



42, v. Consiglio D'Europa - 34074 Monfalcone (GO)  
Tel 0481 413305-Fax 0481792193-e mail:info@oceanmarinesrl.com


**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO  
AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231  
PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE**

**Sommario**

<b>Sommario</b> .....	<b>2</b>
<b>1. PREMESSA</b> .....	<b>5</b>
1.1 <b>CONSIDERAZIONI GENERALI</b> .....	<b>5</b>
1.2 <b>L'APPARATO SANZIONATORIO</b> .....	<b>6</b>
1.3 <b>OBIETTIVI PERSEGUITI DALL'ENTE</b> .....	<b>7</b>
1.4 <b>ESONERO DELL'ENTE DALLA RESPONSABILITÀ</b> .....	<b>7</b>
1.5 <b>I REATI PRESUPPOSTO</b> .....	<b>7</b>
<b>2 IL MODELLO</b> .....	<b>15</b>
2.1 <b>LA COSTRUZIONE DEL MODELLO</b> .....	<b>15</b>
2.2 <b>LA FUNZIONE DEL MODELLO</b> .....	<b>15</b>
2.3 <b>L'ADOZIONE DEL MODELLO E SUCCESSIVE MODIFICHE</b> .....	<b>15</b>
2.4 <b>COMPOSIZIONE DEL MODELLO</b> .....	<b>15</b>
<b>3 L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)</b> .....	<b>17</b>
3.1 <b>L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI OCEAN MARINE S.R.L.</b> .....	<b>17</b>
3.2 <b>FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	<b>18</b>
3.3 <b>OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA – FLUSSI INFORMATIVI</b> .....	<b>19</b>
3.4 <b>WHISTLEBLOWING – SEGNALAZIONI DI ILLECITI E DI VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E DEL MODELLO ORGANIZZATIVO 231</b> .....	<b>20</b>
3.5 <b>REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO GLI ORGANI SOCIETARI</b> <b>21</b>	
3.4 <b>LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO</b> .....	<b>22</b>
<b>4 IL SISTEMA SANZIONATORIO</b> .....	<b>22</b>
4.1 <b>FUNZIONE DEL SISTEMA SANZIONATORIO</b> .....	<b>22</b>
4.2 <b>MISURE NEI CONFRONTI DI DIPENDENTI</b> .....	<b>22</b>
4.3 <b>SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI</b> .....	<b>23</b>
4.4 <b>SANZIONI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI</b> .....	<b>24</b>

4.5	MISURE NEI CONFRONTI DEL REVISORE LEGALE .....	25
4.6	SANZIONI NEI CONFRONTI DEI CONSULENTI E DEI PARTNER .....	25
<b>PARTE SPECIALE “A” – Reati contro la Pubblica Amministrazione – Artt. 24 e 25 del</b>		
<b>D.Lgs. n. 231/2001.....</b>		
1	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO PRESCRITTI.....	27
2	SISTEMA DEI CONTROLLI E MISURE DI PREVENZIONE.....	28
3	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L’ORGANISMO DI VIGILANZA .....	30
<b>PARTE SPECIALE “B” – Delitti informatici e trattamento illecito di dati - Art. 24 bis del</b>		
<b>D.Lgs. n. 231/2001.....</b>		
1	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO PRESCRITTI.....	32
2	SISTEMA DEI CONTROLLI E MISURE DI PREVENZIONE.....	33
3	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L’ORGANISMO DI VIGILANZA .....	34
<b>PARTE SPECIALE “C” – Delitti di criminalità organizzata - Art. 24 ter del D.Lgs. n.</b>		
<b>231/2001.....</b>		
1	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO PRESCRITTI.....	37
2	SISTEMA DEI CONTROLLI E MISURE DI PREVENZIONE.....	37
3	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L’ORGANISMO DI VIGILANZA .....	39
<b>PARTE SPECIALE “D” – Reati societari - Art. 25 ter del D.Lgs. n. 231/2001 .....</b>		
<b>41</b>		
1	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO PRESCRITTI.....	41
2	SISTEMA DEI CONTROLLI E MISURE DI PREVENZIONE.....	42
3	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L’ORGANISMO DI VIGILANZA .....	44
<b>PARTE SPECIALE “E” – Reati di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro - Art. 25</b>		
<b>quinquies del D.Lgs. n. 231/2001 .....</b>		
<b>47</b>		
1	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO PRESCRITTI.....	47
2	SISTEMA DEI CONTROLLI E MISURE DI PREVENZIONE.....	48
3	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L’ORGANISMO DI VIGILANZA .....	49
<b>PARTE SPECIALE “F” – Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con</b>		
<b>violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro - Art. 25 septies del</b>		
<b>D.Lgs. n. 231/2001.....</b>		
<b>51</b>		
1	PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO PRESCRITTI.....	51

2 SISTEMA DEI CONTROLLI E MISURE DI PREVENZIONE.....	52
3 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	54
<b>PARTE SPECIALE "G" – Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio - Art. 25 <i>octies</i> del D.Lgs. n. 231/2001 .....</b>	<b>57</b>
1 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO PRESCRITTI.....	57
2 SISTEMA DEI CONTROLLI E MISURE DI PREVENZIONE.....	58
3 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	59
<b>PARTE SPECIALE "H" – Delitti in materia di violazione del diritto d'autore - Art. 25 <i>nonies</i> del D.Lgs. n. 231/2001 .....</b>	<b>61</b>
1 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO PRESCRITTI.....	61
2 SISTEMA DEI CONTROLLI E MISURE DI PREVENZIONE.....	62
3 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	63
<b>PARTE SPECIALE "I" – Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria - Art. 25 <i>decies</i> del D.Lgs. n. 231/2001.....</b>	<b>65</b>
1 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO PRESCRITTI.....	65
2 SISTEMA DEI CONTROLLI E MISURE DI PREVENZIONE.....	65
3 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	66
<b>PARTE SPECIALE "L" – Reati ambientali - Art. 25 <i>undecies</i> del D.Lgs. n. 231/2001.....</b>	<b>68</b>
1 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO PRESCRITTI.....	68
2 SISTEMA DEI CONTROLLI E MISURE DI PREVENZIONE.....	68
3 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	71
<b>PARTE SPECIALE "M" – Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare - Art. 25 <i>duodecies</i> del D.Lgs. n. 231/2001 .....</b>	<b>73</b>
1 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO PRESCRITTI.....	73
2 SISTEMA DEI CONTROLLI E MISURE DI PREVENZIONE.....	73
3 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	74
<b>PARTE SPECIALE "N" – Reati tributari - Art. 25 <i>quinquiesdecies</i> del D.Lgs. n. 231/2001 ...</b>	<b>76</b>
1 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO PRESCRITTI.....	76
2 SISTEMA DEI CONTROLLI E MISURE DI PREVENZIONE.....	76
3 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	78

 <p>OCEANMARINE 42, v. Consiglio D'Europa - 34074 Monfalcone (GO) Tel 0481 413305 Fax 0481792193 e mail:info@oceanmarinesrl.com</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE</b></p>	<p>22/12/2025 Rev.03</p>
---	---	------------------------------

## 1. PREMESSA

Ocean Marine S.r.l. è una Società di diritto italiana, attiva nel settore della cantieristica, e svolge attività di costruzione, riparazione, manutenzione, rimessaggio e commercio di imbarcazioni a vela, a motore e natanti in genere e loro accessori.

OCEAN MARINE S.R.L. UNIPERSONALE gestisce due cantieri nautici siti nella zona “Lisert” di Monfalcone, in via Consiglio d’Europa ai civici 36, 42 e 50.

Ocean Marine S.r.l. è dotata di sistemi di gestione certificati in base alle norme tecniche:

- ISO 9001 (sistema di gestione per la qualità);
- ISO 14001 (sistema di gestione ambientale);
- ISO 45001 (sistema di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro).

Il Consiglio di amministrazione di Ocean Marine S.r.l. ha adottato il modello di organizzazione e controllo sin dal 2014, che è stato negli anni ripetutamente aggiornato.


### 1.1 CONSIDERAZIONI GENERALI

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 “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”, ha introdotto in Italia la responsabilità amministrativa degli Enti.

I soggetti destinatari della normativa in esame sono:

- le società;
- gli enti forniti di personalità giuridica;
- le associazioni anche prive di personalità giuridica.

L’art. 5 del Decreto prevede la responsabilità dell’Ente per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da:

 <p>42, v. Consiglio D'Europa - 34074 Monfalcone (GO) Tel 0481 413305 Fax 0481792193 e mail:info@oceanmarinesrl.com</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE</b></p>	<p>22/12/2025 Rev.02</p>
---	---	------------------------------

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa autonoma (amministratori, dirigenti, ecc.);
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati nel precedente alinea (dipendenti, collaboratori, ecc.).

L'Ente non risponde se le persone sopra indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Il tipo di rapporto funzionale che lega all'Ente colui che commette l'illecito penale può essere di rappresentanza o di subordinazione.

Nel primo caso (rapporto di rappresentanza), l'autore del reato è una persona fisica che riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché una persona che esercita, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso.

Nel secondo caso (rapporto di subordinazione), l'autore del reato è un soggetto sottoposto all'altrui direzione o vigilanza, sicché l'Ente potrà essere sanzionato soltanto qualora la commissione del reato presupposto sia dipesa dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

L'Ente può essere sanzionato anche quando l'autore del reato non sia stato identificato o non sia imputabile come pure nel caso in cui il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia.


## 1.2 L'APPARATO SANZIONATORIO

In caso di responsabilità dell'Ente acclarata dall'Autorità Giudiziaria, il legislatore ha previsto l'irrogazione nei confronti dell'Ente stesso di una sanzione pecuniaria espressa in "quote", ciascuna di valore prestabilito compreso tra 258 e 1.549 euro (ex art. 10 del D. Lgs. n. 231/2001).

Unitamente alla sanzione pecuniaria, possono essere irrogate, nei casi più gravi e laddove previsto, sanzioni interdittive, quali:

1. l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
2. la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni;
3. il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
4. l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi;
5. il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

L'apparato sanzionatorio così previsto dal D. Lgs. n. 231/2001 si completa infine con la previsione della confisca e la pubblicazione della sentenza di condanna dell'Ente.

 <p>OCEANMARINE 42, v. Consiglio D'Europa - 34074 Monfalcone (GO) Tel 0481 413305 Fax 0481792193 e mail:info@oceanmarinesrl.com</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE</b></p>	<p>22/12/2025 Rev.03</p>
---	---	------------------------------

### **1.3 OBIETTIVI PERSEGUITI DALL'ENTE**

Ocean Marine S.r.l., con l'adozione e la revisione periodica del Modello, persegue l'obiettivo di operare nel rispetto della legalità, di ridurre il rischio di commissione dei reati presupposto nel suo interesse o a suo vantaggio, nonché di meglio definire l'organizzazione aziendale, anche attraverso l'implementazione di procedure operative e sistemi di controllo.

Il Modello, pertanto, compendia ed integra gli strumenti organizzativi e di controllo esistenti, quali:

- il Codice Etico;
- l'atto costitutivo, lo statuto, i poteri e le deleghe conferite ai Consiglieri di amministrazione e le procure speciali;
- il manuale del Sistema di gestione integrato qualità, ambiente e sicurezza ed i relativi allegati (politica, organigramma aziendale, mansionario, ecc.);
- le procedure, le istruzioni operative ed i moduli del sistema di gestione integrato qualità, ambiente e sicurezza;
- il regolamento per l'utilizzo dei sistemi informatici e i sistemi informativi (programmi per la gestione della contabilità, dei rifiuti, ecc.);
- il documento di valutazione dei rischi per la sicurezza del lavoro e le valutazioni dei rischi interferenziali (D.V.R. / D.U.V.R.I.);
- la Whistleblowing Policy.


### **1.4 ESONERO DELL'ENTE DALLA RESPONSABILITÀ**

In sintesi, la Società non risponde degli illeciti amministrativi previsti dal D. Lgs. n. 231/2001:

- nel caso in cui l'Ente provi di aver adottato ed efficacemente attuato il Modello di organizzazione e di gestione idoneo a ridurre il rischio di commissione del reato presupposto;
- se è stato affidato ad un Organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- se le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello.

### **1.5 I REATI PRESUPPOSTO**

Nella Sezione III del Capo I del D. Lgs. n. 231/2001 sono indicati i reati che possono dare luogo alla responsabilità dell'Ente, nell'ambito dei quali sono stati selezionati quei reati presupposto che, in astratto, potrebbero essere commessi nell'interesse o vantaggio di Ocean Marine s.r.l.


 <p>42, v. Consiglio D'Europa - 34074 Monfalcone (GO) Tel 0481 413305 Fax 0481792193 e mail:info@oceanmarinesrl.com</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE</b></p>	<p>22/12/2025 Rev.02</p>
---	---	------------------------------

**A) Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D. Lgs. n. 231/2001)**

- art. 314 e 316 C.P. (peculato e peculato mediante profitto dell'errore altrui);
- art. 314-*bis* C.P. (indebita destinazione di denaro o cose mobili);
- art. 316-*bis* C.P. (malversazione di erogazioni pubbliche);
- art. 316-*ter* C.P. (indebita percezione di erogazioni pubbliche);
- art. 317 C.P. (concussione);
- art. 318 C.P. (corruzione per l'esercizio di una funzione);
- art. 319 C.P. (corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio);
- art. 319-*bis* C.P. (circostanze aggravanti: quando dal fatto l'Ente abbia conseguito un profitto di rilevante entità);
- art. 319-*ter*, C.P. (corruzione in atti giudiziari);
- art. 319-*quater* C.P. (induzione indebita a dare o promettere utilità);
- art. 320 C.P. (corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio);
- art. 322 C.P. (istigazione alla corruzione);
- art. 346-*bis* C.P. (traffico di influenze illecite);
- art. 353 C.P. (Turbata libertà degli incanti);
- art. 353-*bis* C.P. (turbata libertà del procedimento di scelta del contraente);
- art. 356 C.P. (frode nelle pubbliche forniture);
- art. 640, co. 2, n. 1, C.P. (truffa in danno dello Stato o di altro Ente pubblico o delle Comunità europee);
- art. 640-*bis* C.P. (truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche);
- art. 640-*ter* C.P. (frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente pubblico).

**B) Reati informatici (art. 24-*bis* D. Lgs. n. 231/2001)**

- art. 491-*bis* C.P. (falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria);
- art. 615-*ter* C.P. (accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico);
- art. 615-*quater* C.P. (detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici);
- art. 617-*quater* C.P. (intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche);
- art. 617-*quinquies* c.p. (installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche);
- art. 629, comma 3, C.P. (estorsione informatica);

 <p>42, v. Consiglio D'Europa - 34074 Monfalcone (GO) Tel 0481 413305 Fax 0481792193 e mail:info@oceanmarinesrl.com</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE</b></p>	<p>22/12/2025 Rev.03</p>
---	---	------------------------------

- art. 635-*bis* C.P. (danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici);
- art. 635-*ter* C.P. (danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro Ente pubblico o comunque di pubblica utilità);
- art. 635-*quater* C.P. (danneggiamento di sistemi informatici e telematici);
- art. 635-*quater.1* C.P. (detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico);
- art. 635-*quinquies* C.P. (danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità);
- art. 640-*quinquies* C.P. (frode informatica del certificatore di firma elettronica).

**C) Delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter* D. Lgs. n. 231/2001)**


- art. 416 C.P. (associazione per delinquere);
- art. 416-*bis* C.P. (associazione di tipo mafioso);
- art. 416-*ter* C.P. (scambio elettorale politico-mafioso);
- art. 630 C.P. (scambio di persona a scopo di estorsione);
- art. 74 D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309 (Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope);
- art. 407, co. 2, lett. a), numero 5), C.P.P. (illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo escluse quelle previste dall'articolo 2, comma terzo, della legge 18 aprile 1975, n. 110).

**D) Falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis* D. Lgs. n. 231/2001)**

- artt. 453, 455, 457 C.P. (falsificazione di monete, spendita di monete falsificate);
- art. 454 C.P. (alterazione di monete);
- art. 459 C.P. (falsificazione di valori di bollo);
- artt. 460, 461 C.P. (contraffazione di carta filigranata);
- art. 464 C.P. (uso di valori di bollo contraffatti o alterati);
- art. 473 C.P. (contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli o disegni);
- art. 474 C.P. (introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi).

**E) Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis.1* D. Lgs. n. 231/2001)**

- art. 513 C.P. (turbata libertà dell'industria o del commercio);
- art. 513-*bis* C.P. (illecita concorrenza con minaccia o violenza);
- art. 514 C.P. (frodi contro le industrie nazionali);
- art. 515 C.P. (frode nell'esercizio del commercio);

 <p>42, v. Consiglio D'Europa - 34074 Monfalcone (GO) Tel 0481 413305 Fax 0481792193 e mail:info@oceanmarinesrl.com</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE</b></p>	<p>22/12/2025 Rev.02</p>
---	---	------------------------------


- art. 516 C.P. (vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine);
- art. 517 C.P. (vendita di prodotti industriali con segni mendaci);
- art. 517-ter C.P. (fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale);
- art. 517-quater C.P. (Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari).

**F) Reati societari (art. 25-ter D. Lgs. n. 231/2001)**

- artt. 2621 e 2621-bis C.C. (false comunicazioni sociali);
- art. 2622 C.C. (false comunicazioni sociali delle società quotate);
- art. 2623 C.C. (falso in prospetto);
- art. 2624 C.C. (falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione);
- art. 2625, co. 2 C.C. (impedito controllo);
- art. 2626 C.C. (indebita restituzione di conferimenti);
- art. 2627 C.C. (illegale ripartizione degli utili e delle riserve);
- art. 2628 C.C. (illecite operazioni sulle azioni o quote della società controllante);
- art. 2629 C.C. (operazioni in pregiudizio dei creditori);
- art. 2629-bis C.C. (omessa comunicazione del conflitto di interessi);
- art. 2632 C.C. (formazione fittizia del capitale);
- art. 2633 C.C. (indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori);
- art. 2635 C.C. (corruzione tra privati);
- art. 2635-bis C.C. (istigazione alla corruzione tra privati);
- art. 2636 C.C. (illecita influenza sull'assemblea);
- art. 2637 C.C. (aggiotaggio);
- art. 2638 C.C. (ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza).

