



SONDERTEIL

INHALTSVERZEICHNIS

VORWORT	4
1) Die betrachteten „Straftatgruppen“	4
2) Straftatgruppen, die im Rahmen der gesellschaftlichen Realität abstrakt relevant sind	5
A) STRAFTATEN GEGEN DIE ÖFFENTLICHE VERWALTUNG UND IHR VERMÖGEN	7
B) UNTERNEHMENSSTRAFTATEN UND MARKTMISSBRAUCH	39
C) DELIKTE DER ORGANISIERTEN KRIMINALITÄT UND GRENZÜBERSCHREITENDE STRAFTATEN	74
D) COMPUTERKRIMINALITÄT UND UNRECHTMÄSSIGE DATENVERARBEITUNG	82
E) STRAFTATEN GEGEN INDUSTRIE UND HANDEL	88
F) STRAFTATEN DES FAHRLÄSSIGEN TÖTUNGS UND DER SCHWEREN ODER SEHR SCHWEREN FAHRLÄSSIGEN KÖRPERVERLETZUNG, DIE UNTER VERSTOSS GEGEN DIE VORSCHRIFTEN ZUR UNFALLVERHÜTUNG UND ZUM SCHUTZ DER GESUNDHEIT UND SICHERHEIT AM ARBEITSPLATZ BEGANGEN WURDEN	93
G) STRAFTATEN DER HEHLEREI, DER GELDWÄSCHE UND DER VERWENDUNG VON GELD, GÜTERN ODER ERTRÄGE AUS UNERLAUBTER QUELLE SOWIE SELBSTWÄSCHE	100
H) STRAFTATEN IM BEREICH DES URHEBERRECHTSVERSTOSSES	122
I) ANSTIFTUNG ZUR VERWEIGERUNG ODER ABGABE FALSCHER ERKLÄRUNGEN GEGENÜBER DEN JUSTIZBEHÖRDEN	125
L) UMWELT Straftaten	127
M) BESCHÄFTIGUNG VON DRITTSTAATSANGEHÖRIGEN MIT UNREGELMÄSSIGEM AUFENTHALT. 142	
N) STRAFTATEN GEGEN DIE PERSÖNLICHKEIT	148
O) STEUERDELIKTE UND PIF-RICHTLINIE	151
P) ZOLLDELIKTE	172
Q) Straftaten gegen den öffentlichen Glauben	177
R) STRAFTATEN MIT DEM ZIEL DES TERRORISMUS ODER DER UNTERGRABUNG DER DEMOKRATISCHEN VERFASSUNGSORDNUNG	184



S) STRAFTATEN GEGEN DAS KULTURERBE	186
Anhänge.....	188



Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodell der GNV S.p.A.

VORWORT

Der Sonderteil des vorliegenden Modells zielt darauf ab, das Verhalten der Adressaten des Modells von Grandi Navi Veloci S.p.A. (im Folgenden auch „GNV“ oder die „Gesellschaft“) konkret und einheitlich zu regeln, indem ein strukturiertes Regelwerk aus Verhaltensregeln und Kontrollelementen (z. B.: Ethikkodex; Verfahren; Protokolle), die darauf abzielen, die Begehung der im Gesetzesdekret Nr. 231/2001 genannten Vortaten zu verhindern.

Zu diesem Zweck bezieht sich jeder Abschnitt dieses Sonderteils auf die einzelnen im Gesetzesdekret Nr. 231/2001 vorgesehenen „Straftatgruppen“ und setzt sich aus folgenden Teilen zusammen:

- ✓ Definition der „Straftatgruppe“ und Erläuterung der darin enthaltenen Tatbestände;
- ✓ Ermittlung der betroffenen sensiblen Prozesse;
- ✓ Ermittlung der Key Officer der betroffenen sensiblen Prozesse, die für die Anwendung und wirksame Umsetzung der in dem jeweiligen Abschnitt/Kapitel enthaltenen Bestimmungen verantwortlich sind;
- ✓ Kontrollen: allgemeine Grundsätze und spezifische Verfahren.

Das Ziel des Sonderteils besteht daher darin,

- einen sofortigen Überblick über die Straftaten zu vermitteln, die zur jeweiligen „Familie“ der untersuchten Straftaten gehören;
- die konkreten Ausprägungen des Straftatenrisikos in der Unternehmensrealität zu verstehen;
- spezifische Verhaltensregeln festzulegen;
- die Einführung spezifischer präventiver Kontrollmaßnahmen vorzuschreiben.

1) Die berücksichtigten „Straftatfamilien“

Wie bereits hervorgehoben, sieht Art. 6 Abs. 2 Buchstabe a) des Gesetzesdekrets Nr. 231/2001 vor, dass das Modell die Tätigkeiten identifizieren muss, in deren Rahmen die Vortaten begangen werden können.

Im Einklang mit dieser Bestimmung hat GNV die sogenannten „Risikotätigkeiten“ und die einzelnen Unternehmensbereiche identifiziert, in deren Rahmen Straftaten begangen werden könnten, und zwar durch die im Allgemeinen Teil des vorliegenden Modells erwähnte Kartierung (diese Analyse ist in **der „Risikomatrix – Dokument zur Kartierung der Risikobereiche“ – Anhang Nr. 3** – enthalten).

Insbesondere ermöglichte die vorläufige Prüfung der Geschäftstätigkeit von GNV zunächst die Ermittlung der Straftatbestände, die potenziell im Unternehmensumfeld begangen werden könnten.

Zusammenfassend sind, wie bereits im allgemeinen Teil dieses Modells erwähnt, die im Dekret vorgesehenen Straftatgruppen folgende:

- Straftaten gegen das Vermögen der öffentlichen Verwaltung (*Art. 24*);
 - Computerkriminalität und unrechtmäßige Datenverarbeitung (*Art. 24a*);
 - Straftaten im Zusammenhang mit organisierter Kriminalität (*Art. 24 ter*);
 - Straftaten gegen die öffentliche Verwaltung (*Art. 25*);
 - Straftaten gegen die öffentliche Glaubwürdigkeit (*Art. 25a*);
 - Straftaten gegen Industrie und Handel (*Art. 25a Abs. 1*);
 - Unternehmensdelikte (*Art. 25 ter*);
 - Straftaten mit terroristischem Hintergrund (*Art. 25 quater*);
 - Praktiken der Genitalverstümmelung bei Frauen (*Art. 25 quater 1*);
 - Straftaten gegen die Persönlichkeit des Einzelnen (*Art. 25 quinquies*);
 - Marktmissbrauchsdelikte (*Art. 25 sexies*) und Bestechung zwischen Privatpersonen (*Art. 2635* des italienischen Zivilgesetzbuchs);
 - Grenzüberschreitende Straftaten (*Gesetz 146/2006*);
 - Straftaten der fahrlässigen Körperverletzung und des fahrlässigen Totschlags, die unter Verstoß gegen die Vorschriften zum Schutz der Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz begangen wurden (*Art. 25 septies*);
 - Straftaten der Hehlerei, Geldwäsche und der Verwendung von Geld, Vermögenswerten oder Vorteilen illegaler Herkunft sowie der Selbstgeldwäsche (*Art. 25 octies*);
 - Straftaten im Zusammenhang mit bargeldlosen Zahlungsmitteln (*Art. 25 octies.1*);
 - Straftaten im Bereich des Urheberrechts (*Art. 25 novies*);
 - Anstiftung zur Unterlassung von Aussagen oder zur Abgabe falscher Aussagen gegenüber den Justizbehörden (*Art. 25 decies*);
 - Umweltstraftaten (*Art. 25 undecies*);
 - Straftaten im Zusammenhang mit der Beschäftigung von Drittstaatsangehörigen ohne rechtmäßigen Aufenthalt (*Art. 25 duodecies*);
 - Rassismus und Fremdenfeindlichkeit (*Art. 25-terdecies*);
 - Betrug bei Sportwettkämpfen (*Art. 25-quaterdecies*); •
- Steu
- erdelikte (*Art. 25-quinquiesdecies*) und PIF-Richtlinie;
 - Schmuggeldelikte (*Art. 25-sexiesdecies*);
 - Straftaten gegen das Kulturerbe (*Art. 25 septiesdecies*);
 - Geldwäsche im Zusammenhang mit Kulturgütern sowie Zerstörung und Plünderung von Kulturgütern und Landschaftsgütern (*Art. 25 duodecies*).

2) Im Rahmen der Unternehmensrealität abstrakt relevante Straftatbestände

Es wurde eine vorläufige Analyse durchgeführt, bei der alle bisher im Gesetzesdekret 231/2001 (im Folgenden „Dekret“) genannten Straftatbestände berücksichtigt wurden, um zu beurteilen, ob die genannten Tatbestände theoretisch – wenn auch nur abstrakt – im Hinblick auf die Besonderheiten der vom Unternehmen ausgeübten Tätigkeiten, die Merkmale des angewandten Organisationssystems und die rechtliche Ausgestaltung des Unternehmens selbst vorstellbar sind.

Im Anschluss an diese vorläufige Analyse wurden bestimmte Straftatbestände als abstrakt denkbar angesehen, für die jedoch hinsichtlich ihrer konkreten Umsetzung innerhalb des Unternehmens ein geringes

hinsichtlich ihrer konkreten Verwirklichung innerhalb des Unternehmens abgegeben wurde.

Aus diesem Grund wurde in Bezug auf diese Straftatbestände keine anschließende Detailanalyse durchgeführt, um den Unternehmensbereich zu ermitteln, in dem die Straftatrisiken auftreten könnten, sowie die entsprechenden Kontrollniveaus.

Es ist jedoch anzumerken, dass in Bezug auf die folgenden Straftatbestände spezifische Verhaltensgrundsätze in den von der Gesellschaft verabschiedeten Ethikkodex aufgenommen wurden:

Art. 25 quater.1 – Praktiken der Genitalverstümmelung bei Frauen

Auf der Grundlage der Rechtsprechung stellen Kliniken und Gesundheitseinrichtungen die relevanten Einrichtungen dar, sofern für die juristische Person ein Interesse und/oder ein Vorteil an der Begehung von Straftaten dieser Art bestehen könnte. Gerade diese Überlegung führt angesichts der Art der von GNV ausgeübten Tätigkeit dazu, dass die Möglichkeit – auch nur potenziell – ausgeschlossen wird, dass diese Straftatbestände in der vorliegenden Situation Anwendung finden könnten.

Art. 25-terdecies – Rassismus und Fremdenfeindlichkeit

Innerhalb dieser Straftatgruppe finden die genannten Tatbestände Anwendung auf Organisationen, Vereinigungen, Bewegungen oder Gruppen, zu deren Zielen die Anstiftung zu Diskriminierung oder Gewalt aus rassistischen, ethnischen, nationalen oder religiösen Gründen sowie Propaganda, Aufwiegelung und Anstiftung gehören, sofern diese Handlungen in einer Weise begangen werden, dass eine konkrete Gefahr der Verbreitung besteht, und sich ganz oder teilweise auf die Leugnung des Holocausts oder von Völkermord, Verbrechen gegen die Menschlichkeit und Kriegsverbrechen stützen. Auf der Grundlage einer vorläufigen Bewertung, die sich auch auf die Besonderheiten der Geschäftstätigkeit des Unternehmens stützt, wurde das Risiko des Eintritts solcher Sachverhalte als vernachlässigbar gering eingestuft.

Art. 25 quaterdecies – Betrug bei Sportwettkämpfen, missbräuchliche Ausübung von Glücksspielen oder Wetten sowie Glücksspiele, die mittels verbotener Geräte betrieben werden

Das Delikt des Sportbetrugs (Art. 1 Gesetz 401/1989) bestraft „jeden, der einem Teilnehmer an einem von anerkannten Verbänden organisierten Sportwettbewerb Geld oder andere Vorteile oder Nutzen anbietet oder verspricht, um ein Ergebnis zu erzielen, das von demjenigen abweicht, das sich aus dem korrekten und fairen Ablauf des Wettbewerbs ergibt, oder der andere betrügerische Handlungen mit demselben Ziel begeht“, sowie „den Teilnehmer am Wettkampf, der Geld oder andere Vorteile oder Nutzen annimmt oder deren Versprechung entgegennimmt“. Angesichts der von GNV ausgeübten Geschäftstätigkeit wurden daher keine relevanten Aktivitäten festgestellt, die auf diese Kategorie von Straftaten zurückzuführen wären.

Art. 25 duodevicies – Geldwäsche im Zusammenhang mit Kulturgütern sowie Zerstörung und Plünderung von Kulturgütern und Landschaftswerten

Das potenzielle Risiko, dass die Straftatbestände der Geldwäsche sowie der Zerstörung und Plünderung von Kulturgütern und Landschaftswerten auf die Geschäftstätigkeit von GNV anwendbar sind, wurde **als gering** eingeschätzt, da die Auswirkungen der Geschäftstätigkeit des Unternehmens auf Landschaftsgebiete vernachlässigbar sind und die notwendige Verwirklichung eines Interesses oder Vorteils fehlt.

Es wird jedoch darauf hingewiesen, dass jede im Dekret 231 aufgeführte Straftatart, unabhängig von ihrer derzeitigen potenziellen Anwendbarkeit auf die Realität von GNV, im vom Unternehmen verabschiedeten Ethikkodex berücksichtigt wird, der die Werte und Verhaltensregeln festlegt, an die sich jede Person, die im Namen des Unternehmens handelt, halten muss. Daher zielen diese Werte und Verhaltensregeln auch darauf ab, das Auftreten von Verhaltensweisen zu verhindern und zu verurteilen, die abstrakt gesehen die Tatbestände der Straftaten erfüllen, die die administrative Haftung von Körperschaften begründen.

A) STRAFTATEN GEGEN DIE ÖFFENTLICHE VERWALTUNG UND IHR VERMÖGEN

1. Die maßgeblichen Vorschriften

Die Straftaten dieses Abschnitts lassen sich in zwei Hauptkategorien unterteilen:

a) STRAFTATEN GEGEN DAS VERMÖGEN DER ÖFFENTLICHEN VERWALTUNG

(gemäß Art. 24 des Gesetzesdekrets 231/2001):

- Untreue zum Nachteil des Staates, einer anderen öffentlichen Einrichtung oder der Europäischen Gemeinschaften (Art. 316 *bis* StGB)
- Unrechtmäßiger Bezug von Zuwendungen zum Nachteil des Staates, einer anderen öffentlichen Einrichtung oder der Europäischen Gemeinschaften (Art. 316 *ter* StGB)
- Beeinträchtigung der Freiheit der Ausschreibung (Art. 353 StGB)
- Beeinträchtigung der Freiheit des Verfahrens zur Auswahl des Auftragnehmers (Art. 353-bis StGB)
- Betrug zum Nachteil des Staates, einer anderen öffentlichen Einrichtung oder der Europäischen Union (Art. 640 Abs. 2 Nr. 1 StGB)
- Schwerer Betrug zum Erhalt öffentlicher Mittel (Art. 640 *bis* StGB)
- Computerbetrug (Art. 640 *ter* StGB)
- Betrug im öffentlichen Beschaffungswesen (Art. 356 Strafgesetzbuch)
- Betrug zum Nachteil des Europäischen Garantiefonds für die Landwirtschaft und des Europäischen Landwirtschaftsfonds für die Entwicklung des ländlichen Raums (Art. 2 des Gesetzes Nr. 898/1986).

b) STRAFTATEN GEGEN DIE ÖFFENTLICHE VERWALTUNG (gemäß Art. 25 des Gesetzesdekrets 231/2001):

- Amtsmissbrauch (Art. 317 Strafgesetzbuch)¹
- Bestechung im Amt (Art. 318)²
- Bestechung zur Vornahme einer Amtspflichtwidrigen Handlung (Art. 319 StGB)
- Bestechung in gerichtlichen Verfahren (Art. 319 *ter* StGB)
- Unzulässige Veranlassung zur Gewährung oder Versprechung eines Vorteils (Art. 319 *quater* StGB)³

¹ Der neue § 317 StGB, geändert durch § 1 Abs. 75 Buchstabe d des Gesetzes vom 6. November 2012, lautet: „Ein Amtsträger, der unter Missbrauch seiner Stellung oder seiner Befugnisse jemanden dazu zwingt, ihm oder einem Dritten unrechtmäßig Geld oder andere Vorteile zu gewähren oder zu versprechen, wird mit Freiheitsstrafe von sechs bis zwölf Jahren bestraft.“

² Der neue § 318 StGB, geändert durch Art. 1 Abs. 75 Buchstabe f des Gesetzes Nr. 190 vom 6. November 2012, lautet: „Ein Amtsträger, der im Rahmen der Ausübung seiner Aufgaben oder Befugnisse unrechtmäßig für sich selbst oder für einen Dritten Geld oder andere Vorteile entgegennimmt oder deren Versprechen annimmt, wird mit Freiheitsstrafe von einem bis zu fünf



Jahren bestraft.“

³ Der neue Straftatbestand, eingeführt durch Art. 1 Abs. 75 Buchstabe i) des Gesetzes Nr. 190 vom 6. November 2012, lautet:
„Sofern die Tat nicht eine schwerere Straftat darstellt, wird der Amtsträger oder der mit öffentlichen Aufgaben Betraute, der unter Missbrauch seiner Stellung oder seiner Befugnisse

- Anstiftung zur Bestechung (Art. 322 StGB)
- Unterschlagung, Erpressung, unzulässige Veranlassung zur Gewährung oder Versprechung eines Vorteils, Bestechung und Anstiftung zur Bestechung, Amtsmissbrauch durch Mitglieder internationaler Gerichte oder Organe der Europäischen Gemeinschaften oder internationaler parlamentarischer Versammlungen oder internationaler Organisationen sowie durch Beamte der Europäischen Gemeinschaften und ausländischer Staaten (Art. 322-bis StGB)
- Unzulässige Einflussnahme (Art. 346-bis StGB)
- Amtsmissbrauch (Art. 323 StGB)
- Unterschlagung, mit Ausnahme der Unterschlagung zum eigenen Gebrauch (Art. 314 Abs. 1 StGB) – Unterschlagung durch Ausnutzung des Irrtums eines anderen (Art. 316 StGB)

1.1 Der Begriff des Amtsträgers und des Beauftragten im öffentlichen Dienst

Im Sinne des Strafrechts gilt allgemein als „öffentliche

“ jede juristische Person angesehen, die öffentliche Interessen wahrnimmt und aufgrund öffentlich-rechtlicher Vorschriften und hoheitlicher Akte gesetzgebende, gerichtliche oder administrative Tätigkeiten ausübt.

Obwohl im Strafgesetzbuch keine Definition der öffentlichen Verwaltung enthalten ist, umfasst die öffentliche Verwaltung gemäß den Festlegungen im Ministerialbericht zu diesem Gesetzbuch im Zusammenhang mit den darin vorgesehenen Straftaten „alle Tätigkeiten des Staates und anderer öffentlicher Einrichtungen“.

Es ist anzumerken, dass nicht alle natürlichen Personen, die im Umfeld und in Verbindung mit den oben genannten Einrichtungen tätig sind, Personen sind, gegenüber denen (oder durch deren Handeln) die im Gesetzesdekret 231/2001 genannten Straftatbestände erfüllt werden.

Insbesondere sind für diesen Zweck nur die Personen von Bedeutung, die als „Amtsträger“ oder „Beauftragte des öffentlichen Dienstes“ gelten.

Amtsträger

Gemäß Art. 357 des Strafgesetzbuches gilt „im Sinne des Strafrechts“ als Amtsträger, wer „*ein öffentliches Gesetzgebungs-, Justiz- oder Verwaltungsamt ausübt. Im gleichen Sinne gilt als öffentliches Amt die Verwaltungsfunktion, die durch öffentlich-rechtliche Vorschriften und hoheitliche Akte geregelt ist und durch die Willensbildung und -bekundung der öffentlichen Verwaltung oder durch ihre Ausübung mittels hoheitlicher oder beglaubigender Befugnisse gekennzeichnet ist*“.

Beauftragte im öffentlichen Dienst

Gemäß Art. 358 StGB „*sind mit einem öffentlichen Dienst betraute Personen diejenigen, die in welcher Eigenschaft auch immer einen öffentlichen Dienst ausüben.*

Unter öffentlichem Dienst ist eine Tätigkeit zu verstehen, die in derselben Weise wie das öffentliche Amt geregelt ist, sich jedoch durch das Fehlen der für dieses typischen Befugnisse auszeichnet, und

jemanden dazu veranlasst, ihm oder einem Dritten unrechtmäßig Geld oder andere Vorteile zu gewähren oder zu versprechen, wird mit Freiheitsstrafe von drei bis acht Jahren bestraft. In den in Absatz 1 vorgesehenen Fällen wird derjenige, der Geld oder andere Vorteile gewährt oder verspricht, mit Freiheitsstrafe bis zu drei Jahren bestraft.“

„ausgenommen sind die Ausübung einfacher Ordnungsaufgaben und die Erbringung rein materieller Leistungen“.

Zur Definition beider Tatbestände hat die Rechtsprechung Folgendes klargestellt.

Um festzustellen, ob die von einer Person ausgeübte Tätigkeit im Sinne und im Rahmen der Artikel 357 und 358 des Strafgesetzbuches als öffentlich eingestuft werden kann, ist ausschließlich die Art der ausgeübten Funktionen maßgeblich, die zu den Aufgaben der öffentlichen Verwaltung gehören müssen. Dagegen spielen weder die Rechtsform der Einrichtung noch ihre Gründung nach den Vorschriften des öffentlichen Rechts eine Rolle, ebenso wenig wie die Ausübung ihrer Tätigkeit im Rahmen eines Monopols oder gar das Arbeitsverhältnis des Bediensteten mit dem Arbeitgeber. Im Kreis der Personen, die öffentliche Aufgaben wahrnehmen, ist die Einstufung als Amtsträger jenen vorbehalten, die den Willen der öffentlichen Verwaltung bilden oder mitgestalten oder diese Tätigkeit mittels hoheitlicher oder beglaubigender Befugnisse ausüben, während die Einstufung als Beauftragter des öffentlichen Dienstes vom Gesetz subsidiär jenen zugewiesen wird, die keine öffentlichen Aufgaben wahrnehmen, aber auch keine Ordnungsaufgaben erfüllen oder lediglich materielle Tätigkeiten ausüben.

Um festzustellen, ob die von einer Person ausgeübte Tätigkeit im Sinne und im Sinne der Artikel 357 und 358 des Strafgesetzbuches als öffentlich eingestuft werden kann, muss geprüft werden, ob sie durch öffentlich-rechtliche Vorschriften geregelt ist oder nicht, unabhängig von der subjektiven Einordnung ihres Urhebers, wobei dann – im Rahmen der Tätigkeit, die auf der Grundlage des genannten objektiven Parameters als öffentlich definiert wird – unterschieden wird – zwischen dem öffentlichen Amt und dem öffentlichen Dienst, je nach Vorhandensein (im einen Fall) oder Fehlen (im anderen Fall) der für die Verwaltungsgewalt typischen Befugnisse, wie in Absatz 2 des oben genannten Art. 357 dargelegt.

1.2 Die durch das Gesetz Nr. 9/2019 eingeführten Neuerungen

Im Amtsblatt Nr. 13 vom 16. Januar 2019 wurde das Antikorruptionsgesetz mit dem Titel *„Maßnahmen zur Bekämpfung von Straftaten gegen die öffentliche Verwaltung sowie zur Verjährung von Straftaten und zur Transparenz politischer Parteien und Bewegungen“* veröffentlicht.

Die Maßnahme, die darauf abzielt, dem Phänomen der Korruption entgegenzuwirken, umfasst eine Reihe von Maßnahmen, die darauf abzielen, die Haupt- und Nebenstrafen für Korruptionsdelikte zu verschärfen, die Vorermittlungen effektiver zu gestalten und den Zugang von Verurteilten zu Haftvergünstigungen einzuschränken. Insbesondere sind folgende Neuerungen zu nennen:

- Die Nebenstrafen bei Verurteilungen wegen Straftaten gegen die öffentliche Verwaltung wurden verschärft
- Die Strafen für Korruptionsdelikte im Zusammenhang mit der Ausübung eines Amtes gemäß § 318 StGB (der Strafraum wird von 1–6 Jahren auf 3–8 Jahre erhöht) und für Unterschlagung gemäß § 646 StGB (von Freiheitsstrafe bis zu 3 Jahren und Geldstrafe bis zu 1.032 Euro wird die Strafe auf Freiheitsstrafe von 2 bis 5 Jahren und Geldstrafe von 1.000 bis 3.000 Euro erhöht).
- Die „prahlende Kreditvergabe“ (Art. 346 StGB) wird als eigenständiger Straftatbestand abgeschafft, und das entsprechende Verhalten wird nun in den Straftatbestand des Handels mit unzulässigem Einfluss (Art. 346-bis) aufgenommen.
- Für Personen, die mit der Justiz zusammenarbeiten, ist ein Strafausschluss vorgesehen, sofern ein freiwilliges Geständnis des Betroffenen vor Kenntnisaufnahme der gegen ihn laufenden Ermittlungen und in jedem Fall innerhalb von vier Monaten nach Begehung der Straftat vorliegt.
- Die Straftaten der Bestechung zwischen Privatpersonen (Art. 2635 des italienischen



Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodell der GNV S.p.A.

Zivilgesetzbuchs) und der Anstiftung zur Bestechung zwischen Privatpersonen (Art. 2635-bis) werden von Amts wegen verfolgt.

- Die Dauer der Verbotsstrafen für verantwortliche Unternehmen und Einrichtungen gemäß Gesetzesdekret 231/2001 wegen Straftaten gegen die öffentliche Verwaltung wird verlängert.
- In den Straftatenkatalog gemäß Gesetzesdekret 231 wird auch der Straftatbestand des „Handels mit unzulässigem Einfluss“ gemäß Art. 346-bis Strafgesetzbuch aufgenommen.

Unzulässige Einflussnahme (Art. 346 Strafgesetzbuch)

Der Straftatbestand des Handels mit unzulässigem Einfluss wurde mit dem Gesetz Nr. 190 von 2012 in unser Strafrecht eingeführt und ist in Art. 346-bis StGB geregelt.

Mit dieser hier behandelten Vorschrift hat der Strafrechtsgesetzgeber eine Rechtslücke geschlossen, die sich aus der Unmöglichkeit ergab, die Rolle des Vermittlers bei der Ausarbeitung der Bestechungsvereinbarung zu ahnden. Artikel 346-bis StGB bestraft nämlich den Verkauf von Einfluss durch den Vermittler, ohne dass die tatsächliche Ausübung dieses Einflusses zwingend erforderlich ist. Insbesondere musste der geforderte Einfluss real, d. h. tatsächlich vorhanden und zumindest potenziell vom Vermittler selbst konkret ausübbar sein.

Der durch das Gesetz Nr. 3 von 2019 eingeführte neue Straftatbestand des Handels mit unrechtmäßigen Einflüssen zeichnet sich durch folgende wesentliche Merkmale aus:

- Er stellt einen subsidiären Tatbestand gegenüber den Straftaten der Bestechung im Amt (Art. 318 StGB), der eigentlichen Bestechung (Art. 319 StGB) und der Bestechung in gerichtlichen Verfahren (Art. 319 ter StGB) dar und bestraft Verhaltensweisen, die der Vollendung dieser Straftaten vorausgehen;
- Der Tatbestand liegt vor, wenn bestehende oder behauptete Beziehungen zu einem Amtsträger ausgenutzt oder zur Schau gestellt werden, wodurch die ursprüngliche Unterscheidung zum Delikt der „vorgegebenen Gunst“ gemäß Art. 346 StGB entfällt, das heute im Delikt des illegalen Einflusshandels aufgegangen ist und denjenigen bestraft, der gegenüber einem Amtsträger eine in Wirklichkeit nicht existente Gunst vortäuschte;
- Die Tat ist vollendet mit der Übergabe oder dem Versprechen von Geld oder anderen Vorteilen an den Vermittler oder an Dritte als Gegenleistung für die unrechtmäßige Vermittlung oder als Bestechungsgeld, d. h. als Entgelt zur Vergütung des Amtsträgers oder des mit öffentlichen Aufgaben Betrauten im Zusammenhang mit der Ausübung seiner Funktionen oder Befugnisse;
- Im Tatbestand ist es wesentlich, dass die Vereinbarung und damit das Versprechen oder die Übergabe auf die Vornahme der Handlung durch den Amtsträger ausgerichtet ist.

1.3 Die Neuerungen gemäß der sogenannten PIF-Richtlinie und dem Gesetzesdekret Nr. 75/2000

Im Amtsblatt Nr. 177 vom 15. Juli 2020 wurde das Gesetzesdekret Nr. 75/2020 veröffentlicht, mit dem die Richtlinie Nr. 2017/1371 (PIF-Richtlinie) zur Bekämpfung von Betrug zum Nachteil der finanziellen Interessen der Europäischen Union umgesetzt wird. In Kraft seit dem 30. Juli 2020. Die Richtlinie (EU) 2017/1371 des Europäischen Parlaments und des Rates vom 5. Juli 2017 (sog. PIF-Richtlinie) enthält Vorschriften zur „Bekämpfung von Betrug zum Nachteil der finanziellen Interessen der Union durch strafrechtliche Maßnahmen“. Der Grundgedanke dieses europäischen Rechtsakts, der auf frühere Maßnahmen zur Harmonisierung der Politik der Union im Bereich des Schutzes ihrer finanziellen Interessen folgt, ist in Erwägungsgrund 3 der Richtlinie enthalten, in dem es heißt: „Um die Umsetzung der Politik der Union in diesem Bereich zu gewährleisten, ist es unerlässlich, die Angleichung des Strafrechts der Mitgliedstaaten fortzusetzen und dabei den Schutz der finanziellen Interessen der Union im Sinne

des Verwaltungs- und Zivilrechts zu vervollständigen und dabei Unstimmigkeiten sowohl innerhalb der einzelnen Rechtszweige als auch zwischen diesen zu vermeiden.“

Mit Artikel 5 des Gesetzesdekrets Nr. 75 von 2020 wurden folgende Änderungen im Bereich der verwaltungsrechtlichen Haftung von Körperschaften (Gesetzesdekret 231/01) vorgenommen; unter besonderer Berücksichtigung der Gruppe der Straftaten gegen die öffentliche Verwaltung und deren Vermögen sind folgende Neuerungen hervorzuheben:

- Der Anwendungsbereich der Straftaten gegen die öffentliche Verwaltung wurde erweitert und umfasst nun auch die in den Artikeln 314 Absatz 1 und 316 des Strafgesetzbuches vorgesehenen und unter Strafe gestellten **Veruntreuungsdelikte** sowie das Delikt des **Amtsmissbrauchs**;
- Die vorgesehene Ausweitung der verwaltungsrechtlichen Haftung von Körperschaften wurde auf diejenigen Fälle beschränkt, in denen durch das strafbare Verhalten ein Schaden für die finanziellen Interessen der Europäischen Union entsteht;
- Es war erforderlich, im Bereich der in Artikel 24 des Gesetzesdekrets Nr. 231 von 2001 (Straftaten gegen das Vermögen der öffentlichen Verwaltung) genannten Straftaten tätig zu werden, um den Straftatbestand des **Betrugs bei öffentlichen Beschaffungen** und **den Straftatbestand des Betrugs in der Landwirtschaft** gemäß Artikel 2 des Gesetzes Nr. 898 von 1986 in die Vortaten der verwaltungsrechtlichen Haftung von Körperschaften aufzunehmen.

Insbesondere in Bezug auf das Unternehmen GNV ist festzustellen, dass es sich bei den oben genannten Tatbeständen um sogenannte „eigene“ Straftaten handelt, deren Täter den Status eines Amtsträgers oder eines mit öffentlichen Aufgaben Betrauten innehat. Die abstrakte Anwendbarkeit dieser Straftaten im Rahmen einer Mittäterschaft gemäß Art. 110 Strafgesetzbuch kann jedoch nicht ausgeschlossen werden.

Daher wurden die Tatbestände im Rahmen der Kartierung und des vorliegenden Sonderteils in Bezug auf sensible Unternehmensprozesse berücksichtigt, die direkte Kontakte zur öffentlichen Verwaltung beinhalten.

2. Die sensiblen Tätigkeiten

Zum Zwecke der Kartierung der sensiblen Tätigkeiten wurden folgende Bereiche erfasst: **A) Direkte oder im engeren Sinne sensible Tätigkeiten**: Tätigkeiten, die *gemäß* Gesetzesdekret Nr. 231/2001 als unmittelbar strafbar gelten können, da sie einen direkten Kontakt mit der öffentlichen Verwaltung beinhalten;

B) Hilfstätigkeiten:

Tätigkeiten, die zwar keinen direkten Kontakt zu einem Beamten Beamten oder einem mit einem öffentlichen Dienst Beauftragten beinhalten, dennoch als risikobehaftet angesehen werden können, da in ihrem Rahmen Geld oder „sonstige Vorteile“ als Voraussetzung für Korruption vorkommen können.

Bezogen auf beispielsweise Straftaten gegen die öffentliche Verwaltung besteht der Tatbestand der oben genannten Straftaten darin:

- „Geld oder andere Vorteile **zu geben oder zu** versprechen“,
- „**Geld oder andere** Vorteile“;

daher gelten als „straftatgefährdet“:



Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodell der GNV S.p.A.

- A)** sowohl Tätigkeiten, die einen **direkten Kontakt mit der öffentlichen Verwaltung** beinhalten (z. B.: Pflege der Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung anlässlich von Besuchen/Inspektionen)

Kontrollmaßnahmen:

- 1) Festlegung spezifischer Grundsätze und Verhaltensregeln im Ethikkodex, die darauf abzielen, das Straftatenrisiko zu vermeiden
- 2) Auflistung aller Kontakte mit der öffentlichen Verwaltung

B) sowie Tätigkeiten, die zwar keinen direkten Kontakt beinhalten, aber dennoch von Bedeutung sein können, wenn sie die Begehung einer Straftat unterstützen, da sie die Möglichkeit bieten, Geld oder andere Vorteile zu beschaffen, die an Amtsträger oder Beauftragte des öffentlichen Dienstes zu korrupten Zwecken gezahlt werden sollen. Folgende Prozesse können als risikobehaftet angesehen werden:

- ✓ Einstellungen
- ✓ Passivzyklus
- ✓ Anreizsystem
- ✓ Spesenabrechnungen

Kontrollmaßnahmen:

- 1) Ethikkodex
- 2) Protokolle/Betriebsanweisungen
- 3) Verfahren
- 4) Überwachung
- 5) Festlegung der Zuständigkeiten
- 6) Dokumentation und Archivierung
- 7) Aufgabentrennung
- 8) Berichterstattung und Information
- 9) Reaktion auf Verstöße – Disziplinarverfahren

Die unter A) aufgeführten „**direkten oder sensiblen im engeren Sinne**“ Tätigkeiten, die vollständig im Dokument „Matrix der sensiblen Tätigkeiten“ aufgeführt sind, wurden in den folgenden Makrobereichen zusammengefasst:

Hauptaktivitätsbereich A)	Beschreibung	Öffentliche Verwaltung
1) Personalverwaltung	Verwaltung Lohn- sowie Sozialabgaben, Freistellungen, Urlaub, Krankmeldungen	INPS, INAIL usw.
2) Kontrollen und Inspektionen	Abwicklung der Beziehungen zu Behörden (Hafenbehörde, ARPA, INPS, INAIL, Finanzpolizei, Zollbehörden, Finanzamt, ASL usw.) anlässlich von Kontrollen und Inspektionen	Hafenbehörde, INPS, INAIL, Finanzpolizei, Hafenbehörden, Zollbehörden, Finanzamt, ASL usw.

3) Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung in Bezug auf Genehmigungen, Lizenzen und Verwaltungsmaßnahmen, die für das Unternehmen	Verwaltung der Beziehungen zu öffentlichen Stellen zur Beantragung und Aufrechterhaltung von Zertifizierungen, Konzessionen, Genehmigungen und Lizenzen für die Ausübung der Geschäftstätigkeit	Region Ligurien, Stadt Genua, (d. h. Hafenbehörde, Grenzpolizei usw.)
4) Institutionelle Beziehungen zu öffentlichen Stellen	Pflege der Beziehungen zu Behörden der öffentlichen Verwaltung anlässlich institutioneller Treffen	Region Ligurien, Stadt Genua, Hafenbehörden/-agenturen, EU-Beamte usw.
5) Bearbeitung gerichtlicher und außergerichtlicher Streitigkeiten, Vergleichsvereinbarungen und Vertretung vor Gericht	Bearbeitung gerichtlicher Streitigkeiten auch unter Einbeziehung externer Rechtsanwälte (z. B. Arbeitsrichter usw.)	Justizbehörden und Hilfsorgane.
6) Verwaltung öffentlicher Fördermittel	Abwicklung der Antragsverfahren und operative Verwaltung öffentlicher Fördermittel	Region Ligurien, Stadt Genua, zentrale staatliche Behörden, Europäische Union
7) Teilnahme an öffentlichen Ausschreibungen Teilnahme	Teilnahme an Ausschreibungen, die von öffentlichen Verwaltungen oder von der öffentlichen Verwaltung beteiligten Unternehmen ausgeschrieben werden (beispielsweise für die Vergabe von Dienstleistungen im Bereich des Seetransports von Passagieren und Fahrzeugen sowie für die Bereitstellung von Hilfe und medizinischer Überwachung für gerettete Migranten im auf See im Rahmen der Gesundheitskrise usw.)	Region Ligurien, Stadt Genua, Zentralverwaltungen der Staaten, Europäische Union

Was die **sogenannten instrumentellen Aktivitäten** betrifft, so sind diese in der folgenden Tabelle aufgeführt:



Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodell der GNV S.p.A.

Makroaktivität B)

Beschreibung

8) Auswahl und Verwaltung des Auswahl- und Bewertungsprozesses für die Einstellung von Personal

9) Beschaffungsprozess für Waren und Dienstleistungen Verwaltung des Einkaufs von Gütern (direkt und indirekt, allgemeine Güter und Rohstoffe) und Dienstleistungen (Wartung, Rechts-, Technik-, Verwaltungs-, Steuer- und Sicherheitsberatung, z. B. Rechtsanwälte, Ingenieure usw.)

10) Verwaltung von Spesenabrechnungen und Repräsentationskosten Verwaltung des Systems zur Erstattung von Spesenabrechnungen an die Mitarbeiter des Unternehmens

11) Verwaltung von Spenden, Sponsorings und Werbegeschenken Verwaltung des Prozesses zur Ermittlung und Gewährung von Zuwendungen, Sponsoring und Werbegeschenken.

12) Verwaltung des Ticketverkaufs Verwaltung des Prozesses zur Ausstellung und zum Vertrieb von Fahrkarten

1) PERSONALVERWALTUNG (VERWALTUNG VON LÖHNEN UND BEITRÄGEN, FREISTELLUNGEN, URLAUB, KRANKHEITEN)

Damit verbundene Risiken und Umsetzungsmodalitäten

Im Rahmen dieser Makroaktivität könnte die Straftat des Betrugs zum Nachteil des Staates (Art. 640 Abs. 2 Nr. 1 StGB) begangen werden, indem die den zuständigen Stellen geschuldeten Sozialabgaben durch Fälschung von Personaldaten nicht entrichtet werden (z. B.: unterlassene Zahlung von Sozialversicherungsbeiträgen).

Es ist jedoch darauf hinzuweisen, dass das oben genannte Straftatrisiko rein vorsorglich erfasst wird, da die Justiz in der Rechtsprechungspraxis in Anwendung des Spezialitätsprinzips gemäß Art. 15 StGB den Straftatbestand des Steuerbetrugs anklagt, wozu auf den Abschnitt „Steuerstraftaten“ in diesem Sonderteil verwiesen wird.

Beteiligte

- CEO
- CHR
- CCO
- Lohnbuchhalter

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

- *Ethikkodex*: In Absatz Nr. 3 mit der Überschrift „*Verhaltensregeln gegenüber der öffentlichen Verwaltung*“ sind spezifische Grundsätze und operative Vorgaben

, die darauf abzielen, das Risiko von Straftaten zu vermeiden (siehe insbesondere die Grundsätze: Nr.

3.1 „*Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung*“; Nr. 3.2 „*Wahrung der Unparteilichkeit und des ordnungsgemäßen Funktionierens der öffentlichen Verwaltung*“; Nr. 3.3 „*Beziehungen zu öffentlichen Institutionen und Aufsichtsbehörden*“; Nr. 3.4 „*Beziehungen zur Justiz*“; 3.5 „*Angebot von Geld, Geschenken oder anderen Vorteilen*“; 3.6 „*Beeinflussung von Entscheidungen der öffentlichen Verwaltung*“).

- **Befugnisübertragungen/Vollmachten:** Alle Aspekte im Zusammenhang mit der Vertretung des Unternehmens und der Ausübung der Befugnisse im Rahmen der Personalverwaltung werden ausschließlich von den Personen geregelt, die aufgrund einer formellen Befugnisübertragung dazu berechtigt sind. Insbesondere wird dem CEO im Rahmen der Verwaltungsvollmachten die Befugnis übertragen, das gesamte Personal zu verwalten, mit der ausdrücklichen Ermächtigung, alle Maßnahmen zu ergreifen, die gemäß den Bestimmungen und Vorschriften in den Bereichen Gewerkschaften, Versicherungen und Sozialversicherung erforderlich sind, sowie für die Einhaltung der daraus resultierenden Verpflichtungen zu sorgen. Der Personalabteilung (HR) wird durch eine entsprechende Vollmacht die Befugnis übertragen, die Personalverwaltung des Unternehmens mit Ausnahme des Seepersonals zu übernehmen; letztere wird durch eine notariell beglaubigte Vollmacht dem CCO übertragen.
- **Rollen und Verantwortlichkeiten:** Die Personalverwaltung des landseitigen Verwaltungspersonals obliegt der Personalabteilung (HR), während die Personalverwaltung des Seepersonals vom Chief Crew Officer überwacht wird. Die Lohn- und Gehaltsabrechnung wird intern vom Payroll Manager sowohl für das Personal am Hauptsitz als auch für das Seepersonal abgewickelt, wobei gegebenenfalls die Unterstützung durch spezialisierte externe Berater in Anspruch genommen wird.
- **Prozessmanagement:** Die Digitalisierung und die Regelung der Zugänge des Personals zum Unternehmen wurden mithilfe spezifischer Unternehmenssoftware umgesetzt. Für einen Teil des Seepersonals ist die Einführung eines Papierberichts an Bord zur Erfassung der Anwesenheiten vorgesehen. Die Daten für die Gehaltsabrechnungen werden von der Verwaltungssoftware verarbeitet. Nach dem Ausdruck der Gehaltsabrechnung leitet der zuständige Sachbearbeiter diese an die Verwaltung (Lohnbuchhaltung) weiter, damit die Banküberweisung vorgenommen werden kann. Das Unternehmen sorgt außerdem für die Erstellung des Formulars 770 für die Steuerbehörde.
- **Nachverfolgbarkeit:** Der gesamte Prozess der Verwaltung der Personalangelegenheiten, sowohl für das Personal am Firmensitz als auch für das Personal auf See, wird über das Verwaltungssystem Zucchetti (Omnia) nachverfolgt, auf das nur autorisierte Personen mit einer entsprechenden ID und einem Passwort Zugriff haben.
- **Archivierung:** Die Personalabrechnung sorgt für die Archivierung aller Unterlagen im Zusammenhang mit dem betreffenden Prozess in elektronischer und gedruckter Form.
- **Überwachung:** Derzeit wird eine manuelle Überwachung durchgeführt, um sicherzustellen, dass alle Aspekte der Personalverwaltung den geltenden Vorschriften (d. h. dem CCNL) entsprechen.
- **Protokolle:** Das Unternehmen arbeitet unter Einhaltung der folgenden Grundsätze:
 - Vorhandensein einer Mitarbeiterdatenbank mit beschränktem Zugriff für autorisierte



Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodell der GNV S.p.A.

Personen;

- Vorhandensein entsprechender Unterlagen zur Begründung von Einträgen / Änderungen / Löschungen im Mitarbeiterverzeichnis;
- formelle Genehmigung von Anträgen auf Urlaub, Überstunden und Freistellungen des Personals;
- formelle Bearbeitung und Genehmigung von Dienstreiseanträgen und der eventuellen Auszahlung von Barvorschüssen;
- Festlegung der Benutzerprofile innerhalb des für die Personalverwaltung bestimmten IT-Systems des Unternehmens;
- Überprüfung der Richtigkeit der auszuzahlenden Vergütungen und formelle Genehmigung der Gehaltsabrechnungen;
- Überwachung der Entwicklung des rechtlichen Rahmens in Bezug auf die Verwaltung der Sozialversicherungs- und Beitragsangelegenheiten des Personals mit Unterstützung des Arbeitsrechtsberaters;
- Festlegung eines Verfahrens zur Archivierung der Unterlagen, die im Rahmen der Verwaltung der Sozialversicherungs- und Beitragsangelegenheiten des Personals erstellt werden. Insbesondere sind unter anderem die Modalitäten anzugeben, nach denen die Kommunikation und alle sonstigen an Stellen der öffentlichen Verwaltung übermittelten Daten nachverfolgt werden, um die sofortige Auffindbarkeit der Dokumente im Falle einer Anfrage zu gewährleisten.

2) KONTROLLEN UND INSPEKTIONEN

Inhärente Risiken und Durchführungsmodalitäten

Die Verwaltung der von den zuständigen Behörden durchgeführten Kontrollen/Inspektionen im Bereich Arbeitssicherheit und Umweltschutz sowie die Erfüllung der damit verbundenen Verpflichtungen, ebenso wie die Verwaltung der Beziehungen zu Steuerbehörden und Sozialversicherungsträgern anlässlich von Überprüfungen/Kontrollen/Inspektionen (man denke beispielsweise an die Beziehungen zur Hafenbehörde, zum INPS, zum INAIL, zur ASL, die ARPA, die Arbeitsaufsichtsbehörde, die Finanzpolizei, die Feuerwehr, die Zollbehörden, die Hafenbehörden, die Steuerbehörde usw.) könnten im Hinblick auf die Begehung von Korruptionsdelikten sensibel sein, die – rein beispielhaft – begangen werden könnten, um: Feststellungen im Rahmen einer Inspektion zu unterlassen; die Inspektion zügig abgeschlossen wird; der öffentlichen Verwaltung andere Sachverhalte als die tatsächlichen dargestellt werden.

Beteiligte Akteure

- CEO
- CFO
- CQHSSE
- CPOO
- SSM
- PFSO
- AMM

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

- **Ethikkodex:** In Abschnitt 3 des Ethikkodex mit der Überschrift „*Verhaltensregeln gegenüber der öffentlichen Verwaltung*“ sind spezifische Grundsätze und operative Vorgaben vorgesehen, die darauf abzielen, korrupte Praktiken in den Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung zu verbieten (siehe insbesondere die Grundsätze: Nr. 3.1 „*Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung*“; Nr. 3.2 „*Wahrung der Unparteilichkeit und des ordnungsgemäßen Funktionierens der öffentlichen Verwaltung*“; Nr. 3.3 „*Beziehungen zu öffentlichen Institutionen und Aufsichtsbehörden*“; Nr. 3.4 „*Beziehungen zur Justiz*“; Nr. 3.5 „*Angebot von Geld, Geschenken oder anderen Vorteilen*“; Nr. 3.6 „*Beeinflussung von Entscheidungen der öffentlichen Verwaltung*“).
 - **Vollmachten/Befugnisse:** Nur Personen, die über eine entsprechende Vollmacht/Befugnis verfügen, sind berechtigt, Beziehungen zu Vertretern der öffentlichen Verwaltung zu pflegen.
 - **Rollen und Verantwortlichkeiten:** Der Safety&Security Manager/D.P.A. ist befugt, das Unternehmen bei Überprüfungen/Inspektionen im Zusammenhang mit dem Sicherheitssystem an Bord zu vertreten. Der Verwaltungsleiter unterstützt den CFO bei der operativen Abwicklung der Beziehungen zu den öffentlichen Verwaltungen in Steuer-, Versicherungs- und Sozialversicherungsangelegenheiten und tritt gegebenenfalls nach Erteilung einer entsprechenden Vollmacht als Ansprechpartner gegenüber den zuständigen Behörden auf. Die QHSSE-Abteilung empfängt – auch im Zusammenhang mit den Befugnissen im Bereich Arbeitssicherheit – bei Kontrollen oder Zugängen die Inspektoren und stimmt sich dabei bei Bedarf mit den anderen Verantwortlichen ab. Insbesondere überwacht der Leiter des Hafenbetriebs die Inspektionen der Terminals durch die Zollbehörde hinsichtlich der Containerabwicklung und der Zwischenlagerung. Im Rahmen der supranationalen und nationalen Vorschriften zur Hafensicherheit (ISPS-Code) kann die Hafenbehörde Ad-hoc-Kontrollen hinsichtlich des von GNV umgesetzten Port Facility Security Plan durchführen. Diese Kontrollen werden von den Port Facility Security Officers geleitet, die an den Terminals, an denen das Unternehmen im Rahmen einer Konzession tätig ist, benannt und ernannt wurden.
- Verfahren:** Das Unternehmen hat im Rahmen des Sicherheitsmanagementhandbuchs spezifische Verfahren für den Fall von gelegentlichen Überprüfungen/Inspektionen/Besichtigungen durch externe, öffentliche und private Stellen festgelegt, um den vorgesehenen gesetzlichen Verpflichtungen nachzukommen und die ordnungsgemäße Instandhaltung der Flotte zu gewährleisten (siehe insbesondere Abschnitt 9 „Besichtigungen und Inspektionen“ und 16 „Audits und Überprüfungen der Richtlinie“).
- **Rückverfolgbarkeit und Archivierung:** Die Inspektionsprotokolle werden sowohl hinsichtlich des im Sicherheitsmanagementhandbuch festgelegten Verfahrens als auch hinsichtlich anderer Arten von Besichtigungen ordnungsgemäß von den zuständigen Stellen entsprechend dem Gegenstand der Überprüfung archiviert.
 - **Protokoll:** Das Unternehmen arbeitet unter Einhaltung der folgenden Kontrollgrundsätze:
 - Der mit der Durchführung der Inspektion beauftragte Verantwortliche hat, auch über seine Mitarbeiter, folgende Aufgaben:

- ✓ die Ankunftszeit der Inspektoren sowie den Beginn und das Ende der Überprüfungen zu notieren;
- ✓ eine Kopie der Genehmigung und der weiteren Verfahrensvorschriften bezüglich der Inspektion anzufordern;
- ✓ alle notwendige und von den Inspektoren angeforderte Unterstützung zu leisten, um die Kontrolltätigkeit zu erleichtern, und dabei darauf zu achten, dass, sofern es die Umstände der Kontrolle erfordern, unverzüglich weitere Vertreter anderer Unternehmensbereiche in die Tätigkeit einbezogen werden;
- ✓ eine Liste der Dokumente/Gegenstände zu erstellen, die Gegenstand der Inspektion sind oder beschlagnahmt wurden, sowie der gegebenenfalls kopierten Dokumente;
- ✓ den Inspektor bei der Erstellung eines etwaigen Inspektionsprotokolls zu unterstützen, etwaige Anmerkungen einzufügen, das Protokoll zu unterzeichnen und eine Kopie davon anzufordern;
- ✓ einen Bericht für den internen Gebrauch über die durchgeführten Tätigkeiten zu erstellen (z. B. „Bericht über die Inspektionstätigkeit – für den internen Gebrauch“), falls im Rahmen der Überprüfung keine Kopie des Inspektionsprotokolls ausgehändigt wird. Nach Abschluss der Inspektion muss der Verantwortliche außerdem dafür sorgen, dass dem CEO eine Kopie der oben genannten Dokumente (Protokoll oder Bericht) ausgehändigt wird. Anschließend muss dieser prüfen, ob es angebracht ist, das Inspektionsprotokoll an den Verwaltungsrat weiterzuleiten.

Schließlich ist ein Aktionsplan zu erstellen, der Folgendes festlegt: die durchzuführenden Maßnahmen; die für die Umsetzung dieser Maßnahmen Verantwortlichen sowie die Fristen für deren Umsetzung.

3) BEZIEHUNGEN ZUR ÖFFENTLICHEN VERWALTUNG IN BEZUG AUF GENEHMIGUNGEN, LIZENZEN UND KONZESSIONEN (FÜR DAS UNTERNEHMEN RELEVANTE VERWALTUNGSMAßNAHMEN)

Damit verbundene Risiken und Umsetzungsmodalitäten

Es handelt sich um die gewöhnliche Geschäftstätigkeit im Zusammenhang mit der Beantragung, Erteilung und Aufrechterhaltung von Zertifizierungen, Genehmigungen, Lizenzen, Konzessionen und anderen Verwaltungsmaßnahmen – beispielsweise durch die Hafenbehörde – für die Ausübung der Geschäftstätigkeiten des Unternehmens.

Das potenzielle Risiko betrifft die Begehung von Korruptionsdelikten durch die Gewährung oder das bloße Versprechen von Geld oder anderen Vorteilen mit dem Ziel, Genehmigungen oder Konzessionen zum Vorteil des Unternehmens zu erlangen oder auch nur das Verfahren zur Erteilung der betreffenden Verwaltungsmaßnahmen zu beschleunigen.

Beteiligte Personen

- CEO
- SS
- LEG
- AMM

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

- **Ethikkodex:** In Abschnitt 3 des Ethikkodex mit der Überschrift „*Verhaltensregeln im Umgang mit der öffentlichen Verwaltung*“ sind spezifische Grundsätze und operative Vorgaben festgelegt, die darauf abzielen, korrupte Praktiken in den Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung zu verbieten (siehe insbesondere die Grundsätze: Nr. 3.1 „*Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung*“; Nr. 3.2 „*Wahrung der Unparteilichkeit und des ordnungsgemäßen Funktionierens der öffentlichen Verwaltung*“; Nr. 3.3 „*Beziehungen zu öffentlichen Institutionen und Aufsichtsbehörden*“; Nr. 3.4 „*Beziehungen zur Justiz*“; Nr. 3.5 „*Angebot von Geld, Geschenken oder anderen Vorteilen*“; Nr. 3.6 „*Beeinflussung von Entscheidungen der öffentlichen Verwaltung*“). **Bevollmächtigungen/Vollmachten:** Nur Personen, die über eine entsprechende Vollmacht oder Bevollmächtigung verfügen, sind befugt, Beziehungen zu Vertretern der öffentlichen Verwaltung zu pflegen. Insbesondere ist der CEO befugt, das Unternehmen gegenüber den öffentlichen Verwaltungen zu vertreten und alle damit verbundenen Verpflichtungen zu erfüllen. Dem Legal, Claims & Insurance Manager wird durch eine entsprechende notariell beglaubigte Vollmacht die Befugnis übertragen, Lizenzen, Genehmigungen, Zulassungen und behördliche Konzessionen jeglicher Art zu beantragen.
- **Rollen und Verantwortlichkeiten – SMS:** Das Unternehmen hat im Sicherheitsmanagementhandbuch (Safety Management Manual) Kontrollschritte und verantwortliche Personen (DPA) festgelegt, um die Genehmigungen, Lizenzen und Konzessionen für die Flotte zu erhalten. Die Rechtsabteilung ist für die Abwicklung der rechtlichen Aspekte im Zusammenhang mit der Beantragung aller behördlichen Maßnahmen zuständig und greift dabei, sofern erforderlich, auf die Unterstützung spezialisierter Verwaltungsberater zurück.
- **Archivierung:** Es wurde festgelegt, welche Personen die Unterlagen archivieren, um die Rückverfolgbarkeit des Genehmigungsverfahrens zu gewährleisten; außerdem ist die Speicherung der Unterlagen zum Verwaltungsverfahren zur Erlangung der Zertifizierungen in elektronischer Form vorgesehen. Die Archivierung erfolgt ebenfalls im Hinblick auf die Einholung, Überwachung und Archivierung der Genehmigungen im Zusammenhang mit dem Arbeitsschutz und dem Umweltschutz.

Protokolle: Das Unternehmen arbeitet unter Einhaltung der folgenden Kontrollgrundsätze:

- Jede gegenüber öffentlichen Verwaltungen durchgeführte Tätigkeit muss gemäß dem System der Befugnisübertragungen und Vollmachten vorab genehmigt werden;
- Alle Anträge an die öffentliche Verwaltung müssen vom gesetzlichen Vertreter oder einer anderen Person mit den erforderlichen Vertretungsbefugnissen (notariell beglaubigte Vollmacht) unterzeichnet werden;
- Alle Unterlagen müssen gemäß den geltenden Unternehmensverfahren und in Übereinstimmung mit den jeweils von der Unternehmensleitung oder deren Beauftragten erlassenen Dienstanweisungen nachverfolgt werden, sodass bei eventuellen Anfragen oder Überprüfungen (Audits) stets der zurückgelegte Weg, die Person, die die Unterlagen unterzeichnet oder die durchgeführten Tätigkeiten genehmigt hat, die zugrunde liegenden Gründe sowie die Entscheidungen der Unternehmensleitung rekonstruiert werden können;
- Die Person, die mit der Pflege der Beziehungen zu den für den Erlass von Verwaltungsakten zuständigen Behörden betraut ist, muss ihren Vorgesetzten



Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodell der GNV S.p.A.

unverzüglich über jedes

auffälliges Verhalten, das im Umgang mit dem Personal der betreffenden Behörden auftreten sollte (z. B.: besondere Anfragen, die nicht mit dem Ablauf des Verwaltungsverfahrens in Zusammenhang stehen, behinderndes Verhalten usw.);

- Die Person, die mit der Pflege der Beziehungen zu den für den Erlass von Verwaltungsakten zuständigen Behörden betraut ist, muss ein Verzeichnis der natürlichen Personen erstellen und auf dem neuesten Stand halten, die am Verwaltungsverfahren beteiligt sind, unter Angabe ihrer Funktion, der Dienststelle, der sie angehören, und der ihnen in Bezug auf den beantragten Verwaltungsakt übertragenen Befugnisse.

Sofern das Unternehmen – zur Abwicklung gewöhnlicher operativer Aufgaben oder für außerordentliche Tätigkeiten, die die Vermittlung durch öffentliche Stellen erfordern, darunter beispielsweise Tätigkeiten im Zusammenhang mit Konzessionen oder anderen Anträgen bei der Hafenbehörde zur Ausübung der Geschäftstätigkeit – auf externe Vermittler oder Berater zurückgreift, sind die folgenden Kontrollgrundsätze zu beachten:

- Alle Beziehungen, sowohl institutioneller als auch geschäftlicher Art, die das Unternehmen mit öffentlichen Verwaltungen unterhält, basieren auf absoluter Gleichberechtigung der Parteien;
- Personen, die im Namen und im Auftrag des Unternehmens Beziehungen zu öffentlichen Stellen unterhalten, müssen Mitarbeiter des Unternehmens sein oder auf der Grundlage eines schriftlichen Vertrags oder eines Mandats für das Unternehmen tätig sein;
- Unter keinen Umständen darf das Unternehmen die Vermittlungs- oder Mittlerdienste von Personen in Anspruch nehmen, die nicht zum Unternehmen gehören, wenn es um die Vornahme einer Handlung geht, die – auch nur potenziell – als Verstoß gegen die Amtspflichten erscheint oder darauf abzielt, eine Amtshandlung zu unterlassen oder zu verzögern.

Transparenz und Nachvollziehbarkeit:

- Um die vollständige Transparenz und Nachvollziehbarkeit der von den Beratern durchgeführten Tätigkeiten zu gewährleisten, ist, soweit möglich, die Erstellung regelmäßiger schriftlicher Berichte an die Unternehmensleitung und die für den Auftrag zuständige Stelle vorgesehen. Diese Berichte müssen Aufschluss über die vom Berater geknüpften Kontakte, die erreichten Ziele und die Personen geben, in deren Interesse die Tätigkeit durchgeführt wurde.

Identifizierung der Vertragspartner:

- Vor der Vergabe von Aufträgen, die Kontakte zur öffentlichen Verwaltung, zu Vermittlern, Maklern oder externen Beratern beinhalten, werden Informationen über deren ethische Zuverlässigkeit und Reputation eingeholt.

Interessenkonflikt:

- Vor der Vergabe von Aufträgen oder Mandaten, die Kontakte zur öffentlichen Verwaltung beinhalten, an Vermittler, Mediatoren oder externe Berater wird, soweit möglich, eine Selbsterklärung eingeholt, die das Fehlen von Beziehungen zu öffentlichen

(auch über Verwandte oder Verschwägte ersten Grades), die die Unparteilichkeit bei der Ausführung der Aufträge potenziell beeinträchtigen könnten.

Vertragswesen:

- Im Rahmen der Beziehungen zu Beratern/Vermittlern ist in den Verträgen eine Klausel zur Einhaltung des Modells 231 und des von GNV verabschiedeten Ethikkodex vorgesehen.

4) VERWALTUNG DER INSTITUTIONELLEN BEZIEHUNGEN ZU ÖFFENTLICHEN EINRICHTUNGEN

Inhärente Risiken und Umsetzungsmodalitäten

Bei Tätigkeiten im Zusammenhang mit institutionellen Beziehungen zu öffentlichen Stellen (d. h. Region, Provinz, Hafenbehörden/-agenturen usw.) könnte theoretisch das betreffende Straftatrisiko bestehen, mit dem Ziel, Amtsträger/Beauftragte des öffentlichen Dienstes zu beeinflussen, um eine für das Unternehmen günstige Entscheidung in einem *laufenden* Verwaltungsverfahren zu erreichen.

Beteiligte Personen

- *Vorstandsvorsitzender*
- *CEO*

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

- *Ethikkodex:* In Abschnitt 3 des Ethikkodex mit der Überschrift „*Verhaltensregeln im Umgang mit der öffentlichen Verwaltung*“ sind spezifische Grundsätze und operative Vorgaben festgelegt, die darauf abzielen, korrupte Praktiken in den Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung zu verbieten (siehe insbesondere die Grundsätze: Nr. 3.1 „*Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung*“; Nr. 3.2 „*Wahrung der Unparteilichkeit und des ordnungsgemäßen Funktionierens der öffentlichen Verwaltung*“; Nr. 3.3 „*Beziehungen zu öffentlichen Institutionen und Aufsichtsbehörden*“; Nr. 3.4 „*Beziehungen zur Justiz*“; Nr. 3.5 „*Angebot von Geld, Geschenken oder anderen Vorteilen*“; Nr. 3.6 „*Beeinflussung von Entscheidungen der öffentlichen Verwaltung*“).

Befugnisübertragungen/Vollmachten: Nur Personen, die über eine entsprechende Vollmacht oder Befugnisübertragung verfügen, sind befugt, institutionelle Beziehungen zu Akteuren der öffentlichen Verwaltung zu gestalten. Insbesondere ist der Vorstandsvorsitzende befugt, das Image des Unternehmens gegenüber allen öffentlichen oder privaten Institutionen zu vertreten, zu fördern und zu schützen. Der CEO ist befugt, das Unternehmen gegenüber jeder öffentlichen oder privaten Einrichtung zu vertreten, Anträge, Urkunden, Erklärungen und Dokumente einzureichen, Beträge einzuziehen und zu zahlen, gültige Quittungen und Entlastungen einzuholen und auszustellen sowie alle Formalitäten bei den öffentlichen Verwaltungen zu erledigen.

- *Prozessmanagement/Rollen und Verantwortlichkeiten:* Die institutionellen Beziehungen und die Kommunikation gegenüber Vertretern öffentlicher Stellen werden vom Vorstandsvorsitzenden und vom CEO verwaltet, wobei sie gegebenenfalls auch auf die Unterstützung des Leiters für institutionelle Beziehungen der Marininvest-Gruppe



Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodell der GNV S.p.A.

zurückgreifen.

- **Verhaltensgrundsätze:** Das Unternehmen handelt unter Beachtung der folgenden Verhaltensgrundsätze:
 - Trennung der Zuständigkeiten zwischen denjenigen, die: die Beziehungen zu den institutionellen Ansprechpartnern pflegen; eventuelle Anträge oder Entscheidungen genehmigen;
 - vorherige Festlegung der Inhalte von Treffen mit institutionellen und internationalen Gesprächspartnern;
 - Formalisierung der wichtigsten Treffen mit institutionellen und internationalen Gesprächspartnern in entsprechenden Unterlagen (Angabe der zuständigen Behörde, Art des Kontakts), um deren Nachverfolgbarkeit und nachträgliche Rekonstruktion zu gewährleisten.

5) BEARBEITUNG VON GERICHTLICHEN UND AUSSERGERICHTLICHEN STREITIGKEITEN, VERGLEICHSVEREINBARUNGEN UND VERTRETUNG VOR GERICHT

Damit verbundene Risiken und Umsetzungsmodalitäten

Die Tätigkeit umfasst die Bearbeitung von Rechtsstreitigkeiten verschiedener Art (Zivil-, Straf-, Verwaltungs- und Arbeitsrecht) sowie die damit verbundenen Beziehungen zu den Justizbehörden (Richter, Amtsträger, deren Sachverständige und Hilfskräfte, Zollbehörden), auch unter Einbeziehung externer Berater/Rechtsanwälte. Das potenzielle Risiko besteht in der Möglichkeit, die Justizbehörden unzulässig zu beeinflussen, um einen günstigen Ausgang des Rechtsstreits zu erreichen.

Beteiligte

- *Verwaltungsrat*
- *CEO*
- *LEG*
- *CCO*
- *FC*

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

- **Ethikkodex:** Im Ethikkodex werden im Abschnitt Nr. 3, der den „*Verhaltensregeln im Umgang mit der öffentlichen Verwaltung*“ gewidmet ist, unter Grundsatz Nr. 3.4 die Verhaltensregeln für den Umgang mit den Justizbehörden festgelegt, mit dem ausdrücklichen Hinweis, dass die Tätigkeit im Rahmen der

Führung von Rechtsstreitigkeiten von den Grundsätzen der Rechtmäßigkeit, Korrektheit, Transparenz und allen anderen im Kodex definierten ethischen Grundsätzen geleitet sein muss.

- **Befugnisübertragungen und Vollmachten:** Nur Personen, die über eine entsprechende Vollmacht oder Befugnisübertragung verfügen, sind befugt, Beziehungen zu Vertretern der öffentlichen Verwaltung zu pflegen. Insbesondere wird dem CEO die Befugnis übertragen, das Unternehmen vor Gericht sowohl als Kläger als auch als Beklagter vor jeder Behörde zu vertreten, Rechtsanwälte sowie General- oder Sonderbevollmächtigte mit allen erforderlichen Befugnissen zu bestellen, auch um sich vertreten zu lassen sowie einen Zustellungsanschrift zu wählen; das Unternehmen vor Ämtern, Steuer-, Kataster- und Zollkommissionen aller Instanzen zu vertreten, Anträge, Beschwerden, Rechtsmittel und Gegenklagen einzureichen sowie Vergleiche zu unterzeichnen; in Strafverfahren als Zivilkläger aufzutreten, Rechtsstreitigkeiten und Auseinandersetzungen bis zu einem Höchstbetrag von 150.000,00 Euro pro Einzelfall beizulegen sowie in Insolvenz- und/oder Konkursverfahren zu intervenieren. Entsprechende Befugnisse werden dem Leiter der Abteilung „Legal, Claims & Insurance“ durch eine entsprechende notariell beglaubigte Vollmacht übertragen.
- **Aufgaben und Verantwortlichkeiten/Prozessmanagement:** Die Abteilung „Legal, Claims & Insurance“ verwaltet und überwacht die Vorgänge und stützt sich dabei auf ein Gremium externer Fachleute, die auf die jeweiligen Themenbereiche spezialisiert sind. Die wichtigsten Arten von Rechtsstreitigkeiten, in die das Unternehmen verwickelt sein kann, sind folgende:
 - Versicherungsrecht
 - Güter-/Personenbeförderung
 - Verwaltungsrecht
 - Strafrecht (d. h. Arbeitsunfälle)
 - Arbeitsrecht (sowohl für Land- als auch für Seepersonal)
- **Verfahren:** GNV hat die folgenden Verfahren formalisiert:
 - PR VISION ORG 37 „Beschwerdemanagement“, in dem die Rollen und Verantwortlichkeiten sowie die operativen Modalitäten für das Beschwerdemanagement festgelegt sind, das das Unternehmen bei der Ausübung seiner Tätigkeiten betrifft;
 - PR VISION ORG 05 „Forderungsmanagement“, das die Abläufe und Zuständigkeiten bei der Eintreibung von Forderungen gegenüber säumigen Kunden vom Zeitpunkt der Feststellung des Zahlungsrückstands bis zum Beginn gerichtlicher Verfahren definiert.
- **Archivierung:** Alle Unterlagen im Zusammenhang mit der Bearbeitung gerichtlicher und außergerichtlicher Rechtsstreitigkeiten sowie Vergleichsvereinbarungen werden in der Abteilung Legal, Claims & Insurance Manager archiviert.
- **Grundsätze:** Das Unternehmen handelt unter Beachtung der folgenden Kontrollgrundsätze:
 - Die Auswahl der externen Rechtsanwälte, denen eine Prozessvollmacht erteilt werden soll, muss unter qualifizierten Personen erfolgen, die im Verzeichnis der externen



Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodell der GNV S.p.A.

Rechtsberufe eingetragen sind,

die angemessen begründet und von Personen mit entsprechenden Befugnissen genehmigt werden muss;

- Die Beziehungen zu externen Rechtsanwälten/Beratern müssen stets in entsprechenden Verträgen festgehalten werden. Darüber hinaus muss in den Verträgen mit etwaigen externen Beratern oder Dritten, die an dem Verfahren beteiligt sind, stets eine ausdrückliche Auflösungsklausel enthalten sein, die die Kenntnisnahme und Akzeptanz des Ethikkodexes bestätigt;
- Der Rückgriff auf eine gütliche Einigung oder einen Vergleich muss angemessen begründet und von Personen mit entsprechenden Befugnissen genehmigt werden;
- Durchführung von Überprüfungen hinsichtlich der Korrektheit und Genauigkeit der Unterlagen, die an den beauftragten Rechtsanwalt zu übermitteln sind;
- Überwachung der Tätigkeit des externen Rechtsanwalts durch die Verwaltungsabteilung.

6) VERWALTUNG ÖFFENTLICHER FINANZMITTEL

Inhärente Risiken und Umsetzungsmodalitäten

Es könnten Straftaten wie Unterschlagung zum Nachteil des Staates, unrechtmäßiger Bezug öffentlicher Mittel, Betrug zum Nachteil des Staates und schwerer Betrug zur Erlangung öffentlicher Mittel (vorgesehen in den Artikeln 316 bis, 316 ter, 640 Abs. 2 Nr. 1 und 640 bis des Strafgesetzbuchs vorgesehen) begangen werden, indem – rein beispielhaft – die von öffentlichen Stellen gewährten Finanzmittel/Zuschüsse/Beiträge nicht oder nur teilweise für die geplanten Aktivitäten verwendet werden (z. B. öffentliche Finanzmittel oder Beiträge für Fortbildungsmaßnahmen;).

Korruptionsdelikte könnten beispielsweise – ohne Anspruch auf Vollständigkeit – vorliegen, wenn Mitarbeiter des Unternehmens durch das Versprechen von Geld einen Amtsträger bestechen, um das Vorliegen nicht vorhandener Voraussetzungen zu bescheinigen, mit dem Ziel, unrechtmäßig eine Finanzierung zu erlangen.

Beteiligte Personen

- CEO
- CFO
- AMM
- LEG

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

- *Ethikkodex*: In Abschnitt 3 des Ethikkodex mit dem Titel „*Verhaltensregeln im Umgang mit der öffentlichen Verwaltung*“ sind spezifische Grundsätze und operative Vorgaben vorgesehen, die darauf abzielen, korrupte Praktiken in den Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung zu verbieten (siehe insbesondere die Grundsätze: Nr. 3.1 „*Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung*“; Nr. 3.2 „*Achtung*“).

der Unparteilichkeit und des ordnungsgemäßen Funktionierens der öffentlichen Verwaltung“; Nr. 3.3 „Beziehungen zu öffentlichen Institutionen und Aufsichtsbehörden“; Nr. 3.4 „Beziehungen zur Justiz“; Nr.

3.5 „Angebot von Geld, Geschenken oder anderen Vorteilen“; Nr. 3.6 „Beeinflussung von Entscheidungen der öffentlichen Verwaltung“).

- **Befugnisübertragungen und Vollmachten:** Nur Personen, die über eine entsprechende Vollmacht oder Befugnisübertragung verfügen, sind berechtigt, im Rahmen der betreffenden Tätigkeit Beziehungen zu Vertretern der öffentlichen Verwaltung zu pflegen. Dem CEO obliegt die Befugnis, Bau- und technische Projekte im Allgemeinen zu unterzeichnen und einzureichen sowie die entsprechenden Abnahmen zu veranlassen; Anträge, Eingaben, Berichte und Schriftsätze im Zusammenhang mit der Erteilung und/oder Erneuerung von Genehmigungen, Zulassungen, Konzessionen und Erlaubnissen zu unterzeichnen und bei den zuständigen Behörden einzureichen; alle Formalitäten bei den öffentlichen Verwaltungen zu erledigen (Wettbewerbe und Gewinnspiele gemäß den Art. 43, 44, 45 des Königlichen Notverordnungsgesetz Nr. 1933 vom 19. Oktober 1938 über öffentliche Ausschreibungen in der jeweils gültigen Fassung) zu erledigen.
- **Rolle und Verantwortlichkeiten:** Der CFO ist mit Unterstützung des Administration & Tax Managers dafür zuständig, die externen Beziehungen zu öffentlichen Stellen im Hinblick auf den Cashflow zu verwalten, mit den verschiedenen Abteilungen zusammenzuarbeiten, um Möglichkeiten für den Zugang zu Finanzierungskanälen zu bewerten, sowie Informationen und Unterlagen zu Finanzierungsmöglichkeiten einzuholen; der Leiter der Abteilung Legal, Claims & Insurance ist für die technische Unterstützung bei der Teilnahme des Unternehmens an den betreffenden Ausschreibungen zuständig.
- **Prozessabwicklung:** In der Unternehmenspraxis sind folgende Kontrollschritte vorgesehen:
 - Auswahl der Finanzierungsart, die den Anforderungen des Unternehmens am besten entspricht;
 - Prüfung der in der Ausschreibung geforderten Voraussetzungen;
 - technische, administrative und finanzielle Beratung während der Vorprüfung; ■ technische und wirtschaftliche Berichterstattung über die Meilensteine des Projekts.
- **Archivierung:** Alle Unterlagen im Zusammenhang mit der Verwaltung öffentlicher Fördermittel werden in der Abteilung „Legal, Claims & Insurance“ archiviert.
- **Grundsätze:** Das Unternehmen handelt unter Beachtung der folgenden Kontrollgrundsätze:
 - Jedes Verhalten, das darauf abzielt, vom Staat, von europäischen Einrichtungen oder einer anderen öffentlichen Stelle irgendeine Art von Zuschuss, Finanzierung, zinsgünstigem Darlehen oder einer anderen Zuwendung dieser Art zu erlangen, sei es durch gefälschte oder verfälschte Erklärungen und/oder Dokumente, durch vorenthaltene Informationen oder ganz allgemein durch Täuschung oder Betrug, einschließlich solcher, die mittels eines IT- und/oder Telekommunikationssystems begangen werden, um die auszahlende Stelle in die Irre zu führen;
 - Es ist verboten, Beiträge, Zuschüsse oder Finanzierungen, die vom Staat, von einer anderen öffentlichen Einrichtung oder von europäischen Organen gewährt wurden, auch wenn sie nur von geringem Wert und/oder geringem Betrag sind, für andere



Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodell der GNV S.p.A.

Zwecke als diejenigen zu verwenden, für die sie gewährt wurden;

- Die Beziehungen zwischen dem Unternehmen und den Amtsträgern oder den mit der Auszahlung der Finanzierung/des Zuschusses betrauten öffentlichen Bediensteten dürfen ausschließlich von zuständigen Personen gepflegt werden, die über eine entsprechende Vollmacht verfügen.

7) TEILNAHME AN ÖFFENTLICHEN AUSSCHREIBUNGEN

Damit verbundene Risiken und Durchführungsmodalitäten

Die Teilnahme an Ausschreibungen, die von öffentlichen Verwaltungen oder Unternehmen mit öffentlicher Beteiligung (z. B. für die Vergabe von Seetransportdienstleistungen für Passagiere und Fahrzeuge, für die Bereitstellung von Hilfe und medizinischer Überwachung für auf See gerettete Migranten im Rahmen des Gesundheitsnotstands, usw.) könnte im Zusammenhang mit der Begehung von Korruptionsdelikten sensibel sein, die – rein beispielhaft – begangen werden könnten, um:

- bei der Überprüfung der Teilnahmebedingungen für die Ausschreibung bestimmte Feststellungen unterlassen werden;
- der öffentlichen Verwaltung Tatsachen dargestellt werden, die von den tatsächlichen abweichen;
- es zu einer rechtswidrigen Vergabe kommt.

Betrug im öffentlichen Beschaffungswesen könnte theoretisch im Zuge der Ausführung der mit der vergebenen Ausschreibung verbundenen Tätigkeiten begangen werden, wenn beispielsweise bei der Vertragserfüllung oder der Erfüllung vertraglicher Verpflichtungen Täuschungen oder arglistige Änderungen vorgenommen würden.

Beteiligte

- CEO
- CSMO
- CFO
- AMM
- LEG

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

- *Ethikkodex*: In Abschnitt 3 des Ethikkodex mit der Überschrift „*Verhaltensregeln gegenüber der öffentlichen Verwaltung*“ sind spezifische Grundsätze und operative Vorgaben vorgesehen, die darauf abzielen, korrupte Praktiken in den Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung zu verbieten (siehe insbesondere die Grundsätze: Nr. 3.1 „*Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung*“; Nr. 3.2 „*Wahrung der Unparteilichkeit und des ordnungsgemäßen Funktionierens der öffentlichen Verwaltung*“; Nr. 3.3 „*Beziehungen zu öffentlichen Institutionen und Aufsichtsbehörden*“; Nr. 3.4 „*Beziehungen zur Justiz*“; Nr. 3.5 „*Angebot von Geld, Geschenken oder anderen Vorteilen*“; Nr. 3.6 „*Beeinflussung von Entscheidungen der öffentlichen Verwaltung*“).
- *Befugnisübertragungen und Vollmachten*: Nur Personen, die über eine entsprechende Vollmacht oder Befugnisübertragung verfügen, sind befugt, Beziehungen zu Vertretern der öffentlichen Verwaltung zu pflegen. Dem CEO wird die Befugnis übertragen, Bau- und technische Projekte im Allgemeinen zu unterzeichnen und einzureichen sowie für die entsprechenden Abnahmen zu sorgen; Anträge, Eingaben, Berichte und Schriftsätze im Zusammenhang mit der Erteilung und/oder Erneuerung von Genehmigungen, Zulassungen,



Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodell der GNV S.p.A.

Konzessionen und Erlaubnissen bei den zuständigen Behörden zu unterzeichnen und einzureichen; alle Formalitäten bei den öffentlichen Verwaltungen zu erledigen (Wettbewerbe und Gewinnspiele

gemäß den Artikeln 43, 44, 45 des Königlichen Gesetzesdekrets Nr. 1933 vom 19. Oktober 1938 über öffentliche Ausschreibungen in der jeweils gültigen Fassung).

- *Rollen und Verantwortlichkeiten:* Die Rollen und Verantwortlichkeiten der am Ausschreibungsprozess beteiligten Funktionen sind klar definiert. Die Funktionstrennung ist gewährleistet. Nur Führungskräfte des Unternehmens dürfen zu strategischen Fragen Gespräche mit Vertretern der öffentlichen Verwaltung führen. Externen Beratern und Fachleuten ist es untersagt, im Rahmen der vom Unternehmen übertragenen Aufträge Beziehungen zur öffentlichen Verwaltung zu unterhalten.
- *Prozessmanagement:* In der Unternehmenspraxis sind folgende Kontrollschritte vorgesehen:
 - Analyse der öffentlichen IT-Plattformen zur Ermittlung von Ausschreibungen, die für das Unternehmen von Interesse sind, durch die Abteilung „Development & Corporate Projects“;
 - Weiterleitung der ausgewählten Ausschreibung an den Vertriebsbereich und die Geschäftsleitung;
 - Fachliche Unterstützung durch die Abteilung Legal, Claims & Insurance bei der Analyse der in der Ausschreibung enthaltenen rechtlichen Aspekte, die für GNV von Interesse sind;
 - Fachliche Unterstützung durch die Abteilung „Finance & Administration“ bei der Analyse der in der Ausschreibung enthaltenen und für GNV relevanten buchhalterischen und finanziellen Aspekte;
 - Bewertung der Erfüllung der in der Ausschreibung geforderten technischen Vorgaben (d. h. Charterung von Schiffen aus der GNV-Flotte);
 - Vorbereitung und Abwicklung der für die Teilnahme an und den Zuschlag bei Ausschreibungen erforderlichen Formalitäten durch die Abteilung Business Development & Corporate Projects/Freight Sales in Zusammenarbeit mit der Abteilung Legal, Claims & Insurance;
 - Erstellung der für die Teilnahme an der Ausschreibung erforderlichen Unterlagen, die dem Leiter der Abteilung „Legal, Claims & Insurance“ zur Unterzeichnung in seiner Eigenschaft als Bevollmächtigter des Unternehmens vorzulegen sind;
 - Übermittlung der vorbereiteten Unterlagen an den öffentlichen Auftraggeber;
 - Einbeziehung der zuständigen Unternehmensbereiche (Operations, Technik usw.) sowie der zuständigen Behörden für die erforderlichen Bescheinigungen (z. B. Hafenbehörde);
 - Bearbeitung etwaiger technischer und administrativer Anfragen der öffentlichen Auftraggeber durch die betroffenen Abteilungen mittels Dokumentenaustausch (PEC) oder Gesprächen mit den Ansprechpartnern der öffentlichen Einrichtung;
 - Im Falle eines positiven Ergebnisses Planung spezieller Besprechungen mit den beteiligten Abteilungen zur Einleitung der Ausführungsphase.
- *Archivierung:* Die Abteilungen „Business Development & Corporate Projects“ und „Freight Sales“ kümmern sich in ihren jeweiligen Zuständigkeitsbereichen um die Archivierung – in digitaler oder papiergebundener Form – aller Unterlagen, die im Rahmen der Teilnahme an Ausschreibungen oder Konzessionsanträgen erstellt wurden.
- *Interessenkonflikt:* Wenn das Unternehmen auf Vermittler, Makler oder externe Berater zurückgreift, wird eine Selbsterklärung eingeholt, die das Fehlen von

Beziehungen zu öffentlichen Verwaltungen oder anderen Wettbewerbern, die die Unparteilichkeit bei der Ausführung der Aufträge potenziell beeinträchtigen könnten.

- *Regelmäßige Berichterstattung:* Es ist eine regelmäßige Berichterstattung durch externe Berater und Fachleute vorgesehen, in der die im Rahmen der vom Unternehmen übertragenen Aufträge durchgeführten Tätigkeiten zusammengefasst werden.
- *Verwaltung von Konzessionen:* Das Unternehmen reicht im Rahmen der entsprechenden öffentlichen Ausschreibungsverfahren Konzessionsanträge bei den örtlich zuständigen Hafenbehörden ein. Die Anträge werden vom Leiter der Abteilung „Legal, Claims & Insurance“ unterzeichnet. Die Abteilung „Legal, Claims & Insurance“ kümmert sich in Abstimmung mit dem kaufmännischen/operativen Bereich und dem Finanzbereich um die Vorbereitung der erforderlichen Unterlagen.
- *Protokolle:* Das Unternehmen hält sich bei seiner Tätigkeit an die folgenden Kontrollgrundsätze:
 - Verwaltung der Zugangsdaten für die relevanten öffentlichen IT-Plattformen, wobei sichergestellt wird, dass die für den Zugriff auf die relevanten öffentlichen IT-Plattformen zuständigen Unternehmensfunktionen identifiziert und eindeutige Zugangspasswörter vergeben werden.
 - Analyse der in der Ausschreibung enthaltenen technischen und wirtschaftlichen Anforderungen;
 - Erstellung und Genehmigung der für die Teilnahme an der Ausschreibung erforderlichen Unterlagen und Formulare;
 - Einreichung des Teilnahmeantrags bei der zuständigen öffentlichen Stelle, ergänzt durch alle von dieser geforderten Unterlagen;
 - Abschluss des Vertrags mit der Behörde;
 - Kontrolle und Überwachung der durchgeführten Tätigkeiten.

Unterstützende Tätigkeiten

8) AUSWAHL UND EINSTELLUNG VON PERSONAL

Der Prozess der Auswahl, Einstellung und Beförderung von Personal kann im Zusammenhang mit den verschiedenen Tatbeständen des Korruptionsdelikts (Art. 318 ff. Strafgesetzbuch) eine unterstützende Rolle spielen: Die Einstellung könnte den „*sonstigen* Vorteil“ darstellen, der dem Amtsträger oder Beauftragten des öffentlichen Dienstes gewährt oder einfach nur versprochen wird, um einen Vorteil für das Unternehmen zu erlangen.

In diesem Prozess könnte sich theoretisch auch das direkte Risiko der Begehung der Straftat gemäß Art. 25 *duodecies* des Gesetzesdekrets 231/01 mit dem Titel „*Beschäftigung von Drittstaatsangehörigen mit irregulärem Aufenthaltsstatus*“ konkretisieren; für die Analyse dieser Straftat wird auf den entsprechenden Absatz N) dieses Sonderteils verwiesen.

Beteiligte Personen

- P-CdA
- CEO
- HR
- CCO
- Rechtsabteilung
- HR-BP
- Anfordernde Funktion

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

- **Ethikkodex:** Im Rahmen von Absatz Nr. 2 zu den „*Verhaltensregeln gegenüber dem Personal*“ werden ausdrücklich Grundsätze und operative Vorgaben festgelegt, die darauf abzielen, Verhaltensweisen zu unterbinden, die ein Straftatrisiko darstellen (Grundsätze: Nr. 2.1 „Personalwesen“; Nr. 2.2 „Personalauswahl“; Nr. 2.3 „Personalbeurteilung“).
- **Befugnisübertragungen/Vollmachten:** Nur Personen, die über eine entsprechende Vollmacht oder Befugnisübertragung verfügen, sind befugt, Mitarbeiter einzustellen und zu führen. Insbesondere ist der CEO befugt, für Arbeitsverhältnisse bis einschließlich der fünften Ebene – und nach positiver Stellungnahme des Verwaltungsrats für höhere Ebenen sowie in jedem Fall unter gemeinsamer Unterschrift mit dem Verwaltungsrat für Führungskräfte – Mitarbeiter einzustellen, zu suspendieren, zu entlassen oder zu versetzen sowie deren Bedingungen, Qualifikationen, Dienstgrad und Aufgaben festzulegen. Der Personalabteilung wurde nach Vorlage einer entsprechenden notariell beglaubigten Vollmacht für Arbeitsverhältnisse bis einschließlich der fünften Ebene und nach positiver Stellungnahme des CEO für höhere Ebenen die Befugnis übertragen, Mitarbeiter einzustellen, zu suspendieren oder zu entlassen oder zu versetzen sowie deren Bedingungen, Qualifikationen, Dienstgrade und Aufgaben festzulegen. Auf der Grundlage einer entsprechenden notariell beglaubigten Vollmacht ist dem Chief Crew Officer die Befugnis übertragen worden, das maritime Personal zu verwalten sowie die Besatzung einzustellen und zu entlassen.
- **Verfahren:** Das Unternehmen hat folgende Verfahren eingeführt: Auswahl- und Einstellungsverfahren für das Personal in der Zentrale
 - Betriebsanweisung PR VISION ORG 41 „Auswahl und Einstellung von GNV-Personal“, in der Rollen und Verantwortlichkeiten sowie die operativen Abläufe des Prozesses bis zum Ergebnis der Auswahl festgelegt sind.
 - Dem Verfahren beigefügte Formulare: Formular zur Personalbeantragung; Bewertungsbogen für das Vorstellungsgespräch; Antwortschreiben an die BewerberAuswahl- und Einstellungsverfahren für Seepersonal
 - Im Sicherheitsmanagementhandbuch (siehe Abschnitt 5 „Personalmanagement“) sind die Modalitäten für die Einstellung und Ausbildung des maritimen Besatzungspersonals geregelt. In diesem Handbuch ist somit ein Verfahren zur Auswahl und kontinuierlichen Bewertung des Bordpersonals festgeschrieben, um den gesetzlichen Anforderungen gerecht zu werden.

- *Vertragswesen*: Die Beziehungen zu externen Personalvermittlungsagenturen, auf die GNV im Rahmen des Personalauswahlverfahrens zurückgreifen kann, sind in entsprechenden Verträgen geregelt, die zuvor mit der Rechtsabteilung abgestimmt wurden.
- *Archivierung*: Die Aufbewahrung und Archivierung der Auswahlunterlagen (Berichte, Notizen zu Vorstellungsgesprächen usw.) aller am Auswahlverfahren für das Landpersonal beteiligten Bewerber wird von den HR-Business-Partner-Abteilungen sichergestellt. Die Informationsblätter zu jeder Person werden vom Personalverantwortlichen für die Verwaltung des maritimen Personals in einem speziellen Archiv (elektronisch oder in Papierform) aufbewahrt.
- *Rückverfolgbarkeit*: Die Rückverfolgbarkeit aller Phasen des Rekrutierungsprozesses ist gewährleistet, insbesondere hinsichtlich der Phasen der Vorstellungsgespräche und der Auswahl unter den Bewerbern (Berichte, Notizen zu den Vorstellungsgesprächen usw.).

9) BESCHAFFUNGSPROZESS FÜR WAREN UND DIENSTLEISTUNGEN

Der vorliegende Prozess stellt eine Tätigkeit dar, die potenziell die Begehung von Straftaten gegen die öffentliche Verwaltung (Art. 318 ff. Strafgesetzbuch) begünstigt oder unterstützt, beispielsweise durch die Erfassung und Begleichung von Rechnungen für ganz oder teilweise nicht existierende Vorgänge. Daher wird der oben genannte Prozess an dieser Stelle als Verwaltung der Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen (Ausrüstung, Ersatzteile für Anlagen/Maschinen, Dienstleistungen zur Durchführung von Wartungsarbeiten an diesen usw.) sowie von Dienstleistungen wie rechtlicher, technischer, administrativer, steuerlicher und sicherheitstechnischer Beratung (z. B. Rechtsanwälte, Ingenieure usw.) betrachtet.

Beteiligte

- *Verwaltungsrat*
- *Stellvertretende Vorstandsmitglieder*
- *CEO*
- *Finanzvorstand*
- *CHR*
- *CMOO*
- *Abteilungsleiter*
- *RET*
- *AMM*
- *FP*
- *Leiter Technischer Einkauf*

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

- *Ethikkodex*: Es sind spezifische ethische Grundsätze und operative Vorgaben vorgesehen, die darauf abzielen, jegliches Verhalten zu verurteilen, das potenziell die hier behandelten Straftatbestände erfüllt (siehe insbesondere die Grundsätze Nr. 4.1–4.3 in Unterkapitel 4 des Ethikkodexes, in denen die Verhaltensregeln im Umgang mit Lieferanten und Kunden festgelegt sind, vor allem aber die Grundsätze in Unterkapitel 6 mit dem Titel „*Verhaltensregeln bei*

“, wobei insbesondere auf die Absätze Nr. 6.1 „Geschäfte und Transaktionen“, Nr. 6.2 „Einkauf von Waren und Dienstleistungen sowie Vergabe externer Beratungsaufträge“ und Nr. 6.8 „Handlungen, die auf Hehlerei, Geldwäsche, die Verwendung von Geld, Gütern oder Vorteilen illegaler Herkunft sowie auf Selbstgeldwäsche abzielen“).

- **Befugnisübertragungen/Vollmachten:** Die Befugnis zum Einkauf ist den Personen vorbehalten, die durch eine entsprechende Befugnisübertragung oder Vollmacht dazu berechtigt sind. Je nach Betrag sind verschiedene Genehmigungsstufen vorgesehen, auch durch gemeinsame Unterschriften. Insbesondere werden diese Befugnisse dem Vorstandsvorsitzenden (P-CdA), dem CEO, dem CFO und dem CHR übertragen.
- **Rollen und Verantwortlichkeiten:** Am Beschaffungsprozess für Waren oder Dienstleistungen sind je nach Art des jeweiligen Einkaufs verschiedene Unternehmensfunktionen beteiligt. Es lassen sich folgende verantwortliche Unternehmensfunktionen identifizieren:
 - **Facility & Purchasing Manager:** Diese Funktion verwaltet die Beschaffung im Zusammenhang mit allgemeinen Dienstleistungen (Gebäudemanagement, Bürobedarf, Kurierdienste, usw.) sowie der Hoteldienstleistungen (mit Ausnahme des Bereichs Food and Beverage) und kümmert sich um die Abwicklung und Koordination der Kaufanfragen, die Identifizierung potenzieller Lieferanten, die Verhandlungen und die Qualifizierung bis hin zur Formalisierung der Beziehung zum Lieferanten und der anschließenden Logistikabwicklung. Darüber hinaus leistet er Unterstützung und Koordination bei den spezifischen Beschaffungsanforderungen der Abteilungen QHS, HR, IT und Vertrieb.
 - **Hotel Operations Director:** Diese Funktion verwaltet die Beschaffung im Bereich Food & Beverage für die Schiffe und stützt sich dabei auf die technische und operative Unterstützung der zur MSC-Gruppe gehörenden F&B Division auf der Grundlage eines entsprechenden Dienstleistungsvertrags.
 - **Head of Retail:** Diese Funktion verwaltet die Beschaffung der in den Bordgeschäften zum Verkauf stehenden Produkte und kümmert sich um die Koordination der Kaufanfragen, die Identifizierung potenzieller Lieferanten, die Verhandlungen und die Qualifizierung bis hin zur Formalisierung der Geschäftsbeziehung mit dem Lieferanten und der anschließenden Abwicklung der Logistik.
 - **Technical / Bunker Purchasing Manager:** Diese Funktion verwaltet die Beschaffung im Zusammenhang mit dem Management, dem Betrieb und der Wartung der Schiffsflotte und kümmert sich um die Koordination der Kaufanfragen, die Identifizierung potenzieller Lieferanten, die Verhandlungen und die Qualifizierung bis hin zur Formalisierung der Lieferantenbeziehung und der anschließenden Logistikabwicklung.
- **Budgetverwaltung und Rückverfolgbarkeit:** Für die Verwaltung des Kreditorenzyklus und der Buchhaltung nutzt das Unternehmen das spezielle Verwaltungssystem X3, auf das der Zugriff über eine ID und ein Passwort erfolgt.
- **Vertragswesen:** Die Beziehungen zu den Lieferanten werden stets in entsprechenden standardisierten Verträgen festgehalten, die zuvor mit der Rechtsabteilung abgestimmt wurden. In allen Verträgen mit den

Lieferanten sind Auflösungsklauseln vorgesehen, die die Kenntnisnahme und Akzeptanz des Ethikkodexes und des vom Unternehmen verabschiedeten Modells vorsehen.

- *Lieferantenqualifizierung:* Es sind spezifische Kriterien für die Lieferantenauswahl definiert, die die Festlegung von KPIs sowohl für die kaufmännische und finanzielle Bewertung des Lieferanten als auch für dessen berufliche Zuverlässigkeit beinhalten (d. h. Due-Diligence-Prüfung durch Dritte). Es wurden spezielle Qualifizierungsbögen erstellt, in denen Informationen vom Lieferanten angefordert und eine Reihe von Dokumenten verlangt werden (aktueller Handelsregisterauszug, DURC, Datenschutz-Checkliste, gegebenenfalls in Zusammenarbeit mit dem Datenschutzbeauftragten). Die Lieferantenanalyse wird anschließend regelmäßig überprüft. Die Phase der Lieferantenauswahl sieht die Einholung mehrerer Angebote vor (z. B. je nach Höhe der Ausgaben/Art des Einkaufs). Die endgültige Entscheidung und die entsprechenden Begründungen werden schriftlich festgehalten, und die Unterlagen, die die Phase der Prüfung und Bewertung der eingegangenen Angebote belegen, werden von der zuständigen Unternehmensabteilung ordnungsgemäß aufbewahrt.
- *Verfahren:* GNV hat die folgenden Verfahren eingeführt und formalisiert:
 - PR VISION ORG 34 „Prozess der Beschaffung, Qualifizierung und Auswahl von Lieferanten“, der die Verantwortlichkeiten und Arbeitsabläufe für die ordnungsgemäße Verwaltung der Beschaffungen und der Unternehmenslieferanten festlegt, um Beschaffungsaufträge abzuwickeln sowie die Qualifizierung und Bewertung der Lieferanten durchzuführen;
 - PR VISION ORG 36 „Beschaffung von Kraftstoffen und Schmierölen“.

Im Rahmen des Sicherheitsmanagementsystems hat das Unternehmen darüber hinaus Verfahren für die Beschaffung von Material an Bord der Schiffe formalisiert.

- *Protokolle:* Das Unternehmen arbeitet unter Einhaltung der folgenden Kontrollgrundsätze:
 - Soweit möglich, ist in den Verträgen die Verpflichtung des Lieferanten vorzusehen, unverzüglich alle – auch nachträglich eingetretenen – Sachverhalte mitzuteilen, aufgrund derer gegen ihn ein Verfahren zur Anwendung der Antimafia-Gesetzgebung läuft oder die Straftaten betreffen, die seine berufliche Zuverlässigkeit beeinträchtigen (Straftaten gegen die öffentliche Verwaltung, Vereinigungsdelikte, Wucher, Erpressung, Hehlerei, Geldwäsche und andere Straftatbestände, die im Rahmen der organisierten Kriminalität von Bedeutung sind), oder auch wegen der Anordnung von Sicherungsmaßnahmen oder einer Verurteilung – auch wenn diese noch nicht rechtskräftig ist – wegen Straftaten gemäß Gesetzesdekret Nr. 231/2001 sowie jeder andere nachträglich eingetretene Umstand, der die Aufrechterhaltung der Anforderungen beeinträchtigen könnte. Schließlich muss ausdrücklich festgelegt werden, dass die Angabe falscher oder unvollständiger Daten durch den Hauptlieferanten oder durch eine von ihm beauftragte Person die ausdrückliche Kündigung des Vertrags zur Folge hat.
 - Festlegung von Kriterien zur Bewertung der Angebote, die verhältnismäßig, detailliert, nichtdiskriminierend und im Einklang mit den einschlägigen Rechtsvorschriften stehen.
 - Durchführung der Kontroll- und Bewertungsmaßnahmen der Lieferung durch eine Person, die nicht mit derjenigen identisch ist, die die Angebots- und Verhandlungsphase mit dem Lieferanten leitet, und nicht mit derjenigen, die die Zahlung für die



Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodell der GNV S.p.A.

Lieferung/Leistung vornimmt;

- Festlegung technischer und wirtschaftlicher Kriterien für die Validierung der gelieferten Waren und erbrachten Dienstleistungen (Abnahmekontrollen);
- Formelle Bestätigung des Eingangs der Dienstleistung als Voraussetzung für die Erteilung der Zahlungsfreigabe;
- Einholung mehrerer Kostenvoranschläge (z. B. je nach Höhe der Ausgaben/Art des Einkaufs);
- die endgültige Auswahl und die entsprechenden Begründungen werden formell festgehalten, und die Unterlagen, die die Phase der Prüfung und Bewertung der eingegangenen Angebote belegen, werden ordnungsgemäß aufbewahrt.

Bei der Vergabe von Beratungsaufträgen muss das Unternehmen darüber hinaus folgende Kontrollgrundsätze gewährleisten:

- formelle Festlegung des Umfangs und der Merkmale des Auftrags sowie der technisch-fachlichen Spezifikationen der Leistung;
- formelle Festlegung der Modalitäten und Kriterien für die Suche und Auswahl des Beraters/Fachmanns (z. B. Kriterien hinsichtlich Kompetenz, Zuverlässigkeit, Erfahrung, Verfügbarkeit usw.);
- Überprüfung, ob der Berater die Mindestanforderungen erfüllt und keine Interessenkonflikte mit Mitarbeitern des Unternehmens bestehen;
- bei der Ausarbeitung des Vertrags/Auftragsschreibens Benennung eines Verantwortlichen für die Vertragsdurchführung, des „Vertragsverantwortlichen“, mit der Aufgabe:
 - die ordnungsgemäße Vertragserfüllung zu überwachen und sicherzustellen;
 - sicherzustellen, dass die Gegenpartei stets im Einklang mit den Grundsätzen der Sorgfalt, Ehrlichkeit, Transparenz und Integrität sowie unter Einhaltung des Modells 231 und des Ethikkodexes des Unternehmens handelt;
 - etwaige kritische Punkte, die bei der Durchführung des Vertragsverhältnisses im Rahmen der vom Lieferanten/Berater ausgeübten Tätigkeiten festgestellt werden, aufzuzeigen und unverzüglich die zuständige Stelle zu benachrichtigen.

10) VERWALTUNG VON SPEICHENRECHNUNGEN UND REPRÄSENTATIONSKOSTEN

Die Verwaltung von Spesenabrechnungen könnte ein Prozess sein, der zur Begehung von Korruptionsdelikten beiträgt, indem ganz oder teilweise fiktive Spesenerstattungen gewährt werden, um finanzielle Mittel zu schaffen, mit denen Straftaten gegen die öffentliche Verwaltung begangen werden können.

Beteiligte Personen

- CEO
- CFO
- CHR

- CCO
- AMM
- Anfordernde Funktion

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

- *Ethikkodex*: Es sind spezifische Grundsätze und Verhaltensregeln bzw. operative Vorgaben hinsichtlich der ordnungsgemäßen Abwicklung und Rückverfolgbarkeit von Vorgängen vorgesehen (Grundsatz Nr. 6.1 „Vorgänge und Transaktionen“).
- *Befugnisübertragungen und Vollmachten*: Alle Aspekte im Zusammenhang mit der Vertretung des Unternehmens und der Ausübung von Befugnissen im Rahmen der Personalverwaltung werden ausschließlich von den Personen festgelegt, die aufgrund einer formellen Befugnisübertragung dazu berechtigt sind. Insbesondere wird dem CEO im Rahmen der Verwaltungsbefugnisse die Befugnis übertragen, das gesamte Personal zu verwalten, mit ausdrücklicher Ermächtigung, alle Maßnahmen zu ergreifen, die gemäß den Bestimmungen und Vorschriften in den Bereichen Gewerkschaften, Versicherungen und Sozialversicherung erforderlich sind, sowie für die Einhaltung der daraus resultierenden Verpflichtungen zu sorgen. Der Personalabteilung (HR) wird durch eine entsprechende Vollmacht die Befugnis übertragen, die Personalverwaltung des Unternehmens mit Ausnahme des Seepersonals zu übernehmen; letzteres fällt auf der Grundlage einer entsprechenden notariell beglaubigten Vollmacht in den Zuständigkeitsbereich des CCO.
- *Rollen und Verantwortlichkeiten/Prozessmanagement*: Die Verwaltung des Verwaltungs- und Büropersonals am Hauptsitz obliegt der Personalabteilung (HR), während die Verwaltung des Seepersonals vom Chief Crew Officer (CCO) überwacht wird. Dienstreisen müssen stets vorab vom jeweiligen Abteilungsleiter unter Verwendung der dafür vorgesehenen internen Formulare genehmigt werden. Der zuständige Verantwortliche (HR/CCO) ist befugt, Dienstreisen und die damit verbundenen Spesenerstattungen für Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des Unternehmens zu genehmigen. Die genehmigte Abrechnung der Dienstreise-/Einsatzkosten muss zusammen mit den beigefügten Belegen dem zuständigen Personalverantwortlichen zur Überprüfung der Ordnungsmäßigkeit und Übereinstimmung der Abrechnung vorgelegt werden, damit die Gutschrift auf der Gehaltsabrechnung erfolgen kann.
- *Vorgehensweise*: Im Rahmen des Qualitätssystems wurde das folgende Betriebsverfahren eingeführt:
 - PR VISION ORG 22 „Reiserichtlinie“, das Dienstreisen, Repräsentationskosten und die Nutzung von Firmenkreditkarten regelt und dabei Rollen und Verantwortlichkeiten, operative Modalitäten, Verhaltensregeln für die Adressaten sowie Erstattungs- und Abrechnungsmodalitäten festlegt.
- *Nachvollziehbarkeit*: Der Prozess der Genehmigung von Dienstreisen und der anschließenden Abrechnung zur Kostenerstattung wird in der Verwaltungssoftware Lotus Notes nachverfolgt.
- *Kreditkartenverwaltung*: Das Unternehmen hat ausschließlich Führungskräften Firmenkreditkarten zugewiesen und führt bei deren Verwaltung Abgleichkontrollen zwischen den eingegangenen Rechnungen und den Kontoauszügen durch.
- *Prozesse*: Das Unternehmen hält sich an die folgenden Kontrollgrundsätze:

- Bearbeitung und Genehmigung des Dienstreiseantrags sowie der eventuellen Auszahlung von Barvorschüssen;
- Erstattung eventuell angefallener Bewirtungskosten nach formeller Genehmigung der entsprechenden Belege;
- Festlegung der erstattungsfähigen Ausgabenarten, der Betragsgrenzen für die verschiedenen Ausgabenarten (wie z. B. Reise- und Aufenthaltskosten usw.) sowie der entsprechenden Abrechnungsmodalitäten;
- Erfassung der während der Dienstreise angefallenen Ausgaben durch Ausfüllen der entsprechenden Formulare (Spesenabrechnung);
- Prüfung der Übereinstimmung der Belege für die entstandenen Ausgaben mit den Angaben in der Spesenabrechnung und allgemein mit den ausgeführten Arbeitstätigkeiten;
- formelle Genehmigung durch die dazu befugten Personen im Falle einer eventuellen Überschreitung des genehmigten Ausgabenobergrenzen.

11) VERWALTUNG VON SPENDEN, SPONSORING UND GESCHENKEN

Unter Berücksichtigung der Rechtsprechung zur Schaffung von „Rücklagen“ und des Konzepts der „sonstigen Vorteile“, die der Person zukommen sollen, die bestochen werden soll, zeichnen sich diese Aktivitäten durch ihren instrumentellen Charakter zur Verwirklichung korrupter Handlungen aus, da die Gewährung von Sponsoring oder Geschenken den sogenannten „sonstigen Vorteil“ zugunsten von Amtsträgern oder mit ihnen verbundenen Personen darstellen kann, die unter Verletzung ihrer Treuepflichten unzulässige Handlungen im Interesse oder zum Vorteil von GNV vornehmen.

Beteiligte Personen

- *Verwaltungsrat*
- *CEO*
- *Finanzvorstand*
- *CSMO*

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

- *Ethikkodex*: Es sind spezifische Grundsätze und Verhaltensregeln bzw. operative Vorgaben hinsichtlich der ordnungsgemäßen Abwicklung und Nachverfolgbarkeit von Vorgängen vorgesehen (Grundsatz Nr. 3.5 „Angebot von Geld, Geschenken oder anderen Vorteilen“; Grundsatz Nr. 4.3 „Geschenke, Angebote und Zuwendungen“).
- *Befugnisse und Vollmachten*: Nur Personen mit einer entsprechenden Vollmacht dürfen die Gewährung von Sponsoring- oder Spendenbeiträgen genehmigen.
- *Vertragsgestaltung*: Das Sponsoring-Verhältnis wird stets in einem entsprechenden Vertrag zwischen den Parteien festgehalten, der eine spezifische Klausel zur Einhaltung des Unternehmens-Ethikkodex enthält.

- **Richtlinien:** Wenn das Unternehmen Sponsoring, Spenden oder Werbegeschenke tätigt, hält es sich an die folgenden Kontrollgrundsätze:

Verwaltung von Sponsoring und Zuwendungen:

- Erstellung von geeigneter Formulare für die Auszahlung von Spenden / Sponsoring;
- Durchführung dokumentierter und angemessener Bonitätsprüfungen der begünstigten Einrichtung sowie Überprüfung der Rechtmäßigkeit des Zuschusses gemäß den geltenden Gesetzen;
- formelle Genehmigung der Anträge auf Auszahlung von Spenden / Sponsoring;
- formelle Ausarbeitung der Sponsoringverträge unter Verwendung von Vertragsvorlagen, die zuvor mit den Rechtsberatern abgestimmt und ordnungsgemäß formalisiert wurden.

Verwaltung von Werbegeschenken:

- Ermittlung der Unternehmensvertreter, die befugt sind, Werbegeschenke an Vertreter der öffentlichen Verwaltung zu vergeben;
- Vorhandensein eines Katalogs der verschiedenen Arten von Gütern/Dienstleistungen, die als Werbegeschenk gewährt werden können;
- Erfassung der Zuwendungen zugunsten von Vertretern der öffentlichen Verwaltung;
- Formelle Genehmigung der Anträge auf Gewährung von Zuwendungen durch die zuständigen Unternehmensvertreter;
- Verbot der Gewährung jeglicher Art von Geschenken an italienische und ausländische Beamte oder deren Familienangehörige, die deren Ermessensspielraum oder Unabhängigkeit im Urteilsvermögen beeinflussen oder dazu führen könnten, dem Unternehmen einen Vorteil zu verschaffen;
- Einhaltung der Verpflichtung zur Angemessenheit und zum guten Glauben in Bezug auf jegliche Geschenke, wirtschaftlichen Vorteile oder sonstigen Zuwendungen, die von Mitarbeitern des Unternehmens angeboten oder entgegengenommen werden.

12) VERWALTUNG DER KASSEN

Der Ticketverkauf könnte einen weiteren Vorteil darstellen, der einem Amtsträger oder einem Beauftragten des öffentlichen Dienstes gewährt wird, um ungerechtfertigte Vorteile für das Unternehmen zu erlangen.

Beteiligte Personen

- CEO
- CFO
- CPOO
- AMM
- TES

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

- **Ethikkodex:** Es sind spezifische Grundsätze und Verhaltensregeln bzw. operative Vorgaben hinsichtlich der ordnungsgemäßen Abwicklung und Rückverfolgbarkeit von Vorgängen vorgesehen (Grundsatz Nr. 6.1 „Vorgänge und Transaktionen“).
- **Rollen und Verantwortlichkeiten:** Der Chief Port Operations Officer ist für die Koordination der Ticketschalter (für den Ticketverkauf, das Einchecken und die Ausstellung von Frachtbriefen) sowie für die damit verbundenen Belange hinsichtlich des eingesetzten GNV-Personals und die Verwaltung der Bar-Einnahmen aus dem Ticketverkauf zuständig. Die Finanzabteilung verwaltet die Buchungsvorgänge im Zusammenhang mit den Einnahmen aus dem Fahrkartenverkauf, der Erfassung, Überwachung und der Schnittstelle zu den Hafen-Ticketschaltern.
- **Operatives Management:** Das Unternehmen vertreibt Fahrkarten über eigene Fahrkartenschalter sowie über Fahrkartenschalter, die von Drittunternehmen im Rahmen eines spezifischen Dienstleistungsvertrags betrieben werden. Etwaige Ermäßigungen (Vereinbarungen, Veranstaltungen und Events, laufende Werbeaktionen) können gemäß den Vorgaben und Anweisungen der Vertriebsleitung gewährt werden. Kostenlose und/oder ermäßigte Fahrkarten für Mitarbeiter und deren Familienangehörige dürfen gemäß dem Betriebsverfahren PR VISION PAX 32 „Kostenlose und/oder ermäßigte GNV-Fahrkarten (Mitarbeiter, Reisebüromitarbeiter usw.)“ ausschließlich vom Contact Center ausgestellt werden.
- **Prozessabwicklung:** Alle Ticketschalter sind mit speziellen elektronischen Geräten ausgestattet, die der Überprüfung der Echtheit von Banknoten und der Beschriftungen auf Münzen dienen. An den HUBs, an denen Reisebüromitarbeiter tätig sind, sind diese gemäß den vertraglichen Bestimmungen für die entsprechenden Kontrollen verantwortlich. Darüber hinaus wird der Tagesumsatz bis zur Übergabe an externe Werttransportunternehmen, die den Transport zur Bank übernehmen, in speziellen Tresoren aufbewahrt. Dort erfolgt eine weitere Kontrolle im Zählraum; sollten gefälschte Banknoten oder Münzen entdeckt werden, wird das Vernichtungsverfahren eingeleitet.
- **Verfahren:** Das Unternehmen hat die folgenden Verfahren für die Kassenführung an den Fahrkartenschaltern festgelegt:
 - PR VISION ORG 23, Betriebsabläufe an den Hafen-Ticketschaltern;
 - PR VISION ORG 32, Kostenlose und/oder ermäßigte Fahrkarten;
 - PR VISION ORG 50, Kassenführung an den nationalen Hafen-Ticketschaltern;
- **Rückverfolgbarkeit:** Der Betrieb der Fahrkartenschalter wird über ein spezielles RES-IT-System zur Erfassung von Buchungen nachverfolgt, das mit speziellen Modulen des Buchungssystems X3 verbunden ist.
- **Verwaltungs- und Buchhaltungskontrollen:** In der Abteilung AFC führt die Finanzabteilung den Kontenabgleich zwischen den in der Verwaltungssoftware verbuchten und erfassten Beträgen und den tatsächlich über die verschiedenen Inkassokanäle eingegangenen Beträgen durch.
- **Protokolle:** Das Unternehmen arbeitet unter Einhaltung der folgenden Kontrollgrundsätze:
 - Einhaltung der geltenden Rechtsvorschriften hinsichtlich der Verwendung und des Umlaufs von Münzen, öffentlichen Kreditkarten und Steuermarken; daher werden

jedes Verhalten, das auf die unrechtmäßige Verwendung sowie den Umlauf von gefälschten Kreditkarten, Steuermarken, Münzen und Banknoten abzielt;

- Jede dem Unternehmen zuzuordnende Person, die Banknoten, Münzen oder Kreditkarten als Zahlungsmittel entgegennimmt, ist verpflichtet, deren Echtheit und die Einhaltung der gesetzlichen Anforderungen zu überprüfen und, falls diese gefälscht sind, ihren Vorgesetzten oder die Aufsichtsstelle zu informieren, damit diese die entsprechenden Anzeigen erstatten.

B) UNTERNEHMENSSTRAFTATEN UND MARKTMISSBRAUCH

1. Die maßgeblichen Vorschriften – Unternehmensdelikte

Art. 25-ter des Gesetzesdekrets Nr. 231/2001

- Falsche Unternehmensangaben (Art. 2621 des italienischen Zivilgesetzbuchs)
- Geringfügige Verstöße (Art. 2621-bis des italienischen Zivilgesetzbuchs)
- Falsche Angaben in den Jahresabschlüssen börsennotierter Gesellschaften (Art. 2622 des italienischen Zivilgesetzbuchs) ⁴
- Behinderung der Kontrolle (Art. 2625 des italienischen Zivilgesetzbuchs)
- Unrechtmäßige Rückzahlung von Einlagen (Art. 2626 des italienischen Zivilgesetzbuchs)
- Unrechtmäßige Verteilung von Gewinnen und Rücklagen (Art. 2627 ital. Zivilgesetzbuch)
- Unzulässige Geschäfte mit Aktien oder Anteilen der Gesellschaft oder der Muttergesellschaft (Art. 2628 ital. Zivilgesetzbuch)
- Geschäfte zum Nachteil der Gläubiger (Art. 2629 ital. ZGB)
- Unterlassene Offenlegung eines Interessenkonflikts (Art. 2629 bis des italienischen Zivilgesetzbuchs)
- Interessen der Verwaltungsratsmitglieder (Art. 2391 des italienischen Zivilgesetzbuchs)
- Scheingründung des Kapitals (§ 2632 ital. Zivilgesetzbuch)
- Bestechung zwischen Privatpersonen (Art. 2635 des italienischen Zivilgesetzbuchs)⁵
- Anstiftung zur Bestechung zwischen Privatpersonen (Art. 2635-bis ital. Zivilgesetzbuch)
- Unzulässige Einflussnahme auf die Hauptversammlung (Art. 2636 des italienischen Zivilgesetzbuchs)
- Kursmanipulation (Art. 2637 ital. Zivilgesetzbuch)
- Behinderung der Ausübung der Aufgaben der öffentlichen Aufsichtsbehörden (Art. 2638 des italienischen Zivilgesetzbuchs)
- Falsche oder unterlassene Angaben bei der Ausstellung der vorläufigen Bescheinigung (Art. 54 des Gesetzesdekrets Nr. 19/2023)

Rechtsaktualisierung: Die Reform der Bestimmungen des Bürgerlichen Gesetzbuchs zum Thema Bilanzfälschung

Das **Gesetz Nr. 69 vom 27. Mai 2015** hat die in **den Art. 2621 und 2622** des italienischen Zivilgesetzbuchs vorgesehenen Tatbestände der falschen Unternehmensmitteilungen grundlegend geändert und damit eine deutliche Kehrtwende gegenüber der im Jahr 2002 durchgeführten Reform vollzogen.

Die bisherige Regelung unterschied zwischen dem grundlegenden Tatbestand verwaltungsrechtlicher Art gemäß Art. 2621 „Falsche Angaben in Gesellschaftsberichten“ (als Gefährdungsdelikt ausgestaltet) und dem Tatbestand strafrechtlicher Art

⁴ Das Gesetz Nr. 69 vom 27. Mai 2015 hat die Bestimmungen des Zivilgesetzbuchs zum Thema Bilanzfälschung geändert, indem es ausschließlich strafbare Tatbestände vorsieht, die Sanktionen je nach Größe des Unternehmens abstuft und einen eigenständigen Tatbestand für börsennotierte Unternehmen einführt.

⁵ Dieser Straftatbestand, der den früheren Straftatbestand „*Untreue infolge der Gewährung oder des Versprechens eines Vorteils*“ abgelöst hat, wurde durch Art. 1 Abs. 76 Gesetz Nr. 190 vom 6. November 2012 eingeführt, was – gemäß Absatz 77 – zur Aufnahme des Buchstabens s-bis) in Art. 25-ter Abs. 1 des Gesetzesdekrets Nr. 231/2001 führte. Das Gesetzesdekret Nr. 38 vom 15. März 2017



Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodell der GNV S.p.A.

– Umsetzung des Rahmenbeschlusses 2003/568/JI des Rates vom 22. Juli 2003 zur Bekämpfung der Bestechung im privaten Sektor unter besonderer Berücksichtigung des Gesetzesdekrets 231/2001 – hat Buchstabe s-bis) des Art. 25-ter ersetzt und (ebenfalls in Art. 25-ter Buchstabe s-bis) des Gesetzesdekrets 231/2001 den neuen Straftatbestand der Anstiftung zur Bestechung zwischen Privatpersonen gemäß Art. 2635-bis des Bürgerlichen Gesetzbuchs eingeführt.

Strafbestand gemäß dem nachfolgenden Art. 2622, der den tatsächlichen Schaden ahndete, den die Gesellschaft, die Gesellschafter oder die Gläubiger infolge der Bilanzfälschung erlitten hatten. In beiden Fällen der Bilanzfälschung war die Strafbarkeit ausgeschlossen:

- wenn die Falschangaben oder Auslassungen in den Buchhaltungsunterlagen der Gesellschaft die wirtschaftliche, finanzielle oder vermögensrechtliche Lage der Gesellschaft oder des Unternehmenskonzerns, zu dem die Gesellschaft gehört, nicht wesentlich verändert hatten;
- wenn dies zu einer Abweichung des Jahresergebnisses von höchstens 5 % oder zu einer Abweichung des Gesellschaftsvermögens von höchstens 1 % geführt hat.

Lediglich im Fall der Bilanzfälschung gemäß Art. 2622 war die Strafbarkeit jedoch ausgeschlossen, wenn die nach der Bilanzvorlage vorgenommenen Schätzungen um weniger als 10 % von den korrekten Schätzungen abwichen. Im Vergleich zur bisherigen Regelung unterscheidet die Gesetzesnovelle zwischen Bilanzfälschung bei nicht börsennotierten und bei börsennotierten Gesellschaften und ahndet beide Tatbestände als Straftat, wobei im ersten Fall eine Freiheitsstrafe von 1 bis 5 Jahren und bei börsennotierten Gesellschaften von 3 bis 8 Jahren vorgesehen ist.

Für nicht börsennotierte Unternehmen ist eine mildernde Form der Straftat sowie ein spezifischer Fall der Straffreiheit bei geringfügigem Tatbestand vorgesehen.

Art. 12 des oben genannten Gesetzes koordiniert zudem den Inhalt des Gesetzesdekrets 231/2001, indem er die Höhe der Geldstrafen regelt.

Die wichtigsten Neuerungen des Artikels 2621 des Bürgerlichen Gesetzbuchs sind folgende:

- ✓ Falsche Angaben in Unternehmensberichten, die derzeit als Ordnungswidrigkeit geahndet werden, gelten wieder als Straftat, die mit Freiheitsstrafe (von einem bis zu fünf Jahren) geahndet wird;
- ✓ Der Tatbestand wird als Gefährdungsdelikt eingestuft, das von Amts wegen verfolgt wird;
- ✓ Das Vorliegen eines Vermögensschadens für die Gesellschaft, die Gesellschafter oder die Gläubiger der Gesellschaft stellt einen erschwerenden Umstand dar, der zu einer Strafverschärfung führt;
- ✓ bestraft wird nicht nur die betrügerische Darstellung von Tatsachen, sondern auch die Angabe falscher Informationen über die Vermögens- und Ertragslage der Gesellschaft oder des Konzerns (derzeit wird nur die Darstellung wesentlicher Tatsachen und das Verschweigen von Informationen bestraft);
- ✓ Die Reform hat es sich zudem zur Aufgabe gemacht, eine Formulierung zu entwickeln, die dem Erfordernis Rechnung trägt, im Wesentlichen irrelevante Abweichungen aus dem strafrechtlichen Anwendungsbereich herauszuhalten, da diese nicht geeignet sind, beim Empfänger der Mitteilung einen Irrtum hinsichtlich der wirtschaftlichen, finanziellen und vermögensrechtlichen Lage der Gesellschaft hervorzurufen. In diesem Sinne wurde auf die Formulierung „in einer Weise, die konkret geeignet ist, in die Irre zu führen“ zurückgegriffen.

Die vorgeschlagenen Maßnahmen definieren den Straftatbestand der Bilanzfälschung, der mit Strafen geahndet wird, die Untersuchungshaft und Telefonüberwachungen zulassen, und stufen ihn als Straftat mit konkreter Gefährdung ein. Kernpunkt der neuen Regelung ist die Abschaffung der Straffreiheitsgründe; zuvor war nämlich derjenige, der den Jahresabschluss fälschte, nicht strafbar, sofern er bei jedem einzelnen gefälschten Geschäftsvorfall 10 Prozent des tatsächlichen Wertes des jeweiligen Geschäftsvorfalles nicht überschritt oder Beträge, die im Verhältnis zum Wert der Geschäftstätigkeit der Gesellschaft nicht erheblich waren, nicht überschritt.

Artikel 2621-bis des italienischen Zivilgesetzbuchs regelt den Fall, dass der Bilanzbetrug gemäß Art. 2621 aus „geringfügigen“ Tatsachen besteht, sofern diese keine schwerere Straftat darstellen. Dieser Tatbestand, der mit

Freiheitsstrafe von sechs Monaten bis zu drei Jahren geahndet wird, wird vom Richter unter Berücksichtigung der Art und Größe des Unternehmens sowie der Art und Weise oder der Auswirkungen des Verhaltens eingestuft.

Eine ähnliche Sanktion gilt – gemäß Absatz 2 des neuen Artikels 2621-bis – auch in Fällen, in denen die Falschangaben oder Auslassungen Gesellschaften betreffen, die die in Absatz 2 von Artikel 1 des Insolvenzgesetzes (Königliches Dekret 267/1942) festgelegten Grenzen nicht überschreiten.

Es handelt sich also um Unternehmen:

- mit einer jährlichen Bilanzsumme von höchstens dreihunderttausend Euro;
- die in den letzten drei Geschäftsjahren Bruttoeinnahmen in Höhe von insgesamt höchstens 200.000 Euro erzielt haben;
- die Verbindlichkeiten, auch noch nicht fällige, in Höhe von höchstens 500.000 Euro aufweisen.

Im Falle des zweiten Absatzes ist die Straftat auf Antrag der Gesellschaft, der Gesellschafter, der Gläubiger oder anderer Adressaten der Unternehmensmitteilungen verfolgbar. Die im zweiten Absatz vorgesehene geminderte Strafe für bestimmte Arten kleinerer Gesellschaften stellt somit eine direkt durch das Gesetz eingeführte absolute Vermutung hinsichtlich des Vorliegens einer geringfügigen Tat und der Anwendbarkeit der entsprechenden Strafe dar.

Die wichtigsten Neuerungen des neuen Bilanzfälschungsdelikts bei börsennotierten Gesellschaften gemäß Artikel 2622 Absatz 1 des Bürgerlichen Gesetzbuchs – die teilweise mit denen des Artikels 2621 übereinstimmen – sind folgende:

- Der Tatbestand ist als Gefährdungsdelikt und nicht als Schadensdelikt ausgestaltet;
- tatsächlich entfällt jeglicher Verweis auf den der Gesellschaft verursachten Vermögensschaden;
- die Strafen wurden verschärft (Freiheitsstrafe von drei bis acht Jahren statt von einem bis vier Jahren);
- wie bei der Bilanzfälschung nicht börsennotierter Unternehmen entfallen die Schwellenwerte für die Straffreiheit;
- auch hier wird der Verweis auf den Vorsatz geändert (das Ziel, für sich selbst oder für andere einen ungerechtfertigten Gewinn zu erzielen, bleibt bestehen, aber die „Absicht, die Gesellschafter oder die Öffentlichkeit zu täuschen“ entfällt, während der Verweis auf das Bewusstsein für die dargestellten Unwahrheiten ausdrücklich in den Text aufgenommen wird);
- der Verweis auf das Verschweigen von „Informationen“ wird gestrichen und durch den Verweis auf das Verschweigen von „wesentlichen Sachverhalten“ ersetzt;
- wie in Art. 2621 wird das zusätzliche objektive Tatbestandsmerkmal der „konkreten“ Eignung der Handlung oder Unterlassung, andere in die Irre zu führen, eingeführt.

2. Die sensiblen Tätigkeiten

Für die Zwecke der Bestandsaufnahme wurden für jede der oben genannten Straftaten die als „sensibel“ geltenden Tätigkeiten ermittelt, d. h. jene spezifischen Tätigkeiten, deren Ausübung mit dem Risiko der Begehung von Unternehmensdelikten verbunden ist.

Wie bereits in anderen Abschnitten erläutert, ist die Strafbarkeit des Unternehmens hingegen ausgeschlossen, wenn der Täter in seinem eigenen und ausschließlichen Interesse gehandelt hat.

Was schließlich die Ermittlung der beteiligten Unternehmensfunktionen betrifft, ist zu berücksichtigen, dass einige Unternehmensdelikte in den Bereich der sogenannten „eigenen“ Straftaten fallen, bei denen eine Begehung nur durch Personen denkbar ist, die die vom Gesetzgeber festgelegte subjektive Qualifikation besitzen (d. h. Verwaltungsratsmitglieder, Rechnungsprüfer usw.).

Dies schließt jedoch nicht aus, dass auch andere Unternehmensfunktionen, sofern sie einen ursächlichen Beitrag zur Verwirklichung des rechtswidrigen Ereignisses leisten, im Sinne einer Beihilfe gemäß Art. 110 StGB an der Begehung der Straftat beteiligt sein können.

Die sensiblen Tätigkeiten, die in Makrobereiche zusammengefasst und unter Bezugnahme auf die in Art. 25 *ter* des Gesetzesdekrets 231/2001 genannten Unternehmensdelikte identifiziert wurden, sind in der folgenden Tabelle aufgeführt:

Haupttätigkeitsbereiche	Beschreibung
1) Erstellung und Genehmigung des Jahresabschlusses und Darstellung der Vermögens- und Vermögens- oder Finanzlage	Führung der Buchhaltung, Erstellung des Jahresabschlusses, der Unternehmensmitteilungen im Allgemeinen sowie Erfüllung der gesetzlich vorgeschriebenen Informationspflichten, Übermittlung von Unternehmensmitteilungen an Dritte (z. B. Gläubiger, Banken usw.); Genehmigung des Jahresabschlusses und der Unternehmensmitteilungen
2) Eigenverantwortliche Tätigkeit der Betriebsratsmitglieder:	etwaige außerordentliche Transaktionen, Veräußerung von Geschäftsbereichen, Festlegung der auszuschüttenden Gewinne,
Kapitalherabsetzung	Kapitalherabsetzung; Übermittlung der Unterlagen an die Gesellschaftern und anderen Kontrollorganen
3) Verwaltungs- und Buchhaltungsprozesse	Abwicklung der Prozesse im Bereich Debitoren- und Kreditorenbuchhaltung, Finanzmanagement, konzerninterne Beziehungen, Steuern und Abgaben
4) Personalverwaltung	Verwaltung von Löhnen und Sozialabgaben, Freistellungen, Urlaub und Krankmeldungen
5) Beziehungen zu den öffentlichen Aufsichtsbehörden	Verwaltung der Beziehungen zu den öffentlichen Aufsichtsbehörden (z. B. Kartellbehörde, AGCOM, Datenschutzbeauftragter usw.) im Hinblick auf die Übermittlung von Daten und Dokumenten oder im Falle von Prüfungen/Inspektionen
6) Verwaltung des Prozesses zur externen Weitergabe von Unternehmensinformationen, die als potenziell geeignet angesehen werden, den Kurs von Finanzinstrumenten erheblich zu beeinflussen	

1) ERSTELLUNG, GENEHMIGUNG DES JAHRESABSCHLUSSES UND DARSTELLUNG DER WIRTSCHAFTLICHEN, VERMÖGENS- UND FINANZLAGE

Im Rahmen dieser übergeordneten Tätigkeit sind folgende Phasen enthalten:

- ✓ Erfassung, Änderung oder Löschung der Daten der allgemeinen Buchhaltung in der Verwaltungs- und Buchhaltungssoftware;
- ✓ Erfassung, Zusammenführung und Auswertung der Buchhaltungsdaten zur Erstellung von Jahresabschlüssen, Gewinn- und Verlustrechnungen, Finanz- und Vermögensübersichten



Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodell der GNV S.p.A.

usw.; ✓ Festlegung der Bilanzposten.

Das Risiko betrifft folgende Tatbestände: „falsche Angaben in der Gesellschaftsberichterstattung“ (Art. 2621 des italienischen Zivilgesetzbuchs) und „Tatbestände von geringem Ausmaß“ (Art. 2621-bis des italienischen Zivilgesetzbuchs). Diese Straftaten könnten beispielsweise durch die Darstellung unwahrer Buchhaltungsdaten begangen werden, auch durch die Änderung bestehender Konten, die Erfassung von Posten mit Werten, die von den tatsächlichen abweichen (wie z. B. die Überbewertung von Forderungen und/oder der entsprechenden Rückstellung usw.), sowie durch die Verschleierung von Unternehmensmitteln in liquiden Mitteln oder verdeckten Rücklagen.

Da es sich um eine „eigene“ Straftat handelt, liegt die Haftung bei den in der Vorschrift vorgesehenen Personen, also bei den Geschäftsführern; wie bereits erwähnt, kann jedoch die Kontrollfunktion des Leiters der Buchhaltung nicht ausgeschlossen werden, was zu einer Mitverantwortung führt.

Beteiligte Personen

- *Verwaltungsrat*
- *CEO*
- *Finanzvorstand*
- *AMM*

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

- *Ethikkodex*: Der von der Gesellschaft verabschiedete Ethikkodex enthält spezifische Grundsätze und Verhaltensregeln (siehe allgemein die in Absatz Nr. 7 zu Unternehmensdelikten aufgeführten Grundsätze und insbesondere die folgenden Grundsätze: Nr. 7.1 „*Verwaltung der Daten und Informationen zu Buchführung, Vermögen und Finanzen der Gesellschaft*“; Nr. 7.2 „*Beziehungen zu den Kontrollorganen des Unternehmens*“; Nr. 7.3 „*Schutz des Unternehmensvermögens*“; Nr. 7.4 „*Schutz der Gläubiger des Unternehmens*“; Nr. 7.6 „*Einflussnahme auf die Gesellschafterversammlung*“; 7.8 „*Beziehungen zu den öffentlichen Aufsichtsbehörden*“).
- *Befugnisse und Vollmachten*: Dem CEO und dem CFO werden spezifische Befugnisse im Bereich der administrativen und finanziellen Leitung von GNV übertragen. Insbesondere sind sie befugt, die gesetzlich vorgeschriebenen gesellschaftsrechtlichen Verpflichtungen zu erfüllen, Beziehungen zu allen Verwaltungsbehörden, Gerichten oder Ämtern sowie zu den Gesellschaftern der Gesellschaft, den Beratern und den gegebenenfalls bestellten Zertifizierungs- und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften zu unterhalten; die ordnungsgemäße und regelkonforme Durchführung der Buchführung sowie aller Maßnahmen zu überwachen, die für die Erstellung der Voranschläge und Endabrechnungen, des Jahresabschlusses und eines etwaigen Konzernabschlusses durch den Verwaltungsrat erforderlich sind; die Steuererklärungen zu erstellen und zu unterzeichnen sowie alle sonstigen zivil- und steuerrechtlichen Verpflichtungen im Zusammenhang mit der Geschäftsführung der Gesellschaft zu erfüllen. Dem CFO wird die Befugnis übertragen, die gesetzlich vorgeschriebenen gesellschaftsrechtlichen Verpflichtungen im Verwaltungs- und Finanzbereich zu erfüllen und die Beziehungen zu den Beratern sowie den gegebenenfalls bestellten Zertifizierungs- und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften zu pflegen.
- *Prozessmanagement/Rollen und Verantwortlichkeiten*: Der CFO sorgt mit direkter Unterstützung des Bereichs Administration & Tax Manager für die Organisation, Umsetzung und Überprüfung aller Buchhaltungsverfahren, die zur Erstellung des Jahresabschlusses, zur Rechnungsstellung (sowohl aktiv als auch passiv) sowie zur Einhaltung der verschiedenen



Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodell der GNV S.p.A.

Vorschriften und Bestimmungen in den Bereichen Bilanzrecht, Steuerrecht, Gesellschaftsrecht, direkte und indirekte Steuern und der damit verbundenen Verpflichtungen führen. Im Rahmen des Vorstellungsgesprächs wurde deutlich,

, dass derzeit eine Umstrukturierung der Verwaltungs- und Finanzstruktur von GNV stattfindet, insbesondere durch die Aufteilung in zwei Unternehmensbereiche, die jeweils für die Verwaltung der Bereiche AFC und Steuern zuständig sind.

- *Konzerninterne Überwachung:* Der Entwurf des Jahresabschlusses wird, bevor er an den Verwaltungsrat weitergeleitet wird, weiteren Prüfungen durch den Aufsichtsrat und den Steuermanager der Marinvest-Gruppe unterzogen. Der Verwaltungsleiter erstellt zudem regelmäßig Berichte für Marinvest (Country-by-Country-Bericht; Controlling und Finanzplanung).
- *Nachvollziehbarkeit:* Der Prozess der Erstellung des Jahresabschlusses, einschließlich der Struktur des Kontenplans, wird über eine integrierte Verwaltungssoftware abgewickelt. Insbesondere wird die Buchhaltung über die Verwaltungs- und Buchhaltungssoftware X3 geführt, auf die ausschließlich autorisierte Personen Zugriff haben und die über Benutzer-ID und Passwort verwaltet wird. Die Planung und das Controlling werden über die Management-Software Tagetik abgewickelt. Die Rückverfolgbarkeit der Unterlagen zu den regelmäßigen Kontrollen (d. h. Berichte usw.) ist gewährleistet.
- *Terminplan/Checkliste:* Es werden spezifische Terminpläne/Checklisten erstellt, um die Verwaltungsabteilung und die anderen Unternehmensfunktionen zu unterstützen, die an der Beschaffung und Übermittlung der Informationen und Unterlagen beteiligt sind, die für den Abschluss der Buchhaltungsvorgänge erforderlich sind.
- *Archivierung:* Die Abteilung „Tax & Administration“ kümmert sich um die Archivierung und Aufbewahrung der Begleitunterlagen.
- *Dokumentation:* Der Entwurf des Jahresabschlusses und seine Anhänge werden dem Verwaltungsrat rechtzeitig vor der Sitzung zur Genehmigung des Jahresabschlusses übermittelt. Darüber hinaus wird die Archivierung der Unterlagen gewährleistet, die im Zusammenhang mit der Einberufung und Durchführung der Sitzungen erstellt wurden.
- *Corporate-Governance-Regeln:* Die Gesellschaft wendet ein traditionelles „Corporate-Governance“-System an, das sich aus der Hauptversammlung, dem Verwaltungsrat und dem Aufsichtsrat zusammensetzt, der die Aufsichtspflichten gemäß Art. 2403 ff. des italienischen Zivilgesetzbuchs erfüllt und regelmäßig Prüfungen durchführt, um die Ordnungsmäßigkeit der Verwaltungs- und Buchhaltungsprozesse festzustellen. Schließlich wird die Gesellschaft von der beauftragten Wirtschaftsprüfungsgesellschaft geprüft.
- *Sitzungen der Kontrollorgane:* Es sind eine oder mehrere Sitzungen zwischen dem CEO/CFO, dem Aufsichtsrat, der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft und der Aufsichtsstelle vorgesehen, die den Jahresabschlussentwurf zum Gegenstand haben.
- *Protokolle:* Das Unternehmen handelt unter Beachtung der folgenden Kontrollgrundsätze:
 - Alle Mitarbeiter, Mitarbeiterinnen, Mitarbeiter sowie Berater und Beraterinnen im Allgemeinen müssen alle Grundsätze und Regeln der Corporate Governance kennen und einhalten;

- alle gesetzlichen Vorschriften zum Schutz des Unternehmensvermögens strikt einzuhalten und stets im Einklang mit den internen Unternehmensverfahren zu handeln;
- das ordnungsgemäße Funktionieren der Gesellschaftsorgane sowie die freie und korrekte Willensbildung in der Hauptversammlung zu gewährleisten;
- Es ist untersagt, falsche, unvollständige oder in anderer Weise der Realität nicht entsprechende Angaben zur wirtschaftlichen, vermögensrechtlichen und finanziellen Lage des Unternehmens zu machen; gesetzlich vorgeschriebene Angaben und/oder Informationen zur wirtschaftlichen, vermögensrechtlichen und finanziellen Lage des Unternehmens dürfen nicht ausgelassen werden;
- Es ist untersagt, falsche Nachrichten zu veröffentlichen oder zu verbreiten oder Scheingeschäfte oder andere betrügerische oder irreführende Handlungen vorzunehmen;

Insbesondere bei der Erstellung des Jahresabschlusses sind folgende Grundsätze zu beachten:

- die Auflistung der Daten und Informationen, die jeder Abteilungs- bzw. Bereichsleiter der Verwaltungsleitung zur Verfügung stellen muss, sowie die entsprechenden Fristen für die Übermittlung und/oder die Häufigkeit der Informationen;
- die Übermittlung des Entwurfs des Jahresabschlusses und der dazugehörigen Anhänge innerhalb festgelegter und angemessener Fristen an alle Mitglieder des Verwaltungsrats und den Rechnungsprüfer.

2) EIGENE TÄTIGKEITEN DER VERWALTUNGSRATSMITGLIEDER

Die Straftaten „Behinderung der Kontrolle“, „unrechtmäßige Rückzahlung von Einlagen“, „rechtswidrige Ausschüttung von Gewinnen und Rücklagen“, „rechtswidrige Geschäfte mit Aktien oder Anteilen der Gesellschaft oder der Muttergesellschaft“, „Geschäfte zum Nachteil der Gläubiger“, „Scheinkapitalbildung“, „unzulässige Einflussnahme auf die Hauptversammlung“ oder „Behinderung der Ausübung der Aufgaben der öffentlichen Aufsichtsbehörden“ könnten beispielsweise von einem Verwaltungsratsmitglied begangen werden, das – abgesehen von den gesetzlich zulässigen Fällen – Gesellschaftsanteile erwirbt oder zeichnet und dadurch die Integrität des Kapitals oder der Rücklagen beeinträchtigt; durch die Genehmigung von Transaktionen, die geeignet sind, die Rechte von Gläubigern oder Dritten zu beeinträchtigen; durch die Rückzahlung von Einlagen an die Gesellschafter außerhalb der Fälle einer rechtmäßigen Kapitalherabsetzung oder durch die Befreiung der Gesellschafter von der Verpflichtung zur Leistung der Einlage usw.

Beteiligte

- Verwaltungsrat
- CEO
- Finanzvorstand
- LCC
- LEG

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

- *Ethikkodex*: Der von der Gesellschaft verabschiedete Ethikkodex enthält spezifische Grundsätze und Verhaltensregeln (siehe allgemein die in Absatz 7 enthaltenen Grundsätze zu Unternehmensdelikten und insbesondere die Grundsätze: Nr. 7.1 „*Verwaltung der*

Rechnungslegungs-, Vermögens- und Finanzdaten des Unternehmens“; Nr. 7.2 „Beziehungen zu den Kontrollorganen des Unternehmens“; Nr. 7.3 „Schutz des Unternehmensvermögens“; Nr. 7.4 „Schutz der Gläubiger des Unternehmens“; Nr. 7.6 „Einflussnahme auf die Gesellschafterversammlung“; 7.8 „Beziehungen zu den öffentlichen Aufsichtsbehörden“).

- *Corporate-Governance-Regeln:* Bei der Ausübung ihrer Aufgaben handeln die Verwaltungsratsmitglieder unter Einhaltung der geltenden gesetzlichen und aufsichtsrechtlichen Bestimmungen sowie gemäß den Vorgaben der Satzung.
- *Satzung:* Alle dem Verwaltungsrat und seinen Mitgliedern vorbehaltenen Befugnisse sind in der Satzung der Gesellschaft sowie im Beschluss über die Befugnisübertragung innerhalb des Verwaltungsrats festgehalten.
- *Rollen und Verantwortlichkeiten:* Der CFO sorgt mit direkter Unterstützung des Bereichs Administration & Tax Manager für die Organisation, Umsetzung und Überprüfung aller Buchhaltungsverfahren, die zur Erstellung des Jahresabschlusses, zur Rechnungsstellung (sowohl aktiv als auch passiv) sowie zur Einhaltung der verschiedenen Vorschriften und Bestimmungen in den Bereichen Zivilrecht, Bilanzierung, Steuerrecht, Gesellschaftsrecht, direkte und indirekte Steuern und der damit verbundenen Verpflichtungen führen. Die Rechtsabteilung im Bereich Unternehmens- und Handelsrecht kümmert sich im Rahmen ihrer Zuständigkeit um die Aufgaben des Gesellschaftssekretariats sowie um die Vorbereitung der Unterlagen, die den Gesellschaftern bezüglich der Tagesordnungspunkte zuzusenden sind. Diese Funktion wird für GNV von einem externen Dienstleister wahrgenommen.
- *Archivierung:* Die Archivierung der Unterlagen, die im Zusammenhang mit der Einberufung und der Durchführung der Vorstandssitzungen erstellt werden (einschließlich der korrekten und ordnungsgemäßen Protokollierung der gefassten Beschlüsse), ist gewährleistet.
- *Protokolle:* Das Unternehmen hält sich an die folgenden Kontrollgrundsätze:
 - formelle Ausarbeitung und Genehmigung der Tagesordnung mit den Themen, die im Rahmen der Sitzung des Verwaltungsrats / der Gesellschafterversammlung behandelt werden sollen;
 - Durchführung von Überprüfungen hinsichtlich der Richtigkeit, Vollständigkeit und Wahrhaftigkeit der von den zuständigen Abteilungen zur Untermauerung der Beschlüsse erstellten Unterlagen;
 - formelle Festlegung der Modalitäten für die Einberufung und Durchführung der Gesellschafterversammlung und der Verwaltungsratssitzung unter Einhaltung der geltenden gesetzlichen und satzungsmäßigen Vorschriften;
 - Festhaltung der Beschlüsse des Verwaltungsrats und der Gesellschafterversammlung in entsprechenden Protokollen;
 - rechtzeitige Übermittlung der Unterlagen zu den Tagesordnungspunkten der Gesellschafterversammlung oder des Verwaltungsrats an die Mitglieder der Gesellschaftsorgane.

3) PROZESSE VERWALTUNGS- UND RECHNUNGSWESEN (AKTIV-ZYKLUS AKTIVA UND PASSIVA, KASSENWESEN, KONZERNINTERNE VERHÄLTNISSE, STEUERN UND ABGABEN)

Zu diesem Tätigkeitsbereich gehören die Schritte der Erfassung, Änderung oder Löschung von Daten, die für die allgemeine Buchhaltung relevant sind, in der Verwaltungssoftware und/oder im unterstützenden IT-System. Das Risiko der Begehung der betreffenden Straftaten ist denkbar, da durch die Verwaltungs- und Buchhaltungsprozesse die Buchhaltungsdaten erstellt werden, die in die gesetzlich vorgeschriebenen Bilanzen, Berichte und Vermögensübersichten einfließen sollen; die Richtigkeit der Daten könnte daher bereits in einer Phase vor der Erstellung des Jahresabschlusses beeinträchtigt werden.

Beteiligte Personen

- *Verwaltungsrat*
- *CEO*
- *Finanzvorstand*
- *AMM*

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

- *Ethikkodex*: Der von der Gesellschaft verabschiedete Ethikkodex enthält spezifische Grundsätze und Verhaltensregeln (siehe allgemein die in Absatz Nr. 7 zu Unternehmensdelikten aufgeführten Grundsätze und insbesondere die folgenden Grundsätze: Nr. 7.1 „*Verwaltung der Daten und Informationen zu Buchhaltung, Vermögen und Finanzen der Gesellschaft*“; Nr. 7.2 „*Beziehungen zu den Kontrollorganen des Unternehmens*“; Nr. 7.3 „*Schutz des Unternehmensvermögens*“; Nr. 7.4 „*Schutz der Gläubiger des Unternehmens*“; Nr. 7.6 „*Einflussnahme auf die Gesellschafterversammlung*“; 7.8 „*Beziehungen zu den öffentlichen Aufsichtsbehörden*“).
- *Nachvollziehbarkeit*: Der Prozess der Erstellung des Jahresabschlusses, einschließlich der Struktur des Kontenplans, wird mittels einer integrierten Verwaltungssoftware abgewickelt. Insbesondere wird die Buchhaltung über die Verwaltungs- und Buchhaltungssoftware X3 geführt, zu der ausschließlich autorisierte Personen Zugang haben und die über Benutzer-ID und Passwort verwaltet wird. Die Planung und das Controlling werden über die Management-Software Tagetik abgewickelt. Die Rückverfolgbarkeit der Unterlagen zu den regelmäßigen Kontrollen (d. h. Berichte usw.) ist gewährleistet.

Es wird hier vollständig auf die Ausführungen zu den Prozessen Nr. 2 „Erstellung, Genehmigung des Jahresabschlusses und Darstellung der Vermögens- und Finanzlage“, Nr. 3 „Personalverwaltung“ dieses Abschnitts, Nr. 7 „Einkauf von Gütern und Dienstleistungen“ sowie Nr. 8 „Verwaltung von Spesenabrechnungen“, die als Tätigkeiten identifiziert wurden, die der Begehung von Straftaten gegen die öffentliche Verwaltung dienen, sowie Nr. 2 „Forderungsmanagement und Inkasso“, die als Tätigkeit identifiziert wurde, die auf die Begehung von Straftaten wie Hehlerei, Geldwäsche, Verwendung von Geld, Gütern oder Vorteilen illegaler Herkunft sowie Selbstgeldwäsche abzielt, auch hinsichtlich der darin genannten verwaltungs- und buchhalterischen Verfahren.

4) PERSONALVERWALTUNG (VERWALTUNG VON LÖHNEN UND BEITRÄGEN, FREISTELLUNGEN, URLAUB, KRANKHEITEN)

Das Risiko von „falschen Angaben in der Unternehmensberichterstattung“ (Art. 2621–2622 des italienischen Zivilgesetzbuchs) ist denkbar, da die Buchhaltungsdaten im Rahmen der Verwaltungs- und Buchhaltungsprozesse erstellt werden und somit die Richtigkeit der Daten bereits in einer Phase vor der Erstellung des Jahresabschlusses beeinträchtigt werden kann. Beispielsweise könnte der Straftatbestand der falschen Unternehmensangaben durch die falsche Darstellung der in der Bilanz ausgewiesenen Kosten für die Personalverwaltung begangen werden.

Beteiligte Personen

- CEO
- CHR
- CCO
- Lohnbuchhalter

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

- *Ethikkodex*: Der vom Unternehmen verabschiedete Ethikkodex enthält spezifische Grundsätze und Verhaltensregeln (siehe allgemein die in Absatz Nr. 7 aufgeführten Grundsätze zu Unternehmensdelikten und insbesondere die folgenden Grundsätze: Nr. 7.1 „Verwaltung der Daten und Informationen zu Buchhaltung, Vermögen und Finanzen des Unternehmens“; Nr. 7.2 „Beziehungen zu den Kontrollorganen des Unternehmens“; Nr. 7.3 „Schutz des Unternehmensvermögens“; Nr. 7.4 „Schutz der Gläubiger des Unternehmens“; Nr. 7.6 „Einflussnahme auf die Gesellschafterversammlung“; 7.8 „Beziehungen zu den öffentlichen Aufsichtsbehörden“).
- *Befugnisübertragungen/Vollmachten*: Alle Aspekte im Zusammenhang mit der Vertretung der Gesellschaft und der Ausübung der Befugnisse im Rahmen der Personalverwaltung werden ausschließlich von den Personen geregelt, die aufgrund einer formellen Befugnisübertragung dazu berechtigt sind. Insbesondere wird dem CEO im Rahmen der Verwaltungsbefugnisse die Befugnis übertragen, das gesamte Personal zu verwalten, mit der ausdrücklichen Ermächtigung, alle Maßnahmen zu ergreifen, die gemäß den Bestimmungen und Vorschriften in den Bereichen Gewerkschaften, Versicherungen und Sozialversicherung erforderlich sind, sowie für die Einhaltung der daraus resultierenden Verpflichtungen zu sorgen. Der Personalabteilung (HR) wird durch eine entsprechende Vollmacht die Befugnis übertragen, die Personalverwaltung des Unternehmens mit Ausnahme des Seepersonals zu übernehmen; letztere wird durch eine notariell beglaubigte Vollmacht dem CCO übertragen.
- *Rollen und Verantwortlichkeiten*: Die Personalverwaltung des Landpersonals obliegt der Personalabteilung (HR), während die Personalverwaltung des Seepersonals vom Chief Crew Officer überwacht wird. Die Lohn- und Gehaltsabrechnung wird intern vom Payroll Manager sowohl für das Personal am Hauptsitz als auch für das Seepersonal abgewickelt, wobei gegebenenfalls die Unterstützung durch spezialisierte externe Berater in Anspruch genommen wird.
- *Prozessmanagement*: Die Digitalisierung und Regelung der Zugänge des Personals zum



Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodell der GNV S.p.A.

Unternehmen wurde mithilfe spezifischer Unternehmenssoftware

. Für einen Teil des Seepersonals ist die Einführung eines Papierformulars an Bord zur Erfassung der Anwesenheiten vorgesehen. Die Daten für die Gehaltsabrechnungen werden von der Verwaltungssoftware verarbeitet. Nach dem Ausdruck der Gehaltsabrechnung leitet der zuständige Sachbearbeiter diese an die Verwaltung (Lohnbuchhaltung) weiter, damit die Banküberweisung vorgenommen werden kann. Das Unternehmen sorgt außerdem für die Erstellung des Formulars 770 für die Steuerbehörde.

- *Nachverfolgbarkeit:* Der gesamte Prozess der Verwaltung der administrativen Verpflichtungen des Personals, sowohl an Land als auch auf See, wird über das Verwaltungssystem Zucchetti (Omnia) nachverfolgt, auf das nur autorisierte Personen mit einer entsprechenden ID und einem Passwort Zugriff haben.
- *Archivierung:* Die Lohnbuchhaltung gewährleistet die Archivierung aller Unterlagen im Zusammenhang mit dem betreffenden Prozess sowohl in elektronischer Form als auch in Papierform.
- *Überwachung:* Derzeit wird eine manuelle Überwachung durchgeführt, um sicherzustellen, dass alle Aspekte der Personalverwaltung den geltenden Vorschriften (d. h. dem CCNL) entsprechen.
- *Richtlinien:* Das Unternehmen handelt unter Beachtung der folgenden Grundsätze:
 - Vorhandensein eines Mitarbeiterstammsystems mit beschränktem Zugriff für autorisierte Personen;
 - Vorhandensein entsprechender Unterlagen zur Begründung von Einträgen, Änderungen und Löschungen im Mitarbeiterverzeichnis;
 - formelle Genehmigung von Anträgen auf Urlaub, Überstunden und Freistellungen des Personals;
 - formelle Bearbeitung und Genehmigung von Dienstreiseanträgen und der eventuellen Auszahlung von Barvorschüssen;
 - Festlegung der Benutzerprofile innerhalb des unternehmensinternen IT-Systems für die Personalverwaltung;
 - Überprüfung der Richtigkeit der auszuzahlenden Vergütungen und formelle Genehmigung der Gehaltsabrechnungen;
 - Überwachung der Entwicklung des rechtlichen Rahmens in Bezug auf die Verwaltung der Sozialversicherungs- und Beitragsangelegenheiten des Personals mit Unterstützung des Arbeitsrechtsberaters;
 - Festlegung eines Verfahrens zur Archivierung der Unterlagen, die im Rahmen der Verwaltung der Sozialversicherungs- und Beitragsangelegenheiten des Personals erstellt werden. Insbesondere sind unter anderem die Modalitäten anzugeben, nach denen die Kommunikation und alle sonstigen an Stellen der öffentlichen Verwaltung übermittelten Daten nachverfolgt werden, um die sofortige Auffindbarkeit der Dokumente im Falle einer Anfrage zu gewährleisten.

Hiermit wird auch auf die Bewertungen Bezug genommen, die im Zusammenhang mit den Aktivitäten Nr. 1 und 3 des vorliegenden Abschnitts „Unternehmensdelikte und Marktmissbrauch“ vorgenommen wurden.

5) VERWALTUNG DER BEZIEHUNGEN ZU DEN ÖFFENTLICHEN AUFSICHTSBEHÖRDEN

Eine Straftat der Behinderung der Ausübung der Tätigkeit öffentlicher Aufsichtsbehörden könnte vorliegen, wenn beispielsweise ein Verhalten an den Tag gelegt wird, das die Behörde daran hindert, ihre typischen Aufgaben wahrzunehmen (d. h. obstruktives Verhalten oder mangelnde Zusammenarbeit, wie z. B. Widerstand gegen Inspektionen, ungerechtfertigte Verzögerungen oder vorwändiges Verhalten bei der Übermittlung von Dokumenten).

Beteiligte

- *Verwaltungsrat*
- *CEO*
- *Finanzvorstand*
- *Rechtsabteilung*

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

- *Ethikkodex*: Der von der Gesellschaft verabschiedete Ethikkodex enthält spezifische Grundsätze und Verhaltensregeln (siehe allgemein die in Absatz Nr. 7 zu Unternehmensdelikten aufgeführten Grundsätze und insbesondere die folgenden Grundsätze: Nr. 7.1 „*Verwaltung der Daten und Informationen zu Buchführung, Vermögen und Finanzen der Gesellschaft*“; Nr. 7.2 „*Beziehungen zu den Kontrollorganen des Unternehmens*“; Nr. 7.3 „*Schutz des Unternehmensvermögens*“; Nr. 7.4 „*Schutz der Gläubiger des Unternehmens*“; Nr. 7.6 „*Einflussnahme auf die Gesellschafterversammlung*“; 7.8 „*Beziehungen zu den öffentlichen Aufsichtsbehörden*“).
- *Befugnisse/Vollmachten*: Es wurden formell die Funktionen und/oder Personen festgelegt, die für die externe Kommunikation von Sachverhalten und/oder Handlungen, die das Unternehmen betreffen, sowie für die Unterzeichnung der an die öffentlichen Aufsichtsbehörden (d. h. AGCM und Datenschutzbeauftragter) zu übermittelnden Mitteilungen/Berichte verantwortlich sind. Der CEO und der CFO sind befugt, das Unternehmen in allen seinen Beziehungen zu Behörden und öffentlichen Einrichtungen zu vertreten. Der Legal, Claims & Insurance Manager ist auf der Grundlage einer entsprechenden notariell beglaubigten Vollmacht befugt, im Namen und im Auftrag des Unternehmens Mitteilungen, Erklärungen, Klarstellungen und Anträge zu erstellen, zu unterzeichnen und weiterzuleiten, die gesetzlich oder freiwillig gegenüber einer unabhängigen Verwaltungsbehörde (einschließlich der CONSOB und der Datenschutzbehörde) abzugeben oder zu stellen sind.
- *Verfahrensabwicklung*: Im Zusammenhang mit den Kontrollmaßnahmen der Aufsichtsbehörden (insbesondere der Kartellbehörde und der Datenschutzbehörde) leitet der Legal, Claims & Insurance Manager das Verfahren unter Einhaltung der ihm durch notarielle Vollmacht übertragenen Befugnisse und unter Hinzuziehung spezialisierter externer Fachleute.
- *Aufgabentrennung*: Bei der Erstellung der Unterlagen, Rechtsmittel und Informationen, die an die betreffenden Behörden zu übermitteln sind, wird stets ein externer Rechtsanwalt im Auftrag des Unternehmens hinzugezogen.

6) VERÖFFENTLICHUNG VON UNTERNEHMENSINFORMATIONEN

Gegenstand dieser Tätigkeit ist die Verwaltung von Informationen und die Kommunikation sensibler Unternehmensnachrichten (beispielsweise in Bezug auf Wirtschafts- und Finanzdaten oder Daten zu betriebswirtschaftlichen Sachverhalten) betreffend GNV. Im Rahmen dieser Tätigkeit könnte das Risiko bestehen, dass durch die Verbreitung falscher Nachrichten, vorgetäuschter Transaktionen oder anderer Manipulationen, die konkret geeignet sind, eine spürbare Veränderung des Kurses von Finanzinstrumenten (die nicht notiert sind oder für die kein Antrag auf Zulassung zum Handel an einem geregelten Markt gestellt wurde, auch in Bezug auf Kunden, Partner oder Unternehmen der Gruppe) herbeizuführen, der Straftatbestand der „Marktmanipulation“ erfüllt wird. Da es sich um eine allgemeine Straftat handelt, kann der Täter „jeder“ sein; was jedoch die konkrete Begehung betrifft, scheint diese ausschließlich qualifizierten Personen zuzuschreiben zu sein, die über eine gewisse Autorität und Kenntnis der Unternehmensrealität verfügen, sodass ihre Vorhersagen als besonders glaubwürdig gelten.

Beteiligte Personen

- *Verwaltungsrat*
- *Stellvertretender Vorstandsvorsitzender*
- *CEO*

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

- *Ethikkodex*: Der von der Gesellschaft verabschiedete Ethikkodex enthält spezifische Grundsätze und Verhaltensregeln (siehe allgemein die in Absatz Nr. 7 zu Unternehmensdelikten aufgeführten Grundsätze und insbesondere die folgenden Grundsätze: Nr. 7.1 „*Verwaltung der Daten und Informationen zu Buchführung, Vermögen und Finanzen der Gesellschaft*“; Nr. 7.2 „*Beziehungen zu den Kontrollorganen des Unternehmens*“; Nr. 7.3 „*Schutz des Unternehmensvermögens*“; Nr. 7.4 „*Schutz der Gläubiger des Unternehmens*“; Nr. 7.6 „*Einflussnahme auf die Gesellschafterversammlung*“; 7.8 „*Beziehungen zu den öffentlichen Aufsichtsbehörden*“).
- *Rollen und Verantwortlichkeiten*: Nur ausdrücklich befugte Personen dürfen Informationen an die Öffentlichkeit weitergeben; insbesondere wird diese Tätigkeit vom Verwaltungsratsvorsitzenden (P-CdA) und vom CEO geleitet.
- *Betrieb der Website und der sozialen Medien*: Der operative Betrieb der Website und der sozialen Medien, d. h. das Einstellen von Bildern, Fotos und anderem Informationsmaterial, erfolgt durch die Marketingabteilung, die sich gegebenenfalls der Unterstützung durch spezialisierte externe Berater bedient.
- *Protokolle*: Das Unternehmen hält sich an die folgenden Kontrollgrundsätze:
 - Niemand darf ohne vorherige Genehmigung der Unternehmensleitung Informationen über das Unternehmen weitergeben oder Kontakte zu den Massenmedien pflegen;
 - die Veröffentlichung von Artikeln oder thematischen Beiträgen sowie die Teilnahme an Konferenzen oder Sendungen, auch außerhalb der beruflichen Tätigkeit, die Themen aus dem Zuständigkeitsbereich des Unternehmens betreffen, müssen vorab von der Unternehmensleitung genehmigt werden, es sei denn, es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass es sich um persönliche Einschätzungen zur Tätigkeit des Unternehmens handelt, und es

darauf hingewiesen wird, dass diese nicht zwangsläufig die offizielle Position des Unternehmens darstellen;

- Es ist jedoch nicht gestattet, Erklärungen, Aussagen oder Mitteilungen an die Öffentlichkeit zu machen, die in irgendeiner Weise die Position und die Tätigkeit des Unternehmens beeinträchtigen oder in ein schlechtes Licht rücken könnten.

3. Die maßgeblichen Vorschriften – Straftaten des Marktmissbrauchs

Art. 25-sexies des Gesetzesdekrets Nr. 231/2001

- Insiderhandel (Art. 184 T.U.F.) –
Marktmanipulation (Art. 185 T.U.F.).

4. Sensible Tätigkeiten

Unter Berücksichtigung der detaillierten Beschreibung der in Anhang 1 des Modells aufgeführten Tatbestände und in Anbetracht der Tatsache, dass das Unternehmen im Rahmen der Ausübung seiner gewöhnlichen Geschäftstätigkeit mit sogenannten „kursrelevanten“ Informationen in Bezug auf börsennotierte Finanzinstrumente Dritter (d. h. Kunden, Partner, Konzerngesellschaften) in Kontakt kommen bzw. davon Kenntnis erlangen kann, kann die abstrakte Möglichkeit des Vorliegens von Verhaltensweisen des Insiderhandels oder der Marktmanipulation nicht ausgeschlossen werden. Im Übrigen unterscheiden sich die Handlungen, die den Straftatbestand der Kursmanipulation und der Marktmanipulation begründen, ausschließlich hinsichtlich des von der Handlung betroffenen Gegenstands: einerseits nicht börsennotierte Finanzinstrumente, andererseits börsennotierte oder zur Notierung bestimmte Finanzinstrumente. Dieser Unterschied hat keinen Einfluss auf die Bestimmung des Täters dieser Straftaten, der weiterhin „jeder“ ist, sondern ausschließlich auf die Art der anwendbaren Sanktion (die im Falle der Marktmanipulation verschärft ist).

Daher entspricht die sensible Tätigkeit im Zusammenhang mit diesen Fällen von Marktmissbrauch derjenigen, die im Zusammenhang mit dem Tatbestand der Kursmanipulation identifiziert wurde und Folgendes umfasst:

- **den Umgang mit vertraulichen Informationen und der Kommunikation nach außen.** Für die Beschreibung der Tätigkeit und der damit verbundenen, vom Unternehmen getroffenen Kontrollmaßnahmen wird auf die entsprechenden Angaben verwiesen (siehe sensible Tätigkeit Nr. 6 unter der Überschrift „*Verbreitung von Unternehmensinformationen an die Öffentlichkeit*“).

5. Die maßgeblichen Vorschriften – Gesetz Nr. 190/2012 „Straftat der Bestechung zwischen Privatpersonen“ und Gesetzesdekret Nr. 38 vom 15. März 2017 – Änderungen von Art. 2635 des italienischen Zivilgesetzbuchs und Einführung des neuen Straftatbestands der Anstiftung zur Bestechung.

Art. 25-ter des Gesetzesdekrets Nr. 231/2001

- Bestechung zwischen Privatpersonen (Art. 2635 Abs. 3 des italienischen Zivilgesetzbuchs)
- Anstiftung zur Bestechung (Art. 2635 bis des italienischen Zivilgesetzbuchs)

Das Gesetzesdekret Nr. 38 vom 15. März 2017 – Umsetzung des Rahmenbeschlusses 2003/568/JI des Rates vom 22. Juli 2003 zur Bekämpfung der Bestechung zwischen Privatpersonen unter besonderer Berücksichtigung des Gesetzesdekrets 231/2001 – hat Buchstabe s bis) des Art. 25 ter ersetzt und (ebenfalls in Art. 25 ter Buchstabe s bis) des Gesetzesdekrets 231/2001 den neuen Straftatbestand der Anstiftung zur Bestechung zwischen Privatpersonen gemäß Art. 2625 bis des Bürgerlichen Gesetzbuchs eingeführt. Absatz 3 des Artikels 2635 des Bürgerlichen Gesetzbuchs ahndet jeden, der, auch über eine zwischengeschaltete Person, Geld oder andere Vorteile den Verwaltungsratsmitgliedern, Generaldirektoren, für die Erstellung der Unternehmensabschlüsse zuständigen Führungskräften, Rechnungsprüfern, Liquidatoren von Gesellschaften oder privaten Einrichtungen anbietet, verspricht oder gewährt, oder solchen Personen, die im organisatorischen Rahmen der Gesellschaft oder der privaten Einrichtung Führungsaufgaben wahrnehmen, die sich von denen der zuvor aufgeführten Personen unterscheiden, oder an Personen, die der Leitung oder Aufsicht einer der oben genannten Personen unterstehen und die infolge der Gewährung oder des Versprechens von Geld oder anderen Vorteilen für sich selbst oder für andere Handlungen vornehmen oder unterlassen, die gegen die mit ihrem Amt verbundenen Pflichten oder gegen die Treuepflichten verstoßen. Im Wesentlichen ahndet die Vorschrift ausschließlich das aktive Verhalten des Bestechenden (Absatz 3).

1. Sensible Tätigkeiten

Zum Zwecke der Erfassung sensibler Tätigkeiten wurden folgende Bereiche ermittelt:

a) Direkte oder sensible Tätigkeiten im engeren Sinne:

Tätigkeiten, die *gemäß* Gesetzesdekret Nr. 231/2001 als unmittelbar strafbar gelten können, da sie einen direkten Kontakt mit privaten Rechtsträgern in Form von Gesellschaften oder Konsortien beinhalten.

b) Instrumentelle Tätigkeiten:

Tätigkeiten, die zwar keinen direkten Kontakt mit privaten Rechtsträgern in Form von Gesellschaften oder Konsortien beinhalten, jedoch als risikobehaftet angesehen werden können, da in ihrem Rahmen beispielsweise finanzielle Reserven gebildet werden könnten, auf die zurückgegriffen wird, um korrupte Handlungen gegenüber Privatpersonen zu begehen.

Die unter A) aufgeführten „**direkten oder sensiblen im engeren Sinne**“ Tätigkeiten, die vollständig im Dokument „Matrix der sensiblen Tätigkeiten“ aufgeführt sind, wurden in den folgenden Makrobereichen zusammengefasst:

Makrobereich A)	Beschreibung
1) Marktentwicklung, Pflege der Kundenbeziehungen (Güter und Passagiere)	Entwicklung der Marktaktivitäten sowie Steuerung der Akquise und Pflege der Geschäftsbeziehungen zu Kunden
2) Pflege der Beziehungen zu Bankinstituten und Finanzvermittlern	Beziehungen zu Bankinstituten (beispielsweise zur Einholung von Finanzierungen oder Bürgschaften usw.).
3) Streitfallmanagement	Bearbeitung gerichtlicher und außergerichtlicher Streitfälle, auch unter Einbeziehung externer Rechtsberater (z. B. Arbeitsgericht usw.)

Vergleichsvereinbarungen Vergleichsvereinba ungen und Vertre	Vertretung vor Gericht
4) Beschaffungsprozess für Waren und Dienstleistungen	Abwicklung des Einkaufs von Waren (allgemeine Güter und Rohstoffe) und Dienstleistungen (Wartung, Rechts-, Technik-, Verwaltungs-, Steuer- und Sicherheitsberatung, Beziehungen zu Zertifizierungsstellen usw.)
5) Verbreitung von Unternehmensinformationen im Fernsehen im Zusammenhang mit der Veröffentlichung von Nachrichten über das Unternehmen (Beziehungen zu Vertretern der Presse oder der Massenmedien)	

Die sogenannten instrumentellen Tätigkeiten sind in der folgenden Tabelle aufgeführt:

Makroaktivitäten B)	Beschreibung
6) Auswahl, Einstellung und Belohnungssystem für das Personal	Verwaltung des Auswahl- und Einstellungsprozesses sowie des Vergütungsprozesses für Mitarbeiter (Beförderungen usw.)
7) Verwaltung der Spesenabrechnungen	Verwaltung des Systems zur Erstattung von Spesenabrechnungen für Ausgaben Mitarbeiter des Unternehmens
8) Verwaltung von Spenden und Sponsoring und Werbegeschenke	Verfahren zur Ermittlung und Gewährung von Spenden, Geschenken und Sponsoring
9) Verwaltung der Kassen	Verwaltung des Kartenverkaufs
10) Verwaltung der Beziehungen zu und der Inspektionsbesuche durch Zertifizierungsstellen	Verwaltung der von privaten Zertifizierungsstellen durchgeführten Inspektionen zur Erlangung bzw. Aufrechterhaltung von Zertifizierungen (ISO 45001, ISO 9001 usw.)

1) MARKTENTWICKLUNG, KUNDENBEZIEHUNGSMANAGEMENT ZUR AUFTRAGSGEWINNUNG

Damit verbundene Risiken und Umsetzungsmodalitäten

Die Marktentwicklung und die Pflege der Kundenbeziehungen mit dem Ziel der Auftragsakquise könnten theoretisch direkt dem Risiko einer Straftat in Form von „Bestechung zwischen Privatpersonen“ ausgesetzt sein. Im Rahmen der Kundenakquise und der damit verbundenen Beziehungen zu Konkurrenzunternehmen könnte GNV theoretisch ein Interesse daran haben, beispielsweise einen untreuen Mitarbeiter eines Konkurrenzunternehmens durch das Versprechen von Geld oder anderen Vorteilen zu bestechen, um sich Vorteile in Form von „Know-how“ zu verschaffen.

Was hingegen die Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Akquise und der Pflege der Kundenbeziehung betrifft, könnte das Unternehmen ein Interesse daran haben, beispielsweise einen untreuen Mitarbeiter des Kundenunternehmens (Güterverkehrsbranche) mit Geld oder anderen



Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodell der GNV S.p.A.

Vorteilen zu bestechen, um die unrechtmäßige Vergabe des Auftrags zu erwirken,

zum Nachteil des Kundenunternehmens, das die erbrachte Dienstleistung hypothetisch zu geringeren Kosten hätte erwerben können.

Beteiligte Personen

- *P-Vorstand*
- *CEO*
- *CSMO*
- *RET*
- *PSM*
- *HOD*
- *FS*

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

- *Ethikkodex*: Es gibt spezifische Grundsätze und Verhaltensregeln, die darauf abzielen, Verhaltensweisen zu verurteilen, die potenziell die in Art. 25 *ter* des Dekrets 231 genannten Straftatbestände erfüllen (4.1 „Auswahl“; 4.2 „*Verwaltung des Vertragsverhältnisses*“; 6.10 „Wettbewerbsschutz“; 7.10 „*Beziehungen zwischen Privatpersonen*“).
- *Befugnisübertragungen/Vollmachten*: Dem Vorstandsvorsitzenden wird die Befugnis übertragen, das Image des Unternehmens gegenüber allen öffentlichen oder privaten Institutionen, Branchenverbänden, Akteuren der Branche, den Medien und allgemein gegenüber den für die Entwicklung der Geschäftstätigkeit einflussreichen Stakeholdern zu vertreten, zu fördern und zu schützen; den Schiffsmarkt zu beobachten und Beziehungen zu Akteuren der Branche zu pflegen, um potenzielle Käufe, Veräußerungen und/oder Charterverträge – sowohl aktiv als auch passiv – von Flotteneinheiten zu bewerten und dem Verwaltungsrat vorzuschlagen; Verhandlungen zum Abschluss von Vereinbarungen, Projekten und/oder Beziehungen im Zusammenhang mit den übertragenen Befugnissen aufzunehmen, die dem Verwaltungsrat vorzulegen sind. Dem CEO wird die Befugnis übertragen, Verträge über die Beförderung von Personen und/oder Gütern zu genehmigen, abzuschließen, zu ändern, abzutreten und zu kündigen, wobei er alle Handlungen vornimmt, die für den Abschluss und die Erfüllung jedes einzelnen Vertrags erforderlich oder nützlich sind; Verträge mit Schiffsagenten, Hafenbehörden und Hafenstationen über die Abwicklung der Anlaufhäfen der Schiffe der Unternehmensflotte zu genehmigen, abzuschließen, abzutreten oder zu ändern; Verträge über die Lieferung und Bereitstellung von Bordprodukten und -dienstleistungen im Zusammenhang mit der Seetransporttätigkeit, deren Ausgaben im vorläufigen Budget enthalten sind, zu genehmigen, abzuschließen, zu ändern, abzutreten und zu kündigen.
- *Prozessmanagement*: Der Vertriebsprozess gliedert sich in folgende Segmente:
 - Personenbeförderung: Dieser Prozess steht unter der Leitung des Bereichs „Passengers Sales Marketing“ und gliedert sich in folgende Aktivitäten: Direktverkauf (ohne Vermittlung durch externe Agenturen) über die Ticketschalter; Contact Center und Online-Ticketverkauf; indirekter Verkauf über nationale und internationale Reisebüros sowie Online-Anbieter.

- Güterverkehr: Dieser Prozess untersteht dem Bereich „Freight Sales“ und gliedert sich in folgende Aktivitäten: Outbound, wo die Kundenbeziehung gepflegt wird, Informationen zu Kostenvoranschlägen, Ersatzfahrten und Überfahrtsdauer; operative Verwaltung des Kundeninformationsdienstes; Inbound: Eingabe der Daten zum Schiffeinsatz, zu den Preislisten, zur Verfügbarkeit von PKW-Stellplätzen sowie aller sonstigen für die ordnungsgemäße Vertragserfüllung erforderlichen Daten in die Informationssysteme von GNV; Bereitstellung der Daten für Kundenbuchungen über die Website.
 - Zeitcharter von Schiffen: Dieser Prozess steht unter der Leitung des Bereichs „Passengers Sales Marketing“ und umfasst die Bereitstellung von Schiffen der firmeneigenen Flotte für Auftragnehmer (z. B. im Rahmen von Schiffswartungsarbeiten des Auftragnehmers) sowie zuletzt die Bereitstellung von Hilfe und medizinischer Versorgung für auf See gerettete Migranten im Rahmen des Gesundheitsnotstands.
- Rückverfolgbarkeit: Der Betrieb der Fahrkartenschalter wird über ein spezielles IT-System erfasst.
- Preisgestaltung: Die Festlegung der Verkaufspreise (sog. dynamische Preisgestaltung) basiert auf folgenden Parametern: Preise der Wettbewerber; Kapazität der Schiffe; Verkaufshistorie und Marktentwicklung. Die Festlegung der Basispreisliste (sog. strategische Preisgestaltung) erfolgt durch die Abteilung Revenue Management.
- Schulung: Für die Verantwortlichen der am stärksten betroffenen Bereiche (d. h. Geschäftsleitung, Vertrieb, Marketing, Einkauf) sind Schulungen zu Wettbewerbsaspekten vorgesehen, die darauf abzielen, die Teilnehmer für Probleme im Zusammenhang mit unlauterem Wettbewerb zu sensibilisieren.
- Vertragswesen: Alle Geschäftsbeziehungen mit Geschäftspartnern (Reisebüros, Vertreter usw.) werden in speziellen Standardverträgen festgehalten, die zuvor mit der Abteilung „Legal, Claims & Insurance“ abgestimmt wurden.
- Verwaltung von Gutschriften: Die Ausstellung von Gutschriften darf nur im Falle einer Beanstandung durch den Kunden aufgrund einer von GNV ausgestellten Rechnung oder im Rahmen von zu Jahresbeginn festgelegten Rabatten erfolgen. Insbesondere sind folgende Genehmigungs- und Kontrollschritte vorgesehen:
- Informationsaustausch und gemeinsame Bewertung durch die Abteilungen AFC und Freight Sales;
 - Formelle Genehmigung durch den Chief Sales Marketing Officer;
 - Überprüfung der Ordnungsmäßigkeit und Übereinstimmung der zugrunde liegenden Vorgänge durch die Abteilung AFC.

- **Verfahren:** GNV hat die folgenden Verfahren im Zusammenhang mit dem kaufmännischen Management eingeführt: PR VISION ORG 30 – Kaufmännisches Management von kritischen Situationen sowie die ergänzenden Verfahren: IL MERCI 01 „Kaufmännisches Management geringfügiger kritischer Situationen im Frachtbereich“; IL MKR OP 01 „Kaufmännisches Management kritischer Situationen im operativen Marketingbereich“; IL OPERATIVO PORTI 01 „Kaufmännisches Management geringfügiger kritischer Situationen im operativen Bereich“.
- **Protokolle:** Das Unternehmen arbeitet unter Einhaltung der folgenden Kontrollgrundsätze im Rahmen der Verwaltung aktiver Verträge:
 - bei einem Rahmenvertrag die Überprüfung der Übereinstimmung des Auftrags mit den im Vertrag festgelegten Parametern;
 - die Überprüfung der Vollständigkeit und Richtigkeit der Rechnung im Hinblick auf den Inhalt des Vertrags/Auftrags sowie auf die erbrachten Waren/Dienstleistungen;
 - gegebenenfalls die Überprüfung – auch stichprobenartig – der Übereinstimmung der Rechnungsstellung mit den gesetzlichen Vorschriften.

2) VERWALTUNG DER BEZIEHUNGEN ZU BANKEN UND FINANZVERMITTLERN

Inhärente Risiken und Umsetzungsmodalitäten

Im Rahmen der Verwaltung der Beziehungen, die das Unternehmen zu Bankinstituten und Finanzvermittlern unterhält, könnten theoretisch Fälle von Bestechung zwischen Privatpersonen auftreten, da das Unternehmen beispielsweise ein Interesse daran haben könnte, Finanzierungen, Bürgschaften und allgemein die Gewährung von Kreditlinien zu besonders vorteilhaften Konditionen zu erhalten, die durch die Vergabe von Geld oder anderen Vorteilen (z. B. die Einstellung eines Familienangehörigen) des untreuen Vertreters der Bank bzw. des Finanzvermittlers erreicht werden könnten.

Beteiligte Personen

- *Verwaltungsrat*
- *CEO*
- *Finanzvorstand*
- *AMM*
- *LCC*
- *Treasury-Manager*

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

- **Ethikkodex:** Es gibt spezifische Grundsätze und Verhaltensregeln, die darauf abzielen, Verhaltensweisen zu verurteilen, die potenziell die Straftatbestände gemäß Art. 25 *ter* des Dekrets 231 erfüllen (Absätze 6.1 „Geschäfte und Transaktionen“; 7.1

„Verwaltung der Daten und Informationen zu Buchhaltung, Vermögen und Finanzen des Unternehmens“; 7.3 „Schutz des Unternehmensvermögens“; 7.7 „Verbreitung falscher Nachrichten“). Der Kodex legt insbesondere in Grundsatz Nr. 7.9 „Beziehungen zu Bank- und Versicherungsunternehmen“ fest, dass die Beziehungen zu Kreditinstituten unter Einhaltung spezifischer Grundsätze gepflegt werden müssen, wie beispielsweise: Einhaltung der im Unternehmensorganigramm und im Genehmigungssystem festgelegten Aufgaben, Rollen und Verantwortlichkeiten in Bezug auf die Verwaltung der Beziehungen zu Institutionen und Bankunternehmen; Korrektheit und Transparenz in den Beziehungen zu Banken und Versicherungsinstituten; Integrität, Unparteilichkeit und Unabhängigkeit (d. h. keine unzulässige Beeinflussung der Entscheidungen der Gegenpartei und kein Einfordern von Vorzugsbehandlungen).

- **Befugnisübertragungen/Vollmachten:** Im Rahmen der Verwaltungsbefugnisse werden die Befugnisse zur Verwaltung und Genehmigung von Investitionen, zur Abwicklung von Finanzabsicherungsgeschäften sowie zur Abwicklung von Bank- und Postgeschäften gemäß festgelegten Genehmigungsstufen und Genehmigungsschwellen übertragen. Insbesondere werden diese Befugnisse dem CEO und dem CFO übertragen, im letzteren Fall nach vorheriger Zustimmung des Vorstands. Die Unterzeichnung von Konsortialkreditverträgen und Absicherungsverträgen für Zinssätze, Wechselkurse und Rohstoffe fällt in die Zuständigkeit des Verwaltungsrats.
- **Überwachung:** Der Verwaltungsrat führt vorbeugende Kontrollen zur Genehmigung von Finanztransaktionen und zur regelmäßigen Überwachung des Prozesses durch.
- **Prozessmanagement/Rollen und Verantwortlichkeiten:** Der CFO leitet mit operativer Unterstützung der Abteilung „Administration & Tax Manager“ die Abwicklung der Finanztransaktionen sowie der Versicherungs- und Bankgeschäfte. Bei der Abwicklung gesellschaftsrechtlicher und Corporate-Governance-Aspekte sowie insbesondere bei der Pflege der Beziehungen zu den Finanzgegenparteien und Beratern wird GNV von der Rechtsabteilung im Bereich Gesellschafts- und Handelsrecht unterstützt. Die operative Abwicklung der Beziehungen zu den Kreditinstituten obliegt der Funktion „Treasury Manager“.
- **Finanzierungsverträge:** GNV verfügt über folgende Finanzierungen:
 - Sogenannter „Senior“-Bankkredit ▪ Anleihefinanzierung
 - Finanzierung mit SACE-Garantie

Die Kreditverträge sehen darüber hinaus eine halbjährliche und jährliche Überprüfung bestimmter finanzieller Covenants vor, wie beispielsweise das Verhältnis zwischen Nettofinanzposition und EBITDA („Leverage Ratio“), das Verhältnis zwischen Nettofinanzposition und dem Wert der Flotte sowie den jährlichen Höchstbetrag der Investitionen. Darüber hinaus sind regelmäßige Berichtspflichten vorgesehen, insbesondere:

- monatliche/vierteljährliche Berichte zum Controlling und zur Finanzplanung;

- - Halbjährliche Berichte zur Bestätigung des Zwischenabschlusses;
Hedging-Richtlinie: Angesichts der hohen Volatilität der Treibstoffpreise hat GNV im Rahmen einer spezifischen „Bunker-Hedging“-Richtlinie (die in den Finanzierungsverträgen geregelt ist und vom Verwaltungsrat gebilligt wurde) eine Strategie zur Absicherung der Treibstoffkosten durch den Abschluss von Terminkaufverträgen eingeführt. Die Absicherungsgeschäfte werden mit führenden Vertragspartnern und innerhalb der in den Finanzierungsverträgen festgelegten Grenzen hinsichtlich der erwarteten Volumina, der Preise und der Laufzeit der Absicherung durchgeführt.
- *Berichterstattung/Archivierung:* Der Administration & Tax Manager ist für die Erstellung der Berichte verantwortlich und gewährleistet deren Archivierung und Rückverfolgbarkeit.
- *Protokolle:* Das Unternehmen arbeitet unter Einhaltung der folgenden Kontrollgrundsätze:
 - Einhaltung der im Organigramm des Unternehmens festgelegten Rollen und Verantwortlichkeiten sowie des Genehmigungssystems in Bezug auf die Abwicklung der Beziehungen zu Finanz- und Bankakteuren;
 - Korrektheit und Transparenz in den Beziehungen zu den Bankinstituten unter Beachtung der Grundsätze der ordnungsgemäßen Geschäftsführung und der Transparenz;
 - Integrität, Unparteilichkeit und Unabhängigkeit;
 - Vollständigkeit, Genauigkeit und Wahrhaftigkeit aller an die Bankinstitute übermittelten Informationen und Daten.

3) BEARBEITUNG VON GERICHTLICHEN UND AUSSERGERICHTLICHEN STREITIGKEITEN

Inhärente Risiken und Umsetzungsmodalitäten

Im Rahmen der Bearbeitung von gerichtlichen oder außergerichtlichen Rechtsstreitigkeiten verschiedener Art (d. h. zivil-, straf-, verwaltungs- und arbeitsrechtlicher Natur) und in den damit verbundenen Beziehungen zu den Gegenparteien des Rechtsstreits könnte das Unternehmen (direkt oder über den beauftragten Rechtsberater) theoretisch die Rechtsabteilung (oder allgemeiner den Rechtsberater) bestechen, die bzw. der mit der Vertretung der Gegenpartei betraut ist, um sich einen ungerechtfertigten Vorteil zu verschaffen (beispielsweise: ein günstiges Ergebnis in der Streitigkeit zu erzielen, die Eintreibung einer Forderung der Gegenpartei gegenüber GNV zu verzögern oder ein Beweismittel zu beseitigen, das für die Prozessposition des von der bestochenen Person vertretenen Unternehmens günstig ist).

Beteiligte Personen

- *Verwaltungsrat*
- *CEO*
- *LEG*
- *CCO ➤ FC*

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

- *Ethikkodex:* Im Ethikkodex werden im Abschnitt Nr. 3, der den „*Verhaltensregeln im Umgang mit der öffentlichen Verwaltung*“ gewidmet ist, in Grundsatz Nr. 3.4 die Verhaltensregeln für den Umgang mit den Justizbehörden festgelegt, mit dem ausdrücklichen Hinweis, dass die Tätigkeit im Rahmen der Prozessführung von den Grundsätzen der Rechtmäßigkeit, Korrektheit, Transparenz und allen anderen im Kodex definierten ethischen Grundsätzen geprägt sein muss.
- *Vollmachten und Befugnisse:* Nur Personen, die über eine entsprechende Vollmacht verfügen, sind befugt, Beziehungen zu Stellen der öffentlichen Verwaltung zu pflegen. Insbesondere ist der CEO befugt, die Gesellschaft vor Gericht sowohl als Kläger als auch als Beklagter vor jeder Behörde zu vertreten, Rechtsanwälte sowie General- oder Sonderbevollmächtigte mit allen erforderlichen Befugnissen zu bestellen, auch um sich vertreten zu lassen sowie einen Zustellungsanschrift zu wählen; das Unternehmen vor Ämtern, Steuer-, Kataster- und Zollkommissionen aller Instanzen zu vertreten, Anträge, Beschwerden, Rechtsmittel und Gegenklagen einzureichen sowie Vergleiche zu unterzeichnen; in Strafverfahren als Zivilkläger aufzutreten, Rechtsstreitigkeiten und Auseinandersetzungen bis zu einem Höchstbetrag von 150.000,00 Euro pro Einzelfall beizulegen sowie in Insolvenz- und/oder Konkursverfahren zu intervenieren. Entsprechende Befugnisse werden dem Legal, Claims & Insurance Manager durch eine entsprechende notariell beglaubigte Vollmacht übertragen.
- *Rollen und Verantwortlichkeiten/Prozessmanagement:* Im Folgenden werden die wichtigsten Arten von Rechtsstreitigkeiten aufgeführt, in die das Unternehmen verwickelt sein kann:
 - Versicherungsrecht
 - Güter- und Personenbeförderung
 - Verwaltungsrecht
 - Strafrechtlich (d. h. Arbeitsunfälle)
 - Arbeitsrecht (sowohl für das Land- als auch für das Seepersonal)

Die Abteilung „Legal, Claims & Insurance“ verwaltet und überwacht die Vorgänge und stützt sich dabei auf ein Gremium externer Fachleute, die auf die jeweiligen Fachgebiete spezialisiert sind.

- *Verfahren:* Das Unternehmen hat das Verfahren formalisiert:
 - PR VISION ORG 37 „Beschwerdemanagement“, in dem die Rollen und Verantwortlichkeiten sowie die operativen Modalitäten für das Beschwerdemanagement festgelegt sind, an denen das Unternehmen im Rahmen seiner Geschäftstätigkeit beteiligt ist;
 - PR VISION ORG 05 „Forderungsmanagement“ definiert die Abläufe und Zuständigkeiten bei der Eintreibung von Forderungen gegenüber säumigen Kunden vom Zeitpunkt der Feststellung des Zahlungsverzugs bis zum Beginn gerichtlicher



Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodell der GNV S.p.A.

Verfahren.

-
- **Archivierung:** Alle Unterlagen im Zusammenhang mit der Bearbeitung gerichtlicher und außergerichtlicher Streitigkeiten sowie Vergleichsvereinbarungen werden in der Abteilung Legal, Claims & Insurance Manager archiviert.
Grundsätze: Das Unternehmen handelt unter Beachtung der folgenden Kontrollgrundsätze:

- Die Auswahl der externen Rechtsanwälte, denen eine Prozessvollmacht erteilt werden soll, muss unter qualifizierten Personen erfolgen, die im Verzeichnis der externen Rechtsberufe eingetragen sind, und muss von Personen mit entsprechenden Befugnissen angemessen begründet und genehmigt werden;
- Die Beziehungen zu externen Rechtsanwälten/Beratern müssen stets in entsprechenden Verträgen festgehalten werden. Darüber hinaus muss in den Verträgen mit externen Beratern oder Dritten, die an dem Verfahren beteiligt sind, stets eine ausdrückliche Auflösungsklausel enthalten sein, die die Kenntnisnahme und Akzeptanz des Ethikkodexes bestätigt;
- Der Rückgriff auf eine gütliche Einigung oder einen Vergleich muss angemessen begründet und von Personen mit entsprechenden Befugnissen genehmigt werden;
- Durchführung von Überprüfungen hinsichtlich der Korrektheit und Genauigkeit der Unterlagen, die an den beauftragten Rechtsanwalt zu übermitteln sind;
- Überwachung der Tätigkeit des externen Rechtsanwalts durch die Verwaltungsabteilung.

4) VERFAHREN ZUR BESCHAFFUNG VON WAREN UND DIENSTLEISTUNGEN

Inhärente Risiken und Durchführungsmodalitäten

Der Beschaffungsprozess für Waren und Dienstleistungen (in Bezug auf: Auswahl der Lieferanten, Erstellung, Genehmigung und Übermittlung von Beschaffungsanfragen und Bestellungen, Erteilung der Zahlungsfreigabe) könnte theoretisch direkt dem Risiko von Korruption zwischen Privatpersonen ausgesetzt sein (man denke beispielsweise an einen untreuen Mitarbeiter eines Lieferantenunternehmens, der im Gegenzug für eine Geldzuwendung zu seinen Gunsten besonders günstige Verkaufsbedingungen zugunsten von GNV genehmigt). Abgesehen davon, dass diese Tätigkeit einem „direkten Risiko“ ausgesetzt ist, könnte sie auch zur Begehung der oben genannten Straftat beitragen, da beispielsweise durch die Genehmigung, Freigabe und Verbuchung fiktiver Bestellungen oder die Vortäuschung von Leistungen fiktiver Lieferanten verdeckte Geldreserven angelegt werden könnten, auf die zu korrupten Zwecken zurückgegriffen werden könnte.

Beteiligte Personen

- *Verwaltungsrat*
- *Stellvertretende Vorstandsmitglieder*
- *CEO*

- *Finanzvorstand*
- *CHR*
- *CMOO*
- *Abteilungsleiter*
- *RET*
- *AMM*
- *FP*
- *Leiter Technischer Einkauf*

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

- *Ethikkodex*: Es sind spezifische ethische Grundsätze und operative Vorgaben vorgesehen, die darauf abzielen, jegliches Verhalten zu verurteilen, das potenziell die hier behandelten Straftatbestände erfüllt (siehe insbesondere die Grundsätze Nr. 4.1–4.3 in Unterkapitel 4 des Ethikkodexes, die die Verhaltensregeln im Umgang mit Lieferanten und Kunden festlegen, vor allem aber die Grundsätze in Unterkapitel 6 mit der Überschrift „*Verhaltensregeln bei unternehmerischen Tätigkeiten*“; dabei wird insbesondere auf die Absätze Nr. 6.1 „*Geschäfte und Transaktionen*“, Nr. 6.2 „*Einkauf von Waren und Dienstleistungen sowie Beauftragung externer Berater*“ und Nr. 6.8 „*Handlungen, die auf Hehlerei, Geldwäsche, die Verwendung von Geld, Gütern oder Vorteilen illegaler Herkunft sowie auf Selbstgeldwäsche abzielen*“).
- *Befugnisübertragungen und Vollmachten*: Die Befugnis zum Einkauf ist den Personen vorbehalten, die durch eine entsprechende Befugnisübertragung oder Vollmacht dazu berechtigt sind. Je nach Betrag sind verschiedene Genehmigungsstufen vorgesehen, auch durch gemeinsame Unterschriften. Insbesondere werden diese Befugnisse dem Vorsitzenden des Verwaltungsrats (P-CdA), dem CEO, dem CFO und dem CHR übertragen.
- *Rollen und Verantwortlichkeiten*: Am Beschaffungsprozess für Waren oder Dienstleistungen sind je nach Art des jeweiligen Einkaufs verschiedene Unternehmensfunktionen beteiligt. Es lassen sich folgende verantwortliche Unternehmensfunktionen identifizieren:
 - *Facility & Purchasing Manager*: Diese Funktion verwaltet die Beschaffung im Zusammenhang mit allgemeinen Dienstleistungen (Gebäudemanagement, Bürobedarf, Kurierdienste, usw.) sowie der Hoteldienstleistungen (mit Ausnahme des Bereichs Food and Beverage) und kümmert sich um die Abwicklung und Koordination der Kaufanfragen, die Identifizierung potenzieller Lieferanten, die Verhandlungen und die Qualifizierung bis hin zur Formalisierung der Beziehung zum Lieferanten und der anschließenden Logistikabwicklung. Darüber hinaus leistet er Unterstützung und Koordination bei den spezifischen Beschaffungsanforderungen der Abteilungen QHS, HR, IT und Vertrieb.
 - *Hotel Operations Director*: Diese Funktion verwaltet die Beschaffung im Bereich Food & Beverage für die Schiffe und stützt sich dabei auf die technische und operative Unterstützung der zur MSC-Gruppe gehörenden F&B Division auf der Grundlage eines entsprechenden Dienstleistungsvertrags.
 - *Head of Retail*: Diese Funktion verwaltet die Beschaffung der in den Bordgeschäften zum Verkauf stehenden Produkte und kümmert sich um die



Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodell der GNV S.p.A.

Koordination der



Beschaffungsanfragen, der Identifizierung potenzieller Lieferanten, der Verhandlung und Qualifizierung bis hin zur Formalisierung der Lieferantenbeziehung und der anschließenden Abwicklung der Logistik.

- Technical / Bunker Purchasing Manager: Diese Funktion verwaltet die Beschaffung im Zusammenhang mit dem Management, dem Betrieb und der Wartung der Schiffsflotte und kümmert sich um die Koordination der Kaufanfragen, die Identifizierung potenzieller Lieferanten, die Verhandlungen und die Qualifizierung bis hin zur Formalisierung der Lieferantenbeziehung und der anschließenden Logistikabwicklung.
- *Budgetverwaltung und Rückverfolgbarkeit*: Für die Verwaltung der Kreditorenbuchhaltung und der Buchhaltung nutzt das Unternehmen das spezielle Verwaltungssystem X3.
- *Vertragswesen*: Die Beziehungen zu den Lieferanten werden stets in entsprechenden standardisierten Verträgen geregelt, die zuvor mit der Rechtsabteilung abgestimmt wurden. Alle Verträge mit Lieferanten enthalten Klauseln, die die Kenntnisnahme und Akzeptanz des Ethikkodexes und des vom Unternehmen verabschiedeten Modells zur Voraussetzung machen.
- *Lieferantenqualifizierung*: Es werden spezifische Kriterien für die Lieferantenauswahl definiert, die die Festlegung von KPIs sowohl für die geschäftliche und finanzielle Bewertung des Lieferanten als auch für dessen berufliche Zuverlässigkeit beinhalten (d. h. Due-Diligence-Prüfung durch Dritte). Es wurden spezielle Qualifizierungsbögen erstellt, in denen Informationen vom Lieferanten angefordert und eine Reihe von Dokumenten verlangt werden (aktueller Handelsregistrauszug, DURC, Datenschutz-Checkliste, gegebenenfalls in Zusammenarbeit mit dem Datenschutzbeauftragten). Die Analyse der Lieferanten wird anschließend regelmäßig überprüft. Die Phase der Lieferantenauswahl sieht die Einholung mehrerer Angebote vor (z. B. je nach Höhe der Ausgaben/Art des Einkaufs). Die endgültige Entscheidung und die entsprechenden Begründungen werden schriftlich festgehalten, und die Unterlagen, die die Phase der Prüfung und Bewertung der eingegangenen Angebote belegen, werden von der zuständigen Unternehmensabteilung ordnungsgemäß aufbewahrt.
- *Verfahren*: GNV hat die folgenden Verfahren eingeführt und formalisiert:
 - PR VISION ORG 34 „Prozess der Beschaffung, Qualifizierung und Auswahl von Lieferanten“, der die Verantwortlichkeiten und Arbeitsabläufe für die ordnungsgemäße Verwaltung der Beschaffungen und der Unternehmenslieferanten festlegt, um Beschaffungsaufträge abzuwickeln sowie die Qualifizierung und Bewertung der Lieferanten durchzuführen;
 - PR VISION ORG 36 „Beschaffung von Kraftstoffen und Schmierölen“.

Im Rahmen des Sicherheitsmanagementsystems hat das Unternehmen darüber hinaus ein Verfahren für die Beschaffung von Material an Bord der Schiffe formalisiert.
- *Protokolle*: Das Unternehmen arbeitet unter Einhaltung der folgenden Kontrollgrundsätze:
 - Soweit möglich, ist in den Verträgen die Verpflichtung des Lieferanten vorzusehen, unverzüglich alle – auch nachträglich eingetretenen – Sachverhalte mitzuteilen, aufgrund derer gegen ihn ein Verfahren zur Anwendung der Antimafia-Gesetzgebung läuft oder die seine berufliche Zuverlässigkeit beeinträchtigen (Straftaten gegen die öffentliche Verwaltung, Vereinigungsdelikte, Wucher, Erpressung, Hehlerei, Geldwäsche und andere Straftatbestände, die im Rahmen der organisierten Kriminalität von Bedeutung sind), oder auch wegen der Anordnung von Sicherungsmaßnahmen oder einer Verurteilung, auch wenn diese noch nicht

rechtskräftig sind, für Straftaten gemäß Gesetzesdekret Nr. 231/2001 sowie jeder andere nachträglich eingetretene Umstand, der die Aufrechterhaltung der Voraussetzungen beeinträchtigen könnte. Schließlich muss festgehalten werden, dass die Angabe falscher oder unvollständiger Daten seitens des Hauptlieferanten oder seitens der von ihm beauftragten Person die ausdrückliche Kündigung des Vertrags zur Folge hat.

- Festlegung von Bewertungskriterien für die Angebote, die verhältnismäßig, detailliert, nichtdiskriminierend und im Einklang mit den einschlägigen Rechtsvorschriften stehen.
- Durchführung der Kontroll- und Bewertungsmaßnahmen der Lieferung durch eine Person, die nicht mit derjenigen identisch ist, die die Angebots- und Verhandlungsphase mit dem Lieferanten leitet, und nicht mit derjenigen, die die Zahlung für die Lieferung/Leistung vornimmt;
- Festlegung technischer und wirtschaftlicher Kriterien für die Validierung der gelieferten Waren und erbrachten Dienstleistungen (Abnahmekontrollen);
- Formelle Bestätigung des Eingangs der Dienstleistung als Voraussetzung für die Erteilung der Zahlungsfreigabe;
- Einholung mehrerer Kostenvoranschläge (z. B. je nach Höhe der Ausgaben/Art des Einkaufs);
- die endgültige Auswahl und die entsprechenden Begründungen werden formell festgehalten, und die Unterlagen, die die Phase der Prüfung und Bewertung der eingegangenen Angebote belegen, werden ordnungsgemäß aufbewahrt.

Bei der Vergabe von Beratungsaufträgen muss das Unternehmen darüber hinaus folgende Kontrollgrundsätze gewährleisten:

- formelle Festlegung des Umfangs und der Merkmale des Auftrags sowie der technisch-fachlichen Spezifikationen der Leistung;
- formelle Festlegung der Modalitäten und Kriterien für die Suche und Auswahl des Beraters/Fachmanns (z. B. Kriterien hinsichtlich Kompetenz, Zuverlässigkeit, Erfahrung, Verfügbarkeit usw.);
- Überprüfung, ob der Berater die Mindestanforderungen erfüllt und keine Interessenkonflikte mit Mitarbeitern des Unternehmens bestehen;
- bei der Ausarbeitung des Vertrags/Auftragsschreibens Benennung eines Verantwortlichen für die Vertragsdurchführung, des „Vertragsverantwortlichen“, mit der Aufgabe:
 - die ordnungsgemäße Vertragserfüllung zu überwachen und sicherzustellen;
 - sicherzustellen, dass die Gegenpartei stets im Einklang mit den Grundsätzen der Sorgfalt, Ehrlichkeit, Transparenz und Integrität sowie unter Einhaltung des Modells 231 und des Ethikkodexes des Unternehmens handelt;
 - etwaige kritische Punkte, die bei der Durchführung des Vertrags im Rahmen der vom Lieferanten/Berater ausgeübten Tätigkeiten festgestellt werden, aufzuzeigen und unverzüglich die zuständige Stelle zu benachrichtigen.

5) VERÖFFENTLICHUNG VON UNTERNEHMENSINFORMATIONEN (BEZIEHUNGEN ZU DEN MEDIEN)

Inhärente Risiken und Umsetzungsmodalitäten

Die Verbreitung von Unternehmensinformationen an die Öffentlichkeit könnte theoretisch dem Risiko einer Straftat der Bestechung zwischen Privatpersonen ausgesetzt sein, da – rein beispielhaft – das Unternehmen ein Interesse daran haben könnte, Vertreter der Medien (durch das Versprechen von Geld oder anderen Vorteilen) zu bestechen, damit diese ein positives Bild des Unternehmens vermitteln oder die Veröffentlichung negativer Informationen, die das Image des Unternehmens beeinträchtigen könnten, verhindern oder eine andere Darstellung dieser Informationen liefern.

Beteiligte Personen

- *Verwaltungsrat*
- *Stellvertretende Vorstandsmitglieder*
- *CEO*

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

- *Ethikkodex*: Der Ethikkodex enthält spezielle Grundsätze zum Schutz vor diesem Straftatrisiko, insbesondere hinsichtlich der Einhaltung des Grundsatzes der Vertraulichkeit von Unternehmensdaten und -informationen sowie der angemessenen Modalitäten für die Veröffentlichung (Grundsätze: Nr. 2.4 „*Rechte und Pflichten der Mitarbeiter*“; Nr. 7.7 „*Verbreitung falscher Nachrichten*“; Nr. 8 „*Vertraulichkeit und Schutz der Privatsphäre*“).
- *Rollen/Verantwortlichkeiten*: Nur ausdrücklich befugte Personen dürfen Informationen an die Öffentlichkeit weitergeben; insbesondere wird diese Tätigkeit vom P-CdA und vom CEO verwaltet.
- *Verwaltung der Website und der sozialen Medien*: Die operative Verwaltung der Website und der sozialen Medien, d. h. das Einstellen von Bildern, Fotos und anderem Informationsmaterial, erfolgt durch die Marketingabteilung, die sich gegebenenfalls der Unterstützung durch spezialisierte externe Berater bedient.
- *Richtlinien*: Das Unternehmen hält sich an die folgenden Kontrollgrundsätze:
 - Niemand darf ohne vorherige Genehmigung der Unternehmensleitung Informationen über das Unternehmen weitergeben oder Kontakte zu den Massenmedien pflegen;
 - die Veröffentlichung von Artikeln oder thematischen Beiträgen sowie die Teilnahme an Konferenzen oder Sendungen, auch außerhalb der beruflichen Tätigkeit, die Themen betreffen, die in den Zuständigkeitsbereich des Unternehmens fallen, müssen vorab von der Unternehmensleitung genehmigt werden, es sei denn, es wird ausdrücklich darauf hingewiesen, dass es sich um persönliche Einschätzungen zur Tätigkeit des Unternehmens handelt und dass diese nicht unbedingt die offizielle Position des Unternehmens widerspiegeln;

- Es ist in jedem Fall untersagt, öffentliche Erklärungen, Äußerungen oder Mitteilungen abzugeben, die in irgendeiner Weise die Position und die Tätigkeit des Unternehmens beeinträchtigen oder in ein schlechtes Licht rücken könnten.

Es wird zudem auf die in diesem Abschnitt „Unternehmensdelikte“ dargelegten Kontrollmaßnahmen für die entsprechenden Tätigkeiten verwiesen.

6) AUSWAHL UND EINSTELLUNG VON PERSONAL

Damit verbundene Risiken und Umsetzungsmodalitäten

Die Prozesse der Personalauswahl, -einstellung und -motivation könnten theoretisch als Tätigkeiten angesehen werden, die das Risiko von Korruptionsdelikten zwischen Privatpersonen begünstigen. Beispielsweise könnte: i) die Einstellung eines Familienangehörigen oder die ungerechtfertigte Beförderung eines Mitarbeiters von GNV, der mit einer in einem anderen Unternehmen tätigen Privatperson verwandt ist, eine Form der indirekten Vergütung darstellen, um zu erreichen, dass Letzterer durch treuloses Verhalten GNV einen ungerechtfertigten Vorteil verschafft; ii) Ein auf zu hohen Zielen basierendes Belohnungssystem könnte theoretisch die Mitarbeiter von GNV dazu verleiten, Straftaten zu begehen, die der Erreichung des festgelegten Ziels und des damit verbundenen „Bonus“ dienen (beispielsweise könnten zu anspruchsvolle Ziele für den Vertrieb einen Anreiz für unzulässige Vereinbarungen mit potenziellen Kunden darstellen).

Beteiligte Personen

- *P-Vorstand*
- *CEO*
- *HR*
- *CCO*
- *Rechtsabteilung*
- *HR-BP*
- *Anfordernde Funktion*

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

- *Ethikkodex*: Im Rahmen von Absatz Nr. 2 zu den „*Verhaltensregeln gegenüber dem Personal*“ werden ausdrücklich Grundsätze und operative Vorgaben festgelegt, die darauf abzielen, Verhaltensweisen zu unterbinden, die ein Straftatrisiko darstellen (Grundsätze: Nr. 2.1 „Personalwesen“; Nr. 2.2 „Personalauswahl“; Nr. 2.3 „Personalbeurteilung“).
- *Befugnisübertragungen/Vollmachten*: Nur Personen, die über eine entsprechende Vollmacht oder Befugnisübertragung verfügen, sind befugt, Mitarbeiter einzustellen und zu führen. Insbesondere ist der CEO befugt, für Arbeitsverhältnisse bis einschließlich der fünften Ebene – und nach positiver Stellungnahme des Verwaltungsrats für höhere Ebenen sowie in jedem Fall unter gemeinsamer Unterschrift mit dem Verwaltungsrat für Führungskräfte – Mitarbeiter einzustellen, zu suspendieren, zu entlassen oder zu versetzen sowie deren Bedingungen, Qualifikationen, Dienstgrad und Aufgaben festzulegen. Der Personalabteilung wurde

nach Vorlage einer entsprechenden notariell beglaubigten Vollmacht für Arbeitsverhältnisse bis einschließlich der fünften Ebene und nach positiver Stellungnahme des CEO für höhere Ebenen die Befugnis übertragen, Mitarbeiter einzustellen, zu suspendieren oder zu entlassen oder zu versetzen sowie deren Bedingungen, Qualifikationen, Dienstgrade und Aufgaben festzulegen. Auf der Grundlage einer entsprechenden notariell beglaubigten Vollmacht ist dem Chief Crew Officer die Befugnis übertragen, das maritime Personal zu verwalten sowie die Besatzung einzustellen und zu entlassen.

- **Verfahren:** Das Unternehmen hat folgende Verfahren eingeführt: Auswahl- und Einstellungsverfahren für das Personal in der Zentrale
 - Betriebsanweisung PR VISION ORG 41 „Auswahl und Einstellung von GNV-Personal“, in der Rollen und Verantwortlichkeiten sowie die operativen Abläufe des Prozesses bis zum Ergebnis der Auswahl festgelegt sind.
 - Dem Verfahren beigelegte Formulare: Formular zur Personalbeantragung; Bewertungsbogen für das Vorstellungsgespräch; Antwortschreiben an die Bewerber Auswahl- und Einstellungsprozess für das Seepersonal
 - Sicherheitsmanagementhandbuch, in dem (siehe Abschnitt 5 „Personalmanagement“) die Modalitäten für die Einstellung und Ausbildung des maritimen Besatzungspersonals geregelt sind. In diesem Handbuch ist somit ein Prozess zur Auswahl und kontinuierlichen Bewertung des Bordpersonals formalisiert, um den gesetzlichen Verpflichtungen gerecht zu werden.
- **Vertragswesen:** Die Beziehungen zu externen Personalvermittlungsagenturen, auf die GNV im Rahmen des Personalauswahlverfahrens zurückgreifen kann, sind in entsprechenden Verträgen geregelt, die zuvor mit der Rechtsabteilung abgestimmt wurden.
- **Archivierung:** Die Aufbewahrung und Archivierung der Auswahlunterlagen (Berichte, Notizen zu Vorstellungsgesprächen usw.) aller am Auswahlverfahren für das Landpersonal beteiligten Bewerber wird – durch die HR-Business-Partner-Abteilungen – sichergestellt. Die Informationsblätter zu jeder Person werden vom Personalverantwortlichen für die Verwaltung des maritimen Personals in einem speziellen Archiv (elektronisch oder in Papierform) aufbewahrt.
- **Rückverfolgbarkeit:** Die Rückverfolgbarkeit aller Phasen des Rekrutierungsprozesses ist gewährleistet, insbesondere hinsichtlich der Phasen der Vorstellungsgespräche und der Auswahl unter den Bewerbern (Berichte, Notizen zu den Vorstellungsgesprächen usw.).

7) VERWALTUNG DER SPESENABRECHNUNGEN

Damit verbundene Risiken und Umsetzungsmodalitäten

Die Verwaltung von Spesenabrechnungen könnte theoretisch einen Prozess darstellen, der zur Begehung des Straftatbestands der Bestechung zwischen Privatpersonen beiträgt: rein beispielhaft durch die Genehmigung, Abrechnung und Erstattung von nicht existierenden oder über

tatsächlich angefallenen Kosten könnten außerbuchhalterische Mittel geschaffen werden, aus denen Vertreter anderer Unternehmen bezahlt werden könnten, um einen ungerechtfertigten Vorteil für GNV zu erlangen.

Beteiligte Personen

- CEOCFO
- CHR
- CCO
- AMM
- Anfordernde Funktion

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

- *Ethikkodex*: Es sind spezifische Grundsätze und Verhaltensregeln bzw. operative Vorgaben hinsichtlich der ordnungsgemäßen Abwicklung und Rückverfolgbarkeit von Vorgängen vorgesehen (Grundsatz Nr. 6.1 „Vorgänge und Transaktionen“).
- *Befugnisübertragungen und Vollmachten*: Alle Aspekte im Zusammenhang mit der Vertretung des Unternehmens und der Ausübung von Befugnissen im Rahmen der Personalverwaltung werden ausschließlich von den Personen festgelegt, die aufgrund einer formellen Befugnisübertragung dazu berechtigt sind. Insbesondere wird dem CEO im Rahmen der Verwaltungsbefugnisse die Befugnis übertragen, das gesamte Personal zu verwalten, mit ausdrücklicher Ermächtigung, alle Maßnahmen zu ergreifen, die gemäß den Bestimmungen und Vorschriften in den Bereichen Gewerkschaften, Versicherungen und Sozialversicherung erforderlich sind, sowie für die Einhaltung der daraus resultierenden Verpflichtungen zu sorgen. Der Personalabteilung (HR) wird durch eine entsprechende Vollmacht die Befugnis übertragen, die Personalverwaltung des Unternehmens mit Ausnahme des Seepersonals zu übernehmen; letzteres fällt auf der Grundlage einer entsprechenden notariell beglaubigten Vollmacht in den Zuständigkeitsbereich des CCO.
- *Rollen und Verantwortlichkeiten/Prozessmanagement*: Die Verwaltung des Verwaltungs- und Büropersonals am Hauptsitz obliegt der Personalabteilung (HR), während die Verwaltung des Seepersonals vom Chief Crew Officer (CCO) überwacht wird. Dienstreisen müssen stets vorab vom jeweiligen Abteilungsleiter unter Verwendung der dafür vorgesehenen internen Formulare genehmigt werden. Der zuständige Verantwortliche (HR/CCO) ist befugt, Dienstreisen und die damit verbundenen Spesenerstattungen für Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des Unternehmens zu genehmigen. Die genehmigte Abrechnung der Dienstreise-/Einsatzkosten muss zusammen mit den beigefügten Belegen dem zuständigen Personalverantwortlichen zur Überprüfung der Ordnungsmäßigkeit und Übereinstimmung der Abrechnung vorgelegt werden, damit die Gutschrift auf der Gehaltsabrechnung erfolgen kann.
- *Vorgehensweise*: Im Rahmen des Qualitätssystems wurde das folgende Betriebsverfahren eingeführt:
 - PR VISION ORG 22 „Reiserichtlinie“, das Dienstreisen, Repräsentationskosten und die Nutzung von Firmenkreditkarten regelt und dabei Rollen und Verantwortlichkeiten, Arbeitsabläufe, Verhaltensregeln für die Adressaten sowie Erstattungs- und Abrechnungsmodalitäten festlegt.
- *Nachvollziehbarkeit*: Der Prozess der Genehmigung von Dienstreisen und der anschließenden Abrechnung zur Kostenerstattung wird in der Verwaltungssoftware Lotus



Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodell der GNV S.p.A.

Notes nachverfolgt.

- *Kreditkartenverwaltung:* Das Unternehmen hat ausschließlich Führungskräften Firmenkreditkarten zugewiesen und führt bei deren Verwaltung Abgleichkontrollen zwischen den eingegangenen Rechnungen und den Kontoauszügen durch.
- *Richtlinien:* Das Unternehmen hält sich bei seiner Geschäftstätigkeit an die folgenden Kontrollgrundsätze:
 - Bearbeitung und Genehmigung von Dienstreiseanträgen sowie der eventuellen Auszahlung von Barvorschüssen;
 - Erstattung etwaiger Repräsentationskosten nach vorheriger formeller Genehmigung der entsprechenden Belege;
 - Festlegung der erstattungsfähigen Ausgabenarten, der Betragsgrenzen für die verschiedenen Ausgabenarten (wie z. B. Reise- und Aufenthaltskosten usw.) sowie der entsprechenden Abrechnungsmodalitäten;
 - Erfassung der während der Dienstreise angefallenen Ausgaben durch Ausfüllen der entsprechenden Formulare (Spesenabrechnung);
 - Prüfung der Übereinstimmung der Belege für die entstandenen Ausgaben mit den Angaben in der Spesenabrechnung und allgemein mit den ausgeführten Arbeitstätigkeiten;
- formelle Genehmigung durch die dazu befugten Personen im Falle einer eventuellen Überschreitung des genehmigten Ausgabenobergrenzen.

8) VERWALTUNG VON SPENDEN, SPONSORING UND GESCHENKEN

Damit verbundene Risiken und Umsetzungsmodalitäten

Die betreffende Tätigkeit kann als Mittel zur Begehung des Delikts der Bestechung zwischen Privatpersonen dienen. Die Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Verwaltung von Geschenken, Angeboten und Zuwendungen sowie von Sponsoring (Recherche und Auswahl der zu sponsernden Veranstaltungen und der zu gewährenden Beiträge/Spenden, Pflege der Beziehungen zu den Sponsoren und den Empfängern der Zuwendungen, Genehmigung, Verwaltung und Überwachung der getätigten Ausgaben) können in der Tat als Mittel dienen, um die unrechtmäßige Zuwendung im Interesse oder zum Vorteil von GNV zugunsten von Vertretern anderer Unternehmen, die unter Verletzung ihrer Treuepflichten sich bestechen lassen.

Beteiligte Personen

- *Verwaltungsrat*
- *CEO*
- *Finanzvorstand*
- *CSMO*

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

- *Ethikkodex*: Es sind spezifische Grundsätze und Verhaltensregeln bzw. operative Vorgaben hinsichtlich der ordnungsgemäßen Abwicklung und Nachverfolgbarkeit von Vorgängen vorgesehen (Grundsatz Nr. 3.5 „Angebot von Geld, Geschenken oder anderen Vorteilen“; Grundsatz Nr. 4.3 „Geschenke, Angebote und Zuwendungen“).
- *Befugnisse und Vollmachten*: Nur Personen mit einer entsprechenden Vollmacht dürfen die Gewährung von Sponsoring- oder Spendenbeiträgen genehmigen.
- *Vertragsgestaltung*: Das Sponsoring-Verhältnis wird stets in einem entsprechenden Vertrag zwischen den Parteien festgehalten, der eine spezifische Klausel zur Einhaltung des Unternehmens-Ethikkodex enthält.
- *Richtlinien*: Das Unternehmen hält sich bei der Durchführung von Sponsoring, Spenden oder Zuwendungen an die folgenden Kontrollgrundsätze:

Verwaltung von Sponsoring und Zuwendungen:

- Erstellung eines geeigneter Formulare für die Auszahlung von Spenden / Sponsoring;
- Durchführung dokumentierter und angemessener Bonitätsprüfungen der begünstigten Einrichtung sowie Überprüfung der Rechtmäßigkeit des Zuschusses gemäß den geltenden Gesetzen;
- formelle Genehmigung der Anträge auf Auszahlung von Spenden / Sponsoring;
- formelle Ausarbeitung der Sponsoringverträge unter Verwendung von Vertragsvorlagen, die zuvor mit den Rechtsberatern abgestimmt und ordnungsgemäß formalisiert wurden.

Verwaltung von Werbegeschenken:

- Ermittlung der Unternehmensvertreter, die befugt sind, Werbegeschenke an Vertreter der öffentlichen Verwaltung zu vergeben;
- Vorhandensein eines Katalogs der verschiedenen Arten von Gütern/Dienstleistungen, die als Werbegeschenk gewährt werden können;
- Erfassung der Zuwendungen zugunsten von Vertretern der öffentlichen Verwaltung;
- Formelle Genehmigung der Anträge auf Gewährung von Zuwendungen durch die zuständigen Unternehmensvertreter;
- Verbot der Gewährung jeglicher Art von Geschenken an italienische und ausländische Beamte oder deren Familienangehörige, die deren Ermessensspielraum oder Unabhängigkeit im Urteilsvermögen beeinflussen oder dazu führen könnten, dem Unternehmen einen Vorteil zu verschaffen;
- Einhaltung der Verpflichtung zur Angemessenheit und zum guten Glauben in Bezug auf jegliche Geschenke, wirtschaftliche Vorteile oder sonstige Zuwendungen, die von Mitarbeitern des Unternehmens angeboten oder entgegengenommen werden.

9) VERWALTUNG DER KASSEN

Damit verbundene Risiken und Umsetzungsmodalitäten

Der Ticketverkauf könnte eine weitere Form der Vorteilsgewährung an einen privaten Dritten darstellen, um ungerechtfertigte Vorteile für das Unternehmen zu erlangen.

Beteiligte Personen

- CEO
- CFO
- CPOO
- AMM
- TES

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

- ***Ethikkodex:*** Es gibt spezifische Grundsätze und Verhaltensregeln, die darauf abzielen, Verhaltensweisen zu verurteilen, die potenziell die in Art. 25 *ter* des Dekrets 231 genannten Straftatbestände erfüllen (4.1 „Auswahl“; 4.2 „*Verwaltung des Vertragsverhältnisses*“; 6.10 „Wettbewerbsschutz“; 7.10 „*Beziehungen zwischen Privatpersonen*“).
- ***Rollen und Verantwortlichkeiten:*** Der Chief Port Operations Officer ist für die Koordination der Ticketschalter (für den Ticketverkauf, den Check-in und die Ausstellung von Frachtbriefen) sowie für die damit verbundenen Belange hinsichtlich des eingesetzten GNV-Personals und die Verwaltung der Bar-Einnahmen aus dem Ticketverkauf zuständig. Die Finanzabteilung verwaltet die Buchhaltungsvorgänge im Zusammenhang mit den Einnahmen aus dem Fahrkartenverkauf, der Erfassung, der Überwachung und der Schnittstelle zu den Hafen-Ticketschaltern.
- ***Operatives Management:*** Das Unternehmen vertreibt Fahrkarten über eigene Fahrkartenschalter sowie über Fahrkartenschalter, die von Drittunternehmen im Rahmen eines speziellen Dienstleistungsvertrags betrieben werden. Etwaige Ermäßigungen (Vereinbarungen, Veranstaltungen, laufende Sonderaktionen) können gemäß den Vorgaben und Anweisungen der Vertriebsleitung gewährt werden. Kostenlose und/oder ermäßigte Fahrkarten für Mitarbeiter und deren Familienangehörige dürfen gemäß dem Betriebsverfahren PR VISION PAX 32 „Kostenlose und/oder ermäßigte GNV-Fahrkarten (Mitarbeiter, Reisebüromitarbeiter usw.)“ ausschließlich vom Contact Center ausgestellt werden.
- ***Prozessabwicklung:*** Alle Ticketschalter sind mit speziellen elektronischen Geräten ausgestattet, die der Überprüfung der Echtheit von Banknoten und der Beschriftungen auf Münzen dienen. An den HUBs, an denen Reisebüromitarbeiter tätig sind, sind diese gemäß den vertraglichen Bestimmungen für die entsprechenden Kontrollen verantwortlich. Darüber hinaus wird der Tagesumsatz bis zur Übergabe an externe Werttransportunternehmen, die den Transport zur Bank übernehmen, in speziellen Tresoren aufbewahrt. Dort erfolgt eine weitere Kontrolle im Zählraum; sollten gefälschte Banknoten oder Münzen entdeckt werden, wird das Vernichtungsverfahren eingeleitet.
- ***Verfahren:*** Das Unternehmen hat die folgenden Verfahren für die Kassenführung an den Fahrkartenschaltern festgelegt:

- PR VISION ORG 23, Betriebsabläufe an den Hafen-Ticketschaltern;
 - PR VISION ORG 32, Kostenlose und/oder ermäßigte Fahrkarten;
 - PR VISION ORG 50, Kassenführung an den nationalen Hafen-Ticketschaltern;
- *Rückverfolgbarkeit:* Der Betrieb der Fahrkartenschalter wird über ein spezielles IT-System namens RES zur Erfassung von Buchungen nachverfolgt, das mit speziellen Modulen des Buchhaltungssystems X3 verbunden ist.
- *Verwaltungs- und Buchhaltungskontrollen:* In der Abteilung AFC führt die Finanzabteilung den Kontenabgleich zwischen den in der Verwaltungssoftware verbuchten und erfassten Beträgen und den tatsächlich über die verschiedenen Inkassokanäle eingegangenen Beträgen durch.
- *Protokolle:* Das Unternehmen arbeitet unter Einhaltung der folgenden Kontrollgrundsätze:
- Einhaltung der geltenden Rechtsvorschriften hinsichtlich der Verwendung und des Umlaufs von Münzen, öffentlichen Kreditkarten und Steuermarken; daher werden jegliche Handlungen, die auf die unrechtmäßige Verwendung sowie den Umlauf von gefälschten Kreditkarten, Steuermarken, Münzen und Banknoten abzielen, streng geahndet;
 - Jede dem Unternehmen zuzuordnende Person, die Banknoten, Münzen oder Kreditkarten als Zahlungsmittel entgegennimmt, ist verpflichtet, deren Echtheit und die Einhaltung der gesetzlichen Anforderungen zu überprüfen und, falls diese gefälscht sind, ihren Vorgesetzten oder die Aufsichtsstelle zu informieren, damit diese die entsprechenden Anzeigen erstatten.

10) ABWICKLUNG VON PRÜFUNGEN DURCH PRIVATE ZERTIFIZIERUNGSSTELLEN

Inhärente Risiken und Durchführungsmodalitäten

Im Rahmen der Beziehungen zu Zertifizierungsstellen (die zur Zertifizierung der eingeführten Managementsysteme befugt sind, darunter beispielsweise das Sicherheitsmanagementsystem für Schiffe gemäß SMS) könnte das Unternehmen beispielsweise einen Vertreter einer Zertifizierungsstelle „bestechen“, der unter Verletzung der mit seinem Amt verbundenen Pflichten bei der Erteilung oder Erneuerung der für die Tätigkeit des Unternehmens erforderlichen Zertifizierung oder bei einer Zwischenprüfung fälschlicherweise die Einhaltung der einschlägigen Normen bescheinigt.

Beteiligte Personen

- CEO
- CFO
- CQHSSE
- CPOO
- SSM
- PFSO
- AMM

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

- *Ethikkodex*: In Abschnitt 6 sind Regeln zum Schutz der betreffenden Prozesse vorgesehen (vgl. Abs. 6.1 „Geschäfte und Transaktionen“; 6.2 „Beschaffung von Gütern und Dienstleistungen sowie Beauftragung externer Berater“), ebenso wie in Abschnitt 7 zur Verhinderung von Unternehmensdelikten.
- *Befugnisse/Vollmachten*: Nur Personen, die über eine entsprechende Vollmacht oder Befugnis verfügen, sind berechtigt, Beziehungen zu Vertretern der öffentlichen Verwaltung zu pflegen.
- *Rollen und Verantwortlichkeiten*: Der Safety&Security Manager/D.P.A. ist befugt, das Unternehmen bei Überprüfungen/Inspektionen im Zusammenhang mit dem Sicherheitssystem an Bord zu vertreten. Die QHSSE-Abteilung empfängt – auch im Zusammenhang mit den Befugnisübertragungen im Bereich Arbeitssicherheit – in Absprache mit den anderen Verantwortlichen, sofern erforderlich, die Inspektoren im Falle von Überprüfungen oder Zugängen.
- *Verfahren*: Das Unternehmen hat im Rahmen des Sicherheitsmanagementhandbuchs spezifische Verfahren für Überprüfungen, Inspektionen und gelegentliche Besuche durch private externe Stellen festgelegt, um den gesetzlichen Verpflichtungen nachzukommen und die ordnungsgemäße Wartung der Flotte zu gewährleisten (siehe insbesondere Abschnitt 9 „Besuche und Inspektionen“ und 16 „Audits und Überprüfungen der Richtlinie“).
- *Rückverfolgbarkeit und Archivierung*: Die Inspektionsprotokolle werden sowohl hinsichtlich des im Sicherheitsmanagementhandbuch festgelegten Verfahrens als auch hinsichtlich anderer Arten von Besuchen ordnungsgemäß von den zuständigen Stellen entsprechend dem Gegenstand der Überprüfung archiviert.

Es wird ferner, soweit anwendbar, auf die Kontrollmaßnahmen verwiesen, die im Zusammenhang mit der sensiblen Tätigkeit „Prüfungen und Inspektionen“ im Abschnitt „Straftaten gegen die öffentliche Verwaltung“ festgelegt wurden.

C) STRAFTATEN DER ORGANISIERTEN KRIMINALITÄT UND GRENZÜBERSCHREITENDE STRAFTATEN**1. Die maßgeblichen Vorschriften****1.1 Grenzüberschreitende Straftaten**

Das Gesetz Nr. 146 vom 16. März 2006, „Ratifizierung und Umsetzung des Übereinkommens und der Protokolle der Vereinten Nationen gegen die grenzüberschreitende organisierte Kriminalität, die von der Generalversammlung am 15. November 2000 und am 31. Mai 2001 verabschiedet wurden“, hat die verwaltungsrechtliche Haftung von Körperschaften auf Straftaten der sogenannten grenzüberschreitenden organisierten Kriminalität ausgeweitet.

Im Allgemeinen kommen im Rahmen der weiter gefassten Definition von Straftaten der



Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodell der GNV S.p.A.

grenzüberschreitenden Kriminalität und unter Bezugnahme auf die Vorfälle für die
verwaltungsrechtliche Haftung der juristischen Person *gemäß* Gesetzesdekret

Nr. 231/2001 kommen gemäß Art. 10 des Gesetzes Nr. 146 von 2006 Straftatbestände im Zusammenhang mit Vereinigung, Schleuserkriminalität und Behinderung der Justiz in Betracht, sofern diese strafbaren Handlungen durch das Element der „Grenzüberschreitung“ gekennzeichnet sind⁶ und im Interesse oder zum Vorteil der juristischen Person von Personen begangen wurden, die innerhalb dieser eine Führungs- oder untergeordnete Position innehaben. Im Einzelnen handelt es sich um folgende Tatbestände:

- Kriminelle Vereinigung (Art. 416 StGB)
- Mafiaähnliche Vereinigungen, auch ausländische (Art. 416 *bis* StGB)
- Kriminelle Vereinigung zum Zweck des Schmuggels von ausländischen Tabakwaren (Art. 291 *quater* des Einheitstextes gemäß Präsidialdekret Nr. 43 vom 23. Januar 1973)
- Vereinigung zum Zweck des illegalen Handels mit Betäubungsmitteln oder psychotropen Stoffen (Art. 74 des Einheitstextes gemäß Präsidialdekret Nr. 309 vom 9. Oktober 1990)
- Schleusung von Migranten (Art. 12 Abs. 3, 3a, 3b und 5 des Gesetzesdekrets Nr. 286 vom 25. Juli 1998)
- Anstiftung zur Verweigerung von Aussagen oder zur Abgabe falscher Aussagen gegenüber den Justizbehörden (Art. 377a StGB)
- Beihilfe zur Begünstigung einer Person (Art. 378 StGB)

1.2 Straftaten im Zusammenhang mit organisierter Kriminalität

Das Gesetz Nr. 94 vom 15. Juli 2009 („Bestimmungen zur öffentlichen Sicherheit“) hat durch die Einführung von Art. 24 *ter* in das Gesetzesdekret 231/2001 die verwaltungsrechtliche Haftung von Körperschaften auf Straftaten ausgeweitet, die im Zusammenhang mit Straftaten der organisierten Kriminalität stehen, die im Staatsgebiet begangen wurden, auch wenn das Erfordernis der Transnationalität nicht gegeben ist.

Art. 24 *ter* Gesetzesdekret Nr. 231/2001

- Kriminelle Vereinigung (Art. 416 Strafgesetzbuch)
- Straftaten im Zusammenhang mit kriminellen Vereinigungen, die auf die Versklavung oder die Aufrechterhaltung der Sklaverei, den Menschenhandel, den Kauf und Verkauf von Sklaven sowie auf Verstöße gegen die Bestimmungen zur illegalen Einwanderung gemäß Art. 12 des Gesetzesdekrets Nr. 286/1998 abzielen (Art. 416 Abs. 6 StGB)
- Mafiaähnliche Vereinigungen, auch ausländische (Art. 416 *bis* StGB)
- Politisch-mafiöser Wahlhandel (Art. 416 *ter* StGB)
- Freihaltung von Personen zum Zwecke der Erpressung (Art. 630 StGB)

⁶ Grenzüberschreitende Straftat: Als grenzüberschreitende Straftat gilt „die Straftat, die mit einer Freiheitsstrafe von mindestens vier Jahren im Höchstmaß geahndet wird, sofern eine organisierte kriminelle Vereinigung beteiligt ist und: sie in mehr als einem Staat begangen wird; oder sie in einem Staat begangen wird, aber ein wesentlicher Teil ihrer Vorbereitung, Planung, Leitung oder Kontrolle in einem anderen Staat erfolgt; oder in einem Staat begangen wird, an der jedoch eine organisierte kriminelle Vereinigung beteiligt ist, die in mehr als einem Staat kriminelle Aktivitäten ausübt; oder in einem Staat begangen wird, aber wesentliche Auswirkungen in einem anderen Staat hat.“ Unter „organisierter krimineller Vereinigung“ ist im Sinne des Übereinkommens der Vereinten Nationen gegen die grenzüberschreitende organisierte Kriminalität „eine strukturierte, über einen bestimmten Zeitraum bestehende Gruppe von drei oder mehr Personen zu verstehen, die im Einvernehmen handeln, um eine oder mehrere schwere Straftaten oder in dem Übereinkommen festgelegte Straftaten zu begehen, mit dem Ziel, direkt oder indirekt einen finanziellen oder sonstigen materiellen Vorteil zu erlangen“.

- Kriminelle Vereinigung zum Zweck des Handels mit Betäubungsmitteln oder psychotropen Stoffen (Art. 74 des Präsidialdekrets 309/90)
- Straftaten der illegalen Herstellung, Einfuhr in das Staatsgebiet, des Inverkehrbringens, der Abgabe, des Besitzes und des Mitführens an öffentlichen oder der Öffentlichkeit zugänglichen Orten von Kriegswaffen oder Teilen davon, von Sprengstoffen, von illegalen Waffen sowie von mehreren gewöhnlichen Schusswaffen, mit Ausnahme der in Art. 2 Abs. 3 des Gesetzes Nr. 110 vom 18.04.1975 vorgesehenen“ (Art. 407 Abs. 2 Buchstabe a) Nr. 5 der Strafprozessordnung)

Das **Gesetz Nr. 236 vom 11. Dezember 2016** mit dem Titel „Änderungen des Strafgesetzbuchs und des Gesetzes Nr. 91 vom 1. April 1999 über den Handel mit Organen zur Transplantation sowie des Gesetzes Nr. 458 vom 26. Juni 1967 über die Nierentransplantation zwischen lebenden Personen“ (veröffentlicht im Amtsblatt Nr. 299 vom 23.12.2016 und in Kraft getreten am 7.01.2017), hat **Art. 416** des Strafgesetzbuchs (**Kriminelle Vereinigung**), auf den **in Art. 24-ter** des Dekrets (Straftaten der organisierten Kriminalität) Bezug genommen wird, geändert und in die Liste der Straftaten aufgenommen, die für den Erschwerungsgrund gemäß Absatz 6 desselben Art. 416 StGB relevant sind:

- das Delikt des *Handels mit Organen, die einer lebenden Person entnommen wurden*, gemäß Art. 601-bis des Strafgesetzbuchs, das durch dasselbe Gesetz Nr. 236/2016 eingeführt wurde.

Dieser Tatbestand ahndet den **Handel mit Organen, die einer lebenden Person entnommen wurden**, auch in Bezug auf diejenigen, die die entsprechenden Reisen organisieren oder bewerben oder – auch auf elektronischem Wege – Anzeigen verbreiten, die diesem Zweck dienen;

- die Straftaten gemäß Art. 22 Abs. 3 und 4 sowie Art. 22-bis Abs. 1 des Gesetzes vom 1. April 1999, Nr. 91 (Bestimmungen über die Entnahme und Transplantation von Organen und Geweben), die jeweils
 - jeden, der, ob gewinnorientiert oder nicht, Organe oder Gewebe von einer Person, deren Tod festgestellt wurde, beschafft oder damit handelt;
 - jeder, der zu Gewinnzwecken als Vermittler bei der Lebendorganspende tätig ist.

Als Ergebnis der Risikobewertung wurde unter gebührender Berücksichtigung des Geschäftsmodells und der hauptsächlich von der Gesellschaft ausgeübten Tätigkeiten das Risiko der Begehung der oben genannten Straftaten als äußerst gering eingestuft.

2. Sensible Tätigkeiten

Auf der Grundlage der durchgeführten vorläufigen Analyse wurde das **Risiko** in Bezug auf die Tatbestände der **Herstellung und des Handels mit Waffen, der Entführung zum Zwecke der Erpressung, der Versklavung, den Verkauf von Sklaven, den Menschenhandel, den Handel mit Organen lebender Personen, den Wahlbetrug durch mafiöse Vereinbarungen sowie den Handel mit Betäubungsmitteln oder psychotropen Substanzen** als nicht gegeben einzustufen, da diese Delikte weit von der Realität und der Geschäftstätigkeit des Unternehmens entfernt erscheinen.

Dagegen ist der Tatbestand der einfachen kriminellen Vereinigung gemäß Art. 416 StGB abstrakt als Risiko-Straftat denkbar. Der Anwendungsbereich dieses Tatbestands umfasst sicherlich die sogenannten „Zweckdelikte“, die bereits in die Kategorie der für die Zwecke des Gesetzesdekrets 231/2001 eigenständig relevanten Straftaten fallen (man denke beispielsweise an Betrugsdelikte zum Nachteil des Staates und, allgemeiner, an Straftaten gegen die öffentliche Verwaltung oder an Fälle von Hehlerei und Geldwäsche).

Zweifelhaft, aber nicht auszuschließen, ist hingegen der Fall, dass Straftaten, die derzeit nicht erfasst sind (man denke beispielsweise an *die Vereinigung zum Zwecke von Steuerdelikten* usw.), aufgrund der angeklagten kriminellen Vereinigung in den Anwendungsbereich des Gesetzes 231 fallen.

In Erwartung der Umsetzung der rechtswissenschaftlichen und auslegungsrechtlichen Hinweise zu dem oben angesprochenen Thema bezüglich des genauen Anwendungsbereichs der Vorschrift und insbesondere der Frage, ob Straftaten, die nicht unter die Vorlagestrafen fallen, darunter fallen oder nicht, hat das Unternehmen die möglichen Formen der Begehung von Straftaten im Rahmen einer kriminellen Vereinigung zur Kenntnis genommen und dabei zwischen folgenden Fällen unterschieden: a) Interne Vereinigung, d. h. wenn alle Mitglieder der Organisation intern sind;

b) Externe Vereinigung (sowohl national als auch transnational), d. h. wenn sich unter den Mitgliedern auch Personen befinden, die nicht der Organisation angehören.

Im Fall a) betreffen die potenziellen Risikobereiche die Entscheidungsprozesse, die den verschiedenen Phasen der Ausübung der Geschäftstätigkeit innewohnen. In diesem Zusammenhang wurden die Tätigkeit des Verwaltungsrats, der für wesentliche Entscheidungen in der Unternehmensführung zuständig ist, sowie die Tätigkeit spezifischer unternehmensinterner Ausschüsse mit Führungs- und/oder Entscheidungsaufgaben (z. B. die Geschäftsleitungsüberprüfung) erfasst. In Bezug auf diese Gremien wurden die Nachvollziehbarkeit der getroffenen Entscheidungen (d. h. die Protokollierung der Sitzungen), die internen Arbeitsregeln, die Mechanismen zur Gewährleistung der Rollentrennung sowie das Vorhandensein und die Angemessenheit der Informationsflüsse analysiert.

Im Fall b) gelten alle Tätigkeiten, die Beziehungen jeglicher Art zu externen Dritten (*Lieferanten, Kunden, Partnern* usw.) des Unternehmens beinhalten, als potenziell risikobehaftete Bereiche. In diesem Zusammenhang ist das Unternehmen der Ansicht, dass es dem Risiko mit den bereits bestehenden Kontrollmechanismen im Rahmen des Organisationsmodells sowie mit den im Ethikkodex enthaltenen Vorschriften begegnen kann, die je nach den spezifischen Umsetzungsmodalitäten jeweils anwendbar sind. Rein beispielhaft können in diesen Bereich die Verfahren, Anweisungen oder Verhaltensregeln fallen, die sich auf die Verwaltung des Debitorenmanagements, die Pflege der Kundenbeziehungen zur Akquise von Aufträgen sowie die Auswahl von Partnern und Lieferanten beziehen (in diesem Zusammenhang muss das Unternehmen die folgenden Verfahren implementieren bzw. ergänzen: Bilanz – Debitorenbuchhaltung – Kreditorenbuchhaltung – Finanzwesen – Auswahl und Einstellung von Personal – Auswahl, Qualifizierung und Pflege von Lieferanten, um ein System von *Kontrollmaßnahmen* zu schaffen, *das wirksame Schutzmechanismen darstellt und auch das Risiko möglicher Verhaltensweisen verringert, die den Tatbestand einer kriminellen Vereinigung erfüllen*).

Insbesondere im Hinblick auf den Tatbestand der kriminellen Vereinigung (Art. 416 StGB), der sogenannten „einfachen“ Form, sollten die nachfolgend dargelegten Überlegungen berücksichtigt werden.

Der Straftatbestand der kriminellen Vereinigung zeichnet sich durch **drei** wesentliche **Elemente** aus:

- eine assoziative Bindung zwischen drei oder mehr Personen (sowohl innerhalb als auch außerhalb des Unternehmens), die tendenziell dauerhaft oder jedenfalls stabil ist (wobei das im Begriff der Stabilität enthaltene zeitliche Element so zu verstehen ist, dass es ausreicht, um den objektiven Tatbestand der Straftat zu erfüllen, selbst wenn sich die Beteiligung an der Vereinigung auf einen kurzen Zeitraum beschränkt);
- ein unbestimmter krimineller Plan; dieses Element unterscheidet den Straftatbestand der kriminellen Vereinigung von der Absprache, die die Beihilfe mehrerer Personen bei einer Straftat stützt, die hingegen gelegentlicher Natur ist und auf die Begehung bestimmter Straftaten abzielt, mit deren Begehung die Absprache endet. Für die Erfüllung des Straftatbestands ist die Unbestimmtheit des

kriminellen Plans als eine Vielzahl geplanter Straftaten zu verstehen (Strafkammer des Kassationsgerichts, Abt. I, Urteil Nr. 67 vom 15. Januar 1997).

- eine angemessene Organisationsstruktur, wenn auch nur in minimalem Umfang, die jedoch geeignet und ausreichend ist, die angestrebten kriminellen Ziele zu verwirklichen.

Ebenfalls muss als **subjektives** Tatbestandsmerkmal sowohl der allgemeine Vorsatz vorliegen, der im Bewusstsein und im Willen besteht, einer kriminellen Vereinigung beizutreten, als auch der besondere Vorsatz, der in der Absicht besteht, zur Aufrechterhaltung der Vereinigung beizutragen und deren kriminelles Programm in einer dauerhaften Zusammenarbeit mit den anderen Mitgliedern zu verwirklichen. Da für die Gründung der Vereinigung keine ausdrückliche Willensbekundung erforderlich ist, kann das Bewusstsein des Mitglieds nur durch bezeichnendes Verhalten nachgewiesen werden, das sich in einer aktiven und dauerhaften Beteiligung konkretisiert (Strafkammer des Kassationsgerichts, Abteilung V, Urteil Nr. 10076 vom 24. September 1998).

Darüber hinaus stellt der vorliegende Sachverhalt, da er als **Straftat** gegen die öffentliche Ordnung einzustufen ist, einen eigenständigen Straftatbestand dar, d.h. unabhängig von den begangenen Straftaten (sog. Zielstraftaten). Im Übrigen reicht für das Vorliegen des Straftatbestands der kriminellen Vereinigung das Vorhandensein der organisatorischen Struktur und des kriminellen Charakters des Vorhabens aus, der auch dann fortbesteht, wenn eine der Zielstraftaten infolge einer „*abolitio criminis*“ keine strafbare Handlung mehr darstellt (Strafkammer des Kassationsgerichts, Abteilung VI, Urteil Nr. 7187 vom 27. November 2003).

Aus der vorläufigen Analyse des Straftatbestands der *kriminellen Vereinigung* ergibt sich daher eine objektive und allgemein anerkannte Schwierigkeit, spezifische Bereiche zu identifizieren, in denen die Straftat abstrakt denkbar ist. Dies liegt daran, dass dieser Straftatbestand leicht in jeder betrieblichen Tätigkeit angenommen werden kann (von der Verwaltung der administrativen, buchhalterischen und steuerlichen Aspekte sowie der Zahlungen über den Einkauf von Waren und Dienstleistungen, die Bewertung und Auswahl von Investitionen, das Personalmanagement, die Leitung von Geschäftseinheiten bis hin zur Leitung interner Entscheidungsgremien).

Das Unternehmen muss sich daher vor dem potenziellen Vorwurf eines „*organisatorischen Verschuldens*“ schützen, das, falls vorhanden, die Schaffung *paralleler Strukturen* begünstigen könnte (d.h. von Personen, die zu Bereichen oder Sektoren rechtmäßiger Unternehmensstrukturen gehören, die jedoch durch die Instrumentalisierung der Unternehmensstrukturen nachweislich dauerhaft und organisiert kriminellen Aktivitäten nachgehen – vgl. *F. D’Arcangelo, in Rivista 231, Die strafrechtliche Haftung von Körperschaften für Straftaten der organisierten Kriminalität*), die sich auf die Mittel und Ressourcen des Unternehmens stützen (*Voraussetzung der organisatorischen Struktur*) und als Instrumente zur Umsetzung eines kriminellen Programms dienen, das durch einen assoziativen Zusammenhalt gekennzeichnet ist, und sich mit Kontrollmechanismen ausstattet, die deren Entstehung verhindern sollen. In diesem Zusammenhang hat GNV die nachfolgend aufgeführten Kontrollmechanismen eingerichtet.

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

- **Ethikkodex:** Es gibt spezifische Grundsätze und Verhaltensregeln, die darauf abzielen, Verhaltensweisen zu brandmarken, die potenziell die Straftatbestände gemäß Art. 24 ter des Dekrets 231 erfüllen (Absätze 4.3 „*Beziehungen zu Kunden*“; 4.4 „*Beziehungen zu Lieferanten*“; 4.6 „*Externe Beziehungen*“). Der Kodex legt fest, dass Geschäftsbeziehungen ausschließlich mit Kunden/Versicherungsnehmern, Unternehmen,

Partnern und Lieferanten mit einwandfreiem Ruf gepflegt werden müssen, die rechtmäßige Geschäftstätigkeiten ausüben und deren Einnahmen aus legitimen Quellen stammen.

- **Verfahren:** Im Falle einer mutmaßlichen kriminellen Vereinigung, die auf die Begehung von Vortaten gemäß dem Gesetzesdekret 231/2001 abzielt (beispielsweise in Bezug auf Straftaten wie: Bestechung, Betrug, Hehlerei, Geldwäsche, Bilanzfälschung, Straftaten im Zusammenhang mit Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz, usw.) wendet das Unternehmen eine Reihe von Kontrollmaßnahmen sowie betrieblichen Verfahren und Protokollen an, die darauf abzielen, dem Risiko der Begehung solcher Zielstraftaten entgegenzuwirken (siehe entsprechende Sonderabschnitte); diese ermöglichen es folglich auch, das Risiko der Entstehung einer kriminellen Vereinigung zu verringern, die auf die Begehung dieser Straftaten ausgerichtet ist.

Insbesondere ermöglichen diese Verfahren:

- ✓ die *Entscheidungsbefugnisse* entsprechend dem Grad der übertragenen Verantwortung, Befugnis und Autonomie zuzuweisen;
 - ✓ die *Genehmigungs- und Unterschriftsbefugnisse* korrekt zu definieren, zuzuweisen und zu kommunizieren, wobei bei Bedarf eine genaue Angabe der Genehmigungsschwellen für Ausgaben vorgesehen wird, sodass keiner Person unbegrenzte Befugnisse übertragen werden;
 - ✓ den Grundsatz der *Aufgabentrennung* bei der Prozessabwicklung zu gewährleisten, indem die entscheidenden Phasen des Prozesses – insbesondere die der Genehmigung, der Verbuchung, der Ausführung und der Kontrolle – verschiedenen Personen zugewiesen werden;
 - ✓ die Überprüfbarkeit, Dokumentierbarkeit, Kohärenz und Angemessenheit jedes Vorgangs oder jeder Transaktion sicherzustellen;
 - ✓ Maßnahmen zur Überwachung der Ordnungsmäßigkeit der von den einzelnen Abteilungen im Rahmen des betreffenden Prozesses durchgeführten Tätigkeiten vorsehen (Einhaltung der Vorschriften, ordnungsgemäße Ausübung von Unterschrifts- und Ausgabenbefugnissen usw.);
 - ✓ eine angemessene Auswahl von Beratern und Lieferanten sicherstellen und dabei die Transparenz des Vergabeverfahrens für Aufträge/Lieferungen gewährleisten sowie das Vorliegen der Anforderungen an die Zuverlässigkeit, Professionalität und Vertrauenswürdigkeit aller Personen sicherstellen, die in irgendeiner Weise an den Unternehmensprozessen beteiligt sind;
 - ✓ das Vorhandensein geeigneter *Berichtsmechanismen* zu gewährleisten, die eine systematische Berichterstattung durch die Mitarbeiter ermöglichen, die mit als sensibel eingestuften Tätigkeiten betraut sind.
- **Unternehmensleitung:** Die Arbeitsweise sowohl des Verwaltungsrats als auch der Ausschüsse (d. h. Sitzungen der Abteilungsleiter) hinsichtlich der Beschlussfassungsmechanismen, der Häufigkeit der Sitzungen, der Protokollierung derselben sowie der Verwendung des Finanzbudgets ist transparent, und es wird eine angemessene Dokumentation der Tätigkeiten geführt.
- **Kontrollgrundsätze:** Das Unternehmen gewährleistet zudem die Ausübung seiner Tätigkeiten zur Verhinderung der betreffenden Straftatbestände im Einklang mit den folgenden Kontrollgrundsätzen:
- In den Beziehungen zu Dritten (Kunden, Lieferanten, Partnern, Beratern, Bevollmächtigten usw.) müssen spezifische Kontrollen umgesetzt werden, die darauf



Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodell der GNV S.p.A.

abzielen, eine

genaue und gründliche Kenntnis der Person oder Organisation, mit der das Unternehmen eine Geschäftsbeziehung eingehen möchte (z. B.: Einholung von Identitätsnachweisen natürlicher/juristischer Personen, Archivierung, Risikobewertung, Aussetzung oder Beendigung der Beziehung im Falle eines „Verdachts“);

- Daten und Informationen zu Kunden und Transaktionen werden ordnungsgemäß erfasst und archiviert;
- Die Beziehungen zu Lieferanten werden durch Rahmenvereinbarungen, Verträge oder Auftragsschreiben geregelt, in denen, soweit möglich, eine Klausel zur Einhaltung des vom Unternehmen verabschiedeten Ethikkodex vorgesehen ist, um Verhaltensweisen zu ahnden, die den ethischen Grundsätzen zuwiderlaufen;
- Es ist ein klares, transparentes, gewissenhaftes und kooperatives Verhalten gegenüber den Behörden, insbesondere gegenüber den Justiz- und Ermittlungsbehörden, zu wahren, indem alle gegebenenfalls angeforderten Informationen, Daten und Auskünfte übermittelt werden;
- Die Beziehungen innerhalb der Unternehmensgruppe oder zu Kunden/Partnern aus anderen Staaten werden, soweit möglich, durch Verträge oder ähnliche Dokumente geregelt, in denen die Kriterien für die Kostenermittlung und die Abwicklungsmodalitäten klar dargelegt sind.

- *Informationsflüsse an die Aufsichtsstelle:* Der Aufsichtsstelle sind die von ihr ausdrücklich angeforderten Informationen sowie – in Bezug auf die Tätigkeit des Verwaltungsrats und/oder der Ausschüsse – alle Protokolle der von diesen Gremien abgehaltenen Sitzungen zu übermitteln.

Darüber hinaus orientiert sich das Unternehmen in seinem Verhalten an folgenden Grundsätzen:

- ✓ bei der Ausübung der Tätigkeiten *auf Integrität und Ethik* zu achten;
- ✓ die *Entscheidungsbefugnisse* entsprechend dem Grad der übertragenen Verantwortung, Befugnis und Autonomie zuzuweisen;
- ✓ die *Genehmigungs- und Unterschriftsbefugnisse* korrekt festzulegen, zuzuweisen und zu kommunizieren, wobei bei Bedarf die Genehmigungsgrenzen für Ausgaben genau anzugeben sind, sodass keiner Person unbegrenzte Befugnisse übertragen werden;
- ✓ den Grundsatz der *Aufgabentrennung* bei der Prozesssteuerung zu gewährleisten, indem die entscheidenden Phasen eines Prozesses – insbesondere die Genehmigung, die Verbuchung, die Ausführung und die Kontrolle – verschiedenen Personen zugewiesen werden;
- ✓ bei der Durchführung der Tätigkeiten geeignete Kontrollpunkte (Abgleiche, Informationsmechanismen, Abstimmungen usw.) vorzusehen;
- ✓ die *Überprüfbarkeit, Dokumentierbarkeit, Kohärenz und Angemessenheit* jedes Vorgangs oder jeder Transaktion sicherzustellen. Zu diesem Zweck muss daher die Rückverfolgbarkeit der Tätigkeit durch eine angemessene Dokumentation gewährleistet sein, anhand derer jederzeit Kontrollen durchgeführt werden können;
- ✓ die Dokumentierbarkeit der durchgeführten Kontrollen sicherstellen;
- ✓ das Vorhandensein geeigneter *Berichtsmechanismen* zu gewährleisten, die eine systematische Berichterstattung durch das Personal ermöglichen, das mit der Durchführung sensibler Tätigkeiten betraut ist;

- ✓ Zeitpunkte für *die Überwachung* der Korrektheit der von den einzelnen Funktionen im Rahmen des betreffenden Prozesses ausgeführten Tätigkeiten vorsehen (Einhaltung der Vorschriften, korrekte Ausübung von Unterschrifts- und Ausgabenbefugnissen usw.);
- ✓ *eine angemessene Auswahl von Lieferanten, Partnern und externen Beratern* sicherzustellen und dabei die Transparenz des Vergabeverfahrens sowie das Vorliegen der Anforderungen an die Zuverlässigkeit, Professionalität und Integrität aller Personen zu gewährleisten, die in irgendeiner Weise an den Unternehmensprozessen beteiligt sind;
- ✓ sicherzustellen, dass die unternehmensinternen *Entscheidungsgremien* nach festgelegten Regeln handeln und beschließen und ihre Tätigkeiten dokumentieren (z. B. Sitzungsprotokolle, Berichte usw.);
- ✓ sicherzustellen, dass die Verwendung von Bargeld auf geringfügige Barausgaben beschränkt ist; und in jedem Fall zu gewährleisten, dass jede Transaktion unter Einhaltung der geltenden spezifischen gesetzlichen und internen Vorschriften sowie in einer Weise erfolgt, die ihre Rückverfolgbarkeit gewährleistet;
- ✓ die Durchführung spezifischer *Prüfungsmaßnahmen* sicherzustellen, die die Anwendung und Eignung der zur Überwachung der oben genannten Tätigkeiten vorgesehenen Kontrollen zum Gegenstand haben.

Um grenzüberschreitende Straftaten zu verhindern, muss das Unternehmen, soweit technisch möglich, die Einhaltung der folgenden Kontrollgrundsätze gewährleisten:

- ✓ ein IT-System zur Erfassung und Archivierung von Daten und Informationen über Kunden und Transaktionen zu nutzen;
- ✓ die Beziehungen zu Lieferanten durch Rahmenvereinbarungen, Verträge oder Auftragsschreiben zu regeln, in die derzeit eine Klausel zur Einhaltung des vom Unternehmen verabschiedeten Ethikkodex aufgenommen wird, um Verhaltensweisen zu sanktionieren, die den ethischen Grundsätzen zuwiderlaufen;
- ✓ im Rahmen der Beziehungen zu Beratern, Lieferanten, Geschäftspartnern und generell zu Vertragspartnern (auch im Falle ausländischer Vertragspartner und/oder bei Import-/Exportgeschäften und/oder bei Unternehmen, die derselben Unternehmensgruppe angehören) muss die Einhaltung des Grundsatzes der Korrektheit, Transparenz und des guten Glaubens gewährleistet sein;
- ✓ Die zuständigen Stellen müssen die ordnungsgemäße Abwicklung der Zahlungen an alle Vertragspartner (einschließlich der Unternehmen derselben Unternehmensgruppe) überprüfen; insbesondere muss genau überprüft werden, ob die Person, auf deren Namen der Auftrag lautet, mit der Person übereinstimmt, die die entsprechenden Beträge einzieht;
- ✓ Bei Abschluss von Vereinbarungen/Joint Ventures zur Durchführung von Investitionen muss ein Höchstmaß an Transparenz gewährleistet sein;
- ✓ die Einhaltung der geltenden Einwanderungs- und Arbeitsvorschriften muss gewährleistet sein, einschließlich der Bestimmungen zur Begründung des Arbeitsverhältnisses;
- ✓ Es ist untersagt, Handlungen vorzunehmen, die darauf abzielen oder zur Folge haben, dass ein Dritter im Rahmen eines Gerichtsverfahrens, an dem das Unternehmen beteiligt ist, falsche Aussagen macht;
- ✓ Es ist ein klares, transparentes, gewissenhaftes und kooperatives Verhalten gegenüber den Behörden, insbesondere gegenüber den Justiz- und Ermittlungsbehörden, zu wahren, indem alle gegebenenfalls angeforderten Informationen, Daten und Auskünfte übermittelt werden.

D) COMPUTERKRIMINALITÄT UND UNRECHTMÄSSIGE DATENVERARBEITUNG

1. Die maßgeblichen Vorschriften

Art. 24-bis des Gesetzesdekrets Nr. 231/2001

- Elektronische Dokumente (Art. 491 *bis* StGB)
- Unbefugter Zugriff auf ein IT- oder Telekommunikationssystem (Art. 615 *ter* Strafgesetzbuch)
- Unbefugter Besitz, unbefugte Verbreitung und unbefugte Installation von Geräten, Codes und anderen Mitteln, die zum Zugriff auf IT- oder Telekommunikationssysteme geeignet sind (Art. 615 *quater* Strafgesetzbuch)
- Unbefugter Besitz, unbefugte Verbreitung und unbefugte Installation von Geräten, Vorrichtungen oder Computerprogrammen, die darauf abzielen, ein IT- oder Telekommunikationssystem zu beschädigen oder zu stören (Art. 615 *quinqües* Strafgesetzbuch)
- Unrechtmäßiges Abhören, Behindern oder Unterbrechen von IT- oder Telekommunikationskommunikation (Art. 617 *quater* StGB)
- Unbefugter Besitz, Verbreitung und Installation von Geräten und anderen Mitteln, die dazu dienen, IT- oder Telekommunikationskommunikation abzufangen, zu verhindern oder zu unterbrechen (Art. 617 *quinqües* StGB)
- Beschädigung von Informationen, Daten und Programmen in IT-Systemen (Art. 635 *bis* StGB)
- Beschädigung von Informationen, Daten und Computerprogrammen, die vom Staat oder einer anderen öffentlichen Einrichtung oder einer Einrichtung von öffentlichem Nutzen genutzt werden (Art. 635 *ter* StGB)
- Beschädigung von IT- oder Telekommunikationssystemen (Art. 635 *quater* StGB)
- Beschädigung von IT- oder Telekommunikationssystemen von öffentlichem Nutzen (Art. 635 *quinqües* StGB)
- Computerbetrug durch einen Anbieter von Zertifizierungsdiensten für elektronische Signaturen (Art. 640 *quinqües* StGB)
- Behinderung oder Beeinflussung von Verfahren zur Cybersicherheit sowie der damit verbundenen Inspektions- und Überwachungstätigkeiten (Artikel 1 Abs. 11 des Gesetzesdekrets Nr. 105/2019)

2. Sensible Tätigkeiten

Die Tätigkeiten, die im Sinne von Art. 24a des Dekrets als potenziell sensibel gelten, betreffen ganz allgemein die Gesamtheit der Tätigkeiten und Prozesse im Zusammenhang mit der **Verwaltung von IT-Systemen und Netzwerken** (z. B. Verwaltung der Zugangsdaten für Systeme, Netzwerke und Informationen; Identifizierung, Implementierung, Wartung und Überwachung von Infrastrukturkomponenten wie Hardware, Netzwerken, Systemen usw.; Tätigkeiten im Zusammenhang mit der Nutzung, Entwicklung und Überwachung von Softwarekomponenten; Verwaltung der physischen Sicherheitsmaßnahmen; usw.).

VERWALTUNG VON IT-SYSTEMEN UND NETZWERKEN

Dieses Straftatrisiko liegt vor, wenn Befugnisse und Mittel zum Eingriff in das IT- und Telekommunikationssystem festgestellt wurden. Es handelt sich um Handlungen, die mittels neuer Technologien begangen werden oder sich in irgendeiner Weise gegen IT-Ressourcen richten und



Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodell der GNV S.p.A.

strafrechtlich geahndet werden. Als Computerkriminalität gilt nämlich sowohl der Betrug, der

über den Computer begangen wird, als auch die Beschädigung oder der unbefugte Zugriff auf ein IT- oder Telekommunikationssystem.

Im Rahmen dieses übergeordneten Tätigkeitsbereichs könnten die genannten Straftaten beispielsweise durch das unbefugte Eindringen in durch Sicherheitsmaßnahmen geschützte Systeme, durch den missbräuchlichen Besitz von Codes oder anderen Zugangsmitteln zu einem geschützten IT-System, durch die Verbreitung von Programmen, die geeignet sind, das IT-System eines Dritten zu schädigen, durch das missbräuchliche Abhören einer IT-Kommunikation durch die Zerstörung, Beschädigung oder Löschung von Informationen, Daten oder Computerprogrammen Dritter; durch die Zerstörung, Beschädigung, Löschung, Veränderung oder Unterdrückung von Informationen, Daten oder Computerprogrammen. Die Straftat der Urkundenfälschung in elektronischen Dokumenten könnte hingegen von den jeweils betroffenen Personen beispielsweise durch die falsche Bescheinigung von Tatsachen in elektronischen Urkunden und Dokumenten begangen werden, deren Wahrheitsgehalt durch die Urkunde oder das Dokument selbst belegt werden soll.

Der Straftatbestand der Behinderung oder Beeinflussung von Verfahren zur Cybersicherheit sowie der damit verbundenen Inspektions- und Überwachungstätigkeiten könnte im Falle eines Verstoßes gegen bestimmte gesetzliche Verpflichtungen in bestimmter Weise begangen werden, d. h. durch die Erteilung falscher Informationen oder die Vorenthaltung geschuldeter Informationen sowie durch die Behinderung der Überwachungsfunktionen. Die Vorschrift bezieht sich nämlich ausschließlich auf die Verfahren zur Erstellung der Verzeichnisse (gemäß Absatz 2 Buchstabe b), auf die Vergabeverfahren (gemäß Absatz 6 Buchstabe a) und auf die Aufsichtsfunktion (gemäß Absatz 6 Buchstabe c).

Betroffene Person

- CITO
- Privacy & Cyber Security Manager

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

- *Ethikkodex*: Es sind spezifische Grundsätze und Verhaltensregeln vorgesehen, die darauf abzielen, die rechtlichen Güter zu schützen, die von den hier untersuchten Straftatbeständen betroffen sind (Grundsatz Nr. 4.2.8 „IT-Systeme“).
- *Informationssicherheitsrichtlinie*: GNV hat eine Informationssicherheitsrichtlinie formalisiert und dafür gesorgt, dass diese allen Mitarbeitern des Unternehmens angemessen vermittelt wird. Das Unternehmen hat einen Verantwortlichen für die Aktualisierung und Pflege der Sicherheitsrichtlinie benannt (Privacy & Cyber Security Manager, CISO). Die Zuständigkeiten für das Sicherheitsmanagement und die Reaktion auf Sicherheitsvorfälle wurden festgelegt. Im Rahmen der Vorschriften zur Hafensicherheit (ISPS-Code) hat GNV den Port Security Facility Officer benannt und den Port Facility Security Plan an jedem Terminal, an dem das Unternehmen im Rahmen einer Konzession tätig ist, umgesetzt und formalisiert. GNV gehört in seiner Eigenschaft als Betreiber wesentlicher Dienste im Verkehrssektor zu den Adressaten des Geltungsbereichs der Cybersicherheit, für den das Unternehmen eine spezielle Risikobewertung und ein Organisationsmodell zur Cybersicherheit umgesetzt hat.

- *Bestandsaufnahme und Klassifizierung von Anwendungen und Datenbanken:* Es existiert ein teilweise gepflegtes, aktuelles Verzeichnis der von den Nutzern verwendeten Anwendungen und Datenbanken. Insbesondere wurde eine Analyse und Bestandsaufnahme der Anwendungen und der bordseitigen Datenbanken erstellt, während eine ähnliche Maßnahme für die in den Büros von GNV genutzten Anwendungen und Datenbanken geplant ist. Es existiert ein teilweise gepflegtes, aktuelles Verzeichnis der von den Benutzern genutzten Software und Hardware.
- *Profilierung der Zugriffe auf das IT-System:* Das Unternehmen hat ein formelles Autorisierungssystem implementiert, um die geschäftlichen Anforderungen für den Datenzugriff sowie die Regeln und Zugriffsrechte für jeden Nutzer oder jede Nutzergruppe festzulegen. Es werden regelmäßige Überprüfungen des Autorisierungssystems durchgeführt. Der Zugriff auf Unternehmensanwendungen ist nur über Authentifizierungsdaten (Benutzername und Passwort) gestattet. Die Identifikationscodes für den Zugriff auf Anwendungen und das Netzwerk sind individuell und eindeutig. Es werden regelmäßige Überprüfungen der Authentifizierungsdaten durchgeführt (Überprüfung nicht genutzter Benutzer-IDs, Überprüfung des Ablaufs von Passwörtern). Es gibt Richtlinien, und allen Benutzern wurden Leitlinien für die Auswahl und Verwendung von Passwörtern mitgeteilt. Es gibt Richtlinien und Verfahren bezüglich der Passwörter für den Zugriff auf bestimmte Daten und Systeme, die als kritisch oder sensibel eingestuft sind. Es gibt Richtlinien und Verfahren bezüglich der Merkmale der Passwörter für den Zugriff auf Anwendungen und das Netzwerk.
- *Sonderrechte:* Sonderrechte für Betriebssysteme, Anwendungen und Datenbanken werden kontrolliert und nur den Mitarbeitern gewährt, die diese unbedingt benötigen. Es werden regelmäßige Überprüfungen der Sonderrechte durchgeführt.
- *Fernzugriff auf Systeme:* Es gibt formelle Verfahren für die Gewährung des Fernzugriffs auf Systeme durch Dritte (z. B. Berater, Lieferanten usw.). Es bestehen Kontrollen zur Authentifizierung von Benutzern und Remote-Systemen. Es werden regelmäßige Überprüfungen der Fernzugriffe durchgeführt. Diese Überprüfungen sind zudem vertraglich durch entsprechende Klauseln im Bereich Datenschutz und Cybersicherheit geregelt.
- *Systemüberwachung:* Die Systeme protokollieren sowohl erfolgreiche als auch fehlgeschlagene Zugriffe von Benutzern auf das Unternehmensnetzwerk und die Anwendungen. Die Systeme protokollieren sowohl erfolgreiche als auch fehlgeschlagene Zugriffe von Benutzern auf sogenannte *geschäftskritische* Anwendungen. Es wurden teilweise operative Verfahren zur Überwachung der Systemnutzung implementiert, um sicherzustellen, dass die Benutzer ausschließlich autorisierte Vorgänge ausführen. Es werden Mechanismen zur Protokollierung relevanter Transaktionen, die über Anwendungen durchgeführt werden, angewendet. Es werden Mechanismen zur Protokollierung von Transaktionen, die von Systemadministratoren durchgeführt werden, angewendet.
- *Physische und umgebungsbezogene Sicherheit:* Es gibt formelle Verfahren zur Risikoanalyse und zur daraus resultierenden Gestaltung der physischen Bereiche, in denen IT-Ressourcen untergebracht sind. Es werden Kontrollen durchgeführt und Richtlinien für Dritte (Berater, Lieferanten usw.) für den Zugang zu Sicherheitsbereichen kommuniziert. Es werden spezifische physische Sicherheitsmaßnahmen zum

den Schutz des Rechenzentrums. Es wurden Verfahren für die Verwaltung der physischen Zugangsdaten für den Zugang zu den Systemstandorten oder zu den Systemen selbst formalisiert, wie z. B. Ausweise, PINs, Zugangscode, Authentifizierungstoken, biometrische Merkmale usw. Es gibt formalisierte Verfahren für das Sicherheitsmanagement der Systemstandorte, die z. B. die Überwachungsmodalitäten, die Häufigkeit, die Zuständigkeiten, die Meldung von Verstößen/Einbrüchen an den Standorten oder bei den Sicherheitsmaßnahmen sowie Gegenmaßnahmen umfassen.

- *Betriebsmanagement:* Die Verfahren für den operativen Betrieb der Informationssysteme sind dokumentiert und werden regelmäßig aktualisiert. Es wird der Grundsatz der Aufgabentrennung angewendet, um das Risiko unbefugter Änderungen oder des Missbrauchs von Informationen zu verringern. In Verträgen mit Dritten über das Outsourcing von Verarbeitungsaufgaben sind Sicherheitskontrollen festgelegt und formalisiert.
- *Schädlicher Code und Softwarenutzung:* Auf allen Clients und Servern ist eine Antivirensoftware installiert und wird regelmäßig aktualisiert. E-Mail-Anhänge und Downloads aus dem Internet werden überprüft. Es werden Tools eingesetzt, um den Internetzugang der Benutzer ausschließlich auf autorisierte Websites zu beschränken. Es wurden Verfahren zur Wiederherstellung der Systeme im Falle eines Viren-Notfalls implementiert. Es werden Verfahren angewendet, um die Nutzung autorisierter und lizenzierter Software sicherzustellen. Es werden regelmäßige Überprüfungen der installierten Software durchgeführt.
- *Sicherung und Notfallwiederherstellung:* Es werden regelmäßig Sicherungen von Daten und Software durchgeführt. Es gelten Verfahren, die die Sicherungsmaßnahmen für jede Anwendung festlegen (Häufigkeit, Anzahl der Kopien, Aufbewahrungsfrist usw.). Die Sicherungskopien werden an einem Ort aufbewahrt, der in ausreichender Entfernung vom Hauptstandort liegt. Es werden Tests zur Datenwiederherstellung durchgeführt. Es gibt Verfahren für die Verwaltung von Wechseldatenträgern. Vor der Wiederverwendung oder Entsorgung von IT-Geräten werden die darauf befindlichen Informationen vollständig gelöscht. Es wurde mit der Formalisierung von Notfallwiederherstellungsplänen begonnen, um die Kontinuität der IT-Systeme zu gewährleisten, sowie von Geschäftskontinuitätsplänen, um die Kontinuität kritischer Prozesse sicherzustellen.
- *Sicherheitskontrollen im Netzwerk:* Es wurden Zuständigkeiten für die Netzwerkverwaltung festgelegt. Es sind Sicherheitskontrollen vorgesehen, um die Vertraulichkeit der Daten innerhalb des Netzwerks und der über öffentliche Netzwerke übertragenen Daten zu gewährleisten (z. B. Verwendung sicherer Protokolle – SSL, SSH usw.). Es werden Mechanismen zur Netzwerktrennung eingesetzt. Es werden Instrumente und Lösungen zur Überwachung des Netzwerkverkehrs (z. B. IDS-Systeme) eingesetzt. Es werden Mechanismen zur Protokollierung von Sicherheitsereignissen in den Netzwerken (Zugriffe, Vorgänge auf kritischen Systemen usw.) implementiert.
- *Kontrolle der Datenverarbeitung und -validierung:* Es werden Teilkontrollen durchgeführt, um die Echtheit des Inhalts elektronischer Transaktionen zu überprüfen.
- *E-Mail und andere Formen des Informationsaustauschs:* Das Unternehmen hat eine Richtlinie zur ordnungsgemäßen Nutzung von E-Mail verabschiedet und bekannt gegeben. Mögliche Sicherheitsrisiken im Zusammenhang mit der Nutzung von E-Mail wurden analysiert.

- *Entwicklung und Wartung der Systeme:* Für einige der bei GNV verwendeten Anwendungen stehen Entwicklungs- und Testumgebungen zur Verfügung. Es gibt Kontrollen für die Inbetriebnahme der Software und der entsprechenden Updates. Es werden Verfahren zur regelmäßigen Implementierung von Sicherheitspatches auf den Systemen angewendet. Es gibt Kontrollen für den Zugriff auf die Quellprogramme. Es gibt Verfahren zur Kontrolle der ausgelagerten Softwareentwicklung. Das Unternehmen hat ein Change-Management-Verfahren definiert, das sich auf die Softwarewartung oder neue Implementierungen bezieht. Es gibt formalisierte Verfahren, die den Prozess zur Implementierung und Wartung neuer Hardware abdecken und die Zuständigkeiten sowie die Arbeitsabläufe regeln.
- *Kryptografische Kontrollen:* Zum Schutz kritischer Informationen werden spezifische Verschlüsselungstechniken eingesetzt. In diesem Zusammenhang wurden keine Verfahren für den Einsatz kryptografischer Kontrollen zum Schutz kritischer Informationen formalisiert; es sind Kontrollen zum Schutz der Verschlüsselungsschlüssel vor möglichen Änderungen, Zerstörung und unbefugter Nutzung vorgesehen; es gibt ein Schlüsselverwaltungssystem für deren Generierung, Verteilung/Widerruf an Benutzer und Archivierung. Innerhalb der Geschäftsprozesse werden keine digital signierten elektronischen Dokumente verwendet.
- *Management von Sicherheitsvorfällen:* Es werden Verfahren und Instrumente zur Erkennung von Sicherheitsvorfällen eingesetzt. Es gelten Verfahren zur Meldung und Kommunikation von Sicherheitsvorfällen an die betroffenen Stellen. Es wurden Verantwortlichkeiten und Verfahren für die Reaktion auf Vorfälle im Zusammenhang mit der logischen Sicherheit der IT-Infrastrukturen festgelegt.
- *Einhaltung der Datenschutzbestimmungen:* Es gibt Richtlinien und Verfahren, die die durch die Datenschutzbestimmungen vorgesehenen Aktivitäten regeln. Es wurde ein Organisationsmodell für die Verwaltung der Datenschutzverpflichtungen definiert und formalisiert (Ernennung von Verantwortlichen, Ernennung von Auftragsverarbeitern, Datenschutzerklärungen usw.). Es finden regelmäßige Schulungen der Mitarbeiter zu den Themen Datenschutz und Informationssicherheit statt.
- *Kontrollmaßnahmen:* Es werden regelmäßig technische Sicherheitsüberprüfungen der Systeme durchgeführt (z. B. *Penetrationstests*, *Schwachstellenanalysen* usw.). Es wird halbjährlich ein Bericht über den Zustand der Informationssysteme erstellt.
- *Cybersicherheit:* GNV fällt angesichts des Transportsektors, in dem das Unternehmen tätig ist, in den Anwendungsbereich der EU-Richtlinie 2016/1148 (sogenannte NIS-Richtlinie), gemäß den Bestimmungen des Gesetzesdekrets 65/2018 sowie des Gesetzesdekrets Nr. 105 von 2019 und der nachfolgenden einschlägigen Rechtsvorschriften, die den Umfang der nationalen Cybersicherheit festgelegt haben. In diesem Zusammenhang hat das Unternehmen folgende Maßnahmen ergriffen:
 - die Durchführung einer Risikobewertung zur Überprüfung der Konformität der eigenen IT-Infrastrukturen hinsichtlich der Sicherheitsmaßnahmen;

- das Organisationsmodell für Cybersicherheit eingeführt;
- die Unternehmensfunktion des Verantwortlichen für Informationssicherheit (CISO) identifiziert und formalisiert;
- die PCI-DSS-Zertifizierung hinsichtlich der Sicherheit bei der Verwaltung von Kreditkarten und sensiblen Daten ihrer Inhaber zu erlangen.

E) STRAFTATEN GEGEN DIE INDUSTRIE UND DEN HANDEL

1. Die maßgeblichen Vorschriften

Art. 25-bis 1 des Gesetzesdekrets 231/2001

- Beeinträchtigung der Freiheit von Industrie und Handel (Art. 513 StGB);
- Unlauterer Wettbewerb unter Androhung von Gewalt (Art. 513 *bis* StGB);
- Betrug zum Nachteil der nationalen Industrie (Art. 514 StGB);
- Betrug im Geschäftsverkehr (Art. 515 StGB);
- Verkauf von nicht echten Lebensmitteln als echte (Art. 516 StGB);
- Verkauf von Produkten mit irreführenden Kennzeichnungen (Art. 517 StGB);
- Herstellung und Handel mit Produkten, die unter widerrechtlicher Aneignung gewerblicher Schutzrechte hergestellt wurden (Art. 517 *ter* StGB);
- Fälschung von geografischen Angaben oder Ursprungsbezeichnungen für Agrar- und Lebensmittelprodukte (Art. 517 *quater* Strafgesetzbuch).

2. Risikobehaftete Tätigkeiten

Die Tätigkeit, die sich im Hinblick auf die hier untersuchten Straftaten als potenziell sensibel erwiesen hat, wird im Lichte der durchgeführten Kartierungsanalyse im Folgenden aufgeführt:

1) KUNDENBEZIEHUNGSMANAGEMENT

Damit verbundene Risiken und Umsetzungsmodalitäten

Die Straftat gemäß Art. 513 StGB „Störung der Freiheit von Industrie und Handel“ könnte theoretisch durch den Einsatz betrügerischer Mittel begangen werden, um die Ausübung einer gewerblichen oder handwerklichen Tätigkeit zu verhindern oder zu stören.

Im Rahmen der Kundenbeziehungs-führung zur Akquise von Aufträgen könnte theoretisch die Straftat gemäß Art. 513a StGB „Unlauterer Wettbewerb unter Androhung von Gewalt“ begangen werden, wenn „Drohungen“, „Gewalt“ oder andere einschüchternde Verhaltensweisen eingesetzt werden, um sich gegenüber anderen Wettbewerbern durchzusetzen.

Der Straftatbestand gemäß Art. 517 StGB „Verkauf von Industrieprodukten mit irreführenden Kennzeichnungen“ könnte schließlich theoretisch durch zwei alternative Verhaltensweisen erfüllt werden, nämlich durch das „Zum-Verkauf-Anbieten“ oder das „auf andere Weise In-Umlauf-Bringen“ von Produkten, die für die Verbraucher irreführend sind.

Beteiligte

- P-CdA
- CEO
- CSMO
- PSM
- RET
- HOD

- FS
- Marketingabteilung

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

- *Ethikkodex*: Es sind spezifische ethische Grundsätze zum Schutz sowohl des Grundsatzes des fairen Wettbewerbs als auch von Industrie und Handel vorgesehen (Grundsatz Nr. 6.10 „Wettbewerbsschutz“).
- *Befugnisse und Vollmachten*: Dem Vorstandsvorsitzenden wird die Befugnis übertragen, das Image des Unternehmens gegenüber allen öffentlichen oder privaten Institutionen, Branchenverbänden, Akteuren der Branche, den Medien und allgemein gegenüber den für die Entwicklung der Geschäftstätigkeit einflussreichen Stakeholdern zu vertreten, zu fördern und zu schützen; den Schiffsmarkt zu beobachten und Beziehungen zu Akteuren der Branche zu pflegen, um potenzielle Käufe, Veräußerungen und/oder Charterverträge – sowohl aktiv als auch passiv – von Flotteneinheiten zu bewerten und dem Verwaltungsrat vorzuschlagen; Verhandlungen zum Abschluss von Vereinbarungen, Projekten und/oder Beziehungen im Zusammenhang mit den übertragenen Befugnissen aufzunehmen, die dem Verwaltungsrat vorzulegen sind. Dem CEO wird die Befugnis übertragen, Verträge über die Beförderung von Personen und/oder Gütern zu genehmigen, abzuschließen, zu ändern, abzutreten und zu kündigen, wobei er alle Handlungen vornimmt, die für den Abschluss und die Erfüllung jedes einzelnen Vertrags erforderlich oder nützlich sind; Verträge mit Schiffsagenten, Hafenbehörden und Hafenstationen über die Abwicklung der Hafenaufenthalte der Schiffe der Unternehmensflotte zu genehmigen, abzuschließen, abzutreten oder zu ändern; Verträge über die Lieferung und Bereitstellung von Bordprodukten und -dienstleistungen im Zusammenhang mit dem Seeverkehr, deren Ausgaben im vorläufigen Budget enthalten sind, zu genehmigen, abzuschließen, zu ändern, abzutreten und zu kündigen.
- *Prozessmanagement*: Der Vertriebsprozess gliedert sich in folgende Segmente:
 - Personenbeförderung: Dieser Prozess steht unter der Leitung des Bereichs „Passengers Sales Marketing“ und gliedert sich in folgende Aktivitäten: Direktverkauf (ohne Vermittlung durch externe Agenturen) über die Ticketschalter; Contact Center und Online-Ticketverkauf; indirekter Verkauf über nationale und internationale Reisebüros sowie Online-Anbieter.
 - Güterverkehr: Dieser Prozess untersteht dem Bereich „Freight Sales“ und gliedert sich in folgende Aktivitäten: Outbound, wo die Kundenbeziehung gepflegt wird, Informationen zu Kostenvoranschlägen, Ersatzfahrten und Überfahrtsdauer; operative Verwaltung des Kundeninformationsdienstes; Inbound, d. h. die Eingabe von Daten in die Informationssysteme von GNV, die den Einsatz der Schiffe, die Preislisten, die Verfügbarkeit von PKW-Stellplätzen sowie alle sonstigen für die ordnungsgemäße Vertragserfüllung erforderlichen Angaben betreffen; Bereitstellung der Daten für Kundenbuchungen über die Website.
 - Zeitcharter von Schiffen: Dieser Prozess steht unter der Leitung des Bereichs „Passengers Sales Marketing“ und umfasst die Bereitstellung von Schiffen der firmeneigenen Flotte für Auftragnehmer (z. B. im Rahmen von Wartungsarbeiten an den Schiffen des Auftragnehmers) sowie schließlich die Bereitstellung von Unterstützung

und Überwachung gesundheitliche der Migranten geretteten in auf
See im Rahmen der Gesundheitskrise.

- *Rückverfolgbarkeit:* Der Betrieb der Fahrkartenschalter wird über ein spezielles IT-System erfasst.
- *Preisgestaltung:* Die Festlegung der Verkaufspreise (sog. dynamische Preisgestaltung) basiert auf folgenden Parametern: Preise der Wettbewerber; Kapazität der Schiffe; Verkaufshistorie und Marktentwicklung. Die Grundpreisliste (sog. strategische Preisgestaltung) wird von der Abteilung Revenue Management festgelegt.
- *Schulung:* Es werden Schulungen für die Verantwortlichen der am stärksten betroffenen Bereiche in Bezug auf Wettbewerbsaspekte (d. h. Geschäftsleitung, Vertrieb, Marketing, Einkauf) durchgeführt, die darauf abzielen, die Teilnehmer für Probleme im Zusammenhang mit unlauterem Wettbewerb zu sensibilisieren.
- *Verfahren:* GNV hat im Zusammenhang mit dem kaufmännischen Management folgende Verfahren eingeführt: PR VISION ORG 30 – Kaufmännisches Management kritischer Situationen sowie die ergänzenden Verfahren: IL MERCI 01 „Kaufmännisches Management geringfügiger kritischer Situationen im Frachtbereich“; IL MKR OP 01 „Kaufmännisches Management kritischer Situationen im operativen Marketingbereich“; IL OPERATIVO PORTI 01 „Kaufmännisches Management geringfügiger kritischer Situationen im operativen Bereich“.

2) MANAGEMENT DER BEREICHE HOSPITALITY UND FOOD & BEVERAGE

Inhärente Risiken und Umsetzungsmodalitäten

Die Straftat gemäß Art. 517 StGB „Verkauf von Industrieprodukten mit irreführenden Kennzeichnungen“ könnte theoretisch durch zwei alternative Verhaltensweisen begangen werden, nämlich durch das „Zum-Verkauf-Anbieten“ oder das „auf andere Weise In-Umlauf-Bringen“ von Produkten, die für Verbraucher irreführend sind.

Die Straftaten gemäß den Art. 515, 516, 517, 517-ter und 517-quater des Strafgesetzbuchs sind abstrakt gesehen auch im Zusammenhang mit der Tätigkeit von GNV hinsichtlich der Erbringung von *Hospitality-Dienstleistungen* und der *Verpflegung* an Bord denkbar

Beteiligte

- *Vorstandsvorsitzender*
- *CEO*
- *CSMO*
- *RET*
- *Abteilungsleiter*
- *FS*
- *LEG*

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

- *Ethikkodex:* Es sind spezifische ethische Grundsätze zum Schutz sowohl des Grundsatzes des lauterer Wettbewerbs als auch von Industrie und Handel vorgesehen (Grundsatz Nr. 6.10 „Wettbewerbsschutz“).
- *Befugnisse und Vollmachten:* Dem Vorstandsvorsitzenden wird die Befugnis übertragen, das Image des Unternehmens gegenüber allen öffentlichen oder privaten Institutionen, Branchenverbänden, Akteuren der Branche, den Medien und allgemein gegenüber den für die Entwicklung der Geschäftstätigkeit einflussreichen Stakeholdern zu vertreten, zu fördern und zu schützen; den Schiffsmarkt zu beobachten und Beziehungen zu Akteuren der Branche zu pflegen, um potenzielle Käufe, Veräußerungen und/oder Charterverträge – sowohl aktiv als auch passiv – von Flotteneinheiten zu bewerten und dem Verwaltungsrat vorzuschlagen; Verhandlungen zum Abschluss von Vereinbarungen, Projekten und/oder Beziehungen im Zusammenhang mit den übertragenen Befugnissen aufzunehmen, die dem Verwaltungsrat vorzulegen sind. Dem CEO wird die Befugnis übertragen, Verträge über die Beförderung von Personen und/oder Gütern zu genehmigen, abzuschließen, zu ändern, abzutreten und zu kündigen, wobei er alle Handlungen vornimmt, die für den Abschluss und die Erfüllung jedes einzelnen Vertrags erforderlich oder nützlich sind; Verträge mit Schiffsagenten, Hafenbehörden und Hafenstationen über die Abwicklung der Anlaufhäfen der Schiffe der Unternehmensflotte zu genehmigen, abzuschließen, abzutreten oder zu ändern; Verträge über die Lieferung und Bereitstellung von Bordprodukten und -dienstleistungen im Zusammenhang mit dem Seeverkehr, deren Ausgaben im vorläufigen Budget enthalten sind, zu genehmigen, abzuschließen, zu ändern, abzutreten und zu kündigen.
- *Prozessmanagement/Rollen und Verantwortlichkeiten:* Der Hotel Operations Director leitet und überwacht die Prozesse im Bereich Food & Beverage sowie das Hospitality-Management (Empfang, Gastfreundschaft, Hotel). Die Beschaffungsverwaltung wird der Konzerngesellschaft MSC Food & Beverage Division im Rahmen eines entsprechenden konzerninternen Dienstleistungsvertrags übertragen. Die HO-Abteilung legt in Abstimmung mit den Verantwortlichen an Bord der Schiffe den jährlichen Beschaffungsbedarf (Menge und Art der Produkte) fest und pflegt die Beziehungen zu den zuständigen Einkäufern der F&B Division. Anschließend wird dem HOD eine Auswahlliste potenzieller Lieferanten mit Angabe der wirtschaftlichen und vertraglichen Bedingungen vorgelegt, damit dieser die endgültige Entscheidung treffen und das Vertragsverhältnis formalisieren kann.
- *Verfahren/Zertifizierungen:*
 - HACCP
 - ISO 9001-Zertifizierung *Betriebsanweisungen:*
 - Arbeitsanweisung IL HTL 18 Rückruf – Rücknahme nicht konformer Produkte ▪
Arbeitsanweisung IL HTL 19 Kennzeichnung von Lebensmitteln
- *Vertragswesen:* Alle Beziehungen zu den Produktlieferanten werden in entsprechenden Rahmenvereinbarungen und nachfolgenden Referenzaufträgen festgehalten, die zuvor von der Rechtsabteilung geprüft und genehmigt wurden.
- *Rückverfolgbarkeit:* Die Beschaffungsanfragen des Bordteams an die HO-Abteilung werden über die Verwaltungssoftware

NEGOZIANDO nachverfolgt, die zur Verwaltung der Bestellungen und der Buchungsvorgänge mit der allgemeinen Buchhaltungssoftware NAVISION verbunden ist. NEGOZIANDO erfasst zudem die Zahlungen an Bord (die Einnahmen aus den Bereichen Hospitality sowie Food & Beverage).

- *Audits:* Die Abteilung „Hotel Inspector“ führt spezifische Audits auf den Schiffen sowie bei den eigenen Lieferanten/Vertriebspartnern durch, um die Angemessenheit der für die Produktion verwendeten Systeme und die Einhaltung der gesetzlich vorgeschriebenen Vorschriften zu überprüfen.

F) STRAFTATEN DES FAHRLÄSSIGEN TÖTUNGS UND DER SCHWEREN ODER SEHR SCHWEREN FAHRLÄSSIGEN KÖRPERVERLETZUNG, DIE UNTER VERSTOSS GEGEN DIE VORSCHRIFTEN ZUM UNFALLVERHÜTUNGSSCHUTZ UND ZUM GESUNDHEITS- UND ARBEITSSICHERHEITSSCHUTZ BEGANGEN WURDEN

1. Die maßgeblichen Vorschriften

Art. 25-septies des Gesetzesdekrets Nr. 231/2001

- Fahrlässige Tötung (Art. 589 StGB)
- Schwere und sehr schwere fahrlässige Körperverletzungen (Art. 590 Abs. 3 StGB), die unter Verstoß gegen die Vorschriften zur Unfallverhütung und zum Gesundheitsschutz am Arbeitsplatz begangen wurden.

Zum ersten Mal wurde die Strafbarkeit von juristischen Personen (unter anderem auch mit Verbotsstrafen) für fahrlässig begangene Straftaten vorgesehen; zuvor setzten alle zugrunde liegenden Straftaten das Vorliegen von Vorsatz (Bewusstsein und Willentlichkeit der kriminellen Handlung) voraus.

1.1 Die Vorschriften zur Unfallverhütung und zum Gesundheits- und Arbeitsschutz

Die Unfallverhütungsvorschriften, die auf den Schutz der Gesundheit und der Sicherheit am Arbeitsplatz abzielen und in den oben genannten Artikeln des Strafgesetzbuchs erwähnt werden, finden in der geltenden Gesetzgebung ihre grundlegende Regelung im **Gesetzesdekret Nr. 81 vom 9. April 2008 zur Umsetzung von Artikel 1 des Gesetzes Nr. 123 vom 3. August 2007 (im Folgenden „Einheitstext zur Sicherheit“ oder einfach „TUS“)**. Das **Dokument zur Risikobewertung** (im Folgenden „DVR“) ist das Dokument, in dem die Bewertung „aller Risiken für die Gesundheit und Sicherheit der Arbeitnehmer“ – einschließlich derjenigen, die bestimmte Gruppen von Arbeitnehmern betreffen – (Art. 28 Abs. 1 des Einheitstextes) festgehalten werden muss, die der Arbeitgeber gemeinsam mit den weiteren in den genannten Rechtsvorschriften benannten Akteuren durchführen muss.

Der im Einheitstext vorgeschriebene Risikobewertungsprozess muss alle Risiken für die Sicherheit und Gesundheit der Arbeitnehmer umfassen, einschließlich derjenigen, die bestimmte Arbeitnehmergruppen betreffen, die besonderen Risiken ausgesetzt sind, darunter auch solche im Zusammenhang mit arbeitsbedingtem Stress, sowie derjenigen, die schwangere Arbeitnehmerinnen betreffen. Dieses Dokument schreibt zudem die Verpflichtung vor, spezifische vorbeugende Schutzmaßnahmen zu ermitteln und umzusetzen sowie geeignete **persönliche Schutzausrüstung** (im Folgenden „PSA“) bereitzustellen.

Wenn sich das Einheitsgesetz an Arbeitnehmer richtet, bezieht es sich – anders als im *ehemaligen* Gesetzesdekret 626/94 festgelegt – auf jede Person, die unabhängig von der Art ihres Arbeitsvertrags eine Tätigkeit im Rahmen einer Organisation eines öffentlichen oder privaten Arbeitgebers ausübt, sei es gegen Entgelt oder unentgeltlich, auch wenn dies allein zum Zweck des Erlernens eines Handwerks, eines Gewerbes oder eines Berufs geschieht.

Daher erweitert das Einheitsgesetz den Anwendungsbereich und berücksichtigt alle Arbeitnehmer, sowohl Angestellte als auch Selbstständige, sowie ihnen gleichgestellte Personen, mit Ausnahme von Beschäftigten im Haushalts- und Familienbereich (z. B. Hausangestellte und Pflegekräfte).

1.2 Das Organisationsmodell in Bezug auf die Straftaten gemäß Art. 25-septies



Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodell der GNV S.p.A.

Art. 5 des Gesetzesdekrets 231/01 verlangt für die Begründung der Haftung der juristischen Person, dass die Straftat im „Interesse oder zum Vorteil“ der juristischen Person selbst begangen wurde.

Unter Berücksichtigung des fahrlässigen Charakters der in diesem Abschnitt genannten Straftaten, die durch das Fehlen eines Willens des Handelnden hinsichtlich des Ereignisses gekennzeichnet sind (und wobei zudem die Möglichkeit ausgeschlossen ist, dass ein direktes Interesse des Unternehmens am Eintritt des Unfallereignisses besteht), wird davon ausgegangen, dass, wie in den Leitlinien der Confindustria zur Erstellung von Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodellen gemäß Gesetzesdekret 231/2001 hervorgehoben, der Vorteil für die juristische Person in der Kosten- und/oder Zeitersparnis liegen kann, die dadurch erzielt wird, dass die von den Vorschriften zum Schutz der Gesundheit und Sicherheit der Mitarbeiter geforderten Schutzmaßnahmen nicht vollständig umgesetzt werden.

Darüber hinaus verweist das TUS in Art. 30 ausdrücklich auf das Organisations- und Verwaltungsmodell gemäß Gesetzesdekret 231/2001, das in Abs. 5 eine Vermutung der Konformität des Modells mit den in Absatz 1 desselben Artikels geforderten Anforderungen einführt, sofern das Unternehmen über ein Sicherheitsmanagementsystem verfügt, das den Uni-Inail-Leitlinien bzw. den ISO 45001-Leitlinien entspricht.

2. Die sensiblen Tätigkeiten

Die Besonderheit der gesetzlichen Regelung, die die fahrlässigen Straftaten gemäß Art. 25 *septies* von den anderen bisher untersuchten Arten von Vorfällen unterscheidet, lässt es in der Tat nicht zu, irgendeine Tätigkeit oder einen Unternehmensbereich *von vornherein* aus dem Anwendungsbereich des genannten Art. 25 *septies* auszuschließen. Daher ist als sensible Tätigkeit im Sinne des Gesetzesdekrets 231/2001 die weit gefasste Tätigkeit des „**Managements des Präventions- und Schutzsystems für Sicherheit und Gesundheit am Arbeitsplatz**“ zu betrachten: Die betreffende Tätigkeit besteht in der Umsetzung der in den Unfallverhütungsvorschriften vorgesehenen Präventionsmaßnahmen und in der Einhaltung der allgemeinen Grundsätze, die vorschreiben, die Produktion so auszuüben, dass den Arbeitnehmern keine schädlichen Folgen entstehen.

Insbesondere umfasst diese Tätigkeit:

- ✓ die Überwachung und Einhaltung der für das Unternehmen geltenden Rechtsvorschriften;
- ✓ die Festlegung der Organisationsstruktur und der Rollen, die an der Verwaltung der Sicherheitsaspekte beteiligt sind;
- ✓ die Risikobewertung und die Festlegung von Präventions- und Schutzmaßnahmen;
- ✓ die Verwaltung kollektiver und/oder individueller Schutzmaßnahmen, um diese so anzupassen, dass sie die Risiken eindämmen oder beseitigen;
- ✓ das Notfallmanagement;
- ✓ die Verwaltung von Ausschreibungen und der damit verbundenen Sicherheitsaspekte;
- ✓ die Verwaltung der gesundheitsüberwachenden Maßnahmen;
- ✓ die Verwaltung der Personalschulungen zu Sicherheitsthemen;
- ✓ die Verwaltung der Wartungs- und Prüfmaßnahmen an Maschinen und Anlagen;
- ✓ die Leitung der regelmäßigen Sicherheitsbesprechungen sowie die Dokumentation und Aufzeichnung der durchgeführten Tätigkeiten.

Verantwortliche Personen gemäß Gesetzesdekret Nr. 81/2008:

- Geschäftsführer (Arbeitgeber gemäß Gesetzesdekret 81/08)
- Beauftragter des Arbeitgebers (gemäß Art. 16 des Gesetzesdekrets 81/2008)
- RSPP
- Beauftragte ➤ Führungskräfte

- Betriebsarzt
- RLS
- ASPP

Beteiligte Stellen im Bereich der Sicherheit gemäß Gesetzesdekret Nr. 272/1999:

- Geschäftsführer/Arbeitgeber
- Beauftragter des Arbeitgebers/RSPP
- Zuständiger Arzt
- RLS
- Mitglieder der Notfallteams

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

- *Ethikkodex*: Es sind spezifische ethische Grundsätze zum Schutz der Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz vorgesehen (Grundsätze Nr. 2.4 „*Rechte und Pflichten der Arbeitnehmer*“ und Nr. 2.5 „*Schutz der Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz*“).
- *Organisationsstruktur und Zuständigkeiten*: Die Befugnisse des Arbeitgebers wurden delegiert. Die Befugnisübertragungen entsprechen den gesetzlichen Anforderungen gemäß Art. 16 des Gesetzesdekrets 81/08 und wurden an Personen übertragen, die über die erforderlichen fachlichen und beruflichen Qualifikationen zur Ausübung der übertragenen Aufgaben verfügen. Es sind Informationsflüsse an das Verwaltungsorgan der Gesellschaft (z. B. Geschäftsführer, Vorsitzender und Verwaltungsrat) in Bezug auf das Sicherheitsmanagement und den Stand der Umsetzung der geplanten Investitionen vorgesehen. Der Leiter des Präventions- und Schutzdienstes (RSPP) wurde formell ernannt. Der RSPP verfügt über die erforderlichen Voraussetzungen und Kompetenzen und hat die vorgeschriebene Schulung absolviert. Der Betriebsarzt wurde formell ernannt. Der/die Arbeitnehmervertreter für Sicherheit (RLS) wurde(n) gewählt; dieser/diese hat/haben die gesetzlich vorgeschriebene Schulung absolviert und eine Kopie des Risikobewertungsdokuments erhalten.
- *Kontrolle durch das Aufsichtsgremium (OdV)*: Alle oben genannten Beteiligten bilden die erste und zweite Überwachungsebene. Die dritte Überwachungsebene wird vom Aufsichtsgremium wahrgenommen, das die Funktionsfähigkeit des gesamten vom Unternehmen zum Schutz der Gesundheit und Sicherheit der Arbeitnehmer eingeführten Präventionssystems überprüft. Damit das Aufsichtsgremium die oben genannte Kontrolle wirksam durchführen kann, wird ein ständiger Informationsfluss zwischen den beteiligten Akteuren (insbesondere zwischen dem Beauftragten des DL/RSPP und dem Aufsichtsgremium) gewährleistet.
- *Risikobewertung*: Das Unternehmen führt in Anwendung der Bestimmungen des T.U.S. kontinuierlich eine Bewertung der Risiken für die Sicherheit und Gesundheit der Arbeitnehmer am Arbeitsplatz durch und aktualisiert diese, wobei alle Änderungen in den betrieblichen Abläufen und in der Arbeitsorganisation und/oder an den Arbeitsplätzen selbst angemessen berücksichtigt werden. Die Risikobewertung und die entsprechenden Präventions- und Schutzmaßnahmen, die als notwendig und/oder zweckmäßig erachtet werden, sind in dem spezifischen Dokument zur Risikobewertung (im Folgenden

„DVR“ genannt, das für jeden Unternehmensstandort erstellt wird). In diesem Zusammenhang hat das Unternehmen spezifische Verfahren ausgearbeitet, die darauf abzielen, Folgendes festzulegen: die Referenzkriterien für die Durchführung der Risikobewertung und die daraus resultierende Aktualisierung des DVR; die Analyse der Ergebnisse, die aus den verschiedenen spezifischen Risikobewertungen oder aus den technischen Berichten hervorgehen; die Verbesserungsmaßnahmen, die sich aus den Ergebnissen der Risikobewertung ergeben, die entsprechenden Zuständigkeiten und Zeitpläne für die Umsetzung sowie die regelmäßige Überwachung des Fortschritts.

Insbesondere hat das Unternehmen:

- die für die Risikobewertung angewandten Kriterien festgelegt;
- die Präventions- und Schutzmaßnahmen sowie die PSA festgelegt;
- ein Programm zur schrittweisen Verbesserung des Sicherheitsniveaus erstellt;
- die Verfahren zur Umsetzung der durchzuführenden Maßnahmen sowie die Rollen innerhalb der Unternehmensorganisation, die dafür zuständig sind, festgelegt;
- im Risikobewertungsbericht (DVR) die Namen des Leiters des Präventions- und Schutzdienstes, des Arbeitnehmervertreters für Sicherheit und des zuständigen Arztes angegeben, die an der Risikobewertung teilgenommen haben;
- hat die Tätigkeiten ermittelt, die die Arbeitnehmer spezifischen Risiken aussetzen, die eine anerkannte berufliche Qualifikation, spezifische Erfahrung, angemessene Ausbildung und Kenntnis des Arbeitsumfelds erfordern;
- aktualisiert regelmäßig die Risikobewertung und das entsprechende Dokument, auch auf der Grundlage der durch den technischen Fortschritt gewonnenen Erkenntnisse und in jedem Fall im Zusammenhang mit etwaigen organisatorischen Veränderungen;
- hat geeignete Verfahren festgelegt und die Verantwortlichen für die Überprüfung und regelmäßige Aktualisierung der Vorschriften im Bereich Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz benannt;
- beruft (mindestens einmal jährlich) die regelmäßige Sitzung gemäß Art. 35 des Gesetzesdekrets 81/08 ein und erstellt ein Protokoll darüber, an der auch der Betriebsarzt und der Geschäftsführer teilnehmen. Im Anschluss an diese Sitzung wird ein Protokoll zur Nachvollziehbarkeit erstellt.

➤ *ISO 45001-Zertifizierung:* Das Unternehmen hat ein Sicherheitsmanagementsystem eingeführt, das die Zertifizierung nach ISO 45001 erhalten hat. Das genannte Sicherheitsmanagementsystem (SGS) gewährleistet durch die Dokumente des Handbuchs zum integrierten Managementsystem sowie eine Reihe formalisierter und in die Praxis umgesetzter Verfahren eine angemessene Kontrolle hinsichtlich der Sicherheit und Gesundheit der Arbeitnehmer sowie die Einhaltung der verbindlichen Vorschriften. Die zum Arbeitsschutzmanagementsystem gehörenden Verfahren und Betriebsanweisungen sind integraler Bestandteil des vorliegenden Modells.

➤ *Gesundheitsüberwachung:* der zuständige Arzt

- überprüft die Anforderungen/Eignung des Personals vor der Zuweisung von Aufgaben und/oder einem Aufgabenwechsel sowie auf Anfrage;
- führt regelmäßige Gesundheitsüberprüfungen durch, indem die Arbeitsräume besichtigt werden (mindestens einmal jährlich);
- bewahrt die in seinem Besitz befindlichen Gesundheitsunterlagen auf;
- erstellt den Gesundheitsplan für das Personal und sorgt für dessen Umsetzung;

- hat im Rahmen seiner Zuständigkeit an der Erstellung des Risikobewertungsdokuments mitgewirkt und dieses in jedem Fall zur Kenntnis genommen;
 - richtet für jeden Arbeitnehmer, der einer gesundheitlichen Überwachung unterliegt, eine Gesundheits- und Risikodatei ein, aktualisiert diese und bewahrt sie auf;
 - wird vor dem Kauf von PSA konsultiert;
 - übermittelt den zuständigen Gesundheitsbehörden bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses die Gesundheits- und Risikodossiers;
 - nimmt an der regelmäßigen Sitzung *gemäß* Art. 35 des Gesetzesdekrets Nr. 81/2008 teil und teilt dort schriftlich die anonymisierten Gesamtergebnisse der Gesundheitsüberwachung mit, um Maßnahmen zum Schutz der psychischen und physischen Unversehrtheit der Arbeitnehmer zu erarbeiten.
- *Erfassung und Bearbeitung von Unfällen:* Zum Zwecke der Rückverfolgbarkeit hat das Unternehmen ein Unfallregister eingerichtet und hält dieses auf dem neuesten Stand, in dem Unfälle, Zwischenfälle und Beinaheunfälle erfasst werden. Jedes erfasste Ereignis muss anschließend vom Unternehmen analysiert werden, um die erforderlichen technischen und organisatorischen Korrekturen vorzunehmen.
- *Arbeitsstätten, PSA, Anlagen und Arbeitsmittel:* An den Arbeitsstätten wurden die gemäß den geltenden Vorschriften erforderlichen Kennzeichnungen angebracht. Diese Kennzeichnungen werden regelmäßig überprüft und aktualisiert. Die PSA (persönliche Schutzausrüstung) wurde festgelegt. Die Arbeitnehmer werden mit der persönlichen Schutzausrüstung (PSA) ausgestattet, die für das Risiko, dem sie ausgesetzt sind, geeignet ist. Die Aushändigung der PSA an die Mitarbeiter wird formell festgehalten und protokolliert. Die Arbeitsstätten, Maschinen, Anlagen sowie Arbeits- und Sicherheitsvorrichtungen werden regelmäßig technisch gewartet, gereinigt und überprüft. Über die durchgeführten internen und externen Kontroll- und Wartungsmaßnahmen werden Aufzeichnungen und Unterlagen geführt. Für jede Maschine liegen Unterlagen vor, die die Konformität mit der Maschinenrichtlinie (D.P.R. 459/1996) in Bezug auf die installierten und genutzten Maschinen und Anlagen bestätigen. Für alle Anlagen liegen aktuelle Konformitätsunterlagen gemäß Ministerialdekret 37/2008 vor.
- *Notfallmanagement:* Es sind Verfahren für das Notfallmanagement (Brandschutz und Erste Hilfe) festgelegt. Die Brandschutzvorrichtungen werden gemäß den gesetzlichen Bestimmungen regelmäßig überprüft und ordnungsgemäß gewartet. Die regelmäßigen Überprüfungen und Wartungsarbeiten werden ordnungsgemäß dokumentiert. Es wurden Notfallteams (Brandschutz- und Erste-Hilfe-Teams) benannt. Die Mitglieder der Brandschutz- und Erste-Hilfe-Teams haben die entsprechenden Schulungen absolviert und die entsprechenden Bescheinigungen erhalten. Die Notfallmanagementverfahren wurden allen Mitarbeitern mitgeteilt. Die Mitarbeiter kennen die Namen der Mitglieder der Notfallteams. Es werden regelmäßige Evakuierungsübungen durchgeführt und protokolliert. Das Brandschutzregister wird geführt und auf dem neuesten Stand gehalten (mit der Erfassung der Namen der Teammitglieder, der Brandschutzvorrichtungen und der Berichte über die Evakuierungsübungen). Die Verfahren werden unter Berücksichtigung von Änderungen in der Arbeitsorganisation oder anderer Faktoren ständig auf dem neuesten Stand gehalten.

- *Information und Schulung:* Die Arbeitnehmer werden unter gebührender Berücksichtigung ihrer spezifischen Eigenschaften und Qualifikationen den Aufgaben zugewiesen, die sie ausüben sollen. Die Arbeitnehmer erhalten eine angemessene Schulung/Information in Bezug auf Risiken sowie Sicherheit und Hygiene im Allgemeinen (einschließlich elektrischer und Brandrisiken, spezifischer Risiken im Zusammenhang mit der ausgeübten Tätigkeit, korrekter Verwendung von PSA, korrekter Bedienung von Maschinen usw.). Die Schulung der Arbeitnehmer wird regelmäßig aktualisiert. Information und Schulung erfolgen vorab für neue Mitarbeiter und für Personal, das einen Aufgabenwechsel durchläuft. Am Ende der Schulungskurse wird eine Lernkontrolle der Teilnehmer durchgeführt. Die Schulungsmaßnahmen werden stets protokolliert. Die Verantwortlichen erhalten eine angemessene und spezifische Schulung in Bezug auf ihre Aufgaben im Bereich Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz.
- *Arbeitnehmervertreter für Sicherheit:* Der RLS wird im Vorfeld und rechtzeitig zur Risikobewertung sowie zur Ermittlung, Planung, Umsetzung und Überprüfung der Präventionsmaßnahmen im Unternehmen konsultiert; er war an der Erstellung des Risikobewertungsdokuments beteiligt und sein Name ist in diesem Dokument aufgeführt; er erhält auf Antrag eine Kopie des Risikobewertungsdokuments sowie der betrieblichen Unterlagen zu den Präventionsmaßnahmen in Bezug auf gefährliche Stoffe und Zubereitungen, Maschinen, Anlagen, die Organisation und die Arbeitsumgebung, Arbeitsunfälle und Berufskrankheiten; er wird bei der Benennung des Verantwortlichen und der Beauftragten für den Präventionsdienst, für den Brandschutz, die Erste Hilfe, die Evakuierung der Arbeitsstätten sowie des Betriebsarztes angehört; muss eine Schulung in Gesundheits- und Sicherheitsfragen erhalten, die sich auf die spezifischen Risiken in den Bereichen bezieht, in denen er seine Vertretungsfunktion ausübt, um ihm angemessene Kompetenzen hinsichtlich der wichtigsten Techniken zur Kontrolle und Prävention dieser Risiken zu gewährleisten; nimmt an der regelmäßigen Sitzung teil, die gemäß Art. 35 des Gesetzesdekrets 81/08 einberufen wird; muss hinsichtlich der Organisation der Schulungen konsultiert werden.
- *Auftrags- und Werkverträge:* Das Unternehmen verfügt über ein Verfahren, das die Abwicklung von Aufträgen oder Arbeiten, die an Dritte vergeben werden, regelt und sicherstellt, dass die erforderlichen Unterlagen gesammelt und aufbewahrt werden und dass die erforderlichen Tätigkeiten ordnungsgemäß ausgeführt werden; dieses Verfahren legt den Anwendungsbereich und die Modalitäten für die Erstellung des DUVRI fest.
- *Maßnahmen zur Prävention einer Ansteckung mit Covid-19:* GNV hat die folgenden Maßnahmen zur Prävention von Covid-19 umgesetzt:
 - Gemeinsames Protokoll zur Regelung der Maßnahmen zur Bekämpfung und Eindämmung der Ausbreitung des Covid-19-Virus am Arbeitsplatz (Büros – Terminals – Fahrkartenschalter);
 - Einrichtung und Ernennung des Biosicherheitsausschusses für das Management der Infektionsprävention und -kontrolle;

- Aktualisierung des DVR in Bezug auf das Infektionsrisiko durch Exposition gegenüber biologischen Arbeitsstoffen;
- COVID-19-Handbuch – Vorschriften an Bord der HTL;
- Isolierungsprotokoll;
- Protokoll zur Verlegung von positiv getesteten Besatzungsmitgliedern und Passagieren in einen Biocontainment-Bereich, um die Verlegung von Besatzungsmitgliedern oder Passagieren, die positiv auf Covid-19 getestet wurden, in einen Biocontainment-Bereich mittels sozialer MMNN-Maßnahmen zu regeln und die Sicherheit der Besatzung und der Passagiere des Schiffes zu gewährleisten;
- Überwachung des geltenden Rechtsrahmens, sowohl aus primären als auch aus sekundären Quellen;
- Benennung der für die Überprüfung der Green Passes am Arbeitsplatz (an Land und an Bord) verantwortlichen Personen mittels entsprechender Auftragsschreiben.

G) STRAFTATEN DER HEHLEREI, DER GELDWÄSCHE UND DER VERWENDUNG VON GELD, GÜTERN ODER VORTEILEN ILLEGALER HERKUNFT SOWIE DER SELBSTGELDWÄSCHE

1. Die maßgeblichen Vorschriften

Art. 25-octies des Gesetzesdekrets Nr. 231/2001

- Hehlerei (Art. 648 StGB)
- Geldwäsche (Art. 648-bis StGB)
- Verwendung von Geld, Vermögenswerten oder Vorteilen aus rechtswidrigen Quellen (Art. 648 ter StGB)
- Selbstgeldwäsche (Art. 648-ter.1 StGB)

1.2 Die maßgeblichen Vorschriften: Art. 25-octies Abs. 1 „Selbstgeldwäsche“

Am 15. Dezember 2014 wurde das Gesetz Nr. 186 vom 15. Dezember 2014 verabschiedet, das „Bestimmungen zur Aufdeckung und Rückführung von im Ausland gehaltenem Kapital sowie zur Verstärkung der Bekämpfung der Steuerhinterziehung“ enthält. Bestimmungen zur Selbstgeldwäsche“ verabschiedet, das in Art. 25-octies Abs. 1 des Gesetzesdekrets 231/01 den Art. 648-ter Abs. 1 StGB einführt.

Selbstgeldwäsche (Art. 648-ter Abs. 1 StGB)

Es wird eine Freiheitsstrafe von zwei bis acht Jahren und eine Geldstrafe von 5.000 Euro bis 25.000 Euro verhängt, wer, nachdem er eine Straftat begangen oder an deren Begehung mitgewirkt hat, das Geld, die Vermögensgegenstände oder sonstigen Vorteile, die aus der Begehung dieser Straftat stammen, im Rahmen wirtschaftlicher, finanzieller, unternehmerischer oder spekulativer Tätigkeiten verwendet, ersetzt oder überträgt, um die Feststellung ihrer kriminellen Herkunft konkret zu behindern.

Die Strafe beträgt Freiheitsstrafe von einem bis zu vier Jahren und eine Geldstrafe von 2.500 Euro bis 12.500 Euro, wenn die Tat Geld oder Gegenstände betrifft, die aus einer Ordnungswidrigkeit stammen, die mit einer Freiheitsstrafe von höchstens einem Jahr oder mindestens sechs Monaten geahndet wird.

Die Strafe wird gemildert, wenn das Geld, die Vermögensgegenstände oder sonstigen Vermögensvorteile aus einer Straftat stammen, für die eine Freiheitsstrafe von höchstens fünf Jahren vorgesehen ist.

Die im ersten Absatz vorgesehenen Strafen finden jedoch Anwendung, wenn das Geld, die Vermögensgegenstände oder die sonstigen Vorteile aus einer Straftat stammen, die unter den in Artikel 416-bis.1⁷ genannten Bedingungen oder zu den dort genannten Zwecken begangen wurde ..

Abgesehen von den in den vorstehenden Absätzen genannten Fällen sind Handlungen nicht strafbar, bei denen das Geld, die Vermögenswerte oder sonstigen Vorteile lediglich zur persönlichen Nutzung oder zum persönlichen Genuss bestimmt sind.



⁷ Erschwerende und mildernde Umstände bei Straftaten im Zusammenhang mit mafiösen Aktivitäten (Art. 416-bis.1 StGB)

Bei Straftaten, die mit einer anderen Strafe als lebenslanger Freiheitsstrafe geahndet werden und unter Ausnutzung der in Artikel 416-bis vorgesehenen Bedingungen oder zur Erleichterung der Tätigkeit der in diesem Artikel genannten Vereinigungen begangen werden, wird die Strafe um ein Drittel bis zur Hälfte erhöht.

Mildernde Umstände, die sich von den in den Artikeln 98 und 114 vorgesehenen unterscheiden und mit dem in Absatz 1 genannten erschwerenden Umstand zusammenfallen, können diesem nicht gleichgestellt oder vorrangig gegenüber diesem angesehen werden, und Strafmilderungen werden auf das Strafmaß angewendet, das sich aus der Erhöhung aufgrund des vorgenannten erschwerenden Umstands ergibt.

Die Strafe wird erhöht, wenn die Taten in Ausübung einer Bank- oder Finanztätigkeit oder einer anderen beruflichen Tätigkeit begangen werden.

Die Strafe wird um bis zu die Hälfte gemildert für denjenigen, der sich wirksam dafür eingesetzt hat, weitere Folgen des Verhaltens zu verhindern oder die Beweise für die Straftat sowie die Ermittlung der Vermögenswerte, des Geldes und anderer Vorteile, die aus der Straftat stammen, sicherzustellen.

Es gilt der letzte Absatz des Artikels 648.

Wie aus dem Wortlaut der Vorschrift hervorgeht, kommen für die Konstituierung des Straftatbestands der Selbstgeldwäsche alle Straftaten in Betracht, aus denen Erträge von wirtschaftlichem Wert stammen, im Wesentlichen also jede Form von Kriminalität, die Erträge erbringen kann.

Die vorliegende Straftat liegt vor, wenn die folgenden drei Umstände gleichzeitig vorliegen:

- 1) durch eine erste Straftat, die Vortat, ein Vermögenswert in Form von Geld, Vermögenswerten oder anderen Vermögensvorteilen geschaffen wird oder an dessen Schaffung mitgewirkt wird
- 2) die vorgenannte Geldquelle durch ein weiteres, eigenständiges Verhalten in unternehmerische, wirtschaftliche und finanzielle Aktivitäten eingesetzt wird
- 3) ein konkretes Hindernis für die Feststellung der kriminellen Herkunft der vorgenannten Geldmittel geschaffen wird.

Eine Überlegung hinsichtlich der Anwendung der Vorschrift betrifft die materielle Unmöglichkeit, eine vollständige und systematische Erfassung der Tatbestände der Vortaten der Straftat der Selbstgeldwäsche vorzunehmen, da die gewählte Regelungstechnik lediglich einen pauschalen Verweis auf die Kategorie der Verbrechen und Vergehen vorsieht.

Trotz der oben genannten Schwierigkeiten wurde ein methodischer Ansatz dennoch als zuverlässiger erachtet, um das Fehlen eines der Einrichtung zurechenbaren organisatorischen Verschuldens nachzuweisen. Dieser Ansatz zielt darauf ab, die in der Anwendungspraxis relevantesten Straftatbestände als Vortaten der Geldwäsche zu erfassen, aus denen ein endogener oder exogener Erlös für die Einrichtung stammen kann.

Die wichtigsten operativen Ergebnisse, die sich aus den Meldungen verdächtiger Transaktionen ergeben haben, zeigen, dass die häufigsten Vortaten im Zusammenhang mit Geldwäsche folgende sind: Vermögensdelikte, Steuerdelikte, Delikte gegen die öffentliche Glaubwürdigkeit, Delikte gegen die öffentliche Verwaltung, Gesellschaftsdelikte, Konkursdelikte, Finanzdelikte und Delikte der organisierten Kriminalität.

Da die meisten der oben genannten Vortaten bereits Teil des sogenannten Katalogs der Vortaten gemäß Gesetzesdekret Nr. 231/2001 sind, kann auf die besonderen Teile des Modells 231 verwiesen werden, die den Verhaltensgrundsätzen und den bereits implementierten Kontrollmechanismen zur Prävention der oben genannten Straftatbestände gewidmet sind, wie z. B. Maßnahmen zur Minderung des Risikos der Selbstgeldwäsche.

Was die weiteren Tatbestände betrifft, die nicht unter den Schattenbereich des Unternehmensrisikos fallen, wie beispielsweise Erpressung, Unterschlagung, Raub usw., wird – sofern sie einen für die Körperschaft externen Erlös mit sich bringen – zu deren Prävention auf die bereits im Hinblick auf den Straftatbestand der Geldwäsche getroffenen Kontrollmaßnahmen verwiesen.

Führen sie hingegen zu einem Erlös innerhalb der Organisation, wird die Aufnahme der Einhaltung der gesetzlichen Verpflichtungen in den von der Gesellschaft verabschiedeten Ethikkodex sowie die Festlegung der in der Satzung enthaltenen Anforderungen an die Zuverlässigkeit der Gesellschaftsorgane als ausreichend erachtet.

Somit sind die einzigen Tatbestände, die derzeit nicht im Gesetzesdekret Nr. 231/2001 erfasst sind, aber zu den Vortaten der Selbstgeldwäsche gezählt werden können und gleichzeitig im Rahmen einer unternehmerischen Tätigkeit vorkommen, diejenigen, die auf das Gesetzesdekret Nr. 74/2000 zurückzuführen sind, das Steuerdelikte regelt.

In diesem Sinne wurde im Rahmen der Kartierung des Straftatbestands der Selbstgeldwäsche der Prozess des Steuerrisikomanagements untersucht.

Was die Verwendung der oben genannten Mittel betrifft, bestand die Kartierung in der Untersuchung möglicher weiterer und eigenständiger Verhaltensweisen, die im Unternehmenskontext nachweisbar sind und abstrakt gesehen die Verwendung der unrechtmäßig erlangten Mittel für unternehmerische, wirtschaftliche und finanzielle Aktivitäten zur Folge haben könnten. In diesem Sinne waren neben dem Passiv- und dem Aktivzyklus auch konzerninterne Transaktionen sowie solche mit nicht zum Konzern gehörenden Unternehmen und/oder mit Sitz im Ausland Gegenstand der Analyse.

Da die Vorschrift zudem verlangt, dass diese Verwendung geeignet ist, die Feststellung ihrer unrechtmäßigen Herkunft konkret zu behindern, haben wir bei der Durchführung der Analyse vernünftigerweise berücksichtigt, dass bestimmte Verwendungszwecke der unrechtmäßigen Erlöse nicht geeignet sind, deren kriminelle Herkunft konkret zu verschleiern, wie beispielsweise alle wirtschaftlichen Aktivitäten, die die gewöhnliche Geschäftstätigkeit des Unternehmens darstellen; Ein Beispiel hierfür ist die Zahlung der Gehälter der Mitarbeiter aus den Erträgen der Vortat.

2. Die sensiblen Aktivitäten

Die Aktivitäten, die sich im Hinblick auf die untersuchten Straftaten als potenziell sensibel erwiesen haben, sind im Lichte der durchgeführten Kartierungsanalyse im Folgenden aufgeführt:

Beschreibung	
Makroaktivitäten	
1) Verwaltung von Zahlungen, Zahlungseingängen und Bargeld	Kassen- und Kleinbetragsverwaltung

2) Debitorenbuchhaltung und Forderungsbeitreibung	Verwaltung der Vertriebs- und Marketingaktivitäten mit Kunden/Geschäftspartnern zur Akquise von Aufträgen, Verwaltung des Handelskredits und des Forderungsinkassos
3) Passivzyklus – Einkauf Dienstleistungen	Verwaltung des Einkaufsprozesses für Waren und Dienstleistungen
4) Konzerninterne Transaktionen	Verwaltung konzerninterner Geschäfte und Transaktionen
5) Außerordentliche außerordentliche oder auf das Grundkapital	Verwaltung der Transaktionen des Gesellschaftsvermögen Gesellschaftsvermögen oder außerordentliche Transaktionen (z. B. Fusionen oder Übernahmen)
6) Abwicklung steuerlichen Verpflichtungen der	Abwicklung der Verpflichtungen im Zusammenhang mit der Zahlung von Steuern

1) VERWALTUNG VON ZAHLUNGEN, EINNAHMEN UND BARGELDVERWENDUNG

Das potenzielle Risiko betrifft die Abwicklung von Kassenvorgängen und den Umgang mit Bargeld. Beispielsweise könnte eine solche Tätigkeit vorliegen, wenn GNV die Zahlung und/oder den Einzug von Bargeld aus Straftaten (die auch in Mittäterschaft begangen wurden) vornimmt und dieses wieder in die wirtschaftlichen und finanziellen Aktivitäten des Unternehmens einbringt, wobei die illegale Herkunft verschleiert wird.

Beteiligte Personen

- *Verwaltungsrat*
- *CEO*
- *Finanzvorstand*
- *Treasury-Manager*

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

- *Ethikkodex*: Es sind spezifische ethische Grundsätze vorgesehen, die darauf abzielen, das Risiko von Straftaten zu mindern (siehe insbesondere Absatz 1.1 „*Einhaltung von Gesetzen, berufsständischen Vorschriften, Regelungen und Verfahren*“, Absatz 6 „*Verhaltensregeln bei der Ausübung der Geschäftstätigkeit*“ und Absatz 6.1 „*Geschäfte und Transaktionen*“). Insbesondere in Bezug auf Maßnahmen zur Bekämpfung der Geldwäsche werden hier die allgemeinen Grundsätze und operativen Vorgaben aus Abschnitt 6.8 „*Aktivitäten im Zusammenhang mit Hehlerei, Geldwäsche, der Verwendung von Geld, Vermögenswerten oder Vorteilen illegaler Herkunft sowie Selbstgeldwäsche*“ herangezogen.
- *Vollmachten und Befugnisübertragungen*: Nur Personen, die durch eine Vollmacht oder Befugnisübertragung ordnungsgemäß bevollmächtigt sind, dürfen Zahlungsvorgänge ausführen oder genehmigen.



Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodell der GNV S.p.A.

- *Rollen und Verantwortlichkeiten:* Der Chief Port Operations Officer ist für die Koordination der Ticketschalter (für den Ticketverkauf, den Check-in und die Ausstellung

Frachtbriefe) sowie für die damit verbundenen Belange hinsichtlich des eingesetzten GNV-Personals und die Verwaltung der Bareinnahmen aus dem Ticketverkauf zuständig. Die Abteilung Verwaltung und Finanzen verwaltet die Buchhaltungsvorgänge im Zusammenhang mit den Einnahmen aus dem Fahrkartenverkauf. Der Head of Retail überwacht und leitet die Vermarktung von Waren in den Bordshops, in denen Konsumgüter und Duty-Free-Produkte (Alkohol und Zigaretten) verkauft werden. Der Head of Retail ist für die Leitung der Bordshops verantwortlich, konzipiert, implementiert und gewährleistet die Festlegung der Servicestandards sowie die wirtschaftlichen Aktivitäten.

- *Operatives Management:* Das Unternehmen vertreibt Fahrkarten über eigene Fahrkartenschalter sowie über Fahrkartenschalter, die von Drittunternehmen im Rahmen eines spezifischen Dienstleistungsvertrags betrieben werden. Am Betriebsstandort befindet sich eine kleine Kasse, die für die laufenden Büroausgaben genutzt und von der Abteilung Treasury verwaltet wird.
- *Verfahren:* Das Unternehmen hat die folgenden Verfahren für die Kassenführung an den Fahrkartenschaltern festgelegt:
 - PR VISION ORG 23, Betriebsabläufe an den Hafen-Ticketschaltern;
 - PR VISION ORG 32, Kostenlose und/oder ermäßigte Fahrkarten;
 - PR VISION ORG 50, Kassenführung an den nationalen Hafen-Ticketschaltern.

Die Verwaltung der Einnahmen aus den Shops der Flotte, in der GNV tätig ist, wird durch die Arbeitsanweisung IL RTL 01 „Verwaltung der GNV-Shops“ geregelt, die die Verwaltung der Einnahmen, der Kassen und den Umgang mit Bargeld regelt.

- *Rückverfolgbarkeit:* Der Betrieb der Ticketschalter wird über ein spezielles IT-System erfasst. Die Rückverfolgbarkeit der Zahlungen wird durch den Einsatz eines speziellen IT-Systems gewährleistet.
- *Protokolle:* Das Unternehmen hält sich an die folgenden Regeln:
 - Zahlungsabwicklung:
 - Abgleich der Bankbewegungen mit der Buchhaltung;
 - Trennung der Rollen zwischen denjenigen, die Zahlungsvorgänge vorbereiten, ausführen und genehmigen;
 - Rückverfolgbarkeit und Archivierung der relevanten Unterlagen
 - Überprüfung der Übereinstimmung der zu zahlenden Beträge mit den Angaben in den jeweiligen Bestellanforderungen/Bestellungen;
 - Vorbereitung von Zahlungen ausschließlich an die im Stammdatenregister aufgeführten Empfänger;
 - Überwachung der von den Bankinstituten abgebuchten Zahlungen.

Zahlungseingangsverwaltung:

- Abgleich der Bankbewegungen mit der Buchhaltung;
- Trennung der Rollen zwischen denjenigen, die Zahlungsvorgänge vorbereiten, ausführen und genehmigen;
- Rückverfolgbarkeit und Archivierung der relevanten Unterlagen

- Überprüfung der Übereinstimmung der zu zahlenden Beträge mit den Angaben in den jeweiligen Bestellanforderungen/Bestellungen;
- Vorbereitung von Zahlungen ausschließlich an die im Stammdatenregister aufgeführten Empfänger;
- Überwachung der von den Bankinstituten abgebuchten Zahlungen.

Verwaltung der Portokasse:

- Festlegung der Zuständigkeiten für die Kassenführung;
- Funktionstrennung und unterschiedliche Genehmigungsstufen.

2) FORDERUNGSVERWALTUNG UND FORDERUNGSINKASSO

Hierbei handelt es sich um die Tätigkeiten, mit denen GNV die Transaktionen mit Kunden/Partnern verwaltet, die auf deren Identifizierung, die Erfassung von Aufträgen, das Management von Handelskrediten und die Erfassung dieser Transaktionen im Verwaltungssystem abzielen. Das potenzielle Risiko betrifft die Möglichkeit, Beziehungen zu Kunden zu unterhalten, die mit kriminellen Aktivitäten in Verbindung stehen oder illegale Handlungen begehen wollen und daher Zahlungen mit Geldern aus Straftaten vornehmen könnten. Was das Risiko der Straftat der Selbstgeldwäsche betrifft, könnte diese Tätigkeit zur Begehung der betreffenden Straftat beitragen, falls der Geldfluss zur Begleichung einer Rechnung für eine erbrachte Leistung aus Straftaten stammt, die vom Unternehmen oder in Mittäterschaft mit der Vertragspartei begangen wurden. Darüber hinaus kann eine Tätigkeit den Rang einer direkten sensiblen Tätigkeit annehmen, sobald sie die Verwendung von Vermögenswerten oder anderen Vorteilen aus Straftaten (die auch im Rahmen einer Mittäterschaft begangen wurden) beinhaltet, sofern die Vorgehensweise geeignet ist, die Feststellung der illegalen Herkunft dieser Vermögenswerte oder anderer Vorteile konkret zu behindern.

Beteiligte Personen

- P-CdA
- CEO
- CSMO
- LEG
- AMM
- RET
- HOD
- FS

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

- *Ethikkodex*: Es sind spezifische ethische Grundsätze vorgesehen, die darauf abzielen, im Umgang mit den Kunden ein Verhalten von absoluter Transparenz und Korrektheit zu fördern (siehe die in den Absätzen Nr. 4 „*Verhaltensregeln im Umgang mit Lieferanten und Kunden*“ und Nr. 6.1 „*Geschäfte und Transaktionen*“ und Nr. 6.8 „*Aktivitäten zum Zwecke der Hehlerei, der Geldwäsche, der Verwendung von Geld, Vermögenswerten oder Vorteilen illegaler Herkunft sowie der Selbstgeldwäsche*“): Hier wird auf die Ausführungen unter Aktivität Nr. 1 Bezug genommen, die sich auf das Verhalten der Gesellschaft im Einklang mit den



Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodell der GNV S.p.A.

Geldwäschebekämpfungsvorschriften beziehen.

- *Befugnisse und Vollmachten:* Dem Vorsitzenden des Verwaltungsrats wird die Befugnis übertragen, das Image der Gesellschaft gegenüber allen öffentlichen oder privaten Institutionen, Branchenverbänden, Akteuren der Branche, den Medien und allgemein gegenüber den für die Entwicklung der Geschäftstätigkeit einflussreichen Stakeholdern zu vertreten, zu fördern und zu schützen; den Schiffsmarkt zu beobachten und Beziehungen zu Akteuren der Branche zu pflegen, um potenzielle Käufe, Veräußerungen und/oder Vercharterungen – sowohl aktiv als auch passiv – von Flotteneinheiten zu bewerten und dem Verwaltungsrat vorzuschlagen; Verhandlungen zum Abschluss von Vereinbarungen, Projekten und/oder Beziehungen im Zusammenhang mit den übertragenen Befugnissen aufzunehmen, die dem Verwaltungsrat vorzulegen sind. Dem CEO wird die Befugnis übertragen, Verträge über die Beförderung von Personen und/oder Gütern zu genehmigen, abzuschließen, zu ändern, abzutreten und zu kündigen, wobei er alle Handlungen vornimmt, die für den Abschluss und die Erfüllung jedes einzelnen Vertrags erforderlich oder nützlich sind; Verträge mit Schiffsagenten, Hafenbehörden und Hafenstationen über die Abwicklung der Anlaufhäfen der Schiffe der Unternehmensflotte zu genehmigen, abzuschließen, abzutreten oder zu ändern; Verträge über die Lieferung und Bereitstellung von Produkten und Dienstleistungen an Bord im Zusammenhang mit der Seetransporttätigkeit, deren Ausgaben im vorläufigen Budget enthalten sind, zu genehmigen, abzuschließen, zu ändern, abzutreten und zu kündigen.
- *Prozessmanagement:* Der Vertriebsprozess gliedert sich in folgende Segmente:
 - Personenbeförderung: Dieser Prozess steht unter der Leitung des Bereichs „Passengers Sales Marketing“ und gliedert sich in folgende Aktivitäten: Direktverkauf (ohne Vermittlung durch externe Agenturen) über die Ticketschalter; Contact Center und Online-Ticketverkauf; indirekter Verkauf über nationale und internationale Reisebüros sowie Online-Anbieter.
 - Güterverkehr: Dieser Prozess untersteht dem Bereich „Freight Sales“ und gliedert sich in folgende Aktivitäten: Outbound, wo die Kundenbeziehung gepflegt wird, Informationen zu Kostenvoranschlägen, Ersatzfahrten und Überfahrtsdauer; operative Verwaltung des Kundeninformationsdienstes; Inbound: Eingabe der Daten zum Schiffeinsatz, zu den Preislisten, zur Verfügbarkeit von PKW-Stellplätzen sowie aller sonstigen für die ordnungsgemäße Vertragserfüllung erforderlichen Daten in die Informationssysteme von GNV; Bereitstellung der Buchungsdaten für die Kunden über die Website.
 - Zeitcharter von Schiffen: Dieser Prozess steht unter der Leitung des Bereichs „Passengers Sales Marketing“ und umfasst die Bereitstellung von Schiffen der firmeneigenen Flotte für Auftragnehmer (z. B. im Rahmen von Schiffswartungsarbeiten des Auftragnehmers) sowie zuletzt die Bereitstellung von Hilfe und medizinischer Versorgung für auf See gerettete Migranten im Rahmen des Gesundheitsnotstands.
- *Verfahren:* GNV hat die folgenden Verfahren im Zusammenhang mit dem kaufmännischen Management und dem Forderungsmanagement eingeführt:

- PR VISION ORG 30 – Kommerzielles Management von kritischen Situationen sowie die ergänzenden Verfahren: IL MERCI 01 „Kommerzielles Management geringfügiger kritischer Situationen im Frachtbereich“; IL MKR OP 01 „Kommerzielles Management kritischer Situationen im operativen Marketingbereich“; IL OPERATIVO PORTI 01 „Kommerzielles Management geringfügiger kritischer Situationen im operativen Bereich“.
- PR MLC 01 – Beschwerdeverfahren
- PR VISION ORG 05 – Management des Forderungsinkassos
- PR VISION ORG 37 – Bearbeitung von Beschwerden
- *Rückverfolgbarkeit:* Der Betrieb der Fahrkartenschalter wird über ein spezielles IT-System erfasst.
- *Preisgestaltung:* Die Festlegung der Verkaufspreise (sog. dynamische Preisgestaltung) basiert auf folgenden Parametern: Preise der Wettbewerber; Kapazität der Schiffe; Verkaufshistorie und Marktentwicklung. Die Grundpreisliste (sog. strategische Preisgestaltung) wird von der Abteilung Revenue Management festgelegt.
- *Kundenidentifizierung:* Die Abteilung „Freight & Sales“ führt Kundenanalysen durch, um Informationen zu erhalten:
 - über den Zweck und die Art der Geschäftsbeziehung oder der Dienstleistung;
 - über die Rechtsform und den Wohnsitz des Kunden;
 - Überprüfung der tatsächlichen Existenz der Vertretungsbefugnis;
 - die Ermittlung und Überprüfung der Identität der zur Unterzeichnung von Geschäften bevollmächtigten Personen;
 - die Ermittlung der Eigentums- und Kontrollstruktur des Kunden.
- *Verwaltung von Gutschriften:* Die Ausstellung von Gutschriften darf nur im Falle einer Beanstandung durch den Kunden aufgrund einer von GNV ausgestellten Rechnung oder im Rahmen von zu Jahresbeginn festgelegten Rabatten erfolgen. Dies kann insbesondere auf der Grundlage der folgenden Genehmigungs- und Kontrollschritte erfolgen:
 - Informationsaustausch und gemeinsame Bewertung durch die Abteilung AFC und Freight Sales
 - Formelle Genehmigung durch den Chief Sales Marketing Officer
 - Überprüfung der Ordnungsmäßigkeit und Übereinstimmung der zugrunde liegenden Vorgänge durch die Abteilung AFC

- *Vertragswesen*: Alle Geschäftsbeziehungen mit Kunden werden in entsprechenden Standardverträgen festgehalten, die zuvor mit der Abteilung Legal, Claims & Insurance abgestimmt wurden.
- *Bonitätsprüfung*: GNV greift auf Drittunternehmen (Cerved) zurück, die auf die Überprüfung der wirtschaftlichen und finanziellen Solidität spezialisiert sind, und führt Vorabprüfungen durch, bei denen auch das Vorliegen von: Wechselprotesten, Insolvenzverfahren und Vorstrafen der Geschäftsführer des Unternehmens berücksichtigt wird.

3) PASSIVSEITE – EINKAUF VON WAREN UND DIENSTLEISTUNGEN

Hierbei handelt es sich um die Aktivitäten, mit denen das Unternehmen den Einkauf von Waren und Dienstleistungen verwaltet. Das potenzielle Risiko besteht in der Möglichkeit, Verträge über den Kauf von Waren/Dienstleistungen abzuschließen, die aus rechtswidrigen Aktivitäten stammen, ohne die Zuverlässigkeit des Lieferanten zu überprüfen, oder unzulässige Zahlungen zu leisten, um Gelder aus rechtswidrigen Aktivitäten zu waschen. Was das Risiko der Selbstgeldwäsche betrifft, ist diese Tätigkeit von Bedeutung, da Güter entgegengenommen werden könnten, die tatsächlich aus Straftaten stammen, die das Unternehmen begangen oder an deren Begehung es mitgewirkt hat.

Beteiligte Personen

- *Verwaltungsrat*
- *Stellvertretende Vorstandsmitglieder*
- *CEO*
- *Finanzvorstand*
- *CHR*
- *CMOO*
- *Abteilungsleiter*
- *RET*
- *AMM*
- *FP*
- *Leiter Technischer Einkauf*

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

- *Ethikkodex*: Es sind spezielle Grundsätze für die Abwicklung des Beschaffungsprozesses vorgesehen, um die betreffenden Straftaten zu verhindern. *Angemessenheitsprüfung*: Jeder *Prozessverantwortliche* unterzieht den Angebotsantrag einer Prüfung der Angemessenheit des vom Lieferanten geforderten Preises im Vergleich zu den Marktwerten.
- *Lieferantenstammdatenverwaltung*: Bei der Verwaltung der Lieferantenstammdaten werden die folgenden Kontrollschritte eingehalten:
 - Die Erfassung der Informationen und deren Eingabe in das Verwaltungs- und Buchhaltungssystem (z. B. Name des Lieferanten; Adresse: Straße, Ort, Land, Region; Umsatzsteuer-Identifikationsnummer; Abstimmkonto) ist gewährleistet;

- Die Daten im Zusammenhang mit der Eröffnung, Ergänzung, Änderung oder Löschung eines Lieferantenstammsatzes werden in spezifischen Dokumenten festgehalten, die die Vollständigkeit der Daten und deren Aktualisierung entsprechend den in diesem Bereich eintretenden gesetzlichen Änderungen gewährleisten;
 - Anträge auf Eröffnung, Ergänzung oder Änderung eines Lieferantenstammsatzes müssen durch geeignete offizielle Unterlagen belegt werden, die vom Lieferanten selbst vorgelegt wurden;
 - Vor der Freigabe zur Zahlung und der anschließenden Begleichung der eingegangenen Rechnung wird die tatsächliche Erbringung der Leistung gemäß den vertraglichen Vereinbarungen überprüft.
- *Protokolle zur Bekämpfung von Geldwäsche und Steuerdelikten:* Darüber hinaus müssen die für den betreffenden Prozess zuständigen Stellen, die an einem Beschaffungsvorgang beteiligt sind, diesen Vorgang aussetzen und von dessen Durchführung absehen, wenn dieser Merkmale aufweist, die ihn künstlich, ungewöhnlich oder anomal erscheinen lassen; sie müssen weitere Informationen einholen, eine übergeordnete Ebene einbeziehen und, falls dennoch beschlossen wird, den Vorgang durchzuführen, diesen so gestalten, dass ein angemessenes Maß an Transparenz gewährleistet ist. Um die Beurteilung einzugrenzen, die die Unternehmensfunktionen von Fall zu Fall hinsichtlich des Vorliegens etwaiger Anomalien, die sich aus einem bestimmten Vorgang ergeben, vornehmen sollten, wird das Schema zur Darstellung anomaler Verhaltensweisen herangezogen, das aus den von der UIF in der Mitteilung der Finanzinformationsstelle vom 23. April 2012 unter der Überschrift „*Beispielhafte Muster für ungewöhnliches Verhalten gemäß Art. 6 Abs. 7 Buchstabe b) des Gesetzesdekrets 231/2007. Geschäfte im Zusammenhang mit internationalem Steuerbetrug sowie mit Rechnungsbetrug*“, das kürzlich durch die Mitteilung der UIF vom 10. November 2020 zum Thema innergemeinschaftlicher Mehrwertsteuerbetrug sowie internationaler Steuerbetrug und Rechnungsbetrug aktualisiert wurde, wobei ein neues Schema veröffentlicht wurde, das sich mit der Abtretung fiktiver Steuerforderungen und anderen unrechtmäßigen Verwendungen befasst.
- Beispielsweise können ungewöhnliche Transaktionen Folgendes beinhalten:
- Personen, die ihren Wohnsitz oder Sitz im Ausland haben, insbesondere wenn dieser erst kürzlich verlegt wurde, vor allem in Risikoländer oder -gebiete;
 - ausländische Unternehmen (insbesondere Holdinggesellschaften), die – auch indirekt – von in Italien ansässigen Personen kontrolliert oder von Führungsgremien verwaltet werden, die überwiegend aus dort ansässigen Personen bestehen;
 - Insolventen Unternehmen, die ihren Sitz plötzlich ins Ausland verlegen, insbesondere in Risikoländer oder -gebiete;
 - Personen, die sich durch künstlich komplexe und undurchsichtige Strukturen auszeichnen, die darauf abzielen, die Ermittlung des wirtschaftlich Berechtigten zu erschweren, wie beispielsweise solche, die auf Trusts, Stiftungen, International Business Companies oder ausländische Treuhandgesellschaften zurückzuführen sind, insbesondere wenn diese in Risikoländern oder -gebieten gegründet wurden;

- Unternehmen, deren Kapital innerhalb kurzer Zeit wiederholt übertragen wurde oder von nicht ansässigen natürlichen oder juristischen Personen gehalten wird;
- Transaktionen zum Erwerb von Waren oder Dienstleistungen zu Preisen, die deutlich über oder unter den aktuellen Marktwerten liegen, und die mit Unternehmen derselben Gruppe mit Sitz im Ausland getätigt werden, insbesondere in Risikoländern oder -gebieten;
- Unternehmen ohne echte operative Strukturen, insbesondere wenn sie erst kürzlich gegründet wurden;
- Unternehmen mit begrenzten finanziellen Mitteln oder solchen, die in keinem Verhältnis zum in den entsprechenden Unterlagen ausgewiesenen Umsatz stehen;
- Bezahlung von Rechnungen auf nicht nachvollziehbare Weise oder durch Dritte, die nicht an der Geschäftsbeziehung beteiligt sind.

Was die mit Steuerdelikten verbundenen Geschäfte betrifft, sind beispielsweise aus subjektiver Sicht folgende Fälle zu nennen:

- Unternehmen, die erst kürzlich gegründet wurden oder nach einer Phase der Inaktivität – wenn auch nur scheinbar – ihre Geschäftstätigkeit wieder aufnehmen (z. B. Unternehmen, die Jahresabschlüsse für frühere Geschäftsjahre verspätet vorlegen);
- Unternehmen mit Rechtsformen, die sich durch Flexibilität und Einfachheit auszeichnen, sowohl hinsichtlich der bei der Gründung vorgesehenen Formalitäten als auch in struktureller oder betrieblicher Hinsicht;
- Unternehmen mit satzungsmäßigem Sitz an einem Ort, der weit entfernt ist von dem Ort, an dem sich der Mittelpunkt ihrer Interessen und/oder ihr Verwaltungs- bzw. Betriebssitz befindet;
- Unternehmen, die die Aufnahme ihrer Tätigkeit an satzungsmäßigen Sitzadressen gemeldet haben, die von Domizilierungsdienstleistern bereitgestellt wurden;
- Unternehmen ohne tatsächliche Organisationsstrukturen, die der Ausübung einer tatsächlichen wirtschaftlichen Tätigkeit dienen, aufgrund der Unstimmigkeit zwischen der Anzahl der Beschäftigten, der Ausrüstung, der Vermögenswerte und der Räumlichkeiten (wie sie beispielsweise aus den entsprechenden Bilanzposten hervorgehen);
- Unternehmen, deren Umsatzsteuer-Identifikationsnummer erloschen ist⁴ oder deren Umsatzsteuer-Identifikationsnummer nicht im Verzeichnis der zur Durchführung innergemeinschaftlicher Umsätze berechtigten Unternehmen (VAT Information Exchange System – VIES) aufgeführt ist;
- Unternehmen mit gesetzlichen Vertretern oder Gesellschaftern, die aufgrund ihres subjektiven Profils und/oder mangels ausreichender Kenntnisse über das Unternehmen lediglich als Strohmänner erscheinen.

Aus objektiver Sicht:



- ein weitgehendes Gleichgewicht der auf den Unternehmenskonten verbuchten Bewegungen, gekennzeichnet durch Gutschriften, auf die zeitgleich und systematisch Barabhebungen

Bargeld oder Überweisungen an wiederkehrende Empfänger (italienische oder ausländische Unternehmen, Unternehmensvertreter, weitere natürliche Personen ohne formale oder geschäftliche Verbindungen zum Unternehmen), insbesondere bei vorwiegend elektronischer Nutzung von Bankdienstleistungen oder Geldautomaten.

- Buchhaltungs- oder Handelsunterlagen von zweifelhafter Echtheit;
- systematische Übereinstimmung des Zahlungsdatums der Rechnung mit dem Ausstellungsdatum derselben;
- Bezahlung von Rechnungen auf nicht nachvollziehbare Weise oder durch Dritte, die nicht an der Geschäftsbeziehung beteiligt sind;
- exponentielles Wachstum der vermittelten Volumina bei Fehlen der für eine Geschäftsbeziehung typischen Belastungen (Bezahlung von Lieferungen, Vergütungen, Steuer- und Sozialabgaben usw.).

Für weitere Kontrollmaßnahmen wird auf den entsprechenden Abschnitt zu Straftaten gegen die öffentliche Verwaltung und deren Vermögen verwiesen.

4) KONZERNINTERNE TRANSAKTIONEN

Beispiele für die Vorgehensweise

Der Straftatbestand der Geldwäsche oder der Verwendung von Geldern aus Straftaten könnte theoretisch vorliegen, wenn GNV eine Leistung zugunsten eines anderen Unternehmens der Gruppe erbringt und dabei Geldbeträge, Vermögenswerte oder andere Vorteile verwendet, die aus der Begehung einer Straftat (auch als Mittäter) stammen. Die Handlung könnte beispielsweise auch zur Begehung des Straftatbestands der Selbstgeldwäsche beitragen, wenn das Unternehmen konzerninterne Transaktionen mit der Absicht durchführt, Geld, Vermögenswerte oder andere Vorteile zu beschaffen, die aus Straftaten stammen, die vom Unternehmen selbst oder in Mittäterschaft mit einem Konzernunternehmen begangen wurden.

Beteiligte Personen

- CEO
- CFO
- AMM
- LEG

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

- *Ethikkodex:* Es sind spezifische Grundsätze vorgesehen, die darauf abzielen, Verhaltensweisen zu verurteilen, die der transparenten Abwicklung von konzerninternen Transaktionen zuwiderlaufen (siehe insbesondere unter anderem Absatz Nr. 6.1 „Geschäfte und Transaktionen“ sowie Absatz Nr. 6.8 „Aktivitäten im Zusammenhang mit Hehlerei, Geldwäsche, der Verwendung von Geld, Vermögenswerten oder Vorteilen illegaler Herkunft sowie Selbstgeldwäsche“).

- **Konzerninterne Verträge:** Die konzerninternen Beziehungen umfassen keine atypischen und/oder ungewöhnlichen Transaktionen und unterliegen den üblichen Marktbedingungen. GNV tauscht Waren und Dienstleistungen mit anderen Unternehmen der GNV-Gruppe sowie im Rahmen der Marininvest-Gruppe, zu der es gehört, sowohl auf nationaler als auch auf supranationaler Ebene aus. Was die konzerninternen Beziehungen zu den ausländischen Tochtergesellschaften betrifft, so werden diese als Agenturverträge formalisiert. Transaktionen mit nahestehenden Personen wurden zu marktüblichen Bedingungen durchgeführt und auf der Grundlage von Verträgen und Vereinbarungen abgewickelt, die deren Transparenz sowie die inhaltliche und verfahrensrechtliche Korrektheit gewährleisten.
- **Vertragswesen:** Konzerninterne Dienstleistungen werden stets vor Erbringung der Leistungen in entsprechenden Verträgen festgehalten, aus denen die Beschreibung der Dienstleistungen sowie die Modalitäten zur Festlegung und Zahlung der Vergütung hervorgehen.
- **Bestandsaufnahme der konzerninternen Dienstleistungen:** Das Unternehmen hat für den gesamten GNV-Konzern eine Matrix der erbrachten und in Anspruch genommenen konzerninternen Dienstleistungen erstellt, in der die jeweiligen Verträge, Gültigkeitsdauer und Ablaufdaten aufgeführt sind.
- **DAC 6:** Auf konzerninterner Ebene werden Analysen in Bezug auf grenzüberschreitende Transaktionen durchgeführt, die unter die Verpflichtungen der sogenannten DAC-6-Richtlinie fallen. Im Zusammenhang mit GNV wurden derzeit keine derartigen Transaktionen festgestellt.
- **Protokolle:** Das Unternehmen arbeitet unter Einhaltung der folgenden Kontrollgrundsätze:
 - „Spezielle“ Überwachung bei im Ausland ansässigen, nur unzureichend kontrollierten Niederlassungen der Konzerngesellschaft oder an Offshore-Standorten;
 - Formelle und inhaltliche Kontrollen der Unternehmensfinanzströme in Bezug auf konzerninterne Transaktionen (d. h. Sitz der Gegenpartei, Steueroasen, Länder mit Terrorismusrisiko, genutzte Kreditinstitute).

5) AUSSERORDENTLICHE TRANSAKTIONEN ODER TRANSAKTIONEN IM ZUSAMMENHANG MIT DEM GESELLSCHAFTSKAPITAL

Damit verbundene Risiken und Umsetzungsmodalitäten

Die Tätigkeit fällt beispielsweise unter den Straftatbestand der Selbstgeldwäsche, wenn GNV Transaktionen am Gesellschaftskapital oder außerordentliche Transaktionen durchführt, mit der Absicht, Gelder aus kriminellen Aktivitäten (die auch als Mittäter begangen wurden) einzunehmen, um diese in Unternehmensaktivitäten/Projekte so wiederzuverwenden, dass die Identifizierung ihrer kriminellen Herkunft konkret behindert wird.

Beteiligte Personen

- *Verwaltungsrat*
- *CEO*
- *Finanzvorstand*
- *AMM*



Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodell der GNV S.p.A.

➤ LCC

➤ **LEG****Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle**

- **Ethikkodex:** Es sind spezifische Grundsätze vorgesehen, die darauf abzielen, Verhaltensweisen zu verurteilen, die der transparenten Abwicklung von konzerninternen Transaktionