



IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

PARTE SPECIALE

Processo Commerciale e Doganale



VECON S.p.A.
Porto Commerciale – Molo B
Porto Marghera (VE)

[ai sensi dell'art. 6, comma 3, del 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'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*]

Aggiornato a Maggio 2024 – rev. 09

M

INDICE

INDICE.....	2
Finalita'	3
ATTIVITA' SENSIBILI	3
sezione I.....	3
vendita operazioni portuali e servizi accessori.....	3
I REATI POTENZIALI.....	3
FIGURE AZIENDALI COINVOLTE	4
PRINCIPI DI COMPORTAMENTO.....	4
sezione II	7
Gestione del deposito doganale e deposito iva.....	7
I REATI POTENZIALI.....	7
FIGURE AZIENDALI COINVOLTE	7
PRINCIPI DI COMPORTAMENTO.....	7

FINALITA'

La presente Parte Speciale definisce le regole che tutti i soggetti aziendali (organi sociali, lavoratori e collaboratori della Società) coinvolti nelle attività sensibili elencate nel successivo paragrafo 2 dovranno osservare al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Nello specifico, si intende:

- indicare i principi di comportamento e i presidi di controllo che i soggetti aziendali devono osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- fornire all'Organismo di Vigilanza ed alle altre strutture di controllo gli strumenti per esercitare le attività di monitoraggio, controllo, verifica.

In linea generale, tutti i soggetti aziendali, ciascuno per le aree di propria competenza, dovranno tenere comportamenti conformi a:

- Parte Generale del Modello;
- Codice Etico;
- corpo normativo e procedurale;
- sistema di deleghe e procure;
- ogni altro documento aziendale che regoli attività rientranti nell'ambito di applicazione del Decreto.

È espressamente vietato adottare comportamenti contrari a quanto previsto dalla normativa vigente e applicabile alla Società.

ATTIVITA' SENSIBILI

Le attività risultate rilevanti nel presente processo sono:

- Vendita operazioni portuali e servizi accessori
- Gestione del deposito doganale e deposito IVA
- Gestione servizio crociere

Si precisa che la parte crocieristica sarà definita con VTP, sentito il CCV (Commissario Crociere Venezia).

Ai fini di questa Parte Speciale, pertanto, si considerano unicamente le attività di core business.

SEZIONE I VENDITA OPERAZIONI PORTUALI E SERVIZI ACCESSORI

I REATI POTENZIALI

I reati che astrattamente potrebbero essere commessi nell'ambito del processo in questione sono:

- i delitti contro l'industria e il commercio di cui all'art. 25 bis.1 D.Lgs. 231/2001;
- i delitti di criminalità organizzata di cui all'art. 24 ter D.Lgs. 231/2001;

- i reati societari di cui all'art. 25-ter del D.Lgs. 231/01, in particolare
 - corruzione e istigazione alla corruzione tra privati;
- i delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico di cui all'art. 25 quater D.Lgs. 231/2001;
- i reati transnazionali disciplinati dall'art. 10 Legge 16 Marzo 2006, n. 146, in particolare
 - associazione per delinquere;
- i reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento richiamati dall'art. 25-bis del D.Lgs. 231/2001, in particolare:
 - contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere di ingegno o di prodotti industriali e contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni;
 - introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni mendaci;
- i reati tributari disciplinati dall'art. 25 quinquiesdecies del D.Lgs. 231/2001, in particolare:
 - emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. 74/2000);
 - dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. 74/2000)
- reati di contrabbando di cui all'art. 25 sexiesdecies D.Lgs. 231/2000.

FIGURE AZIENDALI COINVOLTE

I successivi principi di comportamento e presidi di controllo si applicano a tutti i soggetti aziendali coinvolti nel processo e in particolare, ma non esclusivamente, a:

- Amministratore Delegato
- Direttore Terminal
- Commerciale
- Responsabile Planning
- Finanza, Risorse Umane e gestione rischio
- Servizio Acquisti e Generali
- Risorse Umane
- Responsabile AEO

PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

I Responsabili dei reparti che, nell'espletamento delle attività, sono coinvolti nel processo devono:

- rispettare le leggi vigenti e i principi del Modello e del Codice Etico aziendale, delle Policy e dei regolamenti di Gruppo;
- rispettare le procedure AEO nella gestione dell'attività doganale;
- improntare il proprio comportamento a criteri di onestà, cortesia, trasparenza e collaborazione, fornendo informazioni adeguate e complete, evitando di incorrere in pratiche elusive o corruttive o a minacce e violenze finalizzate a influenzare il comportamento dei clienti;
- assicurare che la scelta dei clienti avvenga a cura delle funzioni competenti, affinché siano effettuate transazioni con controparti contrattuali che garantiscono integrità, onestà ed affidabilità nella gestione dei rapporti commerciali, nonché solidità patrimoniale e finanziaria;

- assicurare che ogni operazione di vendita sia correttamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- assicurare che la definizione e applicazione dei prezzi, nonché la gestione della scontistica, sia effettuata secondo principi di correttezza, concorrenzialità e trasparenza;
- utilizzare, nei contatti formali ed informali intrattenuti con i clienti, una condotta diligente e professionale in modo da fornire informazioni chiare, accurate e veritiere;
- comunicare, senza ritardo, al proprio responsabile gerarchico eventuali comportamenti posti in essere da clienti, rivolti ad ottenere favori, elargizioni illecite di denaro od altre utilità, anche nei confronti dei terzi, nonché qualunque criticità o conflitto di interesse sorga nell'ambito del rapporto con il cliente o potenziale cliente.

È vietato:

- dare o ricevere pagamenti indebiti e simili;
- definire rapporti con persone o enti che intenzionalmente non aderiscono ai principi etici della Società;
- effettuare promesse o indebite elargizioni di omaggi o altra utilità a terzi (compresi pubblici funzionari o incaricati di pubblico servizio o persone a questi vicini), con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società o a vantaggio di quest'ultima;
- creare fondi a fronte di pagamenti non giustificati (in tutto o in parte);
- accettare pagamenti in denaro contante, libretti di deposito bancari o postali al portatore, titoli al portatore in euro o in valuta estera, quando il valore oggetto del pagamento è complessivamente pari o superiore alla soglia prevista dalla normativa antiriciclaggio. Il trasferimento è vietato anche quando il pagamento è artificiosamente frazionato in più pagamenti inferiori alla soglia;
- ottenere un vantaggio sleale su chiunque attraverso pratiche commerciali illecite;
- omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni di acquisto dei clienti;
- compiere atti di concorrenza sleale, ed in particolare realizzare qualsiasi forma di attività intimidatoria o vessatoria nei confronti di concorrenti, avvalersi direttamente o indirettamente di ogni altro mezzo non conforme ai principi della correttezza professionale ed idoneo a danneggiare l'altrui azienda.

Con specifico riferimento ai principi di comportamento da adottare nella gestione dei rapporti con la pubblica amministrazione, si rimanda anche alla Parte Speciale “Rapporti con la Pubblica Amministrazione”.

Attività del processo

Il processo si riferisce alle attività di vendita dei servizi portuali:

1. gestione delle attività di vendita
2. gestione non conformità

Procedura di controllo

Premesso che tutti i controlli previsti dalle procedure aziendali devono essere pienamente garantiti, è necessario rendere tracciabili e documentati (anche ai fini delle attività di verifica di competenza dell'Organismo di Vigilanza) i seguenti presidi di controllo ritenuti maggiormente rilevanti al fine di prevenire il rischio di commissione di reati.

- I Terminal Service Agreement (TSA) sono stipulati e sottoscritti in conformità al Delegation of Authorities (DoA) di PSA.
- Le operazioni di movimentazione riguardanti i contenitori sono di norma regolate dai TSA e rese a titolo oneroso alle Shipping Lines e/o ai suoi rappresentanti locali (Agenzie di Navigazione).
- I contratti sono redatti secondo un documento standard approvato dal consulente legale di PSA Italy. Ogni deroga viene approvata dal Legal Corporate e Commerciale di PSA International.
- Il reparto Commerciale definisce il limite minimo di tariffe da applicare ai clienti che, una volta autorizzate, non possono essere derogate se non previa apposita autorizzazione.
- Il contratto firmato dal cliente viene archiviato nei sistemi interni di VECON ed inviato in copia all'Ufficio Fatturazione per l'inserimento delle nuove tariffe concordate nel sistema informatico COREBIS.
- Una volta definito e firmato il TSA (inclusivo di tutti i suoi Allegati), tutte le operazioni (es. prenotazione arrivo nave; prenotazione sbarco/imbarco contenitori, ecc.) vengono gestite automaticamente tra il cliente e l'organizzazione operativa di VECON, utilizzando tutte le procedure nonché gli strumenti informatici che sono stati implementati all'uopo dal Terminal.
- Le operazioni riguardanti la merce stivata nei containers (o rese necessarie dalle caratteristiche della merce stessa) sono generalmente regolate dal Tariffario Servizi Ausiliari.
- Il Tariffario, sottoscritto dai rappresentanti di VECON, viene trasmesso all'Autorità Portuale di Venezia, alle associazioni di categoria di riferimento e alle case di spedizione che ne fanno richiesta. Il documento viene aggiornato annualmente.
- Una copia originale Tariffario Servizi Ausiliari è archiviata e conservata presso l'ufficio Commerciale.
- Ogni anno, a seguito della pubblicazione del nuovo tariffario, l'ufficio Fatturazione aggiorna il sistema di fatturazione COREBIS e le modifiche viste ed approvate dal Commercial Supervisor e verifica la rispondenza tra le impostazioni inserite in COREBIS e quanto previsto nel Tariffario Servizi Ausiliari.
- Una volta effettuati tutti i passaggi precedenti, le operazioni "standard" vengono gestite direttamente dalla struttura operativa del Terminal (i.e. Ufficio booking, CFS, Vessel Documentation, Yard Planning) per il tramite di apposite procedure condivise con gli utenti e strumenti informatici approntati.
- Le attività che si discostano sia da quanto concordato nel TSA sia dalle operazioni standard previste nel Tariffario Servizi Ausiliari sono oggetto di specifica offerta formulata dall'Ufficio Commerciale con la collaborazione dei reparti coinvolti.
- Tutte le non conformità sono gestite secondo quanto previsto nella procedura "Gestione delle NC".

Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

I responsabili del reparto Commerciale trasmettono annualmente:

1. un elenco dei TSA più significativi;
2. l'elenco delle NC gestite;
3. l'elenco degli eventuali contenziosi con i clienti.

SEZIONE II GESTIONE DEL DEPOSITO DOGANALE E DEPOSITO IVA

I REATI POTENZIALI

I reati che astrattamente potrebbero essere commessi nell'ambito del processo in questione sono:

- i delitti contro l'industria e il commercio di cui all'art. 25 bis.1 D.Lgs. 231/2001;
- i delitti di criminalità organizzata di cui all'art. 24 ter D.Lgs. 231/2001;
- i reati societari di cui all'art. 25-ter del D.Lgs. 231/01, in particolare
 - corruzione e istigazione alla corruzione tra privati;
- i delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico di cui all'art. 25 quater D.Lgs. 231/2001;
- i reati transnazionali disciplinati dall'art. 10 Legge 16 Marzo 2006, n. 146, in particolare
 - associazione per delinquere;
- i reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento richiamati dall'art. 25-bis del D.Lgs. 231/2001, in particolare:
 - contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere di ingegno o di prodotti industriali e contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni;
 - introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni mendaci;
- i reati tributari disciplinati dall'art. 25 quinquiesdecies del D.Lgs. 231/2001, in particolare:
 - emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. 74/2000);
 - dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. 74/2000)
- i reati di contrabbando di cui all'art. 25 sexiesdecies D.Lgs. 231/2000.

FIGURE AZIENDALI COINVOLTE

I successivi principi di comportamento e presidi di controllo si applicano a tutti i soggetti aziendali coinvolti e in particolare, ma non esclusivamente, a:

- Amministratore Delegato
- Direttore Terminal
- Commerciale
- Operations
- Responsabile AEO

PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

Coloro che, in ragione del proprio incarico o della propria funzione, sono coinvolti nell'ambito delle attività in oggetto, devono rispettare i principi di comportamento di cui alle sezioni I, ai quali si rimanda.

Attività del processo

Il processo si articola nelle seguenti fasi:

1. attività di controllo del processo di gestione della riconsegna della merce/container con interfaccia con le piattaforme dell'Agenzia delle Dogane svolta dall'ufficio Booking;
2. attività di controllo del processo di gestione della riconsegna della merce/container con interfaccia con il TOS (SW gestionale operativo del Terminal) svolta dal personale del Gate;
3. attività di security per il controllo varchi di accesso;
4. attività di gestione del deposito Iva e deposito doganale;
5. attività di supporto operativo alle visite doganali sulle merci.

Procedura di controllo

Premesso che tutti i controlli previsti dalle procedure aziendali devono essere pienamente garantiti, è necessario rendere tracciabili e documentati (anche ai fini delle attività di verifica di competenza dell'Organismo di Vigilanza) i seguenti presidi di controllo ritenuti maggiormente rilevanti al fine di prevenire il rischio di commissione di reati.

In particolare, le attività di controllo si espliciteranno attraverso i seguenti elementi:

1. il software gestionale delle pratiche doganali è interfacciato con il TOS e la piattaforma AIDA (Agenzia dei Monopoli e Dogane) e le password di sblocco sono in gestione al solo Ops Manager;
2. il personale del Gate non è abilitato alla modifica delle pratiche sul software gestionale del Terminal;
3. le merci non possono essere rimosse dal luogo in cui sono presentate senza l'autorizzazione dell'autorità doganale;
4. le merci non possono transitare da varchi diversi dal gate commerciale;
5. le autorizzazioni di Vecon per il deposito IVA e deposito doganale sono vincolate al rispetto del disciplinare rilasciato dall'Agenzia delle Dogane e sono gestite dal SW gestionale doganale;
6. Vecon gestisce il deposito doganale privato sulla base di formale mandato da parte delle compagnie di navigazione proprietarie dei contenitori;
7. Vecon presenta alla Dogana di Venezia la dichiarazione doganale al fine di vincolare la merce al regime di deposito;
8. i depositi devono essere contabilizzati nel registro generale, nel registro delle merci vincolate a deposito doganale, nel registro per l'inventario quadrimestrale;
9. ogni manipolazione consentita deve essere annotata in apposito registro;
10. Vecon invia alla Dogana, entro la prima decade del mese successivo al quadrimestre solare, un apposito inventario delle merci quantitativamente e qualitativamente definite merci comunitarie, come pure distinte per posizione terza, provenienti da altri stati membri ovvero merci nazionali e/o nazionalizzate, nel quale vanno indicate le merci in giacenza nell'ultimo giorno di scadenza del quadrimestre stesso;
11. i depositi Iva sono istituiti a seguito di richiesta scritta degli operatori economici;
12. i depositi Iva vengono registrati in apposito registro. Le registrazioni avvengono all'atto dell'introduzione fisica della merce nel deposito, nonché della loro estrazione;
13. le merci sono altresì prese in carico nel registro di magazzino;
14. ad ogni scarico della merce dal deposito deve corrispondere un'autofattura per l'assoggettamento a Iva (salvo si tratti di esportazione definitiva e cessione intracomunitaria). L'operatore economico deve inoltre presentare la documentazione prevista dall'Ufficio Dogane centrale e locale.

Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza
--

Il Responsabile AEO deve trasmettere i verbali delle Agenzie delle Dogane e Monopoli e della Guardia di Finanza.



Rev.09
2024