**G) Reati con la finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater D. Lgs. n. 231/2001)**

- art. 270 C.P. (associazioni sovversive);
- art. 270-bis C.P. (associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico);
- art. 270-quater C.P. (arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale);
- art. 270-quater.1 C.P. (organizzazione di trasferimento per finalità di terrorismo);
- art. 270-quinquies C.P. (addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale);
- art. 270-quinquies.1 C.P. (finanziamento di condotte con finalità di terrorismo);
- art. 270-quinquies.2 C.P. (sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro);

 <p>42, v. Consiglio D'Europa - 34074 Monfalcone (GO) Tel 0481 413305 Fax 0481792193 e mail:info@oceanmarinesrl.com</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE</b></p>	<p>22/12/2025 Rev.03</p>
---	---	------------------------------

- art. 270-*quinques*.3 C.P. (detenzione di materiale con finalità di terrorismo);
- art. 270-*sexies* C.P. (condotte con finalità di terrorismo);
- art. 280 C.P. (attentato per finalità terroristiche o di eversione);
- art. 280-*bis* C.P. (atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi);
- art. 280-*ter* C.P. (atto di terrorismo nucleare);
- art. 289-*bis* C.P. (sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione);
- art. 289-*ter* C.P. (sequestro a scopo di coazione);
- art. 302 C.P. (istigazione a commettere atti di terrorismo o di eversione);
- art. 304 C.P. (cospirazione politica mediante accordo);
- art. 305 C.P. (cospirazione politica mediante associazione);
- art. 306 C.P. (banda armata: formazione e partecipazione);
- art. 307 C.P. (assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata);
- art. 1 L. n. 342/1976 (impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo);
- art. 2 L. n. 342/1976 (danneggiamento delle installazioni a terra).

**H) Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*.1 D. Lgs. n. 231/2001)**

- art. 583-*bis* C.P. (pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili).

**I) Delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies* D. Lgs. n. 231/2001)**


- art. 600 C.P. (riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù);
- art. 600-*bis* C.P. (prostituzione minorile);
- art. 600-*ter* C.P. (pornografia minorile);
- art. 600-*quater* C.P. (detenzione o accesso a materiale pornografico);
- art. 600-*quater*.1 C.P. (pornografia virtuale);
- art. 600-*quinquies* C.P. (iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile);
- art. 601 C.P. (tratta di persone);
- art. 602 C.P. (acquisto e alienazione di schiavi);
- art. 603-*bis* C.P. (intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro);
- art. 609-*undecies* C.P. (adescamento di minorenni).

**J) Reati di abuso di mercato (art. 25-*sexies* D. Lgs. n. 231/2001)**

- art. 185 D. Lgs. n. 58/1998 (manipolazione del mercato);
- art. 184 D. Lgs. n. 58/1998 (abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate).

**K) Omicidio colposo e lesioni colpose con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies* D. Lgs. n. 231/2001)**

- art. 589 C.P. (omicidio colposo);

 <p>42, v. Consiglio D'Europa - 34074 Monfalcone (GO) Tel 0481 413305 Fax 0481792193 e mail:info@oceanmarinesrl.com</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE</b></p>	<p>22/12/2025 Rev.02</p>
---	---	------------------------------

- art. 590, co. 3, C.P. (lesioni personali colpose, grave o gravissime).

**L) Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-*octies* D. Lgs. n. 231/2001)**

- art. 648 C.P. (ricettazione);
- art. 648-*bis* C.P. (riciclaggio);
- art. 648-*ter* C.P. (impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita);
- art. 648-*ter.1* (autoriciclaggio).

**M) Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-*octies.1* D. Lgs. n. 231/2001)**

- art. 493-*ter* C.P. (indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti);
- art. 493-*quater* C.P. (detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti);
- art. 512-*bis* C.P. (trasferimento fraudolento di valori);
- art. 640-*ter* C.P. (frode informatica).

**N) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*nonies* D. Lgs. n. 231/2001)**


- artt. 171, 171-*bis*, 171-*ter*, 171-*septies*, 171-*octies* L. n. 633/1941.

**O) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-*decies* D. Lgs. n. 231/2001)**

- art. 377-*bis* C.P. (induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria).

**P) Reati ambientali (art. 25-*undecies* D. Lgs. n. 231/2001)**

- art. 452-*bis* C.P. (inquinamento ambientale);
- art. 452-*quater* C.P. (disastro ambientale);
- art. 452-*quinquies* C.P. (delitti colposi contro l'ambiente);
- art. 452-*sexies* C.P. (traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività);
- art. 452-*septies* C.P. (impedimento del controllo);
- art. 452-*octies* C.P. (associazione per delinquere allo scopo di commettere reati ambientali);
- art. 452-*terdecies* C.P. (omessa bonifica);
- art. 452-*quaterdecies* C.P. (attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti);
- art. 727-*bis* C.P. (uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette);
- art. 733-*bis* C.P. (distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto);
- art. 137 D. Lgs. n. 152/2006 (reati ambientali attinenti lo scarico non autorizzato di acque reflue industriali);

 <p>42, v. Consiglio D'Europa - 34074 Monfalcone (GO) Tel 0481 413305 Fax 0481792193 e mail:info@oceanmarinesrl.com</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE</b></p>	<p>22/12/2025 Rev.03</p>
---	---	------------------------------

- art. 255-*bis* D. Lgs. n. 152/2006 (abbandono di rifiuti non pericolosi in casi particolari);
- art. 255-*ter* D. Lgs. n. 152/2006 (abbandono di rifiuti pericolosi);
- art. 256 D. Lgs. n. 152/2006 (attività di gestione di rifiuti non autorizzata);
- art. 256-*bis* D. Lgs. n. 152/2006 (combustione illecita di rifiuti);
- art. 257 D. Lgs. 152/2006 (bonifica dei siti);
- art. 258 D. Lgs. n. 152/2006 (trasporto di rifiuti pericolosi con F.I.R. contraffatto o con certificato d'analisi falsificato);
- art. 259 D. Lgs. n. 152/2006 (traffico illecito di rifiuti);
- art. 260-*bis* D. lgs. n. 152/2006 (false indicazioni su natura, composizioni e caratteristiche dei rifiuti; inserimento certificato di analisi rifiuti falso);
- art. 279 D. Lgs. n. 152/2006 (violazione dei valori limite di emissione);
- Art. 8 D. Lgs. n. 202/2007 (inquinamento doloso provocato da navi);
- art. 9 D. Lgs. n. 202/2007 (inquinamento colposo provocato da navi).

**Q) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies* D. Lgs. n. 231/2001)**

- artt.12, commi 3, 3-*bis*, 3-*ter*, 5 D. Lgs. n. 286/1998;
- art.22, comma 12-*bis* D. Lgs. n. 286/1998 (impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare).

**R) Razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies* D. Lgs. n. 231/2001)**


- art. 604-*bis* C.P. (propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica e religiosa).

**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* D. Lgs. n. 231/2001)**

- art. 1 L. n. 401/1989 (frodi in competizioni sportive);
- art. 4 L. n. 401/1989 (esercizio abusivo di attività di gioco o di scommessa).

**T) Reati tributari (art. 25-*quinesdecies* D. Lgs. n. 231/2001)**

- art. 2, commi 1 e 2-*bis*, D. Lgs. n. 72/2000 (dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti);
- art. 3 D. Lgs. n. 74/2000 (dichiarazione fraudolenta mediante artefici);
- art. 4 D. Lgs. n. 74/2000 (dichiarazione infedele);
- art. 5 D. Lgs. n. 74/2000 (omessa dichiarazione);
- art. 8, commi 1 e 2-*bis*, D. Lgs. n. 74/2000 (emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti);
- art. 10 D. Lgs. n. 74/2000 (occultamento o distruzione di documenti contabili);

 <p>42, v. Consiglio D'Europa - 34074 Monfalcone (GO) Tel 0481 413305 Fax 0481792193 e mail:info@oceanmarinesrl.com</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE</b></p>	<p>22/12/2025 Rev.02</p>
---	---	------------------------------

- art. 10-quater D. Lgs. n. 74/2000 (indebita compensazione);
- art. 11 D. Lgs. n. 74/2000 (sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte).

**U) Reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies D. Lgs. n. 231/2001)**

- reati previsti dalle disposizioni nazionali complementari al codice doganale dell'Unione, di cui al D. Lgs. emanato ai sensi degli artt. 11 e 20, commi 2 e 3, della L. 111/2023;
- reati previsti dal testo unico delle disposizioni legislative concernenti le imposte sulla produzione e sui consumi e relative sanzioni penali e amministrative, di cui al D. Lgs. n. 504/1995.

**V) Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies D. Lgs. n. 231/2001)**


- art. 518-bis C.P. (furto di beni culturali);
- art. 518-ter C.P. (appropriazione indebita di beni culturali);
- art. 518-quater C.P. (ricettazione di beni culturali);
- art. 518-octies C.P. (falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali);
- art. 518-nonies C.P. (violazioni in materia di alienazione di beni culturali);
- art. 518-decies C.P. (importazione illecita di beni culturali);
- art. 518-undecies C.P. (uscita o esportazione illecite di beni culturali);
- art. 518-duodecies C.P. (distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici);
- art. 518-quaterdecies C.P. (contraffazione di opere d'arte).

**W) Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-octiesdecies D. Lgs. n. 231/2001)**

- art. 518-sexies C.P. (riciclaggio di beni culturali);
- art. 518-terdecies C.P. (devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici).

**X) Delitti contro gli animali (art. 25-noviesdecies D. Lgs. n. 231/2001)**

- art. 544-bis C.P. (uccisione di animali);
- art. 544-ter C.P. (maltrattamento di animali);
- art. 544-quater C.P. (spettacoli o manifestazioni vietati);
- art. 544-quinquies C.P. (divieto di combattimenti tra animali);
- art. 638 C.P. (uccisione o danneggiamento di animali altrui).

 <p>OCEANMARINE 42, v. Consiglio D'Europa - 34074 Monfalcone (GO) Tel 0481 413305 Fax 0481792193 e mail:info@oceanmarinesrl.com</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE</b></p>	<p>22/12/2025 Rev.03</p>
---	---	------------------------------

## **2 IL MODELLO**

### **2.1 LA COSTRUZIONE DEL MODELLO**

Ocean Marine S.r.l. sin dalla sua costituzione ha improntato le proprie attività al rispetto della legalità, alla correttezza e trasparenza nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni, dei fornitori e dei clienti ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un Modello Organizzativo idoneo a ridurre il rischio di commissione di fatti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti e partner.

L'elaborazione del presente Modello è stata preceduta dall'analisi e studio dei documenti aziendali (atto costitutivo, statuto, organigramma, sistemi di gestione, procedure aziendali, D.V.R., autorizzazioni ambientali, rapporti di audit interni ed esterni, ecc.) e dalla raccolta di informazioni rese dai referenti aziendali, allo scopo di mappare i processi astrattamente a rischio di commissione di uno o più reati presupposto.

### **2.2 LA FUNZIONE DEL MODELLO**

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello, ivi compresa l'attività di vigilanza svolta dall'O.d.V., consente a Ocean Marine S.r.l. di ridurre il rischio di commissione dei reati presupposto e di beneficiare dell'esimente prevista dal Decreto stesso.

Tra le finalità del Modello vi è anche quella di sviluppare la consapevolezza nei Destinatari che operino per conto o nell'interesse dell'Ente dell'importanza di tenere sempre comportamenti improntati al rispetto della legalità, evitando di commettere illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti non solo per sé stessi, ma anche per l'Ente.


Invero il Modello prevede un sistema sanzionatorio ideato per punire i comportamenti in contrasto con le leggi e con il Modello stesso.

### **2.3 L'ADOZIONE DEL MODELLO E SUCCESSIVE MODIFICHE**

L'adozione del Modello organizzativo compete all'Organo amministrativo - attualmente al Consiglio di Amministrazione - di Ocean Marine S.r.l., che dovrà pure valutare la necessità di apportare successive modifiche ed integrazioni, dettate anche da novità normative, nell'organizzazione e nell'attività aziendale.

### **2.4 COMPOSIZIONE DEL MODELLO**


Il presente Modello Organizzativo è composto dalle seguenti sezioni:

 <p>42, v. Consiglio D'Europa - 34074 Monfalcone (GO) Tel 0481 413305 Fax 0481792193 e mail:info@oceanmarinesrl.com</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE</b></p>	<p>22/12/2025 Rev.02</p>
---	---	------------------------------

- Parte Generale;
- Parti Speciali;
- Protocolli aziendali;
- Documento di analisi dei rischi di commissione di reati presupposto.

Formano altresì parte integrante del Modello, di cui devono considerarsi come allegati organici nella versione più aggiornata:

- il Codice Etico;
- l'atto costitutivo, lo statuto, i poteri e le deleghe conferite ai Consiglieri di amministrazione e le procure speciali;
- il manuale del Sistema di gestione integrato qualità, ambiente e sicurezza ed i relativi allegati (politica, organigramma aziendale, mansionario, ecc.);
- le procedure, le istruzioni operative ed i moduli del sistema di gestione integrato qualità, ambiente e sicurezza;
- il regolamento per l'uso dei sistemi informatici e i sistemi informativi (programmi per la gestione della contabilità, dei rifiuti, ecc.);
- il documento di valutazione dei rischi per la sicurezza del lavoro e le valutazioni dei rischi interferenziali (D.V.R. / D.U.V.R.I.);
- la Whistleblowing Policy.

 <p>OCEANMARINE 42, v. Consiglio D'Europa - 34074 Monfalcone (GO) Tel 0481 413305 Fax 0481792193 e mail:info@oceanmarinesrl.com</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE</b></p>	<p>22/12/2025 Rev.03</p>
---	---	------------------------------

### 3 L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

#### 3.1 L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI OCEAN MARINE S.R.L.

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello organizzativo.

I requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza, così come indicati nel D. Lgs. n. 231/2001 e nelle Linee guida per la predisposizione dei Modelli di Organizzazione e Gestione emanate da Confindustria, sono:

- autonomia ed indipendenza;
- professionalità e competenza;
- continuità di azione.

Il D. Lgs. n. 231/2001 non fornisce indicazioni specifiche circa la composizione dell'Organismo di Vigilanza. Ocean Marine S.r.l. valuterà l'istituzione di un Organismo di Vigilanza dotato di competenze professionali adeguate, specifica esperienza pregressa in ambito "231", autonomia ed indipendenza, valutando anche se istituire un Organismo monocratico o collegiale.

#### **Principi generali in tema di istituzione, nomina e sostituzione dell'Organismo di Vigilanza**


La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza di requisiti soggettivi di eleggibilità. In particolare, ostano all'assunzione ed al mantenimento della carica di componente dell'Organismo di Vigilanza l'aver riportato:

- sentenza di condanna, anche non passata in giudicato ed anche ai sensi dell'art. 444 c.p.p., per i reati indicati dal D. Lgs. n. 231/2001 o per reati comunque incidenti sulla moralità professionale;
- sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Laddove uno dei sopra richiamati motivi di ineleggibilità dovesse configurarsi a carico di un soggetto già in carica, questi decadrà automaticamente dalla carica.

L'Organismo di Vigilanza potrà giovare della collaborazione degli apicali e dei dipendenti di Ocean Marine S.r.l. ovvero di consulenti esterni, avvalendosi delle loro competenze e professionalità.

A tal fine il Consiglio di Amministrazione assegna un budget annuo di spesa all'Organismo di Vigilanza, il cui importo è da intendersi tacitamente confermato di anno in anno, salvo diversa deliberazione del Consiglio stesso.

 <p>42, v. Consiglio D'Europa - 34074 Monfalcone (GO) Tel 0481 413305 Fax 0481792193 e mail:info@oceanmarinesrl.com</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE</b></p>	<p>22/12/2025 Rev.02</p>
---	---	------------------------------

L'assegnazione del budget permette all'Organismo di Vigilanza di operare in autonomia e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento dei compiti assegnatigli.

Al fine di garantire la necessaria stabilità all'Organismo di Vigilanza, la revoca del soggetto incaricato di tale funzione potrà avvenire soltanto per giusta causa mediante motivata delibera del Consiglio di Amministrazione.

### 3.2 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo/amministratore/consulente di Ocean Marine S.r.l., fermo restando che il Consiglio di Amministrazione è chiamato a valutare l'adeguatezza del suo operato, in quanto ha la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.


All'Organismo di Vigilanza sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficace vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001.

Pertanto, a tale Organismo è affidato il compito di vigilare in generale:

- sulla efficacia del Modello e sulla sua adeguatezza rispetto all'obiettivo di eliminare o ridurre il rischio di commissione dei reati presupposto;
- sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono affidati i seguenti compiti e poteri:

- effettuare verifiche mirate su specifiche attività a rischio avendo libero accesso ai dati ed ai documenti correlati;
- sollecitare l'aggiornamento del Modello in caso di significative variazioni organizzative o di estensione della tipologia di reati presi in considerazione dal D. Lgs. n. 231/2001;
- monitorare le iniziative di informazione/formazione finalizzate alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- raccogliere e gestire le comunicazioni/segnalazioni di sospette violazioni del Decreto e del Modello;
- esprimere, sulla base delle risultanze emerse dalle attività di verifica e di controllo, una valutazione periodica sull'adeguatezza del Modello a prevenire la commissione di reati presupposto;

 <p>42, v. Consiglio D'Europa - 34074 Monfalcone (GO) Tel 0481 413305 Fax 0481792193 e mail:info@oceanmarinesrl.com</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE</b></p>	<p>22/12/2025 Rev.03</p>
---	---	------------------------------

- segnalare eventuali violazioni di protocolli o carenze rilevate in occasione delle verifiche svolte, affinché l'Organo amministrativo possa adottare i necessari provvedimenti, anche di natura sanzionatoria;
- vigilare sull'effettiva applicazione delle sanzioni previste nei casi di violazione del Modello.


L'Organismo di Vigilanza è tenuto al vincolo di riservatezza rispetto a tutte le informazioni di cui verrà a conoscenza nello svolgimento del suo incarico.

### **3.3 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA – FLUSSI INFORMATIVI**

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato in merito ad atti, comportamenti od eventi che possano determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano rilevanti ai fini del D. Lgs. n. 231/2001.

In particolare, i referenti aziendali devono inviare all'O.d.V. - anche mediante posta elettronica ordinaria - informative in merito a:

- Cambiamenti nella composizione dell'Assemblea dei Soci, dell'Organo Amministrativo e degli Organi di controllo;
- Cambiamenti relativi alle posizioni apicali, al perimetro dei loro poteri decisionali e delle loro capacità di spesa;
- Cambiamenti relativi ai soggetti che rivestono una delle funzioni previste dal D. Lgs. n. 81/2008 (Datore di lavoro, R.S.P.P., R.L.S., Medico competente, eventuale delegato per la sicurezza del lavoro);
- Rilascio, rinnovo, sospensione o mancato rinnovo di certificazioni dei sistemi di gestione;
- Rilascio, rinnovo o mancato rinnovo, diffide, sospensioni o revoche di ogni autorizzazione/permesso essenziale per l'esercizio dell'attività;
- Notifiche di verbali elevati da Organi di controllo (S.P.I.S.A.L., A.R.P.A.V., VV.FF., Guardia di Finanza, Carabinieri, Polizia, ecc.) nei confronti di amministratori e dipendenti della Società in ragione degli incarichi ricoperti nell'ambito dell'attività aziendale;
- Notifiche di atti di Polizia Giudiziaria e dell'Autorità Giudiziaria correlati anche solo indirettamente con l'attività aziendale;
- Notifiche alla Società di atti introduttivi di cause civili o di ricorsi amministrativi di rilevante importanza per la Società stessa;

 <p>OCEANMARINE 42, v. Consiglio D'Europa - 34074 Monfalcone (GO) Tel 0481 413305 Fax 0481792193 e mail:info@oceanmarinesrl.com</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE</b></p>	<p>22/12/2025 Rev.02</p>
---	---	------------------------------

- Esiti dei procedimenti sanzionatori avviati per presunte violazioni del D.Lgs. n. 231/2001 e del Modello organizzativo;
- Informazioni, atti ed eventi richiamati nelle Parti Speciali del Modello.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.-

Ogni comunicazione è conservata dall'Organismo di Vigilanza per almeno 5 anni in un apposito archivio riservato (informatico o cartaceo).

Ogni informazione, segnalazione e relazione sono conservate dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio riservato (informatico o cartaceo).


### **3.4 WHISTLEBLOWING – SEGNALAZIONI DI ILLECITI E DI VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E DEL MODELLO ORGANIZZATIVO 231**

Con l'introduzione della Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante “*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*”, è stato integrato l'art 6 del D. Lgs. n. 231/2001 con il comma 2 bis, che prevede misure di tutela del “whistleblower”. Tale norma è stata poi abrogata e sostituita dal D. Lgs. n. 24/2023, che dà attuazione alla Direttiva (UE) 2019/1937 e raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti sia del settore pubblico che nel settore privato, prevedendo anch'essa misure di tutele del “whistleblower”.

Con l'espressione “whistleblower” si fa riferimento al dipendente o collaboratore che presenta segnalazioni circostanziate di condotte illecite o violazioni del modello di organizzazione e gestione, di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

A tal fine, Ocean Marine S.r.l. ha stabilito un sistema di segnalazione descritto nella “Whistleblowing Policy” aziendale, da intendersi parte integrante del presente Modello organizzativo ed alla quale si rimanda per ogni dettaglio, dove viene illustrato come possono essere effettuate le segnalazioni, come le stesse sono gestite e le tutele che sono riconosciute in favore del segnalante. La suddetta policy è resa disponibile in luogo accessibile a tutti e pubblicata nel sito internet della Società, in modo tale da essere liberamente consultabile da chiunque ne abbia interesse.

La Società garantisce comunque i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla Segnalazione, fatto salvo il diritto degli aventi causa di tutelarsi qualora siano accertate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità della dichiarazione.

 <p>OCEANMARINE  42, v. Consiglio D'Europa -  34074 Monfalcone (GO)  Tel 0481 413305 Fax 0481792193  e mail:info@oceanmarinesrl.com</p>	<p><b>Modello di organizzazione,  gestione e controllo ai sensi del  D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231  PARTE GENERALE E PARTE  SPECIALE</b></p>	<p>22/12/2025  Rev.03</p>
---	---	-------------------------------


In ogni caso, è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante e dell'informazione in ogni contesto successivo alla Segnalazione stessa, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

### **3.5 REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO GLI ORGANI SOCIETARI**

L'Organismo di Vigilanza predispone ed invia al Consiglio di Amministrazione:

- con cadenza annuale, una relazione informativa circa l'attività svolta e le eventuali segnalazioni ricevute;
- tempestivamente, una nota informativa in caso di sospetta commissione di reati presupposto.

Ocean Marine S.r.l. cura l'archiviazione della relativa documentazione.

 <p>OCEANMARINE 42, v. Consiglio D'Europa - 34074 Monfalcone (GO) Tel 0481 413305 Fax 0481792193 e mail:info@oceanmarinesrl.com</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE</b></p>	<p>22/12/2025 Rev.02</p>
---	---	------------------------------

### **3.4 LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO**

Ocean Marine S.r.l. si impegna a dare ampia divulgazione dei principi contenuti nel Modello, nonché a facilitare e promuovere la conoscenza del Modello da parte dei Destinatari, sia interni che esterni, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo.

I principi e i contenuti del Modello sono inoltre divulgati nell'ambito di corsi di formazione, i cui contenuti saranno documentati attraverso registri che riporteranno altresì l'elenco e la firma dei partecipanti al corso.

L'impostazione e la programmazione dei corsi di formazione è definita dalla Società, sentito l'Organismo di Vigilanza.

L'impegno al rispetto dei principi e dei contenuti del Modello da parte dei terzi aventi rapporti contrattuali con la Società deve essere previsto da apposita clausola nel relativo contratto.

## **4 IL SISTEMA SANZIONATORIO**

### **4.1 FUNZIONE DEL SISTEMA SANZIONATORIO**

La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e dotate di efficacia deterrente) applicabili in caso di violazione delle regole di cui al Modello, rende efficiente e praticabile l'azione di vigilanza dell'O.d.V. e ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso.


La predisposizione di tale sistema sanzionatorio costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. e), del D. Lgs. n. 231/2001, un requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esonero da responsabilità dell'Ente.

Le violazioni del Decreto e del Modello ledono il rapporto di fiducia tra i Destinatari e l'Ente e comportano le sanzioni di seguito indicate, indipendentemente dall'eventuale instaurazione di un giudizio nei confronti dell'Ente per la presunta violazione del D. Lgs. 231/2001.

### **4.2 MISURE NEI CONFRONTI DI DIPENDENTI**

#### **A) Violazioni del Modello**

Fermo restando quanto previsto dalla normativa vigente (ad es. Legge n. 300/70) e dal CCNL applicato, i comportamenti sanzionabili sono i seguenti:

 <p>42, v. Consiglio D'Europa - 34074 Monfalcone (GO) Tel 0481 413305 Fax 0481792193 e mail:info@oceanmarinesrl.com</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE</b></p>	<p>22/12/2025 Rev.03</p>
---	---	------------------------------

- violazione di procedure aziendali previste o richiamate dal presente Modello (ad esempio non osservanza delle procedure prescritte, omissione di comunicazioni all'O.d.V. in merito a informazioni prescritte, omissione di controlli, ecc.) o adozione di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello o alle procedure ivi richiamate;
- violazione di procedure aziendali previste o richiamate dal presente Modello o adozione di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello o alle procedure ivi richiamate che espongano l'Ente ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei Reati;
- adozione di comportamenti non conformi alle prescrizioni del presente Modello o alle procedure ivi richiamate e diretti in modo univoco al compimento di uno o più Reati;
- adozione di comportamenti in violazione del Codice Etico;
- violazione della "Whistleblowing Policy", effettuazione di comunicazioni/segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave e violazione dell'obbligo di garantire la riservatezza del soggetto che effettua segnalazioni ("whistleblower");
- comportamenti ritorsivi, discriminatori o penalizzanti assunti nei confronti dei dipendenti che effettuino comunicazioni di sospette violazioni del presente Modello o che effettuano segnalazioni ai sensi della "Whistleblowing Policy".

## **B) Le sanzioni**

Le sanzioni irrogabili ai trasgressori - nel rispetto delle procedure previste dalla Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e di quanto previsto dal C.C.N.L. applicato - sono quelle previste dal C.C.N.L., che si intendono qui integralmente richiamate.

Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del Dipendente, all'eventuale esistenza di precedenti sanzioni comminate a carico dello stesso, all'intenzionalità del suo comportamento nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui l'Ente può ragionevolmente ritenersi esposto - ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 231/2001 - a seguito della condotta censurata.


Il datore di lavoro è responsabile del procedimento sanzionatorio.

### **4.3 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI**

#### **A) Violazioni del Modello**

La Società non ha attualmente personale dipendente inquadrato come dirigente. Il presente paragrafo è comunque previsto nel caso di futura eventuale presenza di dirigenti.

Ferma restando l'osservanza di quanto previsto dalla legge ed eventualmente dal C.C.N.L. che sarà applicato, i comportamenti sanzionabili sono i seguenti:

 <p>42, v. Consiglio D'Europa - 34074 Monfalcone (GO) Tel 0481 413305 Fax 0481792193 e mail:info@oceanmarinesrl.com</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE</b></p>	<p>22/12/2025 Rev.02</p>
---	---	------------------------------

- violazione di procedure aziendali previste o richiamate dal presente Modello (ad esempio non osservanza delle procedure prescritte, omissione di comunicazioni all'O.d.V. in merito a informazioni prescritte, omissione di controlli, ecc.) o adozione di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello o alle procedure ivi richiamate;
- violazione di procedure aziendali previste o richiamate dal presente Modello o adozione di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello o alle procedure ivi richiamate che espongano l'Ente ad una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno dei Reati;
- adozione di comportamenti non conformi alle prescrizioni del presente Modello o alle procedure ivi richiamate e diretti in modo univoco al compimento di uno o più Reati;
- adozione di comportamenti in violazione del Codice Etico;
- violazione della "Whistleblowing Policy", effettuazione di comunicazioni/segnalazioni infondate effettuate con dolo o colpa grave e violazione dell'obbligo di garantire la riservatezza del soggetto che effettua segnalazioni ("whistleblower");
- comportamenti ritorsivi, discriminatori o penalizzanti assunti nei confronti dei dipendenti che effettuino comunicazioni di sospette violazioni del presente Modello o che effettuano segnalazioni ai sensi della "Whistleblowing Policy".

## **B) Le sanzioni**


Le sanzioni irrogabili ai trasgressori - nel rispetto delle procedure previste dalla Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e di quanto eventualmente previsto dal C.C.N.L. applicato - saranno quelle richiamate al paragrafo precedente.

Le sanzioni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del Dirigente, all'intenzionalità o meno del suo comportamento, alla gravità del rischio a cui la Società venga esposta - ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. n. 231/2001 - a seguito della condotta censurata.

Il datore di lavoro è responsabile del procedimento sanzionatorio.

### **4.4 SANZIONI NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI**

In caso di violazione del Codice Etico, del Modello e della "Whistleblowing Policy" da parte di un Amministratore, l'O.d.V. ne informa i Soci, i quali riuniti in assemblea valutano la condotta ascritta all'Amministratore mediante l'eventuale audizione delle persone informate sui fatti e l'eventuale disamina dei documenti inerenti al caso e, dopo aver sentito l'interessato o letto le sue giustificazioni, se lo ritengono responsabile della violazione ascrittagli, ne deliberano la revoca dall'incarico.

 <p>OCEANMARINE  42, v. Consiglio D'Europa -  34074 Monfalcone (GO)  Tel 0481 413305 Fax 0481792193  e mail:info@oceanmarinesrl.com</p>	<p align="center"><b>Modello di organizzazione,  gestione e controllo ai sensi del  D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231  PARTE GENERALE E PARTE  SPECIALE</b></p>	<p align="center">22/12/2025  Rev.03</p>
---	--	--

#### **4.5 MISURE NEI CONFRONTI DEL REVISORE LEGALE**

In caso di violazione del Codice Etico, del Modello e della “Whistleblowing Policy” da parte del Revisore Legale, l’O.d.V. informa l’Organo di Amministrazione; quest’ultimo prende gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell’assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

#### **4.6 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI CONSULENTI E DEI PARTNER**

La violazione del Codice Etico, del Modello da parte dei Consulenti o dei Partner – siano essi fornitori, clienti e/o appaltatori - o di commissione dei reati presupposto nello svolgimento della loro attività a favore di Ocean Marine S.r.l. potrà, a seconda dei casi, comportare una diffida specifica al puntuale rispetto del Modello ovvero determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti.



OCEANMARINE


42, v. Consiglio D'Europa -  
34074 Monfalcone (GO)  
Tel 0481 413305 Fax 0481792193  
e mail:info@oceanmarinesrl.com

**Modello di organizzazione,  
gestione e controllo ai sensi del  
D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231  
PARTE GENERALE E PARTE  
SPECIALE**

22/12/2025

Rev.02

**PARTE SPECIALE “A”**  
**REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**  
**(ARTT. 24 E 25 DEL DECRETO)**

 <p>42, v. Consiglio D'Europa - 34074 Monfalcone (GO) Tel 0481 413305 Fax 0481792193 e mail:info@oceanmarinesrl.com</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE</b></p>	<p>22/12/2025 Rev.03</p>
---	---	------------------------------

**PARTE SPECIALE “A” – Reati contro la Pubblica Amministrazione – Artt. 24 e 25 del D.Lgs. n. 231/2001**

**I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO PRESCRITTI**

È fatto divieto ad amministratori, dipendenti e collaboratori/partner commerciali di:


- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (in riferimento ai reati presupposto di cui agli artt. 24 e 25 del Decreto);
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possono potenzialmente diventarlo.

La presente Parte Speciale prevede l’obbligo in capo ai predetti soggetti di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge, dei regolamenti e delle procedure aziendali;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti degli Organi di controllo, non frapponendo alcun ostacolo all’esercizio delle funzioni di vigilanza da questi eventualmente esercitate.

In particolare, è fatto divieto di:

- effettuare elargizioni di denaro o di altri beni a pubblici funzionari;
- distribuire omaggi e regali comunque rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. In particolare, è vietata qualsiasi forma di regali a funzionari pubblici, od a loro familiari, che possa influenzare la discrezionalità o l’indipendenza di giudizio od indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per il loro modico valore;
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione;
- riconoscere compensi in favore dei Collaboratori esterni, che non trovino adeguata giustificazione rispetto al tipo d’incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- effettuare richieste indebite al fine di ottenere informazioni, benefici o vantaggi non dovuti;
- presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari, al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati od anche al fine di ottenere autorizzazioni, licenze, concessioni o provvedimenti necessari alla realizzazione dell’opera pubblica o privata;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

 <p>42, v. Consiglio D'Europa - 34074 Monfalcone (GO) Tel 0481 413305 Fax 0481792193 e mail:info@oceanmarinesrl.com</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE</b></p>	<p>22/12/2025 Rev.02</p>
---	---	------------------------------

Ai fini dell'attuazione dei comportamenti di cui sopra:


- i rapporti nei confronti della Pubblica Amministrazione ed i rapporti instaurati con i terzi nell'ambito dello svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio devono essere gestiti, se possibile, procedendo alla nomina di un responsabile per ogni operazione o pluralità di operazioni (in caso di particolare ripetitività delle stesse) svolte nelle aree di attività a rischio;
- i contratti di acquisto e di fornitura di beni e servizi devono essere stipulati secondo le procedure aziendali e rispecchiare i prezzi di mercato;
- le eventuali liberalità ed accordi di sponsorizzazione devono essere definiti per iscritto solo in favore di associazioni riconosciute e con indicazione delle relative motivazioni (sociali, culturali, benefiche, ecc.);
- nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti sopra le soglie indicate nelle leggi o, se più restrittive, dalle procedure aziendali;
- le dichiarazioni (anche quelle contenute su supporti informatici ed inviate telematicamente) rese ad organismi pubblici nazionali o comunitari ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi veritieri;
- la gestione dei contenziosi deve avvenire con l'assistenza di professionisti qualificati, dando evidenza delle ragioni e delle condizioni che hanno portato la Società a definire un accordo, specie se di natura stragiudiziale;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi da parte dei soggetti incaricati e riferire immediatamente all'O.d.V. eventuali situazioni di irregolarità.

Ogni pratica con la Pubblica Amministrazione deve essere gestita in ossequio alle norme di legge e l'iter istruttorio deve essere tracciabile.

## 2 SISTEMA DEI CONTROLLI E MISURE DI PREVENZIONE

I controlli a presidio del rischio sono rappresentati da:

- 1) Formalizzazione del sistema organizzativo: sono stati definiti i compiti e le responsabilità di ciascuna funzione aziendale coinvolta nei processi a rischio, come riportato nell'organigramma aziendale e nel mansionario;
- 2) Definizione e formalizzazione dei poteri autorizzativi e di firma: gli stessi sono in capo al Presidente del Consiglio di Amministrazione e, per quanto di competenza, al Direttore tecnico e Delegato Sicurezza e Ambiente;
- 3) Segregazione dei compiti e delle funzioni: è garantito il principio di separazione dei ruoli nella gestione dei processi, prevedendo l'assegnazione a soggetti diversi delle fasi cruciali di cui si compone il processo;

 <p>42, v. Consiglio D'Europa - 34074 Monfalcone (GO) Tel 0481 413305 Fax 0481792193 e mail:info@oceanmarinesrl.com</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE</b></p>	<p>22/12/2025 Rev.03</p>
---	---	------------------------------

4) Proceduralizzazione delle attività/processi sensibili e strumentali: le attività a rischio sono state considerate all'interno di specifiche procedure, prevedendo opportuni controlli;

5) Tracciabilità delle attività sensibili e strumentali: ogni operazione viene debitamente registrata e la verificabilità ex post è garantita dall'archiviazione della documentazione relativa alle varie fasi.

\* \* \* \* \*

La Società non partecipa a gare o procedure di appalto pubblico. I rapporti con la Pubblica Amministrazione sono limitati alle verifiche ispettive, ai procedimenti autorizzativi e alle pratiche per l'eventuale accesso a contributi pubblici. Tali interazioni sono condotte nel pieno rispetto del Protocollo 231 – 1 – “PA”, che disciplina in modo puntuale i comportamenti consentiti, le responsabilità dei soggetti coinvolti e le modalità di documentazione delle interlocuzioni con gli uffici pubblici, allo scopo di prevenire ogni potenziale interferenza con i reati contro la Pubblica Amministrazione.

Le attività operative e amministrative che, anche solo indirettamente, potrebbero comportare un rischio di contatto con la P.A. o essere rilevanti ai fini dei reati di cui agli artt. 24 e 25 del D. Lgs. 231/2001 sono regolate da protocolli e da procedure SGI formalizzate, le quali definiscono ruoli, flussi informativi, livelli autorizzativi e modalità di controllo interno, garantendo trasparenza, tracciabilità e separazione delle funzioni.

Gli incassi e i pagamenti sono normalmente effettuati tramite strumenti tracciabili (bonifici bancari, sistemi elettronici o comunque mezzi idonei a consentire la piena riconducibilità delle operazioni ai soggetti coinvolti). È tuttavia presente una cassa contanti per il civico 36 e una cassa contanti per il civico 42, le quali sono amministrate secondo quanto previsto dal Protocollo 231 – 4 – “Pagamenti e Incassi”, che disciplina limiti di utilizzo, modalità di registrazione e obblighi di archiviazione dei relativi giustificativi, a tutela della verificabilità delle movimentazioni.


Le attività di richiesta e rendicontazione relative a eventuali finanziamenti, agevolazioni o contributi pubblici vengono assolve mediante predisposizione e conservazione di documentazione completa, verificabile e coerente con i requisiti imposti dagli enti erogatori, assicurando così la piena trasparenza della gestione delle risorse e la prevenzione di condotte rilevanti quali indebite percezioni, malversazione o truffa ai danni dello Stato o di enti pubblici.

La selezione dei fornitori avviene attraverso una procedura formalizzata che prevede verifiche preliminari di affidabilità professionale e reputazionale, nonché la valutazione della conformità alle normative applicabili e agli standard etici aziendali. Tale sistema riduce significativamente il rischio di instaurare rapporti che possano integrare ipotesi di traffico di influenze illecite, corruzione o altri illeciti nei confronti della Pubblica Amministrazione, assicurando che le relazioni contrattuali siano improntate a criteri di trasparenza, correttezza e imparzialità.

\* \* \*

Costituiscono parte integrante della presente Parte Speciale:

- Codice Etico;

 <p>42, v. Consiglio D'Europa - 34074 Monfalcone (GO) Tel 0481 413305 Fax 0481792193 e mail:info@oceanmarinesrl.com</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE</b></p>	<p>22/12/2025 Rev.02</p>
---	---	------------------------------

- MQAS – Manuale del Sistema di Gestione Integrato Qualità, Ambiente, Sicurezza + Allegati (Politica aziendale, Organigramma, Mansionario, Matrice di Correlazione, Piano di Miglioramento, Analisi di Contesto);
- P001 – “Obblighi e valutazione di conformità”;
- P006 – “Competenza e consapevolezza”;
- P007 – “Informazioni documentate”;
- P013 – “Riesame del contratto”;
- P014 – “Valutazione fornitori”;
- P015 – “Approvvigionamento”;
- P016 – “Erogazione del servizio”;
- P017 – “Gestione risorse umane”;
- Protocollo 231 – 1 – “PA”;
- Protocollo 231 – 2 – “Bilancio”;
- Protocollo 231 – 3 – “Omaggi e spese”;
- Protocollo 231 – 4 – “Pagamenti e incassi”.

### 3 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Informazioni da trasmettere all'O.d.V.	Frequenza	Responsabile
Violazioni delle norme di comportamento e delle procedure sopra richiamate	Ogni evento	Chiunque
Elenco richieste, erogazioni e utilizzo di finanziamenti pubblici	Annuale	Responsabile Amministrativo
Comunicazione conflitto di interessi	Ogni evento	Responsabile Amministrativo
Elenco liberalità e sponsorizzazioni	Annuale	Responsabile Amministrativo
Atti e verbali degli organi di controllo	Ogni evento	Responsabile Amministrativo
Avvio contenzioso giudiziale/ricieste di risarcimento danni	Ogni evento	Presidente del Consiglio di Amministrazione / Responsabile Amministrativo
Trasmissione di sanzioni disciplinari o richiami scritti ai dipendenti	Annuale	Responsabile Amministrativo / Direttore Tecnico



OCEANMARINE


42, v. Consiglio D'Europa -  
34074 Monfalcone (GO)  
Tel 0481 413305 Fax 0481792193  
e mail:info@oceanmarinesrl.com

**Modello di organizzazione,  
gestione e controllo ai sensi del  
D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231  
PARTE GENERALE E PARTE  
SPECIALE**

22/12/2025

Rev.03

**PARTE SPECIALE “B”  
DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI  
DATI  
(ART. 24 BIS DEL DECRETO)**

 <p>42, v. Consiglio D'Europa - 34074 Monfalcone (GO) Tel 0481 413305 Fax 0481792193 e mail:info@oceanmarinesrl.com</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE</b></p>	<p>22/12/2025 Rev.02</p>
---	---	------------------------------

**PARTE SPECIALE “B” – Delitti informatici e trattamento illecito di dati - Art. 24 *bis* del D.Lgs. n. 231/2001**

**I PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO PRESCRITTI**

È fatto divieto ad amministratori, dipendenti e collaboratori/partner commerciali di:


- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (in riferimento ai reati presupposto di cui all’art. 24 *bis* del Decreto);
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possono potenzialmente diventarlo.

La presente Parte Speciale prevede l’obbligo a carico dei Destinatari di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge, dei regolamenti e delle procedure operative interne, in tutte le attività inerenti all’uso e la gestione dei sistemi informatici;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti degli Organi di controllo, non frapponendo alcun ostacolo all’esercizio delle funzioni di vigilanza da questi eventualmente esercitate;
- tutelare la segretezza e l’integrità dei sistemi informatici, delle reti e dei dati informatici.

In particolare, è fatto divieto di:

- violare o accedere illegalmente a un sistema informatico ovvero a un domicilio informatico;
- violare la riservatezza degli utenti che utilizzano tecnologie informatiche;
- violare norme di sicurezza con l’intenzione di ottenere illegalmente informazioni all’interno di un dispositivo o di altro sistema informatico;
- intercettare senza autorizzazione trasmissioni non pubbliche di dati informatici a, da o all’interno di un sistema informatico;
- danneggiare, cancellare, modificare o sopprimere, senza autorizzazione, dati informatici;
- impedire, interdire o bloccare senza autorizzazione il funzionamento di un sistema informatico;
- utilizzare strumenti o apparecchiature, ivi compresi i programmi per elaboratori, per mettere in atto una o più delle attività sopra elencate;
- utilizzare illegalmente password di computer, codici di accesso o informazioni simili, per mettere in atto una o più delle attività sopra elencate;
- cagionare un danno ad altre persone introducendosi, alterando, cancellando e interferendo nel funzionamento di un sistema informatico;
- installare ed utilizzare programmi diversi da quelli ufficialmente distribuiti e installati dal personale preposto senza la preventiva autorizzazione esplicita dell’Amministratore di sistema;

 <p>42, v. Consiglio D'Europa - 34074 Monfalcone (GO) Tel 0481 413305 Fax 0481792193 e mail:info@oceanmarinesrl.com</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE</b></p>	<p>22/12/2025 Rev.03</p>
---	---	------------------------------

- prestare o cedere a terzi qualsiasi apparecchiatura informatica senza la preventiva autorizzazione dell' Amministratore di sistema;
- trasferire all'esterno e/o trasmettere file, documenti, o qualsiasi altra documentazione riservata di proprietà della Società, se non per finalità strettamente attinenti allo svolgimento delle proprie mansioni e, comunque, previa autorizzazione del proprio responsabile;
- effettuare copie non autorizzate di dati o di software;
- utilizzare password di altri utenti aziendali, salvo espressa autorizzazione dell' Amministratore di Sistema.

## 2 SISTEMA DEI CONTROLLI E MISURE DI PREVENZIONE

I controlli a presidio del rischio sono rappresentati da:


- 1) Formalizzazione del sistema organizzativo: sono stati definiti i compiti e le responsabilità di ciascuna funzione aziendale coinvolta nei processi a rischio, come riportato nell'organigramma aziendale e nel mansionario;
- 2) Definizione e formalizzazione dei poteri autorizzativi e di firma: gli stessi sono in capo al Presidente del Consiglio di Amministrazione e, per quanto di competenza, al Direttore tecnico e Delegato Sicurezza e Ambiente;
- 3) Segregazione dei compiti e delle funzioni: è garantito il principio di separazione dei ruoli nella gestione dei processi, prevedendo l'assegnazione a soggetti diversi delle fasi cruciali di cui si compone il processo;
- 4) Proceduralizzazione delle attività/processi sensibili e strumentali: le attività a rischio sono state considerate all'interno di specifiche procedure, prevedendo opportuni controlli;
- 5) Tracciabilità delle attività sensibili e strumentali: ogni operazione viene debitamente registrata e la verificabilità ex post è garantita dall'archiviazione della documentazione relativa alle varie fasi.

\* \* \* \* \*

La Società ha adottato un regolamento aziendale per l'utilizzo degli strumenti informatici e dei sistemi informativi, finalizzato a disciplinarne l'uso corretto e conforme alle disposizioni normative.

La Società utilizza sistemi informatici strutturati, con accessi tramite credenziali personali assegnate unicamente ai soggetti autorizzati. Gli accessi ai sistemi aziendali sono profilati in base al ruolo, nel rispetto del principio della segregazione delle funzioni, così da garantire che ogni utente possa operare esclusivamente entro il perimetro delle proprie competenze.

Il gestionale NAVIS registra automaticamente tutte le operazioni, le modifiche e gli accessi effettuati, assicurando la completa tracciabilità delle attività svolte all'interno della piattaforma.

 <p>42, v. Consiglio D'Europa - 34074 Monfalcone (GO) Tel 0481 413305 Fax 0481792193 e mail:info@oceanmarinesrl.com</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE</b></p>	<p>22/12/2025 Rev.02</p>
---	---	------------------------------

È fatto espresso divieto di installare software, applicativi o strumenti informatici non preventivamente autorizzati; ciò consente di ridurre il rischio di introduzione di programmi potenzialmente dannosi, non conformi o in grado di alterare la sicurezza dell'infrastruttura digitale. La rete aziendale è protetta da un insieme di misure preventive, tra cui firewall, sistemi antivirus costantemente aggiornati. Sono effettuati backup volti ad assicurare la continuità operativa e l'integrità dei dati.

La Società non installa né consente l'utilizzo di applicativi o strumenti che possano, anche solo potenzialmente, intercettare, monitorare, alterare o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche. Il patrimonio informatico, comprensivo di hardware, software e infrastrutture digitali, è oggetto di attività di manutenzione programmata, finalizzate a prevenire malfunzionamenti, accessi abusivi o danneggiamenti.

La documentazione aziendale è archiviata in formato digitale secondo procedure formalizzate che prevedono backup regolari, sistemi di conservazione protetti e misure atte a prevenire modifiche non autorizzate o cancellazioni improprie. Tale organizzazione garantisce la corretta conservazione dei dati, la continuità delle informazioni e la piena rintracciabilità degli interventi effettuati.


\* \* \*

Costituiscono parte integrante della presente Parte Speciale:

- Codice Etico;
- MQAS – Manuale del Sistema di Gestione Integrato Qualità, Ambiente, Sicurezza + Allegati (Politica aziendale, Organigramma, Mansionario, Matrice di Correlazione, Piano di Miglioramento, Analisi di Contesto);
- P001 – “Obblighi e valutazione di conformità”;
- P007 – “Informazioni documentate”;
- P009 – “Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione”;
- Regolamento IT.

### 3 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Informazioni da trasmettere all'O.d.V.	Frequenza	Responsabile
Violazioni delle norme di comportamento e delle procedure sopra richiamate	Ogni evento	Chiunque
Anomalie e irregolarità riscontrate nel sistema informatico	Ogni evento	Chiunque
Elenco licenze e software	Annuale	Responsabile Amministrativo
Nomina/sostituzione Amministratore di sistema	Ogni evento	Responsabile Amministrativo

 <p>42, v. Consiglio D'Europa - 34074 Monfalcone (GO) Tel 0481 413305 Fax 0481792193 e mail:info@oceanmarinesrl.com</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE</b></p>	<p>22/12/2025 Rev.03</p>
---	---	------------------------------

Atti e verbali dell'autorità giudiziaria relativi a procedimenti penali	Ogni evento	Responsabile Amministrativo
Avvio contenzioso giudiziale/ricieste risarcimento danni	Ogni evento	Presidente del Consiglio di Amministrazione / Responsabile Amministrativo
Trasmissione di sanzioni disciplinari o richiami scritti ai dipendenti	Annuale	Responsabile Amministrativo / Direttore Tecnico




42, v. Consiglio D'Europa -  
34074 Monfalcone (GO)  
Tel 0481 413305 Fax 0481792193  
e mail:info@oceanmarinesrl.com

**Modello di organizzazione,  
gestione e controllo ai sensi del  
D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231  
PARTE GENERALE E PARTE  
SPECIALE**

22/12/2025  
Rev.02

## **PARTE SPECIALE “C”**

### **DELITTI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA (ART. 24 TER DEL DECRETO)**

 <p>42, v. Consiglio D'Europa - 34074 Monfalcone (GO) Tel 0481 413305 Fax 0481792193 e mail:info@oceanmarinesrl.com</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE</b></p>	<p>22/12/2025 Rev.03</p>
---	---	------------------------------

## **PARTE SPECIALE “C” – Delitti di criminalità organizzata - Art. 24 *ter* del D.Lgs. n. 231/2001**

### **1 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO PRESCRITTI**

È fatto divieto ad amministratori, dipendenti e collaboratori/partner commerciali di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (in riferimento ai reati presupposto di cui all’art. 24 *ter* del Decreto);
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.


La presente Parte Speciale prevede a carico dei Destinatari l’obbligo di:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti degli Organi di controllo, non frapponendo alcun ostacolo all’esercizio delle funzioni di vigilanza da questi eventualmente esercitate;
- vigilare sulle modalità di scelta dei contraenti nell’ambito del processo di acquisizione di commesse (prestazioni di servizi) e di forniture di beni e servizi.

### **2 SISTEMA DEI CONTROLLI E MISURE DI PREVENZIONE**

I controlli a presidio del rischio sono rappresentati da:

- 1) Formalizzazione del sistema organizzativo: sono stati definiti i compiti e le responsabilità di ciascuna funzione aziendale coinvolta nei processi a rischio, come riportato nell’organigramma aziendale e nel mansionario;
- 2) Definizione e formalizzazione dei poteri autorizzativi e di firma: gli stessi sono in capo al Presidente del Consiglio di Amministrazione e, per quanto di competenza, al Direttore tecnico e Delegato Sicurezza e Ambiente;
- 3) Segregazione dei compiti e delle funzioni: è garantito il principio di separazione dei ruoli nella gestione dei processi, prevedendo l’assegnazione a soggetti diversi delle fasi cruciali di cui si compone il processo;
- 4) Proceduralizzazione delle attività/processi sensibili e strumentali: le attività a rischio sono state considerate all’interno di specifiche procedure, prevedendo opportuni controlli;
- 5) Tracciabilità delle attività sensibili e strumentali: ogni operazione viene debitamente registrata e la verificabilità ex post è garantita dall’archiviazione della documentazione relativa alle varie fasi.

 <p>42, v. Consiglio D'Europa - 34074 Monfalcone (GO) Tel 0481 413305 Fax 0481792193 e mail:info@oceanmarinesrl.com</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE</b></p>	<p>22/12/2025 Rev.02</p>
---	---	------------------------------

\* \* \* \* \*

La Società non partecipa a gare o appalti pubblici. Le attività aziendali si svolgono in un contesto operativo caratterizzato da rapporti commerciali lineari e con controparti selezionate secondo criteri strutturati e verificabili.

La selezione dei fornitori e dei partner commerciali avviene nel rispetto delle procedure interne, che prevedono una preventiva e documentata verifica della reputazione e dell'idoneità tecnico-professionale del soggetto terzo.

Gli incassi e i pagamenti avvengono normalmente con strumenti tracciabili. È comunque presente una cassa contanti, gestita secondo il Protocollo 231 – 4, con archiviazione dei relativi giustificativi.

La gestione dei documenti societari è disciplinata da procedure e protocolli aziendali che definiscono le modalità di formazione, tracciabilità, archiviazione e conservazione, assicurando che ogni fase sia adeguatamente documentata e verificabile.


Eventuali richieste indebite, pressioni esterne o comportamenti sospetti possono e devono essere immediatamente segnalati al Presidente del Consiglio di Amministrazione, nonché all'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dal sistema 231 e dai presidi di whistleblowing.

Gli accessi ai sistemi informatici, ai locali aziendali e agli archivi fisici sono regolati attraverso misure di sicurezza che consentono l'ingresso ai soli soggetti autorizzati, nel rispetto del principio di segregazione dei compiti e delle responsabilità. Tale modello riduce il rischio di manipolazioni documentali, sottrazione di informazioni o accessi impropri.

\* \* \*

Costituiscono parte integrante della presente Parte Speciale:

- Codice Etico;
- MQAS – Manuale del Sistema di Gestione Integrato Qualità, Ambiente, Sicurezza + Allegati (Politica aziendale, Organigramma, Mansionario, Matrice di Correlazione, Piano di Miglioramento, Analisi di Contesto);
- P001 – “Obblighi e valutazione di conformità”;
- P002 – “Comunicazione, consultazione e partecipazione”;
- P003 – “Valutazione rischi e opportunità”;
- P004 – “Valutazione degli aspetti ambientali”;
- P006 – “Competenza e consapevolezza”;
- P007 – “Informazioni documentate”;
- P009 – “Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione”;
- P010 – “Audit interno”;
- P013 – “Riesame del contratto”;
- P014 – “Valutazione fornitori”;
- P015 – “Approvvigionamento”;

 <p>42, v. Consiglio D'Europa - 34074 Monfalcone (GO) Tel 0481 413305 Fax 0481792193 e mail:info@oceanmarinesrl.com</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE</b></p>	<p>22/12/2025 Rev.03</p>
---	---	------------------------------

- P017 – “Gestione risorse umane”;
- Protocolli 231 – da 1 a 7.

### 3 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

<b>Informazioni da trasmettere all'O.d.V.</b>	<b>Frequenza</b>	<b>Responsabile</b>
Violazioni delle norme di comportamento e delle procedure sopra richiamate	Ogni evento	Chiunque
Atti e verbali degli organi di controllo	Ogni evento	Responsabile Amministrativo
Avvio contenzioso giudiziale/ricieste di risarcimento danni	Ogni evento	Presidente del Consiglio di Amministrazione / Responsabile Amministrativo
Trasmissione di sanzioni disciplinari o richiami scritti ai dipendenti	Annuale	Responsabile Amministrativo / Direttore Tecnico



**OCEANMARINE**

42, v. Consiglio D'Europa -  
34074 Monfalcone (GO)  
Tel 0481 413305 Fax 0481792193  
e mail:info@oceanmarinesrl.com


**Modello di organizzazione,  
gestione e controllo ai sensi del  
D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231  
PARTE GENERALE E PARTE  
SPECIALE**

22/12/2025  
Rev.02

**PARTE SPECIALE “D”**

**REATI SOCIETARI**

**(ART. 25 TER DEL DECRETO)**

 <p>42, v. Consiglio D'Europa - 34074 Monfalcone (GO) Tel 0481 413305 Fax 0481792193 e mail:info@oceanmarinesrl.com</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE</b></p>	<p>22/12/2025 Rev.03</p>
---	---	------------------------------

## PARTE SPECIALE “D” – Reati societari - Art. 25 *ter* del D.Lgs. n. 231/2001


### 1 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO PRESCRITTI

È fatto divieto ad amministratori, dipendenti e collaboratori/partner commerciali di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (in riferimento ai reati presupposto di cui all’art. 25 *ter* del Decreto);
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possono potenzialmente diventarlo.

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l’obbligo a carico dei predetti soggetti:

- di tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- di osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell’integrità ed effettività del capitale sociale e di agire sempre nel rispetto delle procedure aziendali;
- di rispettare rigorosamente tutte le norme previste dalla legge in materia di determinazione delle imposte correnti, anticipate e differite, con particolare riferimento alla corretta indicazione dei debiti da contenzioso;
- di definire per iscritto gli accordi di acquisizione dei finanziamenti od accensione di nuove linee di credito presso banche ed istituti di credito;
- di assicurare il regolare funzionamento della Società e degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge, nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;
- effettuare pagamenti e incassi solo a fronte di un documento giustificativo (ad es. fattura, nota spesa, nota di addebito, ecc.) adeguatamente controllato e autorizzato;
- assicurare che i flussi finanziari aziendali in entrata e in uscita abbiano una causale espressa, siano motivati e siano tali da garantire la completa trasparenza e documentabilità delle operazioni, in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- effettuare controlli formali e sostanziali e un costante monitoraggio dei flussi finanziari aziendali, con riferimento ai pagamenti da e verso terzi, tenendo conto della sede legale della controparte e degli istituti di credito utilizzati (anche in riferimento alla sede legale delle banche coinvolte nelle operazioni);
- assicurare che, ai fini dell’attuazione delle decisioni di impiego delle risorse finanziarie, la Società si avvalga di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e correttezza conforme alla disciplina dell’Unione europea;

 <p>42, v. Consiglio D'Europa - 34074 Monfalcone (GO) Tel 0481 413305 Fax 0481792193 e mail:info@oceanmarinesrl.com</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE</b></p>	<p>22/12/2025 Rev.02</p>
---	---	------------------------------

- acquisire e archiviare la documentazione probante sul servizio reso (materiale fotografico, video o pubblicazioni), in caso di pagamenti di corrispettivi per una sponsorizzazione;
- assicurare che il processo di fatturazione attiva sia completo e tempestivo e che sia garantita la corretta archiviazione di tutta la documentazione amministrativo-contabile.


In particolare è fatto divieto di:

- effettuare pagamenti a soggetti interni o esterni che non trovino adeguata giustificazione alla luce del rapporto contrattuale con essi costituito, che non avvengano a fronte di beni, servizi, prestazioni, ecc. effettivamente ricevuti dalla Società nel rispetto delle condizioni contrattuali oppure che non siano dovuti dalla Società a causa di obblighi di legge;
- rappresentare o trasmettere dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni e prospetti od altre comunicazioni sociali;
- omettere la comunicazione di dati ed informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- ripartire fondi, riserve o capitale durante la vita della Società;
- riportare nei documenti aziendali dichiarazioni mendaci in ordine al corretto adempimento delle scadenze relative alle imposte correnti, anticipate e differite, con particolare riferimento all'indicazione dei debiti da contenzioso;
- distrarre dalla loro destinazione le somme riversate sui conti correnti ottenute per il tramite di finanziamenti od accensione di nuove linee di credito da banche e/o istituti di credito, ripartendole fra i soci od utilizzandole per scopi diversi da quelli rilevati per le operazioni stesse;
- utilizzare le somme derivanti da strumenti finanziari derivati per fini illeciti ed estranei agli interessi aziendali;
- determinare od influenzare l'assunzione delle deliberazioni dell'Assemblea, ponendo in essere atti simulati o fraudolenti finalizzati ad alterare il regolare procedimento di formazione della volontà consiliare.

## 2 SISTEMA DEI CONTROLLI E MISURE DI PREVENZIONE

I controlli a presidio del rischio sono rappresentati da:

- 1) Formalizzazione del sistema organizzativo: sono stati definiti i compiti e le responsabilità di ciascuna funzione aziendale coinvolta nei processi a rischio, come riportato nell'organigramma aziendale e nel mansionario;
- 2) Definizione e formalizzazione dei poteri autorizzativi e di firma: gli stessi sono in capo al Presidente del Consiglio di Amministrazione e, per quanto di competenza, al Direttore tecnico e Delegato Sicurezza e Ambiente;

 <p>42, v. Consiglio D'Europa - 34074 Monfalcone (GO) Tel 0481 413305 Fax 0481792193 e mail:info@oceanmarinesrl.com</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE</b></p>	<p>22/12/2025 Rev.03</p>
---	---	------------------------------

- 3) Segregazione dei compiti e delle funzioni: è garantito il principio di separazione dei ruoli nella gestione dei processi, prevedendo l'assegnazione a soggetti diversi delle fasi cruciali di cui si compone il processo;
- 4) Proceduralizzazione delle attività/processi sensibili e strumentali: le attività a rischio sono state considerate all'interno di specifiche procedure, prevedendo opportuni controlli;
- 5) Tracciabilità delle attività sensibili e strumentali: ogni operazione viene debitamente registrata e la verificabilità ex post è garantita dall'archiviazione della documentazione relativa alle varie fasi.

\* \* \* \* \*

La predisposizione del bilancio e delle scritture contabili è curata dalla Responsabile Amministrativa, con il supporto del commercialista incaricato, nel rispetto delle disposizioni previste dal Codice Civile e dei principi contabili applicabili. Il processo di redazione e approvazione del bilancio segue un percorso strutturato e tracciabile che assicura completezza, veridicità e correttezza delle informazioni economico-patrimoniali rappresentate.

Tutte le registrazioni contabili sono effettuate esclusivamente tramite il software gestionale aziendale, che consente la tracciabilità degli accessi, delle operazioni effettuate e delle eventuali modifiche, assicurando integrità del dato e riducendo ogni rischio di alterazione impropria delle scritture obbligatorie.

La documentazione contabile e amministrativa è archiviata e conservata in conformità alle procedure interne e alla normativa fiscale, garantendone la reperibilità, la protezione e la possibilità di ricostruire in ogni momento i processi sottesi.

I flussi finanziari sono tracciati e soggetti a poteri autorizzativi formalmente attribuiti. Ogni operazione è registrata e sottoposta a controlli interni, evitando utilizzi non autorizzati di risorse societarie o movimentazioni non sorrette da idonea giustificazione economica.


Ogni distribuzione di utili o riserve avviene esclusivamente previa approvazione assembleare e nel pieno rispetto delle norme del Codice Civile.

Eventuali situazioni di conflitto di interessi devono essere prontamente dichiarate e gestite secondo criteri di massima trasparenza, evitando che scelte gestionali o contabili siano influenzate da interessi personali o estranei alla Società.

La Società è inoltre sottoposta a revisione legale dei conti da parte di una Società di Revisione, che effettua verifiche periodiche sulla correttezza delle scritture contabili, sulla regolare tenuta dei libri societari e sulla conformità del bilancio ai principi di legge, costituendo un ulteriore presidio a tutela della veridicità e attendibilità dell'informativa societaria.

È fatto espresso divieto di ostacolare controlli, verifiche, ispezioni o richieste di informazioni provenienti da autorità pubbliche competenti, dalla Società di revisione o dal consulente incaricato, garantendo piena collaborazione e trasparenza nell'ambito delle attività ispettive e di vigilanza.

\* \* \*

 <p>42, v. Consiglio D'Europa - 34074 Monfalcone (GO) Tel 0481 413305 Fax 0481792193 e mail:info@oceanmarinesrl.com</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE</b></p>	<p>22/12/2025 Rev.02</p>
---	---	------------------------------

Costituiscono parte integrante della presente Parte Speciale i seguenti documenti e le seguenti procedure:

- Codice Etico;
- MQAS – Manuale del Sistema di Gestione Integrato Qualità, Ambiente, Sicurezza + Allegati (Politica aziendale, Organigramma, Mansionario, Matrice di Correlazione, Piano di Miglioramento, Analisi di Contesto);
- P007 – “Informazioni documentate”;
- P009 – “Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione”;
- P013 – “Riesame del contratto”;
- P014 – “Valutazione fornitori”;
- P015 – “Approvvigionamento”;
- P016 – “Erogazione del servizio”;
- Protocollo 231 – 1 – “PA”;
- Protocollo 231 – 2 – “Bilancio”;
- Protocollo 231 – 3 – “Omaggi e spese”;
- Protocollo 231 – 4 – “Pagamenti e incassi”.

### 3 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Informazioni da trasmettere all'O.d.V.	Frequenza	Responsabile
Violazioni delle norme di comportamento e delle procedure aziendali sopra richiamate	Ogni evento	Chiunque
Delibera di approvazione del bilancio	Annuale	Responsabile Amministrativo
Comunicazione di modifiche nelle cariche societarie, nella compagine sociale e di operazioni straordinarie	Ogni evento	Presidente del Consiglio di Amministrazione / Responsabile Amministrativo
Nomina/sostituzione Collegio Sindacale / Società di revisione	Ogni evento	Presidente del Consiglio di Amministrazione / Responsabile Amministrativo
Comunicazione conflitto di interessi	Ogni evento	Presidente del Consiglio di Amministrazione / Responsabile Amministrativo
Atti e verbali degli organi di controllo	Ogni evento	Responsabile Amministrativo
Avvio contenzioso giudiziale/ricieste risarcimento danni	Ogni evento	Presidente del Consiglio di Amministrazione / Responsabile Amministrativo
Trasmissione di sanzioni disciplinari o richiami scritti ai dipendenti	Annuale	Responsabile Amministrativo / Direttore Tecnico



**OCEANMARINE**

42, v. Consiglio D'Europa -  
34074 Monfalcone (GO)  
Tel 0481 413305 Fax 0481792193  
e mail:info@oceanmarinesrl.com

**Modello di organizzazione,  
gestione e controllo ai sensi del  
D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231  
PARTE GENERALE E PARTE  
SPECIALE**

22/12/2025

Rev.03



OCEANMARINE


42, v. Consiglio D'Europa -  
34074 Monfalcone (GO)  
Tel 0481 413305 Fax 0481792193  
e mail:info@oceanmarinesrl.com

**Modello di organizzazione,  
gestione e controllo ai sensi del  
D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231  
PARTE GENERALE E PARTE  
SPECIALE**

22/12/2025

Rev.02

**PARTE SPECIALE “E”**  
**REATO DI INTERMEDIAZIONE ILLECITA E**  
**SFRUTTAMENTO DEL LAVORO**  
**(ART. 25 QUINQUIES DEL DECRETO)**

 <p>42, v. Consiglio D'Europa - 34074 Monfalcone (GO) Tel 0481 413305 Fax 0481792193 e mail:info@oceanmarinesrl.com</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE</b></p>	<p>22/12/2025 Rev.03</p>
---	---	------------------------------

**PARTE SPECIALE “E” – Reati di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro - Art. 25  
*quinquies* del D.Lgs. n. 231/2001**

**1 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO PRESCRITTI**

È fatto divieto ad amministratori, dipendenti e collaboratori/partner commerciali di:


- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (in riferimento ai reati presupposto di cui all’art. 25 *quinquies* del Decreto);
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

Di conseguenza, i predetti soggetti dovranno:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni, anche se trasmesse per via telematica, previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti degli Organi di controllo, non frapponendo alcun ostacolo all’esercizio delle funzioni di vigilanza da questi eventualmente esercitate.

In particolare, è fatto divieto di:

- tenere comportamenti discriminatori nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione del personale, nonché adottare forme di nepotismo o di favoritismo;
- reclutare, utilizzare, assumere o impiegare manodopera, anche mediante attività di intermediazione, sottoponendo i lavoratori (siano essi dipendenti o somministrati) a condizioni di sfruttamento e/o approfittando dello stato di bisogno degli stessi;
- corrispondere retribuzioni in modo significativamente difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale, o comunque sproporzionato rispetto alla quantità e qualità del lavoro prestato;
- violare la normativa relativa all’orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all’aspettativa obbligatoria, alle ferie;
- violare le norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- sottoporre i lavoratori, siano essi dipendenti o somministrati, a condizioni di lavoro, metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti;
- assumere lavoratori extracomunitari privi del permesso di soggiorno o con permesso di soggiorno scaduto e non rinnovato, revocato, annullato o favorire in qualsiasi modo la permanenza, nel territorio nazionale, di soggetti introdotti in violazione delle disposizioni del Testo Unico Immigrazione (D. Lgs. n. 286/1998);

 <p>42, v. Consiglio D'Europa - 34074 Monfalcone (GO) Tel 0481 413305 Fax 0481792193 e mail:info@oceanmarinesrl.com</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE</b></p>	<p>22/12/2025 Rev.02</p>
---	---	------------------------------

- effettuare rimborsi spese ai dipendenti che non siano supportati da adeguata documentazione giustificativa e/o da nota spese ovvero per importi incongrui o incoerenti rispetto al costo sostenuto.

## 2 SISTEMA DEI CONTROLLI E MISURE DI PREVENZIONE

I controlli a presidio del rischio sono rappresentati da:

- 1) Formalizzazione del sistema organizzativo: sono stati definiti i compiti e le responsabilità di ciascuna funzione aziendale coinvolta nei processi a rischio, come riportato nell'organigramma aziendale e nel mansionario;
- 2) Definizione e formalizzazione dei poteri autorizzativi e di firma: gli stessi sono in capo al Presidente del Consiglio di Amministrazione e, per quanto di competenza, al Direttore tecnico e Delegato Sicurezza e Ambiente;
- 3) Segregazione dei compiti e delle funzioni: è garantito il principio di separazione dei ruoli nella gestione dei processi, prevedendo l'assegnazione a soggetti diversi delle fasi cruciali di cui si compone il processo;
- 4) Proceduralizzazione delle attività/processi sensibili e strumentali: le attività a rischio sono state considerate all'interno di specifiche procedure, prevedendo opportuni controlli;
- 5) Tracciabilità delle attività sensibili e strumentali: ogni operazione viene debitamente registrata e la verificabilità ex post è garantita dall'archiviazione della documentazione relativa alle varie fasi.

\* \* \* \* \*

La società procede alla selezione e assunzione del personale attraverso processi formalizzati, documentati e tracciabili, nel rispetto delle procedure interne e della normativa vigente. Vengono rispettate le previsioni della normativa e del contratto collettivo applicabile.

Tutti i contratti di appalto e fornitura di servizi sono stipulati solo previo espletamento delle verifiche documentali previste dalle procedure aziendali e sono registrati nei sistemi aziendali.


Qualsiasi anomalia o sospetto riguardante possibili situazioni di sfruttamento può e deve essere segnalato tramite il canale whistleblowing, che assicura riservatezza e protezione del segnalante.

La documentazione relativa a contratti, presenze, attestati e verifiche è archiviata e conservata secondo le procedure interne, assicurandone la tracciabilità ai fini dei controlli aziendali e degli audit interni

\* \* \*

Costituiscono parte integrante della presente Parte Speciale i seguenti documenti e le seguenti procedure:

- Codice Etico;
- MQAS – Manuale del Sistema di Gestione Integrato Qualità, Ambiente, Sicurezza + Allegati (Politica aziendale, Organigramma, Mansionario, Matrice di Correlazione, Piano di Miglioramento, Analisi di Contesto);

 <p>42, v. Consiglio D'Europa - 34074 Monfalcone (GO) Tel 0481 413305 Fax 0481792193 e mail:info@oceanmarinesrl.com</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE</b></p>	<p>22/12/2025 Rev.03</p>
---	---	------------------------------

- P001 – “Obblighi e valutazione di conformità”;
- P002 – “Comunicazione, consultazione e partecipazione”;
- P005 – “Valutazione rischi SSL”;
- P006 – “Competenza e consapevolezza”;
- P007 – “Informazioni documentate”;
- P009 – “Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione”;
- P014 – “Valutazione fornitori”;
- P015 – “Approvvigionamento”
- P016 – “Erogazione del servizio”;
- P017 – “Gestione risorse umane”;
- IO001 – “Istruzioni generali cantiere”;
- Protocollo 231 – 7 – “Informazione norme cantiere”.

### 3 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Informazioni da trasmettere all'O.d.V.	Frequenza	Responsabile
Violazioni delle norme di comportamento e delle procedure sopra richiamate	Ogni evento	Chiunque
Atti e verbali degli organi di controllo	Ogni evento	Responsabile amministrativo
Avvio contenzioso giudiziale/ricieste di risarcimento danni	Ogni evento	Presidente del Consiglio di Amministrazione / Responsabile Amministrativo
Trasmissione di sanzioni disciplinari o richiami scritti ai dipendenti	Annuale	Responsabile Amministrativo / Direttore Tecnico



**OCEANMARINE**


42, v. Consiglio D'Europa -  
34074 Monfalcone (GO)  
Tel 0481 413305 Fax 0481792193  
e mail:info@oceanmarinesrl.com

**Modello di organizzazione,  
gestione e controllo ai sensi del  
D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231  
PARTE GENERALE E PARTE  
SPECIALE**

22/12/2025  
Rev.02

**PARTE SPECIALE “F”**

**REATI COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME  
SULLA SICUREZZA SUL LAVORO  
(ART. 25 SEPTIES DEL DECRETO)**

 <p>42, v. Consiglio D'Europa - 34074 Monfalcone (GO) Tel 0481 413305 Fax 0481792193 e mail:info@oceanmarinesrl.com</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE</b></p>	<p>22/12/2025 Rev.03</p>
---	---	------------------------------

**PARTE SPECIALE “F” – Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro - Art. 25 *septies* del D.Lgs. n. 231/2001**

**1 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO PRESCRITTI**

È fatto divieto ad amministratori, dipendenti e collaboratori/partner commerciali di:


- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (in riferimento ai reati presupposto di cui all’art. 25 *septies* del Decreto);
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possono potenzialmente diventarlo.

La presente Parte Speciale prevede, conseguentemente, l’obbligo a carico dei Destinatari di;

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività lavorative allo scopo di prevenire gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali e garantire la salute e la sicurezza dei lavoratori;
- di osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell’integrità dei lavoratori e di agire sempre nel rispetto delle procedure aziendali;
- di assicurare il regolare adempimento degli obblighi posti a tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, in particolare garantendo a tutti i lavoratori la sorveglianza sanitaria, l’addestramento, la formazione e l’informazione adeguati alle rispettive mansioni.

L’art. 20 del D. Lgs n. 81/2008 prevede che ogni lavoratore debba prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro; pertanto, i lavoratori:

- devono contribuire, insieme al Datore di lavoro e ai Preposti alle aree organizzative Aziendali, all’adempimento di tutti gli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- devono osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di lavoro ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- devono utilizzare correttamente le apparecchiature di lavoro;
- devono comunicare tempestivamente le condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, anche attraverso il R.L.S., al Datore di Lavoro che sarà tenuto a coinvolgere, all’occorrenza, il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e/o il Medico Competente, per eliminare o ridurre eventuali deficienze o pericoli;
- devono sottoporsi ai controlli sanitari previsti nei loro confronti, salvo motivato rifiuto da presentare per iscritto;
- partecipare ai corsi organizzati in materia di sicurezza e igiene del lavoro sullo svolgimento delle specifiche mansioni.

 <p>42, v. Consiglio D'Europa - 34074 Monfalcone (GO) Tel 0481 413305 Fax 0481792193 e mail:info@oceanmarinesrl.com</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE</b></p>	<p>22/12/2025 Rev.02</p>
---	---	------------------------------

Conformemente a quanto previsto dall'art. 30 del D. Lgs. n. 81/2008 la Società garantisce, tra l'altro, l'adempimento degli obblighi giuridici relativi:


- a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione ed attuazione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- d) alle attività di sorveglianza sanitaria;
- e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- g) all'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie per legge;
- h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

## 2 SISTEMA DEI CONTROLLI E MISURE DI PREVENZIONE

I controlli a presidio del rischio sono rappresentati da:

- 1) Formalizzazione del sistema organizzativo: sono stati definiti i compiti e le responsabilità di ciascuna funzione aziendale coinvolta nei processi a rischio, come riportato nell'organigramma aziendale e nel mansionario;
- 2) Definizione e formalizzazione dei poteri autorizzativi e di firma: gli stessi sono in capo al Presidente del Consiglio di Amministrazione e, per quanto di competenza, al Direttore tecnico e Delegato Sicurezza e Ambiente;
- 3) Segregazione dei compiti e delle funzioni: è garantito il principio di separazione dei ruoli nella gestione dei processi, prevedendo l'assegnazione a soggetti diversi delle fasi cruciali di cui si compone il processo;
- 4) Proceduralizzazione delle attività/processi sensibili e strumentali: le attività a rischio sono state considerate all'interno di specifiche procedure, prevedendo opportuni controlli;
- 5) Tracciabilità delle attività sensibili e strumentali: ogni operazione viene debitamente registrata e la verificabilità ex post è garantita dall'archiviazione della documentazione relativa alle varie fasi.

\* \* \* \* \*

 <p>42, v. Consiglio D'Europa - 34074 Monfalcone (GO) Tel 0481 413305 Fax 0481792193 e mail:info@oceanmarinesrl.com</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE</b></p>	<p>22/12/2025 Rev.03</p>
---	---	------------------------------

La Società è dotata di un Sistema di Gestione della Sicurezza conforme alla norma ISO 45001, integrato nel Sistema di Gestione Integrato aziendale, garantendo un approccio strutturato e sistemico alla prevenzione degli infortuni e alla tutela della salute dei lavoratori.

Sono stati formalmente individuati i ruoli e le responsabilità in materia di salute e sicurezza, in conformità al D. Lgs. 81/2008, ed è stata rilasciata una delega di funzioni ex art. 16 in favore del Direttore Tecnico, corredata dei necessari poteri di organizzazione, gestione e spesa, nonché degli obblighi di vigilanza previsti dalla normativa.

La Società ha predisposto il Documento di Valutazione dei Rischi (DVR), aggiornato in funzione delle modifiche organizzative e tecniche e comunque secondo le scadenze normativamente previste, comprensivo delle valutazioni specifiche previste dalla legge, elaborato con la collaborazione del RSPP esterno. Sulla base delle valutazioni, sono state individuate e implementate le pertinenti misure di prevenzione e protezione e le azioni di miglioramento.

È adottato un Piano di gestione delle emergenze e del primo soccorso, comprensivo della pianificazione delle prove di evacuazione, svolte con cadenza almeno annuale. La Società mantiene evidenza documentale delle prove effettuate, delle istruzioni operative e della formazione dei lavoratori incaricati.

La Società effettua regolarmente le riunioni periodiche della sicurezza e svolge le consultazioni del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, assicurando un coinvolgimento continuo dei lavoratori, come previsto dagli artt. 35 e 50 del D. Lgs. 81/2008.

È predisposto e attuato un Piano di sorveglianza sanitaria da parte del Medico Competente, che effettua le visite programmate, formula i giudizi di idoneità e collabora alla valutazione dei rischi, secondo quanto previsto dal Titolo I del D. Lgs. 81/2008. Sono gestite eventuali non idoneità, limitazioni e prescrizioni.

Il personale svolge i corsi di formazione e i relativi aggiornamenti. Tale attività di formazione e informazione dei lavoratori viene organizzata secondo un piano annuale della formazione stilato dalla Società.


Sono svolte attività di addestramento documentate secondo quanto previsto dall'art. 37 del D. Lgs. n. 81/2008.

Sono state formalizzate procedure e istruzioni operative dettagliate, che regolano le attività svolte in cantiere, le modalità di utilizzo delle attrezzature e la gestione dei rischi specifici propri del settore.

Vengono eseguiti i controlli e le manutenzioni periodiche su mezzi, attrezzature e impianti, secondo le scadenze previste dalla normativa e dalle istruzioni dei costruttori. Ogni intervento è registrato nell'apposito registro di manutenzione, garantendo tracciabilità e conformità agli standard tecnico-strutturali richiesti.

Ai lavoratori vengono consegnati i Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) previsti, con registrazione della consegna e verifica periodica dell'adeguatezza e dello stato dei dispositivi.

La Società tiene traccia di incidenti, infortuni e *near miss*, registrandoli nel sistema aziendale e individuando le eventuali azioni correttive e migliorative, nell'ottica di un miglioramento continuo delle condizioni di sicurezza.

 <p>42, v. Consiglio D'Europa - 34074 Monfalcone (GO) Tel 0481 413305 Fax 0481792193 e mail:info@oceanmarinesrl.com</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE</b></p>	<p>22/12/2025 Rev.02</p>
---	---	------------------------------

Le ditte esterne e gli armatori che accedono alle aree di cantiere consegnano la documentazione necessaria al coordinamento delle interferenze, in conformità al Titolo IV del D. Lgs. n. 81/2008 e alle procedure interne aziendali.

Infine, vengono svolti periodici audit interni e da parte dell'Ente di certificazione per verificare l'effettiva applicazione delle misure previste, l'aderenza alle procedure del SGI e l'efficacia del sistema di gestione della salute e della sicurezza, con registrazione delle risultanze e delle eventuali azioni correttive.


\* \* \*

Costituiscono parte integrante della presente Parte Speciale i seguenti documenti e le seguenti procedure:

- Codice Etico;
- MQAS – Manuale del Sistema di Gestione Integrato Qualità, Ambiente, Sicurezza + Allegati (Politica aziendale, Organigramma, Mansionario, Matrice di Correlazione, Piano di Miglioramento, Analisi di Contesto);
- P001 – “Obblighi e valutazione di conformità”;
- P002 – “Comunicazione, consultazione e partecipazione”;
- P003 – “Valutazione rischi e opportunità”;
- P005 – “Valutazione dei rischi SSL”;
- P006 – “Competenza e consapevolezza”
- P007 – “Informazioni documentate”;
- P008 – “Preparazione e risposta alle emergenze”;
- P009 – “Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione”;
- P010 – “Audit interno”;
- P011 – “NC, AC e analisi degli incidenti”;
- P012 – “Manutenzione”;
- P014 – “Valutazione fornitori”;
- P015 – “Approvvigionamento”;
- P016 – “Erogazione del servizio”;
- P017 – “Gestione risorse umane”;
- IO – da 001 a 023 – istruzioni operative;
- Protocollo 231 – 6 – “Rifiuti”;
- Protocollo 231 – 7 – “Informazione norme cantiere”.

### 3 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Informazioni da trasmettere all'O.d.V.	Frequenza	Responsabile
Violazioni delle norme di comportamento, dei regolamenti e delle procedure sopra richiamate	Ogni evento	Chiunque

 <p>42, v. Consiglio D'Europa - 34074 Monfalcone (GO) Tel 0481 413305 Fax 0481792193 e mail:info@oceanmarinesrl.com</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE</b></p>	<p>22/12/2025 Rev.03</p>
---	---	------------------------------

Verbale del riesame della direzione	Annuale	Direttore Tecnico
Report degli audit interni ed esterni	Annuale	Direttore Tecnico
Comunicazione di nomina/sostituzione dei soggetti indicati nell'organigramma per la sicurezza (Datore di lavoro, RSPP, Medico Competente, RLS, Delegati per la sicurezza, preposti, addetti antincendio e primo soccorso)	Ogni evento	Direttore Tecnico
Organigramma per la sicurezza	Ogni variazione	Direttore Tecnico
Verbale della riunione periodica ex art. 35 D.Lgs. n. 81/2008	Annuale	Direttore Tecnico
Comunicazione infortuni e denunce di malattie professionali	Ogni evento	Direttore Tecnico
Rapporto di indagine interna relativo ad infortuni e malattie professionali	Annuale	Direttore Tecnico
Ricorsi dei lavoratori avverso il giudizio di idoneità formulato dal Medico competente	Ogni evento	Direttore Tecnico
Atti e verbali degli organi di controllo (SPISAL, INAIL, Vigili del Fuoco, ecc.)	Ogni evento	Direttore Tecnico
Avvio contenzioso giudiziale/ricieste risarcimento danni	Ogni evento	Presidente del Consiglio di Amministrazione / Responsabile Amministrativo
Trasmissione di sanzioni disciplinari o richiami scritti ai dipendenti	Annuale	Responsabile Amministrativo / Direttore Tecnico



OCEANMARINE


42, v. Consiglio D'Europa -  
34074 Monfalcone (GO)  
Tel 0481 413305 Fax 0481792193  
e mail:info@oceanmarinesrl.com

**Modello di organizzazione,  
gestione e controllo ai sensi del  
D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231  
PARTE GENERALE E PARTE  
SPECIALE**

22/12/2025

Rev.02

**PARTE SPECIALE “G”  
REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E  
AUTORICICLAGGIO  
(ART. 25 OCTIES DEL DECRETO)**

 <p>42, v. Consiglio D'Europa - 34074 Monfalcone (GO) Tel 0481 413305 Fax 0481792193 e mail:info@oceanmarinesrl.com</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE</b></p>	<p>22/12/2025 Rev.03</p>
---	---	------------------------------

**PARTE SPECIALE “G” – Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio - Art. 25 *octies* del D.Lgs. n. 231/2001**

**1 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO PRESCRITTI**

È fatto divieto ad amministratori, dipendenti e collaboratori/partner commerciali di:


- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (in riferimento ai reati presupposto di cui all’art. 25 *octies* del Decreto);
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

Di conseguenza, i predetti soggetti dovranno:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti degli Organi di controllo, non frapponendo alcun ostacolo all’esercizio delle funzioni di vigilanza da questi eventualmente esercitate;
- vigilare sulle modalità di scelta dei contraenti nell’ambito del processo di acquisizione di commesse (prestazione di servizi) e di forniture di beni e servizi;
- verificare la regolarità del compenso pattuito;
- vigilare sulla documentazione giustificativa, prima di procedere ad ogni pagamento e procedere alla relativa registrazione e conservazione;
- garantire la tracciabilità dei flussi economico-finanziari, la trasparente e corretta rappresentazione contabile delle operazioni che li presuppongono o li generano, nonché la verifica delle modalità di utilizzo del patrimonio aziendale, in modo da impedire il ricorso a tecniche idonee ad ostacolare in concreto l’individuazione della provenienza illecita di denaro, beni o altre utilità.

In particolare, è fatto divieto di:

- acquistare, ricevere o occultare con dolo, ovvero con la consapevolezza della loro provenienza illecita, denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto o comunque intromettersi nel farle acquistare, ricevere od occultare, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto;
- acquistare, ricevere o occultare beni o servizi in presenza di documentazione di acquisto palesemente incompleta o inesatta, accettando il rischio dell’eventuale provenienza illecita degli stessi;
- sostituire o trasferire denaro, beni o altra utilità essendo a conoscenza che gli stessi provengono da un’attività criminosa o dalla partecipazione a tale attività ovvero compiere in relazione a denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto altre operazioni in modo da ostacolare l’identificazione della loro provenienza delittuosa;

 <p>42, v. Consiglio D'Europa - 34074 Monfalcone (GO) Tel 0481 413305 Fax 0481792193 e mail:info@oceanmarinesrl.com</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE</b></p>	<p>22/12/2025 Rev.02</p>
---	---	------------------------------

- impiegare denaro, beni o altra utilità in attività economiche e finanziarie, essendo a conoscenza che essi provengono da un'attività criminosa o dalla partecipazione a tale attività.

## 2 SISTEMA DEI CONTROLLI E MISURE DI PREVENZIONE

I controlli a presidio del rischio sono rappresentati da:

- 1) Formalizzazione del sistema organizzativo: sono stati definiti i compiti e le responsabilità di ciascuna funzione aziendale coinvolta nei processi a rischio, come riportato nell'organigramma aziendale e nel mansionario;
- 2) Definizione e formalizzazione dei poteri autorizzativi e di firma: gli stessi sono in capo al Presidente del Consiglio di Amministrazione e, per quanto di competenza, al Direttore tecnico e Delegato Sicurezza e Ambiente;
- 3) Segregazione dei compiti e delle funzioni: è garantito il principio di separazione dei ruoli nella gestione dei processi, prevedendo l'assegnazione a soggetti diversi delle fasi cruciali di cui si compone il processo;
- 4) Proceduralizzazione delle attività/processi sensibili e strumentali: le attività a rischio sono state considerate all'interno di specifiche procedure, prevedendo opportuni controlli;
- 5) Tracciabilità delle attività sensibili e strumentali: ogni operazione viene debitamente registrata e la verificabilità ex post è garantita dall'archiviazione della documentazione relativa alle varie fasi.


\* \* \* \* \*

Gli incassi e i pagamenti sono effettuati, di regola, mediante strumenti tracciabili, in conformità ai principi di trasparenza e di corretta gestione amministrativo-contabile previsti dal Sistema di Gestione Integrato. La Società dispone anche di una cassa contanti, la cui gestione avviene nel rispetto del Protocollo 231 – 4 – “Pagamenti e Incassi”, con archiviazione dei giustificativi di spesa e registrazione delle movimentazioni.

La contabilità aziendale viene tenuta in modo ordinato, completo e coerente, secondo le norme tributarie vigenti. Le registrazioni sono svolte dal Responsabile Amministrativo e dagli Addetti Amministrativi con il supporto del consulente esterno, che effettua attività di supervisione periodica, garantendo la correttezza formale e sostanziale delle operazioni annotate nei registri contabili.

Tutte le operazioni economiche e finanziarie sono tracciate attraverso il software gestionale, che consente la registrazione cronologica delle operazioni, la profilazione degli accessi e la tracciabilità delle modifiche. Ogni operazione è corredata dalla relativa documentazione giustificativa, archiviata in conformità alle procedure del SGI, assicurando verificabilità e piena ricostruibilità dei flussi economici.

I fornitori vengono selezionati e qualificati secondo le procedure interne, che prevedono la verifica preliminare dei requisiti di affidabilità, della capacità tecnico-professionale e della regolarità documentale, riducendo il rischio di coinvolgimento in operazioni irregolari o con soggetti non idonei.

 <p>42, v. Consiglio D'Europa - 34074 Monfalcone (GO) Tel 0481 413305 Fax 0481792193 e mail:info@oceanmarinesrl.com</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE</b></p>	<p>22/12/2025 Rev.03</p>
---	---	------------------------------

Le informazioni raccolte sono conservate secondo le procedure del SGI e rese disponibili per eventuali verifiche interne o da parte delle autorità competenti.

\* \* \*

Costituiscono parte integrante della presente Parte Speciale:

- Codice Etico;
- MQAS – Manuale del Sistema di Gestione Integrato Qualità, Ambiente, Sicurezza + Allegati (Politica aziendale, Organigramma, Mansionario, Matrice di Correlazione, Piano di Miglioramento, Analisi di Contesto);
- P002 – “Comunicazione, consultazione e partecipazione”;
- P006 – “Competenza e consapevolezza”
- P007 – “Informazioni documentate”;
- P009 – “Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione”;
- P010 – “Audit interno”;
- P013 – “Riesame del contratto”;
- P014 – “Valutazione fornitori”;
- P015 – “Approvvigionamento”;
- P016 – “Erogazione del servizio”;
- P017 – “Gestione risorse umane”;
- Protocollo 231 – 1 – “PA”;
- Protocollo 231 – 2 – “Bilancio”;
- Protocollo 231 – 3 – “Omaggi e spese”;
- Protocollo 231 – 4 – “Pagamenti e incassi”.

### 3 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

<b>Informazioni da trasmettere all'O.d.V.</b>	<b>Frequenza</b>	<b>Responsabile</b>
Violazioni delle norme di comportamento e delle procedure aziendali sopra richiamate	Ogni evento	Chiunque
Atti e verbali degli organi di controllo	Ogni evento	Responsabile Amministrativo
Avvio contenzioso giudiziale/richieste di risarcimento danni	Ogni evento	Presidente del Consiglio di Amministrazione / Responsabile Amministrativo
Trasmissione di sanzioni disciplinari o richiami scritti ai dipendenti	Annuale	Responsabile Amministrativo / Direttore Tecnico




OCEANMARINE

42, v. Consiglio D'Europa -  
34074 Monfalcone (GO)  
Tel 0481 413305 Fax 0481792193  
e mail:info@oceanmarinesrl.com

**Modello di organizzazione,  
gestione e controllo ai sensi del  
D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231  
PARTE GENERALE E PARTE  
SPECIALE**

22/12/2025  
Rev.02

**PARTE SPECIALE “H”  
DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE  
DEL DIRITTO D’AUTORE  
(ART. 25 NONIES DEL DECRETO)**

 <p>42, v. Consiglio D'Europa - 34074 Monfalcone (GO) Tel 0481 413305 Fax 0481792193 e mail:info@oceanmarinesrl.com</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE</b></p>	<p>22/12/2025 Rev.03</p>
---	---	------------------------------

**PARTE SPECIALE “H” – Delitti in materia di violazione del diritto d’autore - Art. 25 *nonies* del  
D.Lgs. n. 231/2001**

**1 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO PRESCRITTI**

È fatto divieto ad amministratori, dipendenti e collaboratori/partner commerciali di:


- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (in riferimento ai reati presupposto di cui all’art. 25 *nonies* del Decreto);
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

Di conseguenza, i predetti soggetti dovranno:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti degli Organi di controllo, non fraponendo alcun ostacolo all’esercizio delle funzioni di vigilanza da questi eventualmente esercitate.

Nell’ambito dei predetti comportamenti è fatto divieto in particolare di:

- installare programmi software diversi da quelli messi a disposizione e autorizzati dalla Società;
- scaricare da Internet programmi senza la preventiva autorizzazione della Società;
- scaricare programmi non provenienti da una fonte certa e autorizzata dalla Società;
- acquistare licenze software da una fonte (rivenditore o altro) non certificata e non in grado di fornire garanzie in merito all’originalità/autenticità del software;
- detenere supporti di memorizzazione di programmi non originali;
- installare un numero di copie di ciascun programma ottenuto in licenza superiore alle copie autorizzate dalla licenza stessa;
- utilizzare illegalmente password di computer, codici di accesso o informazioni simili per compiere una delle condotte sopra indicate;
- utilizzare strumenti o apparecchiature, inclusi programmi informatici, per decriptare software o altri dati informatici;
- distribuire il software aziendale a soggetti terzi;
- accedere illegalmente e duplicare banche dati
- utilizzare opere dell’ingegno protette o parte di esse, senza previa acquisizione dei relativi diritti.

 <p>42, v. Consiglio D'Europa - 34074 Monfalcone (GO) Tel 0481 413305 Fax 0481792193 e mail:info@oceanmarinesrl.com</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE</b></p>	<p>22/12/2025 Rev.02</p>
---	---	------------------------------

## 2 SISTEMA DEI CONTROLLI E MISURE DI PREVENZIONE

I controlli a presidio del rischio sono rappresentati da:

- 1) Formalizzazione del sistema organizzativo: sono stati definiti i compiti e le responsabilità di ciascuna funzione aziendale coinvolta nei processi a rischio, come riportato nell'organigramma aziendale e nel mansionario;
- 2) Definizione e formalizzazione dei poteri autorizzativi e di firma: gli stessi sono in capo al Presidente del Consiglio di Amministrazione e, per quanto di competenza, al Direttore tecnico e Delegato Sicurezza e Ambiente;
- 3) Segregazione dei compiti e delle funzioni: è garantito il principio di separazione dei ruoli nella gestione dei processi, prevedendo l'assegnazione a soggetti diversi delle fasi cruciali di cui si compone il processo;
- 4) Proceduralizzazione delle attività/processi sensibili e strumentali: le attività a rischio sono state considerate all'interno di specifiche procedure, prevedendo opportuni controlli;
- 5) Tracciabilità delle attività sensibili e strumentali: ogni operazione viene debitamente registrata e la verificabilità ex post è garantita dall'archiviazione della documentazione relativa alle varie fasi.

\* \* \* \* \*

La Società ha adottato un regolamento aziendale per l'utilizzo degli strumenti informatici e dei sistemi informativi, finalizzato a disciplinarne l'uso corretto e conforme alle disposizioni normative.

La Società utilizza esclusivamente software regolarmente licenziati, garantendo la conformità alle normative sul diritto d'autore e prevenendo l'uso di programmi non autorizzati o privi dei requisiti di sicurezza. L'installazione, l'aggiornamento e la manutenzione dei software aziendali sono effettuati unicamente da personale autorizzato.


La Società impiega immagini, testi e contenuti digitali solo previa verifica della disponibilità dei diritti d'uso, accertando l'origine delle fonti e la presenza delle relative autorizzazioni. La produzione di materiale tecnico, commerciale e informativo avviene tramite strumenti e applicativi che garantiscono la liceità dei contenuti e l'assenza di elementi protetti da copyright senza idonea licenza.

La condivisione dei file e dei documenti è consentita esclusivamente attraverso il sistema informatico aziendale, che assicura tracciabilità, controllo degli accessi, protezione dei dati e corretta gestione delle versioni. I documenti digitali, le licenze software e tutta la relativa documentazione vengono archiviati in modo ordinato all'interno del sistema documentale aziendale, secondo le procedure del SGI, garantendone reperibilità, integrità e disponibilità ai fini dei controlli interni e degli audit.

\* \* \*

Costituiscono parte integrante della presente Parte Speciale:

- Codice Etico;

 <p>42, v. Consiglio D'Europa - 34074 Monfalcone (GO) Tel 0481 413305 Fax 0481792193 e mail:info@oceanmarinesrl.com</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE</b></p>	<p>22/12/2025 Rev.03</p>
---	---	------------------------------

- MQAS – Manuale del Sistema di Gestione Integrato Qualità, Ambiente, Sicurezza + Allegati (Politica aziendale, Organigramma, Mansionario, Matrice di Correlazione, Piano di Miglioramento, Analisi di Contesto);
- P001 – “Obblighi e valutazione di conformità”;
- P002 – “Comunicazione, consultazione e partecipazione”;
- P006 – “Competenza e consapevolezza”;
- P007 – “Informazioni documentate”;
- Regolamento IT.

### 3 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

<b>Informazioni da trasmettere all'O.d.V.</b>	<b>Frequenza</b>	<b>Responsabile</b>
Violazioni delle norme di comportamento e delle procedure aziendali sopra richiamate	Ogni evento	Chiunque
Anomalie e irregolarità riscontrate nel sistema informatico	Ogni evento	Responsabile Amministrativo
Elenco licenze e software	Annuale	Responsabile Amministrativo
Atti e verbali degli organi di controllo	Ogni evento	Responsabile Amministrativo
Avvio contenzioso giudiziale/ricieste di risarcimento danni	Ogni evento	Presidente del Consiglio di Amministrazione / Responsabile Amministrativo
Trasmissione di sanzioni disciplinari o richiami scritti ai dipendenti	Annuale	Responsabile Amministrativo / Direttore Tecnico



OCEANMARINE

42, v. Consiglio D'Europa -  
34074 Monfalcone (GO)  
Tel 0481 413305 Fax 0481792193  
e mail:info@oceanmarinesrl.com


**Modello di organizzazione,  
gestione e controllo ai sensi del  
D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231  
PARTE GENERALE E PARTE  
SPECIALE**

22/12/2025  
Rev.02

**PARTE SPECIALE “I”**

**INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A  
RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL’AUTORITA’  
GIUDIZIARIA**

**(ART. 25 DECIES DEL DECRETO)**

 <p>42, v. Consiglio D'Europa - 34074 Monfalcone (GO) Tel 0481 413305 Fax 0481792193 e mail:info@oceanmarinesrl.com</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE</b></p>	<p>22/12/2025 Rev.03</p>
---	---	------------------------------

**PARTE SPECIALE “I” – Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria - Art. 25 *decies* del D.Lgs. n. 231/2001**

**1 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO PRESCRITTI**

È fatto divieto ad amministratori, dipendenti e collaboratori/partner commerciali di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (in riferimento ai reati presupposti di cui all’art. 25 *decies* del Decreto);
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- indurre, in qualsiasi modo, i soggetti chiamati a rendere dichiarazioni di fronte all'Autorità Giudiziaria a rendere dichiarazioni non veritiere nonché elargire, offrire o promettere denaro, omaggi, regali o altri vantaggi a persone chiamate a rendere dichiarazioni di fronte all'Autorità Giudiziaria.


Di conseguenza, i predetti soggetti dovranno:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni, anche se trasmesse per via telematica, previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti degli Organi di controllo, non frapponendo alcun ostacolo all’esercizio delle funzioni di vigilanza da questi eventualmente esercitate;
- vigilare il processo di gestione del contenzioso, verificando che le decisioni vengano assunte per iscritto, con l’evidenziazione di tutte le ragioni e le condizioni che hanno portato la Società ad assumere le relative determinazioni, specie nei rapporti con l’A.G. e la P.G.-

**2 SISTEMA DEI CONTROLLI E MISURE DI PREVENZIONE**

I controlli a presidio del rischio sono rappresentati da:

- 1) Formalizzazione del sistema organizzativo: sono stati definiti i compiti e le responsabilità di ciascuna funzione aziendale coinvolta nei processi a rischio, come riportato nell’organigramma aziendale e nel mansionario;
- 2) Definizione e formalizzazione dei poteri autorizzativi e di firma: gli stessi sono in capo al Presidente del Consiglio di Amministrazione e, per quanto di competenza, al Direttore tecnico e Delegato Sicurezza e Ambiente;
- 3) Segregazione dei compiti e delle funzioni: è garantito il principio di separazione dei ruoli nella gestione dei processi, prevedendo l’assegnazione a soggetti diversi delle fasi cruciali di cui si compone il processo;

 <p>42, v. Consiglio D'Europa - 34074 Monfalcone (GO) Tel 0481 413305 Fax 0481792193 e mail:info@oceanmarinesrl.com</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE</b></p>	<p>22/12/2025 Rev.02</p>
---	---	------------------------------

4) Proceduralizzazione delle attività/processi sensibili e strumentali: le attività a rischio sono state considerate all'interno di specifiche procedure, prevedendo opportuni controlli;

5) Tracciabilità delle attività sensibili e strumentali: ogni operazione viene debitamente registrata e la verificabilità ex post è garantita dall'archiviazione della documentazione relativa alle varie fasi.

\*\*\*\*\*

Il Codice Etico aziendale e la Procedura rapporti con la pubblica amministrazione impongono onestà, trasparenza e correttezza nei rapporti con le istituzioni e le pubbliche amministrazioni, compresa dunque l'Autorità Giudiziaria.

L'azienda assicura che nessun soggetto interno eserciti pressioni su colleghi, preposti o collaboratori affinché omettano o alterino informazioni richieste da Pubblici Ufficiali o dall'A.G.

Le informazioni fornite agli Organi di controllo ed all'Autorità giudiziaria sono supportate da evidenze documentate tratte dal sistema gestionale e dai registri.

\* \* \*

Costituiscono parte integrante della presente Parte Speciale:

- Codice Etico;
- MQAS – Manuale del Sistema di Gestione Integrato Qualità, Ambiente, Sicurezza + Allegati (Politica aziendale, Organigramma, Mansionario, Matrice di Correlazione, Piano di Miglioramento, Analisi di Contesto);
- Protocollo 231 – 1 – “PA”.

### 3 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Informazioni da trasmettere all'O.d.V.	Frequenza	Responsabile
Violazioni delle norme di comportamento e delle procedure aziendali sopra richiamate	Ogni evento	Chiunque
Atti e verbali degli organi di controllo	Ogni evento	Responsabile Amministrativo
Avvio contenzioso giudiziale/ricieste di risarcimento danni	Ogni evento	Presidente del Consiglio di Amministrazione / Responsabile Amministrativo
Trasmissione di sanzioni disciplinari o richiami scritti ai dipendenti	Annuale	Responsabile Amministrativo / Direttore Tecnico



**OCEANMARINE**


42, v. Consiglio D'Europa -  
34074 Monfalcone (GO)  
Tel 0481 413305 Fax 0481792193  
e mail:info@oceanmarinesrl.com

**Modello di organizzazione,  
gestione e controllo ai sensi del  
D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231  
PARTE GENERALE E PARTE  
SPECIALE**

22/12/2025

Rev.03

**PARTE SPECIALE “L”  
REATI AMBIENTALI  
(ART. 25 UNDECIES DEL DECRETO)**

 <p>42, v. Consiglio D'Europa - 34074 Monfalcone (GO) Tel 0481 413305 Fax 0481792193 e mail:info@oceanmarinesrl.com</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE</b></p>	<p>22/12/2025 Rev.02</p>
---	---	------------------------------

## **PARTE SPECIALE “L” – Reati ambientali - Art. 25 *undecies* del D.Lgs. n. 231/2001**

### **1 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO PRESCRITTI**

Ocean Marine s.r.l. si impegna per ridurre al minimo ogni impatto negativo delle sue attività sull’ambiente, nonché a:

- operare nel rispetto delle leggi e delle autorizzazioni ambientali di cui è in possesso;
- prevenire e limitare le fonti di inquinamento ambientale;
- razionalizzare l’impiego di risorse per evitare sprechi;
- scegliere, ove possibile, soluzioni tecniche che riducano l’impatto ambientale e favoriscano l’economia circolare;
- minimizzare la produzione dei rifiuti, favorendone il recupero ove possibile;
- effettuare con tempestività e correttezza tutte le comunicazioni previste dalla legge e dai provvedimenti autorizzativi nei confronti degli Organi di controllo, non frapponendo alcun ostacolo all’esercizio delle funzioni di vigilanza da questi eventualmente esercitate.


È fatto divieto ad amministratori, dipendenti e collaboratori/partner commerciali di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (in riferimento ai reati presupposto di cui all’art. 25 *undecies* del Decreto);
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possono potenzialmente diventarlo.

### **2 SISTEMA DEI CONTROLLI E MISURE DI PREVENZIONE**

I controlli a presidio del rischio sono rappresentati da:

- 1) Formalizzazione del sistema organizzativo: sono stati definiti i compiti e le responsabilità di ciascuna funzione aziendale coinvolta nei processi a rischio, come riportato nell’organigramma aziendale e nel mansionario;
- 2) Definizione e formalizzazione dei poteri autorizzativi e di firma: gli stessi sono in capo al Presidente del Consiglio di Amministrazione e, per quanto di competenza, al Direttore tecnico e Delegato Sicurezza e Ambiente;

 <p>42, v. Consiglio D'Europa - 34074 Monfalcone (GO) Tel 0481 413305 Fax 0481792193 e mail:info@oceanmarinesrl.com</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE</b></p>	<p>22/12/2025 Rev.03</p>
---	---	------------------------------

- 3) Segregazione dei compiti e delle funzioni: è garantito il principio di separazione dei ruoli nella gestione dei processi, prevedendo l'assegnazione a soggetti diversi delle fasi cruciali di cui si compone il processo;
- 4) Proceduralizzazione delle attività/processi sensibili e strumentali: le attività a rischio sono state considerate all'interno di specifiche procedure, prevedendo opportuni controlli;
- 5) Tracciabilità delle attività sensibili e strumentali: ogni operazione viene debitamente registrata e la verificabilità ex post è garantita dall'archiviazione della documentazione relativa alle varie fasi.

\*\*\*\*\*

La Società adotta un Sistema di Gestione Ambientale certificato secondo la norma UNI EN ISO 14001, integrato nel Sistema di Gestione Aziendale, che consente una pianificazione strutturata, un controllo continuo e un monitoraggio sistematico degli aspetti ambientali connessi alle attività esercitate. Le procedure del sistema disciplinano in modo puntuale la gestione dei rifiuti, il rispetto delle prescrizioni autorizzative, il monitoraggio degli scarichi idrici e la gestione delle sostanze pericolose, assicurando la piena conformità alla normativa ambientale vigente e la completa tracciabilità delle operazioni rilevanti ai fini ambientali.


La Società è in possesso delle autorizzazioni ambientali relative ai tre civici in cui si svolgono le attività operative. La gestione degli scarichi idrici e dei rifiuti è condotta in conformità alle condizioni e ai limiti stabiliti dagli atti autorizzativi e secondo le procedure del SGI, che prevedono controlli periodici, misurazioni programmate e monitoraggi analitici. Le analisi sono eseguite con la periodicità indicata dagli enti competenti e nel rispetto delle modalità operative previste dalle procedure interne. L'intera documentazione tecnica ed autorizzativa – incluse le analisi, i registri dei rifiuti, i formulari e le comunicazioni agli enti – è archiviata e costantemente aggiornata secondo le regole aziendali, garantendo tracciabilità, controllo e piena rintracciabilità.

La Società gestisce i rifiuti prodotti nel pieno rispetto della normativa vigente e delle procedure interne, assicurando il corretto stoccaggio temporaneo, la separazione per categorie omogenee, la tracciabilità delle movimentazioni e il conferimento a soggetti autorizzati per il recupero o lo smaltimento. Le attività sono supportate da un consulente ambientale specializzato, che viene coinvolto nell'attività di caratterizzazione dei rifiuti e negli adempimenti connessi alla disciplina ADR.

Tutti i prodotti chimici e i materiali pericolosi sono acquistati esclusivamente da fornitori qualificati e registrati nel sistema aziendale, secondo le procedure predisposte, assicurando la disponibilità delle schede di sicurezza aggiornate e il corretto utilizzo conforme alle disposizioni normative.

Le manutenzioni e le tarature delle infrastrutture e degli impianti rilevanti ai fini ambientali vengono eseguite secondo piani programmati predisposti dalla Società; tutti gli interventi vengono registrati nel sistema documentale, garantendo la tracciabilità delle attività manutentive e la verifica del rispetto degli standard tecnico-strutturali applicabili.

Ogni operazione che possa generare un impatto ambientale viene monitorata, registrata e tracciata secondo le procedure aziendali, al fine di assicurare l'individuazione tempestiva di eventuali criticità e l'adozione delle necessarie azioni correttive o preventive.

 <p>42, v. Consiglio D'Europa - 34074 Monfalcone (GO) Tel 0481 413305 Fax 0481792193 e mail:info@oceanmarinesrl.com</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE</b></p>	<p>22/12/2025 Rev.02</p>
---	---	------------------------------


Gli audit interni e dell'Ente di certificazione e le verifiche periodiche consentono di monitorare la conformità delle attività ai protocolli del Modello 231, ai requisiti del Sistema di Gestione Ambientale, alle prescrizioni autorizzative e alle istruzioni operative, costituendo un presidio permanente di controllo.

Tutta la documentazione relativa ai rifiuti è archiviata e conservata secondo le disposizioni normative vigenti, anche mediante sistema gestionale interfacciato con il portale RENTRI, garantendo così l'allineamento ai nuovi obblighi di tracciabilità digitale dei rifiuti.

\* \* \*

Costituiscono parte integrante della presente Parte Speciale:

- Codice Etico;
- MQAS – Manuale del Sistema di Gestione Integrato Qualità, Ambiente, Sicurezza + Allegati (Politica aziendale, Organigramma, Mansionario, Matrice di Correlazione, Piano di Miglioramento, Analisi di Contesto);
- P001 – “Obblighi e valutazione di conformità”;
- P002 – “Comunicazione, consultazione e partecipazione”;
- P003 – “Valutazione rischi e opportunità”;
- P004 – “Valutazione degli aspetti ambientali”;
- P006 – “Competenza e consapevolezza”;
- P007 – “Informazioni documentate”;
- P008 – “Preparazione e risposta alle emergenze”;
- P009 – “Monitoraggio, misurazione, analisi e valutazione”;
- P010 – “Audit interno”;
- P011 – “NC, AC e analisi degli incidenti”;
- P012 – “Manutenzione”;
- P014 – “Valutazione fornitori”;
- P015 – “Approvvigionamento”;
- P016 – “Erogazione del servizio”;
- P017 – “Gestione risorse umane”;
- IO001 – “Istruzioni generali cantiere”;
- IO018 – “Gestione rifiuti”;
- IO020 – “Sbarco e imbarco motori e altri carichi”;
- IO023 – “Gestione piscina”;
- Protocollo 231 – 5 – “Autorizzazioni ambientali”;
- Protocollo 231 - 6 – “Rifiuti”;
- Protocollo 231 – 7 – “Info normativa cantiere”.

 <p>42, v. Consiglio D'Europa - 34074 Monfalcone (GO) Tel 0481 413305 Fax 0481792193 e mail:info@oceanmarinesrl.com</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE</b></p>	<p>22/12/2025 Rev.03</p>
---	---	------------------------------

### 3 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Informazioni da trasmettere all'O.d.V.	Frequenza	Responsabile
Violazioni delle norme di comportamento e delle procedure sopra richiamate	Ogni evento	Chiunque
Report degli audit interni ed esterni	Annuale	Direttore Tecnico
Rilascio/rinnovo/mancato rinnovo di autorizzazioni ambientali	Ogni evento	Direttore Tecnico
Superamenti dei limiti di legge e/o eventuali forme di inquinamento, anche potenziale	Ogni evento	Direttore Tecnico
Atti e verbali degli organi di controllo (ARPAV, Carabinieri del NOE, Vigili del Fuoco, ecc.)	Ogni evento	Direttore Tecnico
Comunicazione mancato rilascio/rinnovo di certificazioni	Ogni evento	Direttore Tecnico
Avvio contenzioso giudiziale/ricieste di risarcimento danni	Ogni evento	Presidente del Consiglio di Amministrazione / Responsabile Amministrativo
Trasmissione di sanzioni disciplinari o richiami scritti ai dipendenti	Annuale	Responsabile Amministrativo / Direttore Tecnico



OCEANMARINE


42, v. Consiglio D'Europa -  
34074 Monfalcone (GO)  
Tel 0481 413305 Fax 0481792193  
e mail:info@oceanmarinesrl.com

**Modello di organizzazione,  
gestione e controllo ai sensi del  
D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231  
PARTE GENERALE E PARTE  
SPECIALE**

22/12/2025

Rev.02

**PARTE SPECIALE “M”**  
**IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI**  
**SOGGIORNO È IRREGOLARE**  
**(ART. 25 DUODECIES DEL DECRETO)**

 <p>42, v. Consiglio D'Europa - 34074 Monfalcone (GO) Tel 0481 413305 Fax 0481792193 e mail:info@oceanmarinesrl.com</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE</b></p>	<p>22/12/2025 Rev.03</p>
---	---	------------------------------

**PARTE SPECIALE “M” – Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare - Art. 25  
duodecies del D.Lgs. n. 231/2001**

**1 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO PRESCRITTI**

È fatto divieto ad amministratori, dipendenti e collaboratori/partner commerciali di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (in riferimento ai reati presupposti di cui all'art. 25 *duodecies* del Decreto);
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.


Di conseguenza, i predetti soggetti dovranno:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali;
- verificare prima dell'assunzione che i lavoratori stranieri dispongano di regolare permesso di soggiorno, monitorando la sua validità in costanza del rapporto lavorativo;
- effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni, anche se trasmesse per via telematica, previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti degli Organi di controllo, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da questi eventualmente esercitate.

**2 SISTEMA DEI CONTROLLI E MISURE DI PREVENZIONE**

I controlli a presidio del rischio sono rappresentati da:

- 1) Formalizzazione del sistema organizzativo: sono stati definiti i compiti e le responsabilità di ciascuna funzione aziendale coinvolta nei processi a rischio, come riportato nell'organigramma aziendale e nel mansionario;
- 2) Definizione e formalizzazione dei poteri autorizzativi e di firma: gli stessi sono in capo al Presidente del Consiglio di Amministrazione e, per quanto di competenza, al Direttore tecnico e Delegato Sicurezza e Ambiente;
- 3) Segregazione dei compiti e delle funzioni: è garantito il principio di separazione dei ruoli nella gestione dei processi, prevedendo l'assegnazione a soggetti diversi delle fasi cruciali di cui si compone il processo;
- 4) Proceduralizzazione delle attività/processi sensibili e strumentali: le attività a rischio sono state considerate all'interno di specifiche procedure, prevedendo opportuni controlli;

 <p>42, v. Consiglio D'Europa - 34074 Monfalcone (GO) Tel 0481 413305 Fax 0481792193 e mail:info@oceanmarinesrl.com</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE</b></p>	<p>22/12/2025 Rev.02</p>
---	---	------------------------------

5) Tracciabilità delle attività sensibili e strumentali: ogni operazione viene debitamente registrata e la verificabilità ex post è garantita dall'archiviazione della documentazione relativa alle varie fasi.

\* \* \* \* \*

La Società verifica, prima dell'assunzione e dell'eventuale accesso ai cantieri, che tutti i lavoratori stranieri siano regolarmente presenti sul territorio italiano, procedendo al controllo della validità del permesso di soggiorno ed all'acquisizione della relativa copia. Le scadenze dei titoli di soggiorno vengono annotate e monitorate al fine di attivare tempestivamente le attività necessarie al rinnovo, prevenendo così ogni rischio di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno risulti irregolare ai sensi della normativa vigente.

\* \* \*

Costituiscono parte integrante della presente Parte Speciale:

- Codice Etico;
- MQAS – Manuale del Sistema di Gestione Integrato Qualità, Ambiente, Sicurezza + Allegati (Politica aziendale, Organigramma, Mansionario, Matrice di Correlazione, Piano di Miglioramento, Analisi di Contesto);
- P017 – “Gestione risorse umane”.

### 3 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

<b>Informazioni da trasmettere all'O.d.V.</b>	<b>Frequenza</b>	<b>Responsabile</b>
Violazioni delle norme di comportamento e delle procedure aziendali sopra richiamate	Ogni evento	Chiunque
Atti e verbali degli organi di controllo	Ogni evento	Responsabile Amministrativo
Trasmissione di sanzioni disciplinari o richiami scritti ai dipendenti	Annuale	Responsabile Amministrativo / Direttore Tecnico




OCEANMARINE

42, v. Consiglio D'Europa -  
34074 Monfalcone (GO)  
Tel 0481 413305 Fax 0481792193  
e mail:info@oceanmarinesrl.com

**Modello di organizzazione,  
gestione e controllo ai sensi del  
D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231  
PARTE GENERALE E PARTE  
SPECIALE**

22/12/2025  
Rev.03

**PARTE SPECIALE “N”  
REATI TRIBUTARI  
(ART. 25 QUINQUESDECIES DEL DECRETO)**

 <p>42, v. Consiglio D'Europa - 34074 Monfalcone (GO) Tel 0481 413305 Fax 0481792193 e mail:info@oceanmarinesrl.com</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE</b></p>	<p>22/12/2025 Rev.02</p>
---	---	------------------------------

## **PARTE SPECIALE “N” – Reati tributari - Art. 25 *quinquiesdecies* del D.Lgs. n. 231/2001**

### **1 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO PRESCRITTI**

È fatto divieto ad amministratori, dipendenti e collaboratori/partner commerciali di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate (in riferimento ai reati presupposti di cui all’art. 25 *quinquiesdecies* del Decreto);
- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo.

Di conseguenza, i predetti soggetti nell’ambito delle rispettive mansioni e competenze dovranno:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali aventi ad oggetto gli adempimenti tributari;
- verificare la correttezza dei dati o delle informazioni riportate nelle fatture attive e passive e nella documentazione amministrativo-contabile;
- procedere alla trasmissione di tutti i dati veritieri e necessari ai consulenti esterni per la determinazione e la liquidazione dei tributi, imposte e tasse;
- verificare la correttezza, la tempestività e l’effettività dei pagamenti dei tributi, imposte e tasse.


In particolare è fatto divieto di:

- rappresentare o trasmettere dati falsi, errati o lacunosi ai fini del calcolo di tributi, imposte e tasse;
- distruggere od occultare atti o documenti concernenti la determinazione o il pagamento di tributi, imposte e tasse;
- riportare nei documenti aziendali dati e dichiarazioni mendaci in ordine al corretto adempimento degli obblighi tributari;
- utilizzare le somme ottenute dalla fatturazione attiva per fini illeciti ed estranei agli interessi aziendali;
- compensare crediti non spettanti od inesistenti;
- alienare simulatamente beni o compiere atti fraudolenti su beni propri o di terzi, idonei a rendere inefficace la procedura di riscossione coattiva.

### **2 SISTEMA DEI CONTROLLI E MISURE DI PREVENZIONE**

I controlli a presidio del rischio sono rappresentati da:

1) Formalizzazione del sistema organizzativo: sono stati definiti i compiti e le responsabilità di ciascuna funzione aziendale coinvolta nei processi a rischio, come riportato nell’organigramma aziendale e nel mansionario;

 <p>42, v. Consiglio D'Europa - 34074 Monfalcone (GO) Tel 0481 413305 Fax 0481792193 e mail:info@oceanmarinesrl.com</p>	<p><b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE</b></p>	<p>22/12/2025 Rev.03</p>
---	---	------------------------------

2) Definizione e formalizzazione dei poteri autorizzativi e di firma: gli stessi sono in capo al Presidente del Consiglio di Amministrazione e, per quanto di competenza, al Direttore tecnico e Delegato Sicurezza e Ambiente;

3) Segregazione dei compiti e delle funzioni: è garantito il principio di separazione dei ruoli nella gestione dei processi, prevedendo l'assegnazione a soggetti diversi delle fasi cruciali di cui si compone il processo;

4) Proceduralizzazione delle attività/processi sensibili e strumentali: le attività a rischio sono state considerate all'interno di specifiche procedure, prevedendo opportuni controlli;

5) Tracciabilità delle attività sensibili e strumentali: ogni operazione viene debitamente registrata e la verificabilità ex post è garantita dall'archiviazione della documentazione relativa alle varie fasi.

\* \* \* \* \*

Tutti i documenti contabili e fiscali sono registrati nel sistema gestionale aziendale nel rispetto delle procedure interne adottate, che disciplinano i flussi informativi, le responsabilità autorizzative e le modalità di archiviazione. Il sistema informatico garantisce la tracciabilità delle operazioni, la profilazione degli accessi e la corretta associazione della documentazione ai relativi movimenti contabili.

Le fatture di acquisto e di vendita sono oggetto di verifica da parte del Responsabile Amministrativo, che ne accerta la coerenza formale e sostanziale, la corretta imputazione contabile e la conformità ai requisiti fiscali. Le stesse vengono archiviate sia in formato digitale sia in formato cartaceo, assicurandone la reperibilità e la conservazione a norma.

Gli incassi e i pagamenti sono effettuati prevalentemente tramite strumenti tracciabili, garantendo la piena ricostruibilità dei flussi finanziari. Per la gestione delle spese minute è presente una cassa contanti, amministrata in conformità al Protocollo 231 – 4 – “Pagamenti e Incassi”, che prevede la registrazione delle movimentazioni e la conservazione dei giustificativi.

Le registrazioni contabili sono soggette a monitoraggio per verificare la corrispondenza tra operazioni economiche, documentazione fiscale e scritture obbligatorie, nonché a rilevare eventuali errori, discrepanze o anomalie che possano generare rischi fiscali o societari.


Tutti i fornitori sono selezionati attraverso una procedura basata su criteri di affidabilità e valutazione documentale.

Eventuali scostamenti, anomalie o non conformità rilevati durante i controlli contabili o fiscali sono registrati nei sistemi aziendali e gestiti, attraverso l'adozione di azioni correttive documentate.

La Società è inoltre sottoposta a revisione legale dei conti, con verifiche periodiche sulla correttezza delle scritture contabili, sulla regolare tenuta della documentazione societaria e sulla conformità del bilancio ai principi contabili e alla normativa vigente.

\* \* \*

Costituiscono parte integrante della presente Parte Speciale:

 <p>42, v. Consiglio D'Europa - 34074 Monfalcone (GO) Tel 0481 413305 Fax 0481792193 e mail:info@oceanmarinesrl.com</p>	<b>Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 PARTE GENERALE E PARTE SPECIALE</b>	22/12/2025 Rev.02
---	--	----------------------

- Codice Etico;
- MQAS – Manuale del Sistema di Gestione Integrato Qualità, Ambiente, Sicurezza + Allegati (Politica aziendale, Organigramma, Mansionario, Matrice di Correlazione, Piano di Miglioramento, Analisi di Contesto);
- P006 – “Competenza e consapevolezza”;
- P007 – “Informazioni documentate”;
- P013 – “Riesame del contratto”;
- P014 – “Valutazione fornitori”;
- P015 – “Approvvigionamento”;
- P016 – “Erogazione del servizio”;
- P017 – “Gestione risorse umane”;
- Protocollo 231 – 1 – “PA”;
- Protocollo 231 – 2 – “Bilancio”;
- Protocollo 231 – 3 – “Omaggi e spese”;
- Protocollo 231 – 4 – “Pagamenti e incassi”.

### 3 FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Informazioni da trasmettere all'O.d.V.	Frequenza	Responsabile
Violazioni delle norme di comportamento e delle procedure aziendali sopra richiamate	Ogni evento	Chiunque
Comunicazione di modifiche nelle cariche societarie, nella compagine sociale e di operazioni straordinarie	Ogni evento	Presidente del Consiglio di Amministrazione / Responsabile amministrativo
Delibera di approvazione del bilancio	Annuale	Responsabile amministrativo
Nomina/sostituzione Collegio sindacale / Società di revisione	Ogni evento	Responsabile amministrativo
Atti e verbali dell'amministrazione finanziaria (Ministero delle Finanze, Agenzia delle Entrate, ecc.)	Ogni evento	Responsabile Amministrativo
Avvio contenzioso giudiziale/ricieste risarcimento danni	Ogni evento	Presidente del Consiglio di Amministrazione / Responsabile amministrativo
Trasmissione di sanzioni disciplinari o richiami scritti ai dipendenti	Annuale	Responsabile Amministrativo / Direttore Tecnico