RINA S.p.A. Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

(ai sensi del D.Lgs.231/2001)

Edizione – Aprile 2025

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (ai sensi del D.lgs. 231/2001).

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di RINA S.p.A. il 20 aprile 2006 e da ultimo aggiornato il **10 aprile 2025.**

La sedicesima edizione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo recepisce le recenti novità normative e la revisione dei processi di RINA, che hanno reso necessario un allineamento del nostro sistema di controllo interno.

Queste le novità legislative oggetto dell'aggiornamento del Modello Organizzativo:

- Decreto Legislativo 5 settembre 2024, n. 129 recante "Adeguamento della normativa nazionale al regolamento (UE) 2023/1114 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 31 maggio 2023, relativo ai mercati delle cripto-attività e che modifica i regolamenti (UE) n. 1093/2010 e (UE) n. 1095/2010 e le direttive 2013/36/UE e (UE) 2019/1937";
- Decreto legislativo 26 settembre 2024, n. 141 recante "Disposizioni nazionali complementari al codice doganale dell'Unione e revisione del sistema sanzionatorio in materia di accise e altre imposte indirette sulla produzione e sui consumi";
- Decreto-legge 11 ottobre 2024, n. 145 recante "Disposizioni urgenti in materia di ingresso in Italia di lavoratori stranieri, di tutela e assistenza alle vittime di caporalato, di gestione dei flussi migratori e di protezione internazionale, nonché dei relativi procedimenti giurisdizionali";
- Legge 14 novembre 2024, n. 166 di conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 16 settembre 2024, n. 131, recante disposizioni urgenti per l'attuazione di obblighi derivanti da atti dell'Unione europea e da procedure di infrazione e pre-infrazione pendenti nei confronti dello Stato italiano;
- Legge 9 dicembre 2024, n. 187, di conversione, con modificazioni, del decreto-legge 11 ottobre 2024, n. 145, recante disposizioni urgenti in materia di ingresso in Italia di lavoratori stranieri, di tutela e assistenza alle vittime di caporalato, di gestione dei flussi migratori e di protezione internazionale, nonché dei relativi procedimenti giurisdizionali.

Nel ribadire con forza che la Società (così come l'intero Gruppo) ha un approccio di tolleranza zero verso ogni condotta corruttiva o collusiva, volta a ottenere vantaggi indebiti di qualsiasi natura, Vi invito al rispetto delle regole presenti in questo Modello Organizzativo contribuendo alla sua diffusione a tutti i livelli.

Carlo Luzzatto

CEO RINA S.p.A.

PARTE GENERALE 5
1 IL DECRETO LEGISLATIVO n. 231/2001 5
1.1 Premessa 5
1.2 Principi generali e criteri di attribuzione della responsabilità amministrativa 6
1.3 I reati in relazione ai quali insorge la responsabilità dell'ente 6
1.4 La colpa di Impresa / Organizzazione 8
1.5 Esonero della Responsabilità Amministrativa 9
1.6 Le sanzioni in caso di commissione dell'illecito amministrativo 11
2 IL MODELLO ADOTTATO DA RINA S.P.A. 12
2.1 Le principali aree di operatività aziendale di RINA S.p.A. 12
2.2 la struttura organizzativa del Gruppo RINA 12
2.2.1 Direction & Coordination Committee 14
2.2.2 Risk management and audit Committee 14
2.2.3 Corporate compliance board 14
2.2.4 Comitato ESG 14
2.2.5 Comitato Operazioni con Parti Correlate 14
2.2.6 Comitato Retribuzioni 14
2.2.7 Task force per la Gestione delle emergenze 15
2.3 La struttura dei processi del Gruppo RINA 15
2.4 Finalità del Modello e gli obiettivi perseguiti 16
2.5 Adozione del Modello in RINA S.p.A. 17
2.6 Gli elementi del Modello di RINA S.p.A. 17
2.7 Destinatari del Modello 18
2.8 Whistleblowing 19
3 METODOLOGIA DI ANALISI DEI RISCHI 21
3.1 Attività preliminari 21
3.2 Individuazione dei rischi ed elaborazione delle Parti Speciali del Modello 21
4 L'ORGANISMO DI VIGILANZA 23
4.1 Generalità 23
4.2 Composizione, nomina e revoca 23
4.3 Principi di condotta nell'Organismo di Vigilanza 24
4.4 Competenza e valutazione del personale facente parte dell'Organismo di Vigilanza 25
4.5 Funzioni e poteri 25
4.6 Flussi informativi 27
4.6.1 Attività di reporting verso il vertice aziendale e rapporti con il Collegio Sindacale 27
4.6.2 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza: informative obbligatorie 27

4.7 Rapporti fra l'Organismo di Vigilanza di RINA S.p.A. e delle società controllate 28
4.8 Raccolta e conservazione delle informazioni 28
5 FORMAZIONE E DIVULGAZIONE DEL MODELLO 29
5.1 Premessa 29
5.2 Informazione agli Amministratori e Sindaci 29
5.3 Informazione e formazione ai Dirigenti e ai Responsabili di Unità Organizzativa 29
5.4 Informazione e formazione ai dipendenti 29
5.5 La comunicazione iniziale 29
5.6 La comunicazione ai fornitori, consulenti, personale non esclusivo e terzi in genere 30
5.7 Estensione del Modello alle Società controllate 30
6 SISTEMA SANZIONATORIO 31
6.1 Funzione del Sistema Sanzionatorio 31
6.2 Criteri applicativi 32
6.3 Misure nei confronti dei dipendenti 33
6.4 Misure nei confronti dei dirigenti 33
6.5 Misure nei confronti degli Amministratori 34
6.6 Misure nei confronti dei Sindaci 34
6.7 Misure nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza 34
6.8 Misure nei confronti dei Fornitori, Consulenti, Fornitori di Servizi 35
7 REGOLE GENERALI PER L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO 36
7.1 Programma per l'aggiornamento del Modello 36

PARTE GENERALE

1 IL DECRETO LEGISLATIVO n. 231/2001

1.1 PREMESSA

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 (di seguito D.lgs. 231/2001 o decreto), recante la "**Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"**, ha consentito di adeguare la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle convenzioni internazionali, alle quali l'Italia aveva già da tempo aderito **ed ha introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento la responsabilità penale degli enti**[1], che va ad aggiungersi a quella riconducibile alla persona fisica che ha materialmente posto in essere la condotta illecita.

Il suddetto Decreto denota una particolare importanza, dal momento che determina il superamento del noto brocardo secondo cui **"societas delinquere non potest",** concetto indirettamente sancito anche dall'articolo 27 della Costituzione[2].

La portata innovativa del D.lgs. 231/2001 è costituita dalla previsione della responsabilità amministrativa della persona giuridica in conseguenza della commissione di un fatto illecito.

Con l'entrata in vigore del Decreto le società sono chiamate a rispondere dei reati commessi da singole persone fisiche nell'interesse o a vantaggio della società stessa.

Si tratta di una responsabilità che, nonostante sia stata definita "amministrativa" dal legislatore e pur comportando sanzioni di tale natura, presenta i caratteri tipici della responsabilità penale, posto che consegue alla realizzazione di reati ed è accertata attraverso un procedimento penale.

In particolare, il D.lgs. 231/2001:

- introduce i principi generali e i criteri di attribuzione della responsabilità amministrativa;
- individua i reati in relazione ai quali insorge la responsabilità dell'ente;
- individua gli adempimenti necessari per l'esonero della responsabilità;
- descrive le sanzioni in caso di commissione del reato.

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, salvo che per gli stessi non proceda lo Stato nel luogo in cui è stato commesso il reato, ai sensi dell'art. 4 del Decreto.

---

[1] Da intendersi come società, associazioni, consorzi, ecc.

[2] "*La responsabilità penale è personale. L'imputato non è considerato colpevole sino alla condanna definitiva. Le pene non possono consistere in trattamenti contrari al senso di umanità e devono tendere alla rieducazione del condannato. Non è ammessa la pena di morte.*"

1.2 PRINCIPI GENERALI E CRITERI DI ATTRIBUZIONE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

L'art. 5 del D.lgs. 231/2001 prevede la responsabilità dell'ente per i reati commessi *"nel suo interesse o vantaggio da:*

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

L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi."

Quindi, per quanto attiene alla nozione di **"interesse" o "vantaggio"**, esso si concretizza ogniqualvolta la condotta illecita sia posta in essere con l'esclusivo intento di conseguire un beneficio alla Società; del pari la responsabilità amministrativa incombe su quest'ultima ogniqualvolta l'autore dell'illecito, pur non avendo agito al fine di beneficiare l'Ente, abbia comunque importato un vantaggio indiretto alla persona giuridica, sia di tipo economico che no.

Le condizioni di applicabilità della responsabilità si basano sui criteri di natura oggettiva quali:

- la commissione di uno dei reati espressamente previsti dal D.lgs. 231/2001, ovvero la cui disciplina è espressamente richiamata;
- la commissione di uno dei suddetti reati da parte di un soggetto che ricopre un ruolo apicale all'interno della società, ovvero di un sottoposto alla sua vigilanza;
- la sussistenza di un interesse o di un vantaggio dell'ente derivante dalla commissione del reato.

Inoltre, l'art. 26, comma 1, del Decreto, stabilisce che, nei casi di realizzazione nella forma del tentativo di uno dei delitti indicati, le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive siano ridotte da un terzo alla metà, mentre ne è esclusa l'irrogazione nei casi in cui l'ente, ai sensi dello stesso articolo, *"impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento"*.

1.3 I REATI IN RELAZIONE AI QUALI INSORGE LA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE

Nell'impianto originario i reati presupposto previsti dal D.lgs. 231/2001 erano i seguenti:

- art 24: indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (modificato dalla l.161/2017, dal d.lgs. 75/2020, dal D.L. n. 13/2022 e dalla L. n. 137/2023);
- art 25: peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (modificato nella rubrica dall'art. 1, comma 77, lettera a) della legge n. 190 del 2012 e nel testo dalla l. n. 3/2019, dal d.lgs. 75/2020, dal d.l. 92/2024 convertito dalla L.n. 112/2024, dalla l. n. 114/2024).

Successivamente sono state incluse, nel novero dei reati presupposto, ulteriori fattispecie quali quelle previste da:

- art. 24 bis: delitti informatici e trattamento illecito di dati (introdotti dall'art. 7 L. 48/2008 e modificati dal D.lgs. 7 e 8/2016, dal d. l. 105/2019, dalla l. 133/2019 di conversione, dalla l. n. 238/2021 e dalla l. n. 90/2024);
- art. 24 ter: delitti di criminalità organizzata (introdotti dall'art. 29 L. 94/2009 e modificati dalla L. 69/2015);
- art. 25 bis: falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo (introdotti dall'art. 6 del D.L. 350/2001 convertito in L. 409/2001, modificati dalla L. 99/2009 e successivamente dal D.lgs. 125/2016);
- art. 25 bis 1: delitti contro l'industria e il commercio (introdotti dall'art. 15 L. 99/2009 e modificato dalla l. 206/2023);
- art. 25 ter: reati societari (introdotti dall'art. 3 del D.lgs. 61/2002, modificati dalla L. 190/2012, successivamente dalla L. 69/2015, dal D.lgs. 38/2017 e dal D.Lgs. n. 19/2023);
- art. 25 quater: delitti con finalità di terrorismo o di eversione all'ordine democratico (introdotti dall'art. 3 della L. 7/2003, modificati dal D.lgs. 153/2016);
- art. 25 quater 1: pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (introdotti dall'art. 8 della L. 7/2006);
- art. 25 quinquies: delitti contro la personalità individuale (introdotti dall'art. 5 della L. 228/2003, modificati dall'art. 10 L. 38/2006, dalla L. 199/2016 e dalla l. n. 238/2021);
- art. 25 sexies: abusi di mercato (introdotti dall'art. 9 della L. 62/2005 e modificati dalla l. n. 238/2021);
- altre fattispecie in materia di abusi di mercato (art. 187 quinquies TUF) (modificato dal d.lgs. n. 107/2018);
- art. 25 septies: omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza del lavoro (introdotti dall'art. 9 della L. 123/2007 e modificati dall'art. 300 del D.lgs. 81/2008 e dalla l. 3/2019);
- art. 25 octies: ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (introdotti dall'art. 63 del D.lgs. 231/2007, modificato dalla L. 186/2014 e dal D.lgs. 195/2021);
- art. 25 octies-1: delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (introdotto dal D.lgs. n. 184/2021, modificato dalla L. n. 137/2023 e dal D.L. n. 19/2024);
- art. 25 novies: delitti in materia di violazione del diritto d'autore (introdotti dall'art. 15 della L. 99/2009, modificati dalla L. n. 93/2023 e dalla L. n. 166/2024);
- art. 25 decies: induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (introdotto dall'art. 4 della L. 116/2009, modificato dal D.lgs. 121/2011);

- art. 25 undecies: reati ambientali (articolo introdotto dal D.lgs. 121/2011, modificato dalla L. 68/2015 e dalla L. n. 137/2023);
- art. 25 duodecies: impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (introdotto dall'articolo 2 D.lgs. 109/2012, modificato dalla L. 161/2017 e dal d.l. n. 145/2024 convertito dalla L.n. 187/2024);
- art. 25 terdecies: razzismo e xenofobia (articolo introdotto dalla L. 167/2017, modificato dal D.lgs. 21/2018);
- reati transnazionali (art. 10 della L. 16 marzo 2006 n. 146);
- responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (art. 12 della l. n. 9/2013) [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva];
- art. 25 quaterdecies: frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (introdotti dall'art. 5 della l. n. 39/2019);
- art. 25 quinquiesdecies: reati tributari (introdotto dall'art. 39, II comma del D.L. 124/2019, modificato dalla legge di conversione n. 157/2019, dal d.lgs. 75/2020 e dal d. lgs. n. 87/2024);
- art. 25 sexiesdecies: contrabbando (introdotto dall'art. 5 del d.lgs. 75/2020 e modificato dal d.lgs. 141/2024);
- art. 25-septiesdecies: delitti contro il patrimonio culturale (introdotto dalla l. n. 22/2022 e modificato con la l. n. 6/2024);
- art. 25-duodevicies: riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (introdotto dalla l. n. 22/2022);
- adeguamento della normativa nazionale al regolamento (UE) 2023/1114 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 31 maggio 2023, relativo ai mercati delle cripto-attività e che modifica i regolamenti (UE) n. 1093/2010 e (UE) n. 1095/2010 e le direttive 2013/36/UE e (UE) 2019/1937 (introdotto dal d.lgs. n. 129/2024).

1.4 LA COLPA DI IMPRESA / ORGANIZZAZIONE

Nel luglio 2010 la Corte di Cassazione ha definito, nella sentenza n. 27755, la **colpa di organizzazione** come una colpa costituita dal: *"non avere predisposto un insieme di accorgimenti preventivi idonei ad evitare la commissione di reati del tipo di quello ipotizzato"*.

Quindi, la colpa è da intendersi come l'omessa o l'insufficiente regolamentazione e/o vigilanza dei processi che possono costituire la base per la realizzazione dei reati ex D.lgs. 231/2001.

Per individuare la responsabilità dell'ente si utilizza il termine "Organizzazione" in quanto l'ente viene inteso come un aggregato di individui "organizzati" in grado di fronteggiare le situazioni "complesse".

La struttura organizzativa riguarda:

- gli organi, ai quali sono assegnate determinate funzioni (sistema di procedure, direttive, deleghe, attribuzioni di responsabilità);
- le relazioni tra i diversi organi (gerarchia).

L'assetto organizzativo costituisce una variabile di notevole impatto per l'ambiente di controllo e deve essere sufficientemente formalizzato, specialmente per:

- l'attribuzione delle responsabilità;
- l'evidenza della dipendenza gerarchica e l'evidenza dei limiti delle competenze e della responsabilità decisionale;
- la descrizione delle funzioni che devono risultare separate e in un contesto effettivo di regole funzionali al controllo;
- l'evidenza del processo aziendale di formazione e di attuazione delle decisioni.

L'adozione del **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo** (d'ora in avanti **Modello** o semplicemente **MOG**) è condizione necessaria, anche se non sufficiente, affinché la società possa sostenere la presunzione di non aver agevolato il compimento del reato. Il tutto è correlato all'art. 2428 comma 1 del Codice civile che prevede, nella relazione degli amministratori delle società, oltre al già operante obbligo di fornire informazioni sulla prevedibile evoluzione della società stessa, anche il dovere di prevenire i rischi e le incertezze cui l'impresa è esposta.

1.5 ESONERO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

L'articolo 6 del Decreto, nell'introdurre il suddetto regime di responsabilità amministrativa, prevede, tuttavia, una forma specifica di esonero (ovverosia una specifica causa di non punibilità/**scriminante**) da detta responsabilità qualora l'Ente dimostri che:[3]

a. l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo** idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;[4]

b. il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli, di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un **Organismo dell'ente** (chiamato Organismo di Vigilanza) dotato di poteri di iniziativa e di controllo;

c. le persone hanno commesso il reato **eludendo fraudolentemente** i Modelli di organizzazione e gestione;

d. non vi è stata **omessa o insufficiente vigilanza** da parte dell'Organismo di cui alla

[3] L'onere della prova dell'adeguata organizzazione dell'impresa (ovverosia dell'idoneità del MOG e quindi del rispetto delle condizioni previste dalle lettere sottoindicate) e dell'elusione fraudolenta dello stesso Modello è posto a carico dell'azienda stessa. Questo causa una oggettiva difficoltà nell'esercitare un reale diritto di difesa da parte degli enti.

4 Nello specifico l'art. 6, lett a) prende in considerazione il MOG c.d. "ante factum", che è cosa diversa dal MOG adottato "post factum" ovverosia dopo la commissione del reato, il quale configura un particolare tipo di circostanza attenuante ex art. 12, II co. D.lgs. 231/2001 (casi di riduzione della sanzione pecuniaria).

lettera b).

Ai sensi dell'art 7 del Decreto, se il reato è stato commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali, *"l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza"*. Inoltre, se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo** idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, e l'Organismo di Vigilanza ha diligentemente svolto le sue funzioni, si presume esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza e, quindi, la responsabilità amministrativa della società. **Sostanzialmente, gli artt. 6 e 7 del D.lgs. 231/2001 prevedono una presunzione di colpevolezza se il reato è commesso da soggetti apicali; presunzione che viene meno se il reato è commesso da soggetti sottoposti a direzione e vigilanza dei soggetti apicali.**

I Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo devono (art. 6 comma 2):

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

Nella predisposizione di un corretto Modello, la Società si può ispirare alle Linee Guida dichiarate idonee dal Ministero della Giustizia (come quelle di Confindustria e quelle CNDCEC di più recente creazione[5]). A tale scopo l'organo amministrativo/gestorio è tenuto a definire le linee di indirizzo del **sistema di controllo interno** affinché siano conseguiti gli scopi fissati dall'art. 6 comma 3 del Decreto e affinché i principali rischi siano correttamente identificati e gestiti.

Le linee guida prevedono:

- l'individuazione di **processi e modalità di commissione** dei reati;
- **protocolli, procedure, istruzioni** (manuali ed informatiche) di un sistema di controllo preventivo;
- un **Codice Etico** con riferimento ai reati considerati;
- un sistema organizzativo formalizzato per l'attribuzione delle responsabilità all'interno dell'azienda (**deleghe di funzioni e poteri di firma**);
- un sistema di **controllo di gestione;**

[5] Titolate "Principi consolidate per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza e prospettive di revisione del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231" e adottate congiuntamente da Confindustria, CNF, ABI e Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli Esperti Contabili nel febbraio 2019.

- un programma di **formazione** e comunicazione specifico su tali temi;
- un **sistema disciplinare/sanzionatorio** interno;
- un **Organismo di Vigilanza** interno all'Ente.

1.6 LE SANZIONI IN CASO DI COMMISSIONE DELL'ILLECITO AMMINISTRATIVO

Il D.lgs. 231/2001 prevede tipologie differenti di sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Nello specifico, le sanzioni sono le seguenti:

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

Le **sanzioni interdittive**, individuate dall'art. 9, II co. del Decreto, irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste dallo stesso per alcune fattispecie di reati, e sono:

a. interdizione dall'esercizio dell'attività;
b. sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
c. divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
d. esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
e. divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le **sanzioni pecuniarie** trovano regolamentazione negli artt. 10, 11 e 12 del Decreto e si applicano in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'Ente.

Il D.lgs. 231/2001 ha introdotto un sistema commisurativo per quote: quindi, nel caso di illecito, il giudice determinerà dapprima l'ammontare del numero delle quote (sulla base degli indici di gravità del reato) e, in un secondo momento, il valore monetario della singola quota tenendo conto delle condizioni economiche dell'azienda.

All'art. 18 del Decreto è disciplinata la pubblicazione della sentenza, quest'ultima è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva.

Mentre all'art. 19 è regolata la confisca del prezzo o del profitto del reato, sanzione obbligatoria che consegue alla sentenza di condanna.

2 IL MODELLO ADOTTATO DA RINA S.P.A.

2.1 LE PRINCIPALI AREE DI OPERATIVITÀ AZIENDALE DI RINA S.P.A.

RINA S.p.A. è la Holding del Gruppo, a sua volta controllata per la maggior parte dal Registro Italiano Navale (Ente senza scopo di lucro fondato nel 1861). RINA S.p.A. svolge principalmente attività cosiddette di servizi per conto delle controllate.

RINA S.p.A. ha per oggetto sociale le seguenti attività:

- l'acquisto, la cessione e la gestione di quote di partecipazioni, azioni, titoli o strumenti finanziari e partecipazioni in genere in società, consorzi, associazioni od enti operanti in particolare nei settori dei servizi;
- assunzione e cessione di partecipazioni di cui al precedente punto sia direttamente che indirettamente sotto qualsiasi forma, costituzione e liquidazione dei soggetti sopra indicati. La Società potrà esercitare attività di finanziamento esclusivamente a favore delle società, consorzi, associazioni o enti ai quali partecipa, nonché la prestazione di servizi a favore degli stessi;
- l'attività di direzione e coordinamento nei confronti dei soggetti partecipati esclusivamente sotto il profilo amministrativo e finanziario delle società o enti in cui ha partecipazioni od interessenze essendo invece esclusi la direzione ed il coordinamento tecnico;
- servizi amministrativi, di tesoreria, anche tramite cash pooling, di informatica aziendale, facility management, da svolgere a favore delle partecipate;
- attività di ricerca e sviluppo, di selezione e gestione personale e ogni altra attività finanziaria mobiliare, immobiliare, commerciale o industriale, di ricerca e di investimento inclusa la prestazione di garanzie, ritenuta necessaria, utile o anche solamente opportuna per il conseguimento dell'oggetto sociale, esclusa comunque ogni attività che costituisca raccolta del risparmio tra il pubblico nonché ogni attività fiduciaria.

2.2 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DEL GRUPPO RINA

Il Gruppo RINA è formato dalla Società Capogruppo RINA S.p.A., dalle Sub-Holding (RINA Services S.p.A., RINA Consulting S.p.A., RINA Prime Value Services S.p.A.) e dalle società controllate in Italia e all'estero.

Il Gruppo offre soluzioni personalizzate in ambito Energy, Marine, Certification, Infrastructure & Mobility, Real Estate e Industry. Molteplici asset per un unico obiettivo: costruire fiducia reciproca con i clienti ed essere riconosciuti come la scelta giusta in ogni fase del ciclo di vita di un progetto.

Le attività del Gruppo contribuiscono a sviluppare la qualità del mercato, adottando misure per la protezione della salute e della sicurezza, ed a migliorare il benessere della società creando valore per le future generazioni.

Il Regolamento di Gruppo prevede che la Capogruppo RINA S.p.A. eserciti attività di direzione e coordinamento nei confronti delle Società Controllate, nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamenti applicabili.

Tale attività della Capogruppo non limita in alcun modo le scelte sul piano tecnico e

operativo delle Società Controllate, che vengono pertanto esercitate in piena autonomia e piena assunzione di responsabilità da parte delle Controllate stesse.

L'esercizio di direzione e coordinamento della Capogruppo si manifesta attraverso:

i) la predisposizione di un bilancio consolidato di Gruppo;
ii) la gestione accentrata di funzioni, prestate quali servizi a beneficio delle Società Controllate, in modo da realizzare economie di scala e ottenere una maggiore coerenza gestionale;
iii) il coordinamento funzionale tra gli organi societari di amministrazione e di controllo della Capogruppo e quelli delle società controllate, nonché tra le Direzioni della Capogruppo (i "Servizi Globali") e le funzioni delle Società Controllate, ove esistenti, aventi analogo profilo di competenza;
iv) la definizione di strumenti operativi quali policy, flussi informativi e l'istituzione di comitati di coordinamento;
v) un sistema di autorizzazioni preventive, rilasciate dalla Capogruppo su Operazioni non Ordinarie, Operazioni di Maggior Rilievo da compiersi da parte delle Società Controllate, con l'obiettivo di assicurare la coerenza delle scelte gestionali di ciascuna Società Controllata con le scelte strategiche e le politiche di Gruppo.

L'Amministratore Delegato della Capogruppo opera nell'ambito dei poteri che gli sono attribuiti dallo statuto e dalle procure del CdA, trasferendo le linee di indirizzo e verificando la loro attuazione da parte delle Controllate.

La gestione accentrata da parte della Capogruppo ha lo scopo di rendere maggiormente omogenee l'organizzazione e le modalità operative delle Società Controllate, nonché di ottimizzarne i costi, valorizzando le economie di scala.

Per lo svolgimento delle attività accentrate la Capogruppo si avvale delle Funzioni Globali indicate nel documento "OC – RINA Chief Executive Officer" in vigore e i cui compiti e responsabilità sono individuati nei rispettivi documenti organizzativi.

La gestione accentrata da parte della Capogruppo può assumere modalità e forme differenziate, in funzione della presenza o meno nelle Società Controllate di strutture dedicate per lo svolgimento di attività aventi profilo di competenza analogo a quello delle Funzioni Globali.

Nell'ambito delle aree oggetto di accentramento, la Capogruppo, per mezzo delle Funzioni Globali, stabilisce le politiche generali di gestione, definendo i processi, individuando i flussi informativi e gli strumenti operativi atti a realizzarlo, nonché, ove previsto, svolgendo direttamente le attività, avvalendosi delle strutture delle società controllate aventi analogo profilo di competenza, ove esistenti.

I termini, le condizioni, le tempistiche e le modalità di erogazione dei servizi di cui sopra sono definiti in contratti di servizio infragruppo, che disciplinano i livelli qualitativi dell'erogazione dell'attività e della prestazione dei servizi, il corrispettivo economico e gli opportuni vincoli di confidenzialità, secondo standard normativi e prassi di mercato applicabili.

Il coordinamento delle Società Controllate è realizzato dalla Capogruppo attraverso i seguenti Comitati e Funzioni Globali:

Comitati

i) Direction & Coordination Committee (DCC);
ii) Risk Management and Audit Committee (RMC);
iii) Corporate Compliance Board (CCB);
iv) Comitato ESG (Environmental, Social, Governance);
v) Comitato Operazioni con Parti Correlate;
vi) Comitato Retribuzioni;
vii) Safeguard Impartiality Board (SIB);
viii) Impartiality Management Board (IMB);
ix) Comitato Imparzialità nel Settore Immobiliare (CISI).

Funzioni Globali

i) Global IT;
ii) Global Administration & Finance;
iii) Global Legal Affairs;
iv) Global Institutional Relations, HR & Communication;
v) Global Supply Chain;
vi) Global Risk, ESG & Compliance;
vii) Global Strategy & Innovation.

2.2.1 DIRECTION & COORDINATION COMMITTEE

Il Comitato ha la finalità di assicurare un'adeguata condivisione delle informazioni e un ottimale esercizio delle attività di direzione e coordinamento, ferme restando le autonome responsabilità decisionali dei componenti, per quanto di loro competenza.

2.2.2 RISK MANAGEMENT AND AUDIT COMMITTEE

Il Comitato ha la finalità di fornire supporto al CdA e all'Amministratore Delegato in materia di identificazione, valutazione e gestione dei rischi strategico, finanziario, operativo e di compliance associati alle attività svolte dalla Capogruppo e dalle Società Controllate.

2.2.3 CORPORATE COMPLIANCE BOARD

Il Comitato ha la finalità di fornire i principi, le regole e gli strumenti affinché le attività delle Società Controllate siano svolte nel rispetto dei requisiti di imparzialità indicati negli standard applicabili e di integrità, confidenzialità e leale concorrenza.

2.2.4 COMITATO ESG

Il Comitato ha la finalità di fornire supporto al CdA per il posizionamento strategico del Gruppo in materia di sostenibilità.

2.2.5 COMITATO OPERAZIONI CON PARTI CORRELATE

Il Comitato ha la finalità di fornire il proprio parere sulla correttezza delle operazioni con parti correlate.

2.2.6 COMITATO RETRIBUZIONI

Il Comitato ha la finalità di fornire indicazioni relativamente alla determinazione dei compensi

spettanti all'amministratore delegato, all'individuazione dei suoi obiettivi nella componente variabile, nonché alla valutazione del grado di raggiungimento degli stessi.

2.2.7 TASK FORCE PER LA GESTIONE DELLE EMERGENZE

RINA è consapevole che per garantire la continuità dell'esercizio del Gruppo è necessaria una gestione efficace delle situazioni di emergenza che possono verificarsi anche su scala globale. Pertanto, pone la giusta attenzione alle evoluzioni dei contesti politico, sociale, economico e sanitario a livello mondiale.

Secondo quanto previsto dalla politica e procedura interna di gestione del rischio, RINA S.p.A. valuta ed analizza le situazioni ritenute più critiche e dal momento in cui le notizie cominciano a destare preoccupazione, costituisce una o più *task force ad hoc* che si occupano di monitorare la situazione a livello globale e verificare la necessità di misure cautelative da porre in essere per tutte le Società del Gruppo.

Tra le principali misure che possono essere individuate si ricordano:

- le attività di analisi di rischio,
- l'adozione, l'integrazione, e la verifica dell'applicazione dei protocolli, delle procedure e delle istruzioni aziendali necessarie alla gestione dell'emergenza in corso,
- il confronto con le parti sociali,
- la formazione e l'informazione del personale sullo stato corrente dell'emergenza, sui rischi e sulle relative evoluzioni,
- l'istituzione di flussi informativi straordinari da e per le *task force* di volta in volta costituite,
- il presidio ed il potenziamento dei sistemi informatici a garanzia della continuità aziendale.

Le *task force* create per gli scopi predetti si coordinano con i Responsabili di Funzione per assicurare l'applicazione delle misure adottate, a tutti i livelli.

L'eventuale adozione di misure di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori prevedono che le *task force* consultino i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza e che il Datore di Lavoro verifichi l'adozione delle misure da parte di tutti dipendenti, in linea con l'obbligo giuridico che sussiste in capo ad esso in materia di sicurezza dei lavoratori.

2.3 LA STRUTTURA DEI PROCESSI DEL GRUPPO RINA

Il Gruppo RINA offre i propri servizi con un'organizzazione basata su undici processi aziendali: tre di questi sono operativi, mentre i rimanenti otto sono processi di supporto. Gli undici processi identificati sono dunque:

1) Quote to Cash: processo operativo che regola tutte le attività svolte da RINA verso i propri clienti al fine di proporre, vendere, svolgere e fatturare i servizi forniti fino al recupero del credito;
2) Procure to Pay: processo operativo finalizzato all'acquisto di beni e servizi da un fornitore esterno per supportare le esigenze operative di RINA;
3) Strategy to Growth: processo operativo che sostiene e favorisce la crescita organica di RINA attraverso attività di marketing e sviluppo del cliente, mentre esplora e integra nuove competenze, nuovi mercati e nuove aree geografiche attraverso fusioni e acquisizioni;

4) Administration and Finance: processo di supporto che ha lo scopo di garantire la congruità e la solidità del patrimonio di RINA e comunicare la propria posizione finanziaria e di sostenibilità ai propri stakeholder;
5) Human Capital Management: processo di supporto che garantisce lo sviluppo e l'implementazione di politiche, programmi e servizi che contribuiscono al raggiungimento degli obiettivi aziendali e personali dei dipendenti, bilanciando adeguatamente le esigenze del personale con le necessità dell'azienda;
6) Digital and IT: processo di supporto finalizzato a fornire soluzioni sicure e sostenibili che rispondono ai bisogni di IT dei portatori di interesse interni ed esterni;
7) Communication and Branding: processo di supporto finalizzato a costruire e gestire la corporate brand identity e ad assicurare integrità, consistenza e chiarezza in tutte le sue forme;
8) Legal Affairs: processo di supporto che fornisce consulenza legale, interpretazione delle leggi e dei regolamenti applicabili e supporto legale a tutti gli stakeholder interni di RINA;
9) Corporate Governance: processo di supporto che comprende l'insieme dei meccanismi, processi e relazioni che identificano la distribuzione delle competenze, diritti e responsabilità tra soggetti ed organi societari all'interno di RINA;
10) Compliance and Risk Management: processo di supporto che definisce il modo in cui RINA identifica, analizza e, ove necessario, mitiga i rischi che possono influenzare il raggiungimento dei suoi obiettivi, nel rispetto degli obblighi di legge o degli standard volontari;
11) Property & Facility Management: processo di supporto finalizzato alla gestione, ottimizzazione e adeguamento alle esigenze di business, con riferimento al patrimonio immobiliare detenuto dalle Società del Gruppo RINA.

2.4 FINALITÀ DEL MODELLO E GLI OBIETTIVI PERSEGUITI

RINA S.p.A. è attenta alle aspettative dei propri stakeholders in quanto è consapevole del valore che deriva agli stessi da un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione dei reati contemplati dal D.lgs. 231/2001.

Nei limiti delle attività svolte nell'interesse della Società e del Gruppo, si richiede a tutti i destinatari del Modello - attuali e potenziali - di adeguarsi a condotte tali che non comportino il rischio di commissione di reati.

Tali condotte devono necessariamente ispirarsi ai valori di professionalità ed integrità previsti nel Codice Etico.

I principi di eticità, imparzialità, indipendenza ed onestà sono alla base della scelta volontaria dell'adozione del presente Modello, di cui il Codice Etico è parte integrante.

Attraverso l'adozione, l'aggiornamento e l'efficace attuazione del Modello, RINA S.p.A. si propone di:

- ridurre il rischio di commissione dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001 connessi con l'attività aziendale;
- migliorare il sistema di Corporate Governance;
- informare tutti i possibili destinatari del Modello dell'esigenza di un puntuale rispetto dello stesso, alla cui violazione conseguono severe sanzioni disciplinari;

- censurare fattivamente i comportamenti posti in essere in violazione del Modello, attraverso l'applicazione di apposite sanzioni fino alla risoluzione del rapporto contrattuale;
- informare circa le conseguenze che potrebbero derivare - alla Società e indirettamente a tutti gli stakeholders - dall'applicazione delle sanzioni pecuniarie e interdittive previste dal decreto;
- ottenere un costante controllo sulle attività aziendali in modo da poter intervenire tempestivamente ove si manifestino profili di rischio.

2.5 ADOZIONE DEL MODELLO IN RINA S.P.A.

In data 12 dicembre 2003 il Consiglio di Amministrazione di RINA S.p.A. ha deliberato l'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo volto a prevenire gli eventuali illeciti, nonché di istituire un Organismo di Controllo collegiale deputato a vigilare sul rispetto e sul funzionamento del Modello.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, è stato periodicamente aggiornato a seguito dell'ampliamento o modifica del catalogo dei reati presupposto al D.lgs. 231/2001 e come effetto di una continua evoluzione del business e dell'organizzazione all'interno del Gruppo RINA, nonché della autovalutazione dei rischi che è un'attività costante i cui dati vengono recepiti nel continuo.

2.6 GLI ELEMENTI DEL MODELLO DI RINA S.P.A.

Il Modello predisposto da RINA S.p.A. si fonda su un sistema strutturato e organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati contemplati dal decreto.

Il Modello consta di due parti:

A - Parte Generale del Modello: è la presente parte documentale che costituisce la sintesi del Modello articolata nelle seguenti trattazioni:

- Il D.lgs. 231/2001 e la normativa di riferimento;
- Il Modello adottato da RINA S.p.A.;
- Metodologia di analisi dei rischi;
- L'Organismo di Vigilanza;
- Formazione e diffusione del Modello;
- Sistema Sanzionatorio;
- Regole Generali per l'aggiornamento del Modello.

B - Parti speciali del Modello: sono relative alle varie tipologie di reati contemplati dal decreto e astrattamente ipotizzabili nel contesto aziendale di RINA S.p.A. Ciascuna parte contiene una specifica previsione di divieto a porre in essere comportamenti legati alla commissione del reato, di cui i destinatari del Modello sono tenuti a prendere atto.

Gli elementi che costituiscono parte integrante del Modello sono:

1. **Codice Etico**: è il documento che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali e ha la principale funzione di rendere noti all'interno dell'organizzazione e a tutti gli interlocutori esterni i valori e i principi fondamentali che guidano l'attività della Società.
2. **Sistema di Procure e Deleghe** (c.d. autorizzativo) che definisce in maniera

univoca il livello di autonomia, il potere di rappresentanza e i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all'interno della Società.
In particolare, il sistema è incentrato sull'attribuzione di:

- procure e deleghe che conferiscono a un soggetto il potere legale di rappresentanza della Società in relazione all'espletamento delle attività aziendali;
- procure speciali relative a singoli affari, che definiscono le forme di rappresentanza in relazione ai singoli atti da stipulare.

Tutti i soggetti che agiscono in nome e per conto di RINA S.p.A. nei confronti di terzi devono essere in possesso di specifica delega e/o formale procura, in particolare nei confronti della Pubblica Amministrazione.

3. **Sistema organizzativo**, chiaro e formalizzato tramite documentazione e disposizioni inerenti alla struttura gerarchico-funzionale e organizzativa della Società.
4. **Codice disciplinare** è l'insieme delle regole di condotta che il lavoratore dipendente è tenuto ad osservare sul luogo di lavoro, della tipizzazione (non esclusiva) delle infrazioni con l'indicazione delle relative sanzioni e delle procedure di contestazione. Il codice disciplinare integra il sistema sanzionatorio previsto ai fini del Decreto e come riportato al par. 6 del presente documento
5. **Politiche aziendali**, intese come l'espressione della Società relativamente agli obiettivi e agli indirizzi generali che il Gruppo, nella sua interezza, deve impegnarsi a perseguire.
6. **Linee Guida**, insieme di raccomandazioni redatte allo scopo di rendere appropriato, con un elevato standard di qualità, un comportamento desiderato. Sono la base di partenza per l'impostazione delle procedure/istruzioni.
7. **Sistema del Controllo Interno**, ossia l'insieme di Manuali, Procedure, Istruzioni e altre norme interne volte a regolamentare le attività nelle aree aziendali a rischio.
   Nel contesto aziendale è possibile distinguere due categorie di presidi di controllo esistenti, ossia:
   - i Sistemi di Gestione che si basano sul rispetto di specifici Manuale e Modelli organizzati in funzione delle norme ISO 9001:2015 e ISO 37001:2016, che costituiscono rispettivamente un set di standard internazionali che specificano i requisiti dei Sistemi di Gestione per la Qualità e per la Prevenzione della Corruzione,
   - le Procedure che definiscono specifici obiettivi, responsabilità e punti di controllo, per i Processi aziendali.
8. **Documento di valutazione dei rischi** per la sicurezza e la salute dei lavoratori**,** redatto obbligatoriamente dal datore di lavoro con la collaborazione del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e il medico competente previa consultazione del rappresentante dei lavoratori per la sicurezza.

2.7 DESTINATARI DEL MODELLO

Sono destinatari del Modello tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi di RINA S.p.A., in considerazione della diversa posizione e dei diversi obblighi che ciascuno di essi assume nei confronti della Società. Nello specifico ci si riferisce a:

- Amministratori e Sindaci;
- Società di revisione contabile;
- Membri dell'Organismo di Vigilanza;

- Partner d'affari;
- Personale dipendente o ad esso assimilabile;
- Professionisti, tecnici incaricati dello svolgimento di attività produttiva;
- Consulenti;
- Clienti;
- Fornitori;
- Intermediari e procacciatori d'affari.

Nei limiti delle attività svolte nell'interesse di RINA S.p.A., si richiede a tutti i destinatari e ai propri collaboratori di adeguarsi a condotte tali che non comportino il rischio di commissione dei reati secondo le previsioni dettate dal Modello.

2.8 WHISTLEBLOWING

Le segnalazioni whistleblowing sono comunicazioni effettuate da un segnalante, aventi ad oggetto atti o comportamenti, anche omissivi, che ledono l'interesse pubblico o l'integrità di RINA, posti in essere in violazione del Codice Etico, delle Politiche del Gruppo, dei Modelli Organizzativi, di normative interne emesse da RINA e di leggi, regolamenti o provvedimenti delle Autorità nazionali o dell'Unione Europea.

RINA S.p.A. gestisce le segnalazioni attraverso:

- un canale telefonico, dove segnalare fatti in qualsiasi lingua, guidati professionalmente da personale esperto. Nel caso in cui si desideri registrare una segnalazione in una lingua diversa dall'inglese, un interprete è a disposizione per mediare fedelmente e rigorosamente la comunicazione tra il segnalante e il destinatario. Il canale vocale è attivo tutti i giorni, 24 ore su 24,
- una piattaforma web, dove è possibile registrare una segnalazione compilando moduli strutturati, anche con interfaccia multilingue,

raggiungibili al link

whistleblowing.rina.org

Entrambe le modalità consentono la possibilità di segnalare nel completo anonimato.

La piattaforma web risiede su un server esterno che consente di dialogare in modo anonimo con l'interessato, secondo una politica di "no-log", per la quale qualora l'accesso al file sia effettuato da un computer connesso alla rete aziendale, il login non verrà comunque tracciato dai sistemi informatici aziendali ad ulteriore protezione del segnalante.

Come descritto nella procedura sulla gestione delle segnalazioni, il destinatario di tutte le segnalazioni è il Responsabile della Funzione Global Internal Audit, che ha il compito di filtrarle e l'obbligo di trasmetterle tempestivamente all'Organismo di Vigilanza. Quest'ultimo valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere.

L'accertamento di violazioni da parte del segnalato e il mancato rispetto della procedura interna di gestione delle segnalazioni costituisce inadempienza agli obblighi contrattuali e al rispetto delle regole aziendali e dà corso all'avvio di procedimenti disciplinari per l'irrogazione di sanzioni così come previste nel sistema aziendale. Inoltre, i procedimenti disciplinari possono essere avviati nei confronti di:

- tutti i soggetti che ostacolino o tentino di ostacolare le segnalazioni;

- il gestore della segnalazione, quando non svolga l'attività di verifica ed analisi dovuta o quando violi l'obbligo di riservatezza dell'identità del segnalante e di qualsiasi altra informazione di cui alle segnalazioni;
- il segnalante, nel caso in cui sia accertata la sua responsabilità penale per i reati di calunnia o di diffamazione commessi con la segnalazione o denuncia, ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Per quanto attiene al sistema sanzionatorio:

- i dipendenti RINA sono soggetti in Italia alle sanzioni previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro in vigore applicabile; i dipendenti RINA sono soggetti all'estero alle sanzioni previste dal contratto di lavoro pro tempore applicabile e consentite dalle legislazioni locali vigenti; in ogni caso le sanzioni saranno determinate e saranno applicate per mezzo della funzione HR;
- i soggetti apicali, i titolari di particolari cariche e/o deleghe, nonché chi ha il potere e la responsabilità, diretta o indiretta, della pianificazione, direzione e controllo delle attività di una Società del Gruppo, sono soggetti alle sanzioni della sospensione e, nei casi più gravi, della revoca dall'incarico, determinate dall'assemblea dei soci/organo di amministrazione di riferimento;
- i Terzi sono soggetti alle eventuali sanzioni previste nei contratti stipulati con gli stessi, che possono arrivare alla sospensione e, nei casi più gravi, alla revoca della nomina, alla risoluzione del rapporto contrattuale e al risarcimento dei danni.

In tutti i casi, la sanzione sarà commisurata al livello di responsabilità del soggetto coinvolto, all'intenzionalità e alla gravità del comportamento. È fatta salva la garanzia del contraddittorio, applicata indipendentemente dall'avvio di un procedimento da parte dell'Autorità Giudiziaria.

3 METODOLOGIA DI ANALISI DEI RISCHI

3.1 ATTIVITÀ PRELIMINARI

L'aggiornamento e la revisione del Modello di RINA S.p.A. hanno inizio da un'attività specifica e propedeutica che consiste nell'individuazione dei reati presupposto contemplati dal Decreto in relazione alle attività concretamente svolte da RINA S.p.A.

La Funzione Global Sustainability & Compliance di RINA S.p.A. cura l'aggiornamento di un *database* dei reati presupposto in base all'evoluzione normativa effettuando un'analisi che può condurre a:

- **esclusione** di singole fattispecie o intere categorie di reato, in quanto non del tutto realizzabili in astratto o perché ritenute concretamente di assai improbabile realizzazione. Si ricorda, infatti, che un requisito necessario per la configurabilità della responsabilità è costituito dall'interesse o dal vantaggio conseguito dalla società;
- **inclusione** di singole fattispecie o intere categorie in quanto si è ritenuta astrattamente ipotizzabile la realizzazione dell'illecito (anche nell'interesse della società).

3.2 INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI ED ELABORAZIONE DELLE PARTI SPECIALI DEL MODELLO

La predisposizione del Modello è stata affidata alla Funzione Global Sustainability & Compliance di RINA S.p.A. che, ispirandosi al documento emanato dal Committee of Sponsoring Organizations (CoSO) sotto il titolo di "Internal Control-Integrated Framework" [6], ha avviato, in collaborazione con altre Funzioni e Unità Organizzative aziendali, lo studio e la realizzazione delle seguenti fasi:

1. **La mappatura generale di RINA S.p.A**.;
2. Le fattispecie di reato – **Parti Speciali**;
3. Il **Risk Assessment**;
4. La **sintesi delle eventuali azioni di miglioramento**.

L'analisi dei rischi ha l'obiettivo di individuare i Processi e le attività aziendali in corrispondenza delle quali si potrebbero configurare i reati previsti dal Decreto legislativo, causando una responsabilità in capo alla Società. L'analisi dei rischi consiste nella valutazione del contesto aziendale dal punto di vista strutturale e organizzativo, coadiuvata dallo studio della documentazione societaria.

Sono stati così individuati:

- i **Processi aziendali:** insieme di **Sottoprocessi,** consistenti in attività poste in

[6] Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (1992), internal control integrated Framework: il sistema di controllo interno può essere definito come un insieme di meccanismi, procedure e strumenti predisposti dalla direzione per assicurare il conseguimento degli obiettivi di efficienza delle operazioni aziendali, affidabilità delle informazioni finanziarie, rispetto delle leggi e dei regolamenti e salvaguardia dei beni aziendali

relazione tra di esse all'interno dell'azienda;
- le classi di reati fra loro omogenei costituenti le diverse **Parti Speciali**;
- i potenziali **Rischi** connessi ai Processi/Sottoprocessi aziendali all'interno dei quali potrebbe essere astrattamente ipotizzabile la commissione dei reati previsti dal decreto.

Ciò ha consentito per ogni Processo e Parte Speciale di:

- definire il grado del **Rischio Inerente** associato ad un possibile evento a prescindere dalle eventuali contromisure adottate, misurato sulla base dell'**Impatto** e della **Probabilità**:
  - **Impatto**: è stimato come l'insieme degli effetti negativi causati da un evento nei confronti della Società,
  - **Probabilità**: è misurata come la possibilità che un determinato evento, a cui l'Azienda connette un possibile effetto negativo, si verifichi in concreto. Il valore della probabilità è stimato sulla base dei rilievi dell'attività di Internal Audit, eventuali segnalazioni ed eventuali fattori esterni o di contesto legati alle attività ed alla geografia;
- svolgere una ricognizione del sistema normativo e dei controlli preventivi, chiamati **Presidi**, già esistenti nel contesto aziendale in relazione ai Processi/Sottoprocessi a rischio, per valutarne l'idoneità ai fini della prevenzione dei reati. La presenza di controlli efficienti ed efficaci consente, infatti, di mitigare il rischio di commissione di reati stessi;
- definire il grado del **Rischio Residuo** in relazione alla valutazione dei presidi.

L'accettabilità del Rischio Residuo, ovverosia la valutazione di eventuali azioni volte a mitigare ulteriormente il rischio è demandata all'Amministratore Delegato dell'Azienda, in particolar modo quando il suddetto rischio sia classificato come "estremo" o "alto".

Il risultato della suddetta analisi è contenuto nel documento "Risk Assessment" e costituisce la base per la stesura e il continuo aggiornamento del presente Modello, con particolare riferimento alla Parte Speciale.

Quest'ultima è strutturata in una serie di regole e di divieti e richiama tutte le Procedure e Istruzioni aziendali, con i relativi obiettivi e punti di controllo, che devono essere rispettate per mitigare il Rischio Residuo di commissione reato 231.

Ogniqualvolta si dovessero riscontrare delle carenze nel sistema di Organizzazione, Gestione e Controllo – ad esempio in seguito alle attività di audit, a segnalazioni di condotte scorrette oppure all'irrogazione di sanzioni interne o da parte dell'Autorità Giudiziaria – sarà necessario un aggiornamento dell'Analisi di Rischio, in conformità alla procedura sull'enterprise risk management ed in considerazione di nuovi Controlli, Misure di sicurezza e/o Procedure all'uopo necessari per garantire il buon funzionamento dell'Organizzazione aziendale.

In egual misura, e in conseguenza delle risultanze della nuova Analisi di Rischio, dovrà essere aggiornato il presente Modello nella sua Parte Speciale.

4 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 GENERALITÀ

Come riportato nell'art. 6 del D.lgs. 231/2001, comma 1 lettera b), *"il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un Organismo dell'ente dotato di poteri di iniziativa e di controllo"*.

Uniformandosi al citato articolo, il Consiglio di Amministrazione ha nominato un Organismo di Vigilanza, indipendente e autonomo, che possiede i seguenti requisiti:

- adeguata professionalità e competenza;
- autonomia nei poteri d'iniziativa e controllo;
- continuità di azione;
- promozione di eventuali modifiche al Sistema di Controllo Interno al fine di mantenerlo adeguatamente aggiornato;
- conduzione dell'attività di verifica interna promuovendo, quando necessario, le previste procedure sanzionatorie;
- fruizione di risorse adeguate, così come stabilito con delibera del Consiglio di Amministrazione su proposta dell'Organismo di Vigilanza stesso.

L'Organismo di Vigilanza disciplina il proprio funzionamento interno mediante un apposito Regolamento.

Inoltre, come chiarito dal Parere del Garante per la protezione dei dati personali del 12 maggio 2020, l'Organismo di Vigilanza deve ritenersi, nel suo complesso, come "parte dell'Ente". Pertanto:

- i singoli componenti dell'Organismo di Vigilanza sono soggetti autorizzati ai sensi dell'art. 29 del Regolamento EU 2016/679;
- nell'esercizio delle sue funzioni di controllo del Modello, l'Organismo di Vigilanza tratta i dati personali nel rispetto della normativa privacy comunitaria e nazionale di riferimento, nonché del Modello Organizzativo Privacy del Gruppo RINA.

4.2 COMPOSIZIONE, NOMINA E REVOCA

L'Organismo di Vigilanza di RINA S.p.A. è un organo collegiale formato da membri interni ed esterni all'ente e istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione. L'Organismo resta in carica per il periodo stabilito in sede di nomina ed è rieleggibile.

Al loro interno, i membri dell'Organismo di Vigilanza nominano un Presidente e un Segretario; il Presidente rappresenta l'Organismo di Vigilanza avanti al Consiglio di Amministrazione e ha ampia ed espressa facoltà di delega delle proprie attribuzioni a uno dei membri dell'Organismo stesso.

Fatte salve le ipotesi di decadenza espressamente previste di seguito, i membri dell'Organismo di Vigilanza possono essere revocati dal Consiglio di Amministrazione solo per giustificato motivo e fatte salve le seguenti ipotesi, quali:

- attribuzione di compiti, ruoli e/o responsabilità all'interno del Gruppo RINA non compatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e/o "continuità d'azione" propri dell'Organismo di Vigilanza;

- la comminazione ad un membro dell'Organismo di Vigilanza di una delle sanzioni riportate nel paragrafo "Sistema Sanzionatorio";
- la mancata e ingiustificata partecipazione a più di due riunioni consecutive.

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza del membro dell'Organismo di Vigilanza:

- relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il IV grado con membri del Consiglio di Amministrazione, soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua struttura organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano - anche di fatto - la gestione e il controllo della Società, Sindaci della Società e la società di revisione nonché gli altri soggetti indicati dalla legge;
- conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società o con società controllate, che ne compromettano l'indipendenza;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza sulla Società o su società controllate;
- funzioni di amministratore esecutivo ricoperte, nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza, in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
- rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali con le quali RINA S.p.A. ha intrattenuto contatti nei tre anni precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza;
- condanna, anche non passata in giudicato, a una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese; ovvero decreto di applicazione della pena su richiesta delle parti (cosiddetto "patteggiamento"), in Italia o all'estero, per violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti D.lgs. 231/2001.

4.3 PRINCIPI DI CONDOTTA NELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Nello svolgere le proprie mansioni, l'Organismo di Vigilanza si attiene all'osservanza di cinque principi cardine, il cui rispetto ne garantisce l'efficienza e l'affidabilità ai fini della prevenzione/individuazione di comportamenti illeciti all'interno della Società:

- **onorabilità:** fa riferimento a caratteristiche quali l'integrità e la rispettabilità del soggetto, nonché la correttezza, la riservatezza, la discrezione e l'onestà nei rapporti con le persone;
- **imparzialità**: fa riferimento all'obbligo di tenere un comportamento obiettivo e di trasferire le informazioni raccolte in maniera oggettiva e senza distorsioni (risultanze, conclusioni, ecc. devono rappresentare fedelmente la situazione reale ed indicare correttamente gli elementi verificati);
- **adeguata professionalità**: fa riferimento alla necessità di essere professionalmente preparati;
- **indipendenza**: fa riferimento all'autonomia di chi verifica rispetto alla funzione sottoposta a verifica (compatibilmente con quanto prescritto dal D.lgs. all'art. 6, comma 4) e ai rapporti che intercorrono tra l'Organismo di Vigilanza e il Consiglio di Amministrazione, ciò al fine di garantire ed assicurare l'obiettività e l'imparzialità della verifica stessa;

- **approccio basato sull'evidenza**: fa riferimento all'obbligo di avvalersi delle sole informazioni verificabili raccolte, durante le verifiche, per formulare un giudizio che risulti obiettivo e basato su reali dati di fatto.

4.4 COMPETENZA E VALUTAZIONE DEL PERSONALE FACENTE PARTE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza è in possesso di specifici requisiti rilevabili sulla base dei seguenti elementi:

- **Caratteristiche personali:** permettono di agire nel rispetto dei cinque principi sopra riportati, che sono prevalentemente di tipo caratteriale e che identificano una persona capace di relazionarsi con gli altri e quindi predisposta a svolgere in maniera professionale i compiti affidatile;
- **Conoscenze e competenze:** da intendersi, a titolo esemplificativo, la conoscenza dei principi e delle norme indicate dal D.lgs. 231/2001, delle tecniche di audit e delle procedure relative, nonché del sistema di gestione e dei documenti di riferimento;
- **Esperienze e formazione:** la risorsa dovrà aver maturato una significativa esperienza lavorativa in ambito societario e in materie giuridiche/amministrative.

La sussistenza di tutti i requisiti sopra riportati è rimessa alla decisione del Consiglio di Amministrazione di RINA S.p.A., sia al momento della nomina sia in fasi successive all'insediamento dell'Organismo di Vigilanza.

4.5 FUNZIONI E POTERI

All'Organismo di Vigilanza sono affidati, sul piano generale, i seguenti compiti:

- **vigilanza sull'effettività del Modello, che si determina nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti e i principi, obblighi e divieti espressi nel Modello:**
  a) effettuare periodicamente verifiche;
  b) coordinarsi con le funzioni aziendali per il miglior monitoraggio delle attività;
  c) raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni utili;
  d) condurre ricognizioni sull'attività aziendale;
  e) coordinarsi con i responsabili delle funzioni aziendali competenti per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari.
- **disamina in merito all'efficacia del Modello, ossia della sua reale capacità di prevenire, in linea di massima, i comportamenti non voluti:**
  a) coordinarsi con la funzione Global People & Career Development (GPPED) per i programmi di formazione;
  b) monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
  c) predisporre ed aggiornare con continuità le informazioni rilevanti;
  d) esaminare i rilievi provenienti dagli organi di controllo;
  e) esaminare eventuali segnalazioni provenienti da qualsiasi destinatario del Modello e successivi accertamenti ritenuti necessari;
  f) presentare periodicamente al Consiglio di Amministrazione apposita relazione

riepilogativa delle attività di vigilanza svolte e delle valutazioni sull'adeguatezza del Modello.

- **analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello:**
  a) monitorare il sistema di controllo interno in essere (procedure, istruzioni, applicazioni informatiche, etc.);
  b) verificare periodicamente l'attuazione ed effettiva funzionalità delle azioni migliorative proposte.
- **cura dell'aggiornamento in senso dinamico del Modello, nell'ipotesi in cui si renda necessario effettuare adeguamenti:**
  a) interpretare la normativa di riferimento;
  b) presentare proposte di adeguamento del Modello in grado di dare loro concreta attuazione.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza ha accesso senza limitazioni, nel rispetto della normativa vigente, alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo; l'accesso e ogni successivo trattamento dei dati personali dovranno avvenire nel rispetto del Regolamento UE 2016/679 e del Modello Organizzativo Privacy del Gruppo RINA.

È posto in capo a qualunque Unità Organizzativa aziendale l'obbligo di informazione a fronte di richieste da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi della Funzione Global Sustainability & Compliance e della Funzione Global Internal Audit di RINA S.p.A. per lo svolgimento delle seguenti attività:

- verificare l'adeguatezza dei sistemi dei controlli interni in relazione al Modello;
- aggiornare l'analisi di rischio finalizzata alla prevenzione della commissione dei reati presupposto di cui al D.lgs. 231/2001 in funzione delle modifiche organizzative e/o di business comunicate dalle UO aziendali ovvero all'emanazione di nuove norme;
- consulenza per il superamento di eventuali punti di debolezza del sistema dei controlli interni e nella fase di impianto/revisione di processi e procedure con l'obiettivo di garantire la coerenza con il Modello Organizzativo adottato;
- valutare la corrispondenza del sistema delle deleghe e poteri a quanto disposto dalle specifiche delibere del Consiglio di Amministrazione ovvero dalle direttive della Capogruppo e la verifica che la distribuzione dei ruoli e delle responsabilità non determini duplicazioni, sovrapposizioni od omissioni di compiti;
- controllare e verificare le procedure aziendali mediante specifici interventi di audit.

All'Organismo di Vigilanza sono inoltre attribuite:

- la facoltà di stipulare, modificare e/o risolvere incarichi professionali con soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico;
- la disponibilità delle risorse finanziarie sulla base di un preventivo di spesa annuale, approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Organismo stesso. In

ogni caso l'Organismo di Vigilanza, può richiedere un'integrazione dei fondi assegnati, qualora non sufficienti all'efficace espletamento delle proprie incombenze.

4.6 FLUSSI INFORMATIVI

4.6.1 ATTIVITÀ DI REPORTING VERSO IL VERTICE AZIENDALE E RAPPORTI CON IL COLLEGIO SINDACALE

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici e comunica l'esito delle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati.

Sono previste le seguenti linee di riporto:

- continuativa, nei confronti dell'Amministratore Delegato, il quale informa il Consiglio di Amministrazione nell'ambito dell'informativa sull'esercizio delle deleghe conferite;
- periodica, a cadenza semestrale, verso il Consiglio di Amministrazione, con relazione scritta, in merito alla propria attività di vigilanza. Della relazione è inviata copia per conoscenza al Collegio Sindacale;
- immediata nei confronti:
  - dell'Amministratore Delegato, ove risultino accertati fatti di particolare materialità o significatività;
  - del Consiglio di Amministrazione ove i fatti di particolare materialità o significatività riguardino l'Amministratore Delegato, il Collegio Sindacale o membri dell'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, l'OdV incontra periodicamente il Collegio Sindacale con l'obiettivo di procedere ad uno scambio reciproco di informazioni sulle proprie attività di controllo. Di norma, questi incontri si svolgono contestualmente alla trasmissione al Collegio di copia della relazione periodica al CdA.

4.6.2 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA: INFORMATIVE OBBLIGATORIE

I flussi informativi sono strumenti fondamentali per consentire all'Organismo di Vigilanza il corretto espletamento dei propri compiti, primo fra tutti la verifica costante della concreta attuazione ed efficacia del Modello Organizzativo.

Viene quindi demandato a un'apposita istruzione il dettaglio delle specifiche informazioni da inviare all'Organismo di Vigilanza, tra le quali:

- carenze eventualmente riscontrate a seguito delle verifiche fiscali da parte del Collegio Sindacale;
- avvisi di garanzia in materia di reati presupposto ex D.lgs. 231/2001 nei confronti di persone fisiche e della società;
- notizie ed evoluzione di contenziosi giudiziali e stragiudiziali;
- rapporti dei Responsabili delle Unità Organizzative dai quali emergano atti od omissioni contrari alle norme previste dal D.lgs.;
- procedimenti disciplinari ed eventuali sanzioni comminate ai dipendenti con

particolare riguardo alle fattispecie configurabili come violazioni del Modello;

- report Infortuni e Near Miss per le società del Gruppo;
- eventi di Security.

Infine, i destinatari del Modello sono tenuti a segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza comportamenti non in linea con i principi e i contenuti del Modello stesso che potrebbero ingenerare responsabilità di RINA S.p.A. ai sensi del D.lgs. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere. I soggetti segnalanti sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione.

RINA usa la propria piattaforma di Whistleblowing come "canale informativo dedicato" per facilitare la gestione della segnalazione. Destinatario di questo flusso è il Responsabile della Funzione Global Internal Audit, che ha l'obbligo di informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza. Per la disciplina delle segnalazioni di reati o irregolarità, e per la tutela degli autori delle stesse si rimanda al precedente Capitolo 2.8.

4.7 RAPPORTI FRA L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI RINA S.P.A. E DELLE SOCIETÀ CONTROLLATE

L'Organismo di Vigilanza di RINA S.p.A. promuove la diffusione e la conoscenza da parte delle società controllate della metodologia e degli strumenti di attuazione del Modello. Al riguardo, sono organizzati incontri dedicati a esaminare e condividere le esperienze significative maturate.

Gli Organismi di Vigilanza delle Società Controllate possono ricorrere alla funzione Global Internal Audit di RINA S.p.A. per l'esecuzione dei controlli. In ogni caso, verranno stipulati accordi che prevedano, tra l'altro, i livelli di servizio, i flussi informativi e la tutela della riservatezza.

Eventuali interventi correttivi sui modelli organizzativi delle società controllate, conseguenti ai controlli effettuati sono di esclusiva competenza delle stesse controllate.

L'Organismo di Vigilanza della società controllata informa, nell'ottica del primo capoverso del presente paragrafo, l'Organismo di Vigilanza di RINA S.p.A. in ordine ai fatti rilevati, alle sanzioni disciplinari e agli adeguamenti del Modello della Società.

Gli Organismi di Vigilanza delle società controllate sono tenuti a fornire le informazioni, eventualmente richieste dall'Organismo di Vigilanza di RINA S.p.A., al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dello stesso.

4.8 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Ogni informazione, segnalazione e rapporto previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico o cartaceo) e adeguatamente protetto. La conservazione ha luogo per un periodo di 10 anni.

L'accesso all'archivio è consentito unicamente ai membri dell'Organismo di Vigilanza e all'Amministratore Delegato. Eventuali richieste di copia di atti o altre informazioni, fatti salvi gli ordini legittimi delle Autorità, possono essere negati dietro adeguata motivazione scritta.

5 FORMAZIONE E DIVULGAZIONE DEL MODELLO

5.1 PREMESSA

È data ampia divulgazione, all'interno e all'esterno della struttura, dei principi e dei contenuti del Modello.

5.2 INFORMAZIONE AGLI AMMINISTRATORI E SINDACI

Il Modello è comunicato formalmente dall'Organismo di Vigilanza a ciascun componente del Consiglio di Amministrazione che dovesse subentrare ai Consiglieri che lo hanno approvato e del Collegio dei Sindaci.

5.3 INFORMAZIONE E FORMAZIONE AI DIRIGENTI E AI RESPONSABILI DI UNITÀ ORGANIZZATIVA

La società informa del proprio Modello tutti i dirigenti, i responsabili di Unità Organizzativa e le Key Position (quando non coincidono con le figure precedentemente dette). I principi e contenuti del D.lgs. 231/2001 e del Modello sono, inoltre, divulgati mediante specifici corsi di formazione.

L'Organismo di Vigilanza supporta la Società nella definizione dei fabbisogni informativi e formativi relativi al Modello.

Il livello di informazione e formazione è stabilito sulla base di un differente grado di approfondimento, in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei processi aziendali.

5.4 INFORMAZIONE E FORMAZIONE AI DIPENDENTI

Il Modello è consultabile in tutte le sue parti attraverso il sito *intranet* aziendale.

I principi e contenuti del D.lgs. 231/2001 e del Modello sono, inoltre, divulgati mediante specifici corsi di formazione.

L'Organismo di Vigilanza supporta la Società nella definizione dei fabbisogni informativi e formativi relativi al Modello.

Il livello di informazione e formazione è stabilito sulla base di un differente grado di approfondimento, in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei processi e sottoprocessi aziendali.

È previsto un corso base "e-learning" per i dirigenti e i dipendenti della Società, la cui partecipazione al programma di formazione è obbligatoria.

5.5 LA COMUNICAZIONE INIZIALE

Ai nuovi assunti viene consegnato un set informativo contenente il Codice Etico e il Modello al fine di assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza. I nuovi assunti sono tenuti a rilasciare una dichiarazione sottoscritta attestante la ricezione del set informativo. Infine, il nuovo assunto è tenuto alla frequentazione del corso base "e-learning" entro tre mesi dalla data di assunzione.

5.6 LA COMUNICAZIONE AI FORNITORI, CONSULENTI, PERSONALE NON ESCLUSIVO E TERZI IN GENERE

I principi e i contenuti del Codice Etico e del Modello sono portati a conoscenza di tutti coloro con i quali RINA S.p.A. intrattiene relazioni contrattuali.

L'impegno all'osservanza della Legge e dei principi di riferimento del Codice Etico e del Modello da parte dei terzi aventi rapporti contrattuali con RINA S.p.A. è previsto da apposita clausola del relativo contratto ed è oggetto di accettazione da parte del terzo contraente.

5.7 ESTENSIONE DEL MODELLO ALLE SOCIETÀ CONTROLLATE

Il Modello di RINA S.p.A. rappresenta una raccolta di principi e il punto di riferimento per la definizione del Modello di ciascuna società controllata.

Permangono i presupposti dell'autonomia e della responsabilità proprie di ciascuna società.

Ciò non toglie che all'interno del Gruppo sia concordata un'impostazione di indirizzo al fine di raggiungere forme di comportamento sostanzialmente univoche nel Gruppo stesso, pur nel rispetto della diversità riferibili alle differenze dei settori business di appartenenza di ogni singola società.

Nell'esercizio della propria autonomia, le singole Società del Gruppo RINA sono direttamente ed esclusivamente responsabili dell'adozione e attuazione del rispettivo Modello, in relazione a quanto disposto dagli artt. 6 e 7 del D.lgs. 231/2001.

Le Società controllate valutano ulteriori specifiche aree di rischio in relazione alla particolare attività svolta da ciascuna controllata, a seguito dell'analisi della struttura organizzativa e dell'operatività aziendale.

L'adozione del Modello è deliberata dai rispettivi Consigli di Amministrazione nel rispetto delle norme di legge relative ai doveri degli amministratori e tenendo presente l'interesse della singola Società, quale Società controllata di un più complesso Gruppo.

Nell'adottare il proprio Modello, i Consigli di Amministrazione delle singole Società del Gruppo procedono contestualmente alla nomina del proprio Organismo di Vigilanza.

Per ogni società estera il Modello della società controllante italiana – ovverosia il presente MOG - rappresenta la **linea guida** da adottare e rispettare nello svolgimento della propria attività; non comporta l'istituzione di un Organismo di Vigilanza.

6 SISTEMA SANZIONATORIO

6.1 FUNZIONE DEL SISTEMA SANZIONATORIO

La definizione di un sistema di sanzioni, commisurate alla violazione e dotate di deterrenza, applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello, rende efficiente l'azione di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza ed ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso. La definizione di tale sistema disciplinare costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6 secondo comma lettera e) del D.lgs. 231/2001, un requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

L'attivazione del sistema sanzionatorio prescinde dal fatto che la violazione abbia determinato o meno una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.lgs. 231/2001, e conseguentemente dallo svolgimento e dall'esito di un eventuale procedimento penale.

Il sistema sanzionatorio viene costantemente monitorato dall'Organismo di Vigilanza e dal Consiglio di Amministrazione.

L'attivazione del sistema sanzionatorio avviene al verificarsi di ogni violazione realizzata anche con condotte omissive e/o in concorso con altri:

- delle disposizioni del Modello e delle procedure dallo stesso richiamate, con particolare riguardo alle disposizioni previste nelle Parti Speciali del Modello;
- dei principi e agli obblighi previsti dal Codice Etico adottato dall'azienda;
- dei protocolli pubblicati sul sistema documentale del Gruppo RINA;
- delle procedure e istruzioni dei Sistemi di Gestione interni.

L'attivazione ha luogo anche qualora la condotta non comporti il rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal Decreto in quanto il presente Modello tende a contrastare anche i comportamenti prodromici al reato.

Pertanto, a titolo esemplificativo, costituiranno comportamenti sanzionabili ai sensi del presente Modello:

- la redazione in modo incompleto o non veritiero di documentazione prevista dal presente Modello, dalle procedure dallo stesso richiamate e dal Codice Etico;
- l'agevolazione alla redazione, da altri effettuata in modo incompleto e/o non veritiero di documentazione prevista dal presente Modello, dalle procedure dallo stesso richiamate e dal Codice Etico;
- l'omessa redazione della documentazione prevista dal presente Modello, dalle procedure dallo stesso richiamate e dal Codice Etico;
- la violazione o l'elusione del sistema di controllo interno previsto dal presente Modello, in qualsiasi modo effettuata;
- inosservanza degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- la mancata vigilanza sulla corretta applicazione, da parte dei lavoratori gerarchicamente subordinati, delle istruzioni e delle procedure previste dal Modello,

dalle procedure dallo stesso richiamate e dal Codice Etico;

- il mancato tempestivo intervento per eliminare eventuali violazioni e/o impedire la realizzazione di reati presupposto;
- la messa in atto nonché l'omissione di azioni o comportamenti, non conformi alla legge e alle prescrizioni di cui al capitolo 2 del presente Modello e della procedura di gestione delle segnalazioni in esso richiamata, che comportino una privazione o riduzione di tutela del segnalante;
- la trasmissione, effettuata con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate, da parte dei destinatari del Modello;
- ogni comportamento che, in contrasto con quanto previsto dal D.Lgs. 24/2023 sul whistleblowing, violi la riservatezza dell'identità del segnalante;
- ogni altro comportamento posto in essere in violazione delle norme contenute nel Modello, nelle procedure dallo stesso richiamate e nel Codice Etico.

6.2 CRITERI APPLICATIVI

Il sistema sanzionatorio è diversamente strutturato a seconda dei soggetti a cui si rivolge.

Il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche applicabili ai destinatari del Modello, sarà determinato, nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità, tenuto conto:

- della gravità della violazione;
- dell'intenzionalità del comportamento e del grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, della rilevanza degli obblighi violati e/o del grado di pericolo e/o del danno cagionato all'Azienda, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- della sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti;
- del comportamento complessivo del destinatario del Modello con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti condotte sanzionate ai sensi dello stesso, nei limiti consentiti dalla legge;
- delle mansioni e della posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- del concorso nella condotta sanzionabile di più destinatari del Modello in accordo tra loro (tanto attraverso azioni illecite quanto attraverso omissioni di comportamenti obbligatori);
- delle altre particolari circostanze che accompagnano le condotte rilevanti ai sensi del presente Modello.

Qualora con un unico comportamento siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applicherà unicamente la sanzione più grave.

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni conseguenti alla violazione delle norme e dei principi contenuti nel Modello, nelle procedure dallo stesso richiamate e del Codice Etico, consta di:

- attività di verifica e controllo nell'ambito della quale l'Organismo di Vigilanza verifica

la sussistenza delle condizioni per l'attivazione del procedimento;

- informazione del soggetto preposto al concreto avvio, conduzione ed esito dei singoli procedimenti;
- contestazione della violazione all'interessato per consentire l'esercizio del contraddittorio;
- determinazione e successiva irrogazione della sanzione.

6.3 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

Il rispetto delle norme e dei principi contenuti nel Modello, nelle procedure dallo stesso richiamate e del Codice Etico rientra tra i normali doveri cui il dipendente di una società è tenuto ai sensi degli artt. 2014, 2015, e 2016 c.c. e del Contratto Nazionale di Lavoro applicabile.

Pertanto, ogni violazione costituisce inadempimento alle obbligazioni primarie derivanti dal rapporto di lavoro e conseguentemente è considerato **"illecito disciplinare"** e come tale, è sanzionabile attraverso un sistema di misure coerente con quello previsto dal Contratto Nazionale di Lavoro.

L'organismo di Vigilanza informato della violazione dei principi sanciti nel Modello avvia una procedura di investigazione interna di concerto alla Funzione Global Human Resources (e alla Funzione Global Security di RINA S.p.A. in caso di coinvolgimento delle autorità competenti) al fine di accertare l'evidenza di un comportamento non conforme alla Legge, al Modello Organizzativo, al Codice Etico.

La Funzione Global Human Resources di RINA S.p.A. è deputata all'irrogazione dei singoli procedimenti disciplinari, concordati con l'Amministratore Delegato della Società, a carico di tutto il personale dipendente sulla base delle informazioni ricevute e acquisite e delle normative di Legge e di Contratto Nazionale di Lavoro applicabili in materia.

Restano ferme e si intendono qui richiamate, tutte le disposizioni di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 in relazione all'obbligo di preventiva contestazione dell'addebito al dipendente, anche al fine di consentire allo stesso di approntare un'idonea difesa e di fornire eventuali giustificazioni, nonché ai fini della rilevanza della recidiva.

I *provvedimenti disciplinari irrogabili* nei confronti del personale nel rispetto delle disposizioni previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (L. 20 maggio 1970, n. 300) e delle eventuali normative speciali ovvero estere applicabili, sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio del Contratto Nazionale di Lavoro applicabile.

6.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

In caso di inosservanza e/o violazione da parte dei dirigenti:

- dei principi e delle regole di comportamento previste;
- delle disposizioni del Modello e delle procedure dallo stesso richiamate, con particolare riguardo alle disposizioni previste nelle Parti Speciali del Modello;
- dei principi e agli obblighi previsti dal Codice Etico adottato dall'azienda;
- dei protocolli pubblicati sul sistema documentale del Gruppo RINA;
- delle procedure e istruzioni dei Sistemi di Gestione interni;

si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili la misura disciplinare più idonea, tra cui la risoluzione del rapporto di lavoro.

Costituisce illecito anche la mancata vigilanza da parte del personale dirigente sulla corretta applicazione, da parte dei lavoratori gerarchicamente subordinati, delle istruzioni e delle procedure previste dal Modello, dalle procedure dallo stesso richiamate e dal Codice Etico così come la diretta violazione degli stessi, o il mancato tempestivo intervento per eliminare eventuali violazioni e/o impedire la realizzazione di reati presupposto o più in generale l'assunzione di comportamenti, tenuti nell'espletamento delle attività connesse alle proprie mansioni, che non siano conformi a condotte ragionevolmente attese da parte di un dirigente, in relazione al ruolo rivestito ed al grado di autonomia riconosciuto.

A seguito della comunicazione all'Organismo di Vigilanza della violazione da parte del Dirigente dei principi sanciti dal Modello dalle procedure dallo stesso richiamate e dal Codice Etico, verrà dato avvio ad una procedura di accertamento condotta dall'Organismo di Vigilanza che dovrà comunicare tempestivamente alla Funzione Global Human Resources di RINA S.p.A. l'evidenza di un comportamento non conforme alla Legge, al Modello Organizzativo, al Codice Etico.

La Funzione Global Human Resources di RINA S.p.A. è deputata all'irrogazione dei singoli procedimenti disciplinari, concordati con l'Amministratore Delegato della società sulla base delle informazioni ricevute e acquisite e delle normative di Legge e di Contratto Nazionale di Lavoro applicabili in materia.

6.5 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

In caso di violazione del Modello e del Codice Etico da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informa il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione i quali prendono gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge

6.6 MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI

In caso di violazione delle parti applicabili del Modello e del Codice Etico da parte di uno o più Sindaci, l'Organismo di Vigilanza informa l'intero Collegio sindacale e il Consiglio di Amministrazione i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge

6.7 MISURE NEI CONFRONTI DEI MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In caso di violazione delle parti applicabili del presente Modello e Codice Etico da parte di uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza, gli altri membri dell'Organismo di Vigilanza ovvero uno qualsiasi tra i Sindaci o tra gli Amministratori, informa il Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico ai membri dell'Organismo di Vigilanza che hanno violato il Modello e la conseguente nomina di nuovi membri in sostituzione degli stessi ovvero la revoca dell'incarico all'intero organo e la conseguente nomina di un nuovo Organismo di Vigilanza.

6.8 MISURE NEI CONFRONTI DEI FORNITORI, CONSULENTI, FORNITORI DI SERVIZI

Ogni violazione, da parte di terzi (fornitori, consulenti, fornitori di servizi), del Codice Etico e delle regole di cui al presente Modello agli stessi applicabili o di commissione dei reati presupposto del D.lgs. 231/2001, è sanzionata nelle seguenti forme:

- *censura scritta:* si applica in caso di lieve inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti dal presente Modello e/o dal Codice Etico
- *atto di recesso per giusta causa:* si applica in caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello e/o Codice Etico.

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

7 REGOLE GENERALI PER L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

7.1 PROGRAMMA PER L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L'art. 6 del D.lgs. 231/2001 dispone che il Modello di Organizzazione dell'ente debba essere periodicamente aggiornato adeguandosi alla complessità aziendale ed alla compenetrazione del Modello nell'organizzazione societaria rispondendo ad un **programma di aggiornamento continuo.**

Si rende necessario procedere alla predisposizione del documento in occasione di:

a. novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
b. cambiamenti significativi della struttura organizzativa, dei settori di attività della Società o del contesto esterno;
c. significative violazioni del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo, dell'irrogazione di sanzioni interne e/o da parte dell'Autorità Giudiziaria, nonché di esperienze di pubblico dominio del settore.

L'attività è funzionale al mantenimento nel tempo dell'efficacia del Modello e presuppone che ogni fattore sopraelencato concorra alla preventiva revisione dell'Analisi di Rischio, in conformità alla procedura sull'enterprise risk management.

Il compito di disporre l'aggiornamento del Modello è attribuito al Consiglio di Amministrazione. Più in particolare:

- l'Organismo di Vigilanza comunica all'Amministratore Delegato ogni informazione della quale sia a conoscenza che determina l'opportunità di procedere a interventi di aggiornamento del Modello;
- l'Amministratore Delegato approva l'avvio e i contenuti del programma di aggiornamento;
- il programma di aggiornamento viene predisposto e realizzato dalla Funzione Global Sustainability & Compliance di RINA S.p.A. Tale documento, a seguito di apposita analisi di rischio, individua le attività necessarie definendo le responsabilità, i tempi e le modalità di esecuzione. La Funzione Global Sustainability & Compliance di RINA S.p.A. è supportata dalle funzioni aziendali competenti in particolare per l'individuazione dei presidi di controllo all'interno dei processi e sottoprocessi aziendali;
- l'aggiornamento della Parte Generale e/o delle Parti Speciali è sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione. Le modifiche formali o che non incidono significativamente sul sistema di controllo sono approvate dall'Amministratore Delegato.

L'Organismo di Vigilanza provvede a monitorare lo stato di avanzamento e i risultati del programma di aggiornamento nonché l'attuazione delle azioni disposte.