilevanti per la Società e le attività aziendali nel cui ambito potrebbero essere commessi reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231;
- i comportamenti concreti che potrebbero determinare la commissione di illeciti che comportano l'applicazione, nei confronti di Terminali Italia, delle sanzioni previste dal D. Lgs. 231;
- le misure predisposte al fine specifico di prevenire la commissione di tali reati.

Obiettivo finale della Parte Speciale, pertanto, è la descrizione dell'insieme strutturato delle regole e delle prassi applicative che presidiano i processi societari, costituendo un sistema che non può essere aggirato, se non fraudolentemente (concretandosi in tale evenienza, l'esimente da responsabilità di cui all'art. 6, comma 1, lett. c del Decreto).



Per conseguire dette finalità, la Parte Speciale descrive le condotte che possono integrare i reati nelle aree/processi considerati a rischio, individua le attività aziendali nelle quali potrebbero essere commessi e disciplina le prescrizioni e le misure preventive a cui attenersi nello svolgimento di dette attività, poste a presidio della legalità della condotta di coloro che operano nell'ambito delle attività affidate.

Sono riportati anche gli elementi costitutivi di quelle fattispecie di reato ritenute di nessuna rilevanza, onde consentire in ogni caso a tutti i destinatari di averne cognizione e poterne valutare l'eventuale rilevanza "sopravvenuta" (in termini di rischio di commissione di uno di tali reati), che dovrà essere comunicata all'Organismo di Vigilanza.

Completa la Parte Speciale la "Mappa processi/rischi/controlli" in cui, per ogni processo societario, sono riportati i rischi di reato e i controlli adottati dalla Società a prevenzione degli stessi.

### **3.4. Modifiche ed integrazioni del Modello**

L'attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica, è volta a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei reati indicati dal D. Lgs. 231/2001.

L'adozione e la efficace attuazione del Modello sono una responsabilità del Consiglio di Amministrazione, così come l'adozione di eventuali aggiornamenti.

L'art. 6 del Decreto attribuisce inoltre all'Organismo di Vigilanza il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli, e di curare il loro aggiornamento; l'Organismo, pertanto, può effettuare proposte di aggiornamento del modello o delle singole procedure aziendali che regolamentano processi sensibili.

### **3.5. Destinatari**

Il Modello è destinato a tutti coloro che operano, a qualsiasi titolo e secondo i differenti gradi di responsabilità nell'ambito delle attività affidate a Terminali Italia (rientrano nella definizione i soggetti "apicali" o "sottoposti"<sup>7</sup> ex art. 5 lett. a) e b) D. Lgs. 231/2001), nonché ad altri soggetti di volta in volta identificati, limitatamente ad alcuni aspetti che la Società ha ritenuto rilevanti per ragioni organizzative o per possibili conseguenze a suo carico.

---

<sup>7</sup> Rientrano nella nozione di "sottoposti" ai sensi del D. Lgs. 231/2001 anche i soggetti esterni, collaboratori anche non stabili della Società, cui sia stato affidato un incarico particolare e costoro siano tenuti a svolgerlo sotto la direzione o il controllo dei dirigenti dell'ente.



Le regole e le prescrizioni contenute nel Modello integrano il comportamento che il dipendente è tenuto ad osservare anche in conformità delle regole di ordinaria diligenza disciplinate dagli artt. 2104 e 2105 c.c.. In tale ottica, i dipendenti devono pienamente conoscere i contenuti del Modello e promuoverne il rispetto da parte dei terzi che abbiano relazioni con la Società.

Il comportamento degli Amministratori e dei soggetti Responsabili direttivi e di processo deve essere di esempio per il personale loro assegnato, sia in linea gerarchica che funzionale; la stretta osservanza delle regole contenute nel Modello integra gli obblighi di sana e prudente gestione da parte degli Amministratori ed è elemento essenziale del rapporto fiduciario intercorrente tra la Società, gli Amministratori e i Dirigenti di più alto livello.

Il Modello si applica anche ai dipendenti di altra società del Gruppo nell'espletamento di funzioni inerenti ad attività di Terminali Italia in forza di contratti di *service* (da considerarsi a tutti gli effetti parti terze). Terminali Italia, si avvale, per il perseguimento dei propri obiettivi, anche di soggetti esterni alla Società (appaltatori, fornitori, consulenti, etc. - di seguito "Parti Terze").

Tali Parti Terze saranno contrattualmente tenute all'osservanza dei principi del Codice Etico del Gruppo, parte integrante del Modello, che sarà ad esse consegnato contestualmente alla stipula del contratto.

Nei vari contratti saranno, inoltre, inserite le clausole di risoluzione ai sensi e per gli effetti dell'art. 1456 del Codice Civile in caso di violazione delle norme contenute nel Codice Etico o delle procedure aziendali inerenti l'attività svolta, al rispetto delle quali siano tenuti.

In ogni caso, non saranno stipulati o rinnovati contratti di fornitura, appalto e consulenza con soggetti – persone fisiche o giuridiche - che siano stati condannati con sentenza definitiva per uno dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001.



## CAPITOLO 4

### ORGANISMO DI VIGILANZA

#### 4.1. Istituzione e composizione dell'Organismo di Vigilanza

Con delibera del Consiglio di Amministrazione di Terminali Italia del 22.04.2009 è stato istituito l'Organismo di Vigilanza (OdV), cui è affidato ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001 il compito di vigilare, con continuità ed indipendenza dai vertici della Società, sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di promuoverne l'aggiornamento.

L'Organismo è un organo la cui nomina è di competenza del Consiglio di Amministrazione. È costituito in ottemperanza a quanto indicato dalla Disposizione di Gruppo che detta i criteri generali per la nomina degli Organismi di Vigilanza nelle società del Gruppo.

A garanzia di indipendenza, esso non è legato alle strutture operative da alcun vincolo gerarchico e può espletare i propri compiti in piena autonomia, in quanto la sua attività non può essere sindacata da alcun altro organo o struttura aziendale.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza, per tutta la durata dell'incarico, non possono avere poteri decisionali all'interno della Società.

L'Organismo ha un'autonomia di mezzi finanziari che ne garantiscono la piena e continua operatività. A tal fine, il CdA assegna all'Organismo, su proposta del medesimo, i fondi necessari allo svolgimento delle sue attività.

Non possono ricoprire l'incarico di membro dell'OdV e se nominati, decadono dalla carica: (i) l'interdetto, l'inabilitato, il fallito, o il condannato ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi (la sentenza di patteggiamento è da considerarsi equivalente ad una sentenza di condanna); (ii) il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori della Società; (iii) soggetti esterni legati alla Società (salvo che per l'espletamento di funzioni di audit e/o di membro del Collegio Sindacale) da interessi o rapporti economici ritenuti rilevanti dal CdA, (anche nei 3 anni precedenti la nomina), o legati per gli stessi motivi a Società controllate e/o controllanti; (iv) i membri di Organismi di Vigilanza di Società controllate e/o controllanti; (v) coloro che siano stati condannati anche con sentenza non definitiva per uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231 del 2001 (il patteggiamento equivale a condanna) o essere destinatario di misure cautelari personali, coercitive o interdittive per gli stessi reati; (vi) avere riportato una condanna, anche non definitiva, alla pena della reclusione per un reato contro il patrimonio, la Pubblica Amministrazione, la fede



pubblica, l'ordine pubblico, per un delitto doloso contro la personalità individuale, per un reato societario, tributario o per uno dei delitti previsti dal R.D. 16 marzo 1942, n. 267 (il patteggiamento equivale a una condanna). I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere scelti secondo criteri di competenza e professionalità fra persone con approfondite conoscenze in materia giuridica o economica, ovvero che abbiano maturato una significativa esperienza in materia legale, di audit, di organizzazione aziendale o inerente all'attività svolta dalla Società o di insegnamento universitario di ruolo in materie giuridiche, economiche e finanziarie.

Al fine di garantire l'effettività e la continuità di azione l'Organismo di Vigilanza potrà avvalersi di ogni struttura aziendale e del personale interno, di volta in volta da esso individuato.

L'Organismo di Vigilanza si avvale, per l'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie all'espletamento della funzione di controllo, oltre che dei suddetti collaboratori interni, della struttura di audit della controllante.

Per svolgere al meglio la propria attività di controllo, l'Organismo di Vigilanza può richiedere direttamente informazioni alla società di revisione della Società e/o alla Società incaricata per le verifiche amministrative. Può inoltre richiedere informazioni a soggetti esterni alla Società che abbiano rapporti contrattuali con la stessa, ove ciò sia necessario al fine di completare le verifiche in corso.

L'Organismo di Vigilanza, ove lo ritenga necessario per l'esecuzione dei propri compiti di vigilanza e aggiornamento del Modello, potrà avvalersi, per particolari questioni che richiedano competenze tecnico-specialistiche, di consulenti esterni cui conferisce apposito incarico, nel rispetto delle vigenti procedure aziendali.

A tal fine, l'Amministratore Delegato assicura all'Organismo di Vigilanza la disponibilità delle risorse economiche necessarie all'assolvimento dei propri compiti, secondo le proposte di *budget* e riprevisione proceduralmente regolate. Ove l'Organismo di Vigilanza ritenga insufficienti le risorse messe a sua disposizione, formulerà al Consiglio di Amministrazione una specifica richiesta scritta.

#### **4.2. Durata in carica e sostituzione dei componenti dell'Organismo di Vigilanza**

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono nominati con delibera del Consiglio di Amministrazione.

I soggetti nominati devono presentare la dichiarazione di accettazione della nomina con la quale attestano, sotto la propria responsabilità, il possesso dei





requisiti di onorabilità richiesti per l'incarico, nonché l'inesistenza di situazioni di conflitto di interessi.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza restano in carica tre anni, indipendentemente dalla durata del Consiglio di Amministrazione che li ha nominati; sono irrevocabili, salvo giusta causa, ed assicurano la continuità operativa fino alla nomina dei successori.

In caso di impedimento superiore a tre mesi di uno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, gli altri membri ne danno tempestiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione, che provvede senza indugio alla nomina di un supplente e, in caso di permanenza dell'impedimento superiore a 5 mesi, alla sua sostituzione.

Il supplente cessa dalla carica quando viene meno l'impedimento del membro effettivo, ovvero quando, essendo divenuto tale impedimento definitivo, il Consiglio di Amministrazione provvede alla nuova nomina.

Il nuovo incaricato resta in carica sino alla data di scadenza dell'incarico del componente dell'Organismo di Vigilanza sostituito.

La rinuncia da parte dei componenti dell'Organismo di Vigilanza può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Consiglio di Amministrazione per iscritto unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

La perdita dei requisiti di eleggibilità e l'insorgere di una situazione di conflitto di interessi costituiscono motivo di decadenza dalla carica, da accertarsi da parte del Consiglio di Amministrazione.

La revoca dei componenti dell'Organismo di Vigilanza può essere disposta dal Consiglio di Amministrazione solo per gravi motivi inerenti la carica e con la maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti. La revoca del componente dell'Organismo di Vigilanza dipendente della Società non comporta la cessazione automatica del rapporto di lavoro.

Per quanto riguarda il componente dell'Organismo di Vigilanza dipendente di altra Società del Gruppo, la cessazione del rapporto di lavoro nel periodo di espletamento dell'incarico non avrà effetto sull'incarico di vigilanza.

#### **4.3. Compiti e funzioni dell'Organismo di Vigilanza**

Per l'espletamento delle funzioni ad esso assegnate dalla norma, l'Organismo:

- vigila sull'effettività ed adeguatezza del Modello;



- cura il *reporting* all'Amministratore Delegato, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale in merito all'attività svolta e alle evidenze sul funzionamento e osservanza del Modello.

All'Organismo sono attribuiti i poteri necessari ed utili all'espletamento dei suoi compiti. In particolare, dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo e del diritto di accesso alle informazioni e ai dati della Società, nel rispetto delle regole di *governance* e delle normative vigenti, e può:

- emanare disposizioni finalizzate a regolare la propria attività;
- accedere liberamente ad archivi cartacei e/o informatici e ad ogni documento e/o informazione aziendale rilevante per lo svolgimento delle proprie funzioni, ivi comprese l'individuazione di profili sensibili dei processi aziendali e la verifica dell'effettiva attuazione del Modello;
- accedere liberamente ad uffici, magazzini, impianti, stazioni, scali e altri locali della Società per porre in essere verifiche ed accertamenti;
- avvalersi del supporto di personale interno alla Società e/o di consulenti esterni.

L'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza deve essere formalizzata e la relativa documentazione deve essere custodita in modo tale che ne sia assicurata la segretezza.

Le informazioni e segnalazioni indirizzate all'OdV saranno conservate in un apposito *data base* (informatico o cartaceo) per un periodo di 5 anni.

#### **4.4. Obblighi di riservatezza e responsabilità**

L'Organismo di Vigilanza deve adempiere ai propri compiti con la professionalità e la diligenza richieste dalla natura dell'incarico.

I componenti dell'Organismo sono tenuti al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni, fatti salvi gli obblighi di informazione espressamente previsti dal Modello; assicurano la riservatezza dei dati/documenti di cui vengono in possesso - con particolare riferimento alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello - e si astengono dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 del Decreto.

In ogni caso, ogni informazione in possesso dei membri dell'Organismo è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia di protezione dei dati personali.

L'inosservanza dei suddetti obblighi integra un'ipotesi di giusta causa di revoca dei membri dell'Organismo di Vigilanza.



I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono responsabili nei confronti della Società solo in caso di dolo o colpa grave (art. 1229 c.c.).

In tali casi, l'azione di risoluzione e/o responsabilità nei confronti di uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza è deliberata dal Consiglio di Amministrazione.

#### **4.5. Denuncia di violazioni del Modello**

L'Organismo di Vigilanza, ove le ritenga rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di cui al D. Lgs. 231/01, segnala senza indugio alla competente struttura aziendale le violazioni del Modello rilevate nell'esercizio della propria attività al fine dell'avvio, nei confronti del o dei responsabili, del relativo procedimento sanzionatorio.

Le risultanze dell'attività istruttoria svolta sulle violazioni delle procedure e/o prescrizioni del Modello poste in essere dai dipendenti sono comunicate dall'Organismo di Vigilanza all'Amministratore Delegato.

Nel caso di eventuali violazioni del Modello poste in essere dall'Amministratore Delegato o dal Sindaco o dalla società di revisione viene informato l'intero Consiglio di Amministrazione.

Per eventuali violazioni del Modello poste in essere dai membri del Consiglio di Amministrazione l'Organismo di Vigilanza informerà tempestivamente il Sindaco Unico.

L'attività istruttoria relativa alle violazioni poste in essere da dipendenti di altra Società del Gruppo, nell'espletamento in *service* di funzioni relative a Terminali Italia, sono comunicate all'Organismo di Vigilanza della Società di appartenenza affinché attivi il conseguente procedimento disciplinare.

#### **4.6. Convocazione e deliberazioni dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza si riunisce periodicamente e, in ogni caso, almeno trimestralmente, su convocazione del Presidente o di chi ne svolge le funzioni.

Per ogni riunione viene redatto il verbale, sottoscritto dai componenti dell'Organismo di Vigilanza presenti e conservato agli atti.

Le decisioni in merito alle eventuali violazioni riscontrate, alle necessità di aggiornamento del Modello, alla stipula di contratti di consulenza e alla richiesta di incremento delle risorse a disposizione dell'Organismo devono essere adottate con la presenza di tutti i componenti.

Qualora uno dei membri dell'Organismo di Vigilanza ritenga che le attività o le decisioni poste in essere dall'altro componente possano pregiudicare il corretto svolgimento delle attività, può informare l'Amministratore Delegato del proprio



dissenso motivato, dandone contestuale evidenza al Sindaco Unico.

#### **4.7. Reporting dell’OdV nei confronti degli Organi Societari**

L’Organismo di Vigilanza riferisce all’occorrenza all’Amministratore Delegato e, con apposita relazione annuale, al Consiglio di Amministrazione sugli esiti dell’attività svolta nel periodo in esame.

Annualmente, l’Organismo presenta al Consiglio di Amministrazione il piano delle attività per l’anno successivo.

#### **4.8. Flussi informativi verso l’OdV**

L’Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all’osservanza del Modello, in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del Decreto o avere effetti/ricadute sul sistema di controllo interno predisposto per tutelare l’azienda dal rischio.

I flussi informativi, ordinari o straordinari, possono essere periodici e fisiologici al processo di controllo, in quanto relativi ad attività sensibili, o “*ad hoc*” e relativi a fattispecie indicative di specifici rischi in essere.

Le segnalazioni nei confronti dell’OdV possono essere effettuate non soltanto da membri degli organi della Società ma anche da dipendenti, collaboratori, fornitori e *partner*. Le segnalazioni possono avere per oggetto qualsiasi notizia relativa alla commissione di reati o compimento di atti idonei alla realizzazione degli stessi, comportamenti non in linea con le regole di condotta previste dal Modello ed eventuali carenze della struttura organizzativa o delle procedure vigenti.

Dovranno essere inviate in forma scritta e non anonima all’OdV di Terminali Italia ([organismo.vigilanza@terminaliitalia.it](mailto:organismo.vigilanza@terminaliitalia.it)) che garantirà i segnalanti contro qualsiasi atto di ritorsione o discriminazione, diretto o indiretto per motivi collegati alla segnalazione, assicurando la riservatezza della loro identità, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone coinvolte. Sul punto si rimanda alle disposizioni in tema di Whistleblowing di cui al successivo paragrafo 4.9.

Sono previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

L’Organismo garantisce inoltre la riservatezza delle informazioni di cui venga in possesso e l’utilizzazione delle stesse esclusivamente ai fini di cui all’art. 6 del D. Lgs. n. 231/01 e nel rispetto della normativa in materia di protezione di dati personali.



In ogni caso, ogni informazione in possesso dei membri dell'Organismo è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia protezione di dati personali.

Ciascuna struttura aziendale inoltre è tenuta a riferire all'Organismo di Vigilanza in relazione a modifiche eventualmente intervenute nel contesto interno o esterno ed in particolare:

- modifiche organizzative;
- modifiche di business e/o esternalizzazioni di attività;
- modifiche procedurali;
- introduzioni, eliminazioni o cambiamenti di processi sensibili;
- certificazioni di sistemi di gestione di processi sensibili.

Le aree aziendali in cui sono individuate attività sensibili sono tenute a fornire periodicamente informazioni e/o documenti all'OdV, secondo modalità e tempistiche prestabilite.

L'Organismo di Vigilanza può assumere, da parte sua, nell'ambito delle diverse aree e processi aziendali, ogni informazione ritenuta utile al fine della vigilanza, in modo che sia assicurata la tempestiva rilevazione di eventuali violazioni del Modello.

Oltre a dette informative, devono essere trasmessi all'OdV flussi “*ad hoc*” relativi a:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- richieste di assistenza legale inoltrate da dirigenti e/o dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- procedimenti disciplinari azionati in relazione a notizie di violazione del Modello;
- sanzioni irrogate;
- provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

#### **4.9. Disposizioni in tema di *WHISTLEBLOWING***

##### **Premessa.**

La Società ha adottato una specifica procedura per dare attuazione alla legge n. 179/2017 finalizzata a tutelare coloro che segnalano violazioni e/o illeciti relativi a vicende operative ed organizzative di Terminali Italia, nella quale è disciplinato il processo di gestione delle segnalazioni individuando i ruoli, le responsabilità e le modalità operative nonché assicurando la conoscenza degli appositi canali di comunicazione.



La citata legge 179/2017 “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*” ha previsto, nell’ambito del settore privato, la disciplina del cd. *whistleblowing*, modificando in tal senso il D.Lgs. n. 231/2001 sulla responsabilità amministrativa degli enti.

In sintesi la nuova disciplina prevede: uno o più canali (di cui uno di tipo informatico) per la presentazione di segnalazioni circostanziate, strutturati in modo da garantire la riservatezza del segnalante; il divieto di atti ritorsivi o discriminatori, diretti e indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione; sanzioni disciplinari per chi violi le misure di tutela del segnalante e per chi effettui con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

Con particolare riferimento alle specifiche previsioni per gli Enti destinatari del D. Lgs. 231/01, l’introduzione della predetta legge ha comportato la modifica del relativo art. 6 che sul punto dispone:

- al comma 2-bis che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo debbano prevedere “*a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell’articolo 5, comma 1, lettere a) e b)<sup>8</sup> di presentare, a tutela dell’integrità dell’ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell’ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell’identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione; b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell’identità del segnalante; c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione; d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate*”;
- al comma 2-ter che l’adozione di misure discriminatorie nei confronti del segnalante “*può essere denunciata all’Ispettorato nazionale del lavoro, per i*

---

<sup>8</sup> Art. 5, D. Lgs. n. 231/2001. L’ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;

b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).



*provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo”;*

- al comma 2-quater è inoltre regolato il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del segnalante, che viene espressamente qualificato come “*nullo*” disponendo che “*sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell’articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante*”. Il predetto articolo, inoltre, prevede l’inversione dell’onere della prova a carico del datore di lavoro in caso di controversie legate all’erogazione di sanzioni disciplinari o disposizioni organizzative aventi effetti negativi sul segnalante medesimo: “*E’ onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all’irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa*”.

## **Gestione delle segnalazioni.**

Vale preliminarmente segnalare che Terminali Italia attraverso un efficace sistema di *reporting* verso l’Organismo di Vigilanza, così come previsto nel paragrafo 4.8, aveva garantito, ancora prima della introduzione della citata legge sul *whistleblowing* all’interno dell’ordinamento giuridico italiano, la corretta segnalazione delle violazioni ed irregolarità rilevanti ai sensi e per gli effetti del D.lgs n. 231/01, incentivando il ricorso alla denuncia di tali illeciti. Accanto a tali previsioni, a seguito della legge 179/2017 che ha aggiunto nel corpo del Decreto una serie di ulteriori prescrizioni (nello specifico, art. 6, commi 2-bis, 2-ter e 2-quater), Terminali Italia ha ulteriormente garantito tutela e protezione a quanti, all’interno della Società, segnalino tempestivamente la commissione di condotte illecite rilevanti in tema di *whistleblowing*.

Al fine di dare attuazione alle disposizioni di cui ai commi 2 bis, 2 ter e 2 quater dell’art. 6 del Decreto 231 come integrato a seguito dell’introduzione della Legge n. 179/2017, Terminali Italia ha pertanto regolato il processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni su fatti e comportamenti ritenuti illeciti o contrari alla legge, al presente Modello e al Codice Etico di Gruppo.

In particolare la segnalazione consiste in qualsiasi comunicazione avente ad oggetto comportamenti (di qualsivoglia natura, anche meramente omissivi) riferibili al personale di Terminali Italia o a terzi rispetto ai quali vi è il



ragionevole sospetto o consapevolezza che vi siano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- violazioni del Modello organizzativo ex D.lgs 231/2001, di protocolli o procedure aziendali richiamate nel Modello organizzativo ex D.lgs 231/2001;
- inadempienze/violazioni della normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro o in materia ambientale;
- fatti corruttivi;
- ogni altro fatto penalmente rilevante ai sensi e per gli effetti del D.lgs n. 231/01.

Posto che ogni segnalazione deve avere come finalità la tutela dell'integrità della Società, nonché la prevenzione/repressione delle condotte illecite sopra segnalate, le medesime non possono avere ad oggetto doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che rientrino nella disciplina del rapporto di lavoro.

Inoltre, ai fini di una corretta e compiuta istruttoria, il segnalante è tenuto a fornire tutti gli elementi a lui noti che possano essere utili ai fini del riscontro dei fatti segnalati.

La segnalazione dovrebbe pertanto contenere, ove possibile, i seguenti elementi:

- una chiara e completa descrizione del fatto oggetto di segnalazione;
- se conosciute dal segnalante, le circostanze di tempo e di luogo in cui il fatto è stato commesso, le generalità o altri elementi che consentano un'agevole identificazione del presunto autore del comportamento illecito;
- le eventuali violazioni del modello organizzativo riscontrate;
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza dei fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Resta fermo, in ogni caso, il requisito della veridicità dei fatti segnalati, a tutela del denunciato.

A tal fine Terminali Italia ha predisposto e reso noto a tutti i Destinatari del presente Modello, canali di comunicazione attraverso i quali potranno essere inviate le eventuali segnalazioni, anche nel rispetto di quanto previsto dall'art. 6, co. 2-bis del Decreto 231 in materia di *whistleblowing* e, in particolare:

- **posta ordinaria all'indirizzo:** Terminali Italia S.r.l., Piazza della Croce Rossa, 1 - 00161 Roma ovvero Organismo di Vigilanza c/o Segreteria Tecnica dell'ODV di Terminali Italia S.r.l. presso la Direzione Internal Audit di RFI S.p.A.- Piazza Croce della Rossa, 1 - 00161 Roma;





- **posta elettronica certificata:** [organismo.vigilanza@pec.terminaliitalia.it](mailto:organismo.vigilanza@pec.terminaliitalia.it).

I canali di comunicazione con l'Organismo di Vigilanza, in ossequio alla normativa in tema di *whistleblowing*, garantiscono la riservatezza e la tutela del segnalante anche da eventuali ritorsioni. In conformità con quanto disposto dalla citata legge n. 179/2017, ai fini della tutela del segnalante, la sua identità non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e fuori dai casi previsti dalla legge né è consentita o tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria diretta o indiretta nei suoi confronti. La Società, infatti, assicura piena tutela nei confronti dei segnalanti contro qualsiasi forma, diretta o indiretta, di ritorsione, discriminazione, penalizzazione, applicazione di misure sanzionatorie, demansionamento, licenziamento, trasferimento o sottoposizione ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione medesima.

Nel sistema disciplinare adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 sono previste, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate. Si rimanda sul punto al paragrafo 5.6.

Resta ferma la responsabilità penale e civile del segnalante in caso di segnalazioni con finalità puramente diffamatorie o caluniose.



## Capitolo 5

### SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO DI TERMINALI ITALIA

#### 5.1. Sistema organizzativo - Aspetti generali

La Società ha adottato ed attuato un sistema formalizzato di *governance* (regole, processi e strutture organizzative) orientato al corretto ed efficiente governo societario nel rispetto delle leggi vigenti e delle disposizioni interne del Gruppo.

I documenti di comunicazione organizzativa si distinguono, in funzione della finalità informativa, in:

- *Disposizioni Organizzative (DOr)*: per comunicare le variazioni nell’assetto organizzativo delle Società e le attribuzioni di titolarità di strutture;
- *Comunicazioni Organizzative* : per comunicare, a seconda della rilevanza strategica dell’argomento trattato e dell’ambito di riferimento, linee guida, indirizzi, politiche, regole di *Corporate Governance* e procedure.

L’attribuzione di deleghe è coerente con lo Statuto della Società e l’esercizio di poteri non può prescindere dal conferimento espresso secondo le modalità e nel rispetto dei limiti previsti dallo Statuto.

Il soggetto aziendale con facoltà di nominare i procuratori, a mezzo sottoscrizione di procure notarili, è l’Amministratore Delegato della Società in forza dei poteri a lui attribuiti con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Le responsabilità individuali, stabilite e formalizzate nei documenti di comunicazione organizzativa sono sottoposte all’accettazione del delegato.

In coerenza con la normativa di riferimento sono definite le seguenti responsabilità:

- “soggetti apicali”<sup>9</sup>, con responsabilità ed impatti più rilevanti ai fini del D. Lgs.231, sono i membri del Consiglio di Amministrazione ed i dirigenti, in considerazione del ruolo centrale rivestito nel processo decisionale;
- “responsabili di processo” sono i dipendenti che rivestono la posizione di responsabile di microstruttura che garantisce l’attuazione del singolo processo; è un ruolo centrale per la conoscenza del processo e la gestione

---

<sup>9</sup> Definite dal D. Lgs. 231 come le “Persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria o funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso”.



delle risorse affidate ai fini dell’informativa verso l’Organismo di Vigilanza;

- “strutture coinvolte” sono tutte quelle funzioni e le singole persone ad esse preposte che partecipano all’attuazione del singolo sottoprocesso.

## 5.2. Organizzazione e Sistemi informativi

La struttura organizzativa della Società viene approvata con delibera dal Consiglio di Amministrazione (CdA) ed è definita in modo chiaro, formalizzato e coerente con l’emissione dei relativi documenti organizzativi.

La società è attualmente organizzata come segue:

### - UNITÀ PRODUTTIVA STRUTTURE DI STAFF

L’Unità Produttiva comprende il personale dedicato alle attività ed ai processi nell’ambito delle strutture macro e micro di seguito indicate:

- Amministrazione, Controllo e Acquisti (con la dipendente articolazione organizzativa);
- Affari Legali e Personale (con la dipendente articolazione organizzativa);
- Commerciale (con la dipendente articolazione organizzativa);
- Sistema di Gestione Integrato (con la dipendente articolazione organizzativa).

Per il personale appartenente all’Unità Produttiva “Strutture di Staff” il datore di lavoro, ai sensi del D.Lgs.81/2008, è individuato nell’Amministratore Delegato così come deliberato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 13-06-2019 ed in virtù dei poteri a lui conferiti.

### - UNITÀ PRODUTTIVA PRODUZIONE

L’Unità Produttiva comprende il personale dedicato alle attività ed ai processi ricadenti nell’ambito della struttura macro Produzione e della dipendente articolazione organizzativa.

Per il personale appartenente all’Unità Produttiva Produzione il datore di lavoro, ai sensi del D.Lgs.81/2008, è individuato nel Responsabile pro tempore della struttura macro Produzione.

La Società ha inoltre definito l’assetto dei processi aziendali e del connesso sistema delle procedure vigenti.

Il sistema delle procedure interne prevede la classificazione in diverse tipologie:

- procedure operative;



- procedure amministrativo contabili;
- procedure del sistema di gestione;
- disposizioni e linee guida.

### 5.3. Attribuzione dei poteri

Le modalità adottate da Terminali Italia per il conferimento al proprio interno dei poteri (procure) per assumere impegni verso terzi in nome e per conto della Società sono conformi alle Disposizioni del Gruppo.

Le procure, conferite dall'Amministratore Delegato, sono rilasciate in forma notarile e sono registrate e depositate presso la Camera di Commercio, Industria e Artigianato, garantendo in tal modo la certezza del contenuto, l'autenticità della sottoscrizione e la pubblicità.

I poteri conferiti devono essere esercitati nel rispetto dei limiti rappresentati, in primo luogo, dalla missione/area di responsabilità relativa alla posizione rivestita, che consente di compiere unicamente gli atti (negoziali e non) inerenti e strumentali ad essa e, in secondo luogo, dalla procura, indicante la tipologia ed il limite di valore degli atti aventi efficacia nei confronti dei terzi.

Il dirigente risponde in via immediata ed esclusiva del rispetto di tali limitazioni nell'esercizio dei poteri conferitigli.

Possono essere conferiti:

- poteri di “rappresentanza permanente”, attribuibili in relazione all'esercizio di responsabilità permanenti nell'organizzazione aziendale e formalmente conferiti tramite procure notarili registrate;
- poteri relativi a “singoli affari”, attribuibili, con atti “*ad hoc*”, nelle forme più opportune (procure notarili o altre forme di delega) in relazione al loro contenuto.

In Terminali Italia la fase legale/attuativa del procedimento è demandata alla Microstruttura Affari Legali e Personale, cui spetta anche il compito di curare per l'Amministratore Delegato la trasmissione della procura e la redazione di una “lettera di comunicazione poteri e raccomandazioni per l'esercizio della procura”, che definisce i criteri e le istruzioni per l'esercizio dei poteri, da restituire controfirmata per accettazione da parte dell'interessato.

La Microstruttura Affari Legali e Personale cura, inoltre, la raccolta documentale ufficiale delle procure rilasciate (copia autentica delle procure ed originale delle lettere di comunicazione controfirmate).



## 5.4. Budgeting e controllo di gestione

Le linee guida per la formulazione del *budget* vengono definite annualmente con l'AD e comunicate alle funzioni operative da parte della struttura di "Amministrazione, Controllo e Acquisti" mediante una comunicazione con la quale la Società formalizza le linee di sviluppo del business per l'anno successivo, in considerazione delle variazioni previste nei volumi di traffico, negli investimenti e nei costi fissi e variabili, e richiede alle funzioni stesse (anche mediante formulari e modelli) una dichiarazione previsionale dei dati di competenza.

Ogni struttura organizzativa deve attenersi a tali linee guida per il corretto svolgimento delle operazioni di *budgeting*.

L'intero processo è disciplinato da una specifica procedura.

### a. Budgeting.

I Responsabili di Microstruttura elaborano i dati amministrativo/contabili/gestionali di propria competenza nel rispetto dei tempi e delle procedure previste, garantendone la veridicità e correttezza, e presentano la proposta di *budget* alla Struttura Macro Produzione, che provvede all'inoltro dei dati validati all'unità operativa *Budget* e Controllo, in ambito Amministrazione, Controllo e Acquisti.

Valutata la coerenza delle singole proposte di *budget* con le politiche e gli obiettivi strategici, il Responsabile di Amministrazione, Controllo e Acquisti formula una proposta di budget che è oggetto di verifica e condivisione con Produzione e l'Amministratore Delegato.

La proposta di *Budget* validata dall'AD viene presentata per l'approvazione al Consiglio di Amministrazione.

I dati di budget vengono inseriti nel sistema informativo che costituisce lo strumento di controllo del modello di gestione.

Il *budget* approvato viene trasmesso alla Capogruppo mediante l'inserimento nel sistema informatico dedicato.

### b. Controllo di gestione.

I dati di consuntivo vengono acquisiti dal sistema informatico che genera dei report di raffronto con il *budget* e il consuntivo di periodo dell'anno precedente.

Con cadenza mensile, Amministrazione, Controllo e Acquisti procede all'analisi del risultato gestionale e verifica, di concerto con la Struttura Macro Produzione, gli scostamenti rispetto al *budget*.



L'attività è finalizzata a comprendere i fenomeni che hanno caratterizzato la gestione di periodo e le cause dell'eventuale mancato raggiungimento degli obiettivi, a individuare le ulteriori opportunità di *business*, i possibili correttivi e le azioni da adottare.

I dati di consuntivo sono comunicati alle competenti funzioni di Gruppo tramite il sistema informatico dedicato.

c. Riprevisionsi trimestrali.

La Società provvede, in linea con i calendari di Gruppo, alla verifica trimestrale dei dati di consuntivo e dei dati previsionali di Budget al fine di procedere all'aggiornamento dei dati di Budget originario mediante il documento di riprevisionsi trimestrale, costituito da una relazione nella quale vengono commentati gli scostamenti rilevanti e le logiche che sottendono alle variazioni apportate. Degli esiti del documento di riprevisionsi viene informato il Consiglio di Amministrazione.

## 5.5. Il Codice Etico

Terminali Italia adotta il Codice Etico del Gruppo Ferrovie dello Stato, la cui osservanza è imprescindibile per il corretto funzionamento, l'affidabilità, la reputazione e l'immagine della Società.

Il Codice Etico ispira il comportamento di ogni dipendente, consulente, fornitore, cliente e chiunque abbia rapporti con Terminali Italia al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti ed attribuisce rilevanza ai principi di trasparenza delle transazioni eseguite, alla correttezza nei rapporti con interlocutori e in particolare con la Pubblica Amministrazione e pubblici dipendenti, finalizzati ad evitare la commissione di atti corruttivi e alla tutela della salute nei luoghi di lavoro.

Tali principi sono specificamente posti a fondamento per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, dalle Linee Guida elaborate da Confindustria, le quali prevedono che ogni operazione e transazione sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua e i rapporti con gli interlocutori dell'ente (Pubblica Amministrazione, pubblici dipendenti, Enti concessionari di pubblico servizio ed interlocutori commerciali privati) siano ispirati al rispetto delle leggi e delle regole morali.

I principi contenuti nel Codice Etico orientano il comportamento che i dipendenti sono tenuti ad osservare, anche in conformità alle regole di ordinaria diligenza cui sono tenuti i prestatori di lavoro, disciplinate dal codice civile in materia di rapporti di lavoro (artt. 2104 e 2105 c.c.).



Con delibera del 27.05.2009 il Consiglio di Amministrazione ha istituito il Comitato Etico, con ruolo consultivo e di indirizzo al fine di agevolare l'integrazione dei principi etici all'interno dei processi decisionali, di verificare la conformità delle azioni e dei comportamenti alle norme di condotta definite, di contribuire al costante aggiornamento del Codice Etico.

## **5.6. Il sistema disciplinare e sanzionatorio**

La definizione di un adeguato sistema disciplinare consente di sanzionare la violazione delle procedure interne aziendali e delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto e, in generale, costituisce un aspetto essenziale per l'effettività del Modello.

Data la gravità delle conseguenze per la Società in caso di comportamenti illeciti dei dipendenti, qualsiasi inosservanza del Modello e della normativa di riferimento configura violazione dei doveri di diligenza e fedeltà del lavoratore ed è, nei casi più importanti, da considerarsi lesiva del rapporto di fiducia instaurato con il dipendente. Le suddette violazioni sono assoggettate alle sanzioni disciplinari di seguito previste, a prescindere dall'eventuale giudizio penale.

### Sanzioni nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, delle procedure e regole previste dal Modello o di adozione, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nei confronti dei responsabili saranno applicabili le seguenti sanzioni:

- a) in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nel richiamo scritto all'osservanza del Modello, che costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con l'azienda;
- b) in caso di grave violazione di una o più prescrizioni del Modello tale da configurare un notevole inadempimento, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso;
- c) laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso.

Le suddette sanzioni saranno applicate conformemente a quanto previsto dall'art. 7 Legge 20 maggio 1970, n. 300.



### Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti non dirigenti

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle procedure e delle regole comportamentali indicate nel Modello costituiscono illeciti disciplinari. Pertanto, ai dipendenti che violano il Modello sono irrogabili le sanzioni previste dalle norme disciplinari contenute nel CCNL vigente, nel rispetto del principio della gradualità della sanzione e della proporzionalità alla gravità dell'infrazione. In particolare:

- a) laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello configuri lieve irregolarità, il lavoratore incorre nel provvedimento del rimprovero verbale o scritto;
- b) in caso di recidiva entro un anno dall'applicazione del rimprovero scritto, nelle stesse mancanze previste dalla precedente lettera a), o di più grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, laddove da tale violazione non derivi pregiudizio alla normale attività della Società, il lavoratore incorre nel provvedimento della multa;
- c) laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello determini un danno patrimoniale alla Società o esponga la stessa a una situazione oggettiva di pericolo all'integrità dei beni aziendali, il lavoratore incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione da uno a quattro giorni;
- d) laddove la violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello sia di maggiore gravità rispetto alle precedenti e sia riconducibile alle fattispecie previste agli artt. 61 e 62 del CCNL, il lavoratore incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione da cinque a dieci giorni, secondo quanto previsto dai suddetti articoli;
- e) laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello configuri mancanza avente gravità equivalente alle infrazioni indicate nell'art. 63 del CCNL, il lavoratore incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso;
- f) laddove la violazione di una o più prescrizioni del Modello sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il lavoratore incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso.

Le suddette sanzioni saranno applicate nel rispetto dell'art. 7 Legge 20 maggio 1970, n. 300 e conformemente a quanto previsto nel CCNL di settore e nelle procedure aziendali.

### Sanzioni nei confronti dei componenti il Consiglio di Amministrazione e del





### Sindaco Unico

In caso di violazione della normativa vigente o di mancato rispetto delle procedure interne previste dal Modello, da parte di uno o più Amministratori della Società, il Consiglio di Amministrazione, assumerà le iniziative che riterrà più opportune nel rispetto della vigente normativa (art. 2392 c.c.).

In caso di violazione del presente Modello da parte del Sindaco, l'OdV informa il CdA che assumerà gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

### Collaboratori e partner

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori, consulenti, fornitori, partner o da altri terzi collegati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Modello, potrà determinare la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

Le sopra citate disposizioni si applicano anche in caso di violazione delle prescrizioni in tema di Whistleblowing così come declinate nel presente Modello Organizzativo al paragrafo 4.9, in coerenza con la Legge n. 179/2017 disciplinante l'istituto che ha stabilito che nel suddetto sistema disciplinare, devono essere espressamente previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate (art. 6, co. 2-bis, lett. d) del D.lgs. 231/2001).

## **5.7. Formazione e informazione**

Il Modello è pubblicato nella rete intranet aziendale e nel sito internet della Società.

In ogni caso, l'edizione aggiornata del Modello è depositata presso gli uffici dell'Organismo di Vigilanza.

Per garantire l'applicazione e l'efficacia del presente Modello, Terminali Italia si impegna a promuovere una corretta conoscenza delle regole di condotta in esso contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento nei processi sensibili delle risorse presenti in azienda e all'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.



L'attuazione del programma di formazione/informazione è promosso dall'OdV e si realizza in collaborazione con i responsabili delle funzioni di volta in volta coinvolte nella applicazione del Modello.

In ogni caso, i destinatari del Modello possono rivolgersi ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza per chiarimenti in merito all'interpretazione dei precetti contenuti nel Modello e delle procedure.

Terminali Italia ha adottato una procedura per disciplinare le attività di formazione e addestramento del personale, programmazione e attuazione della stessa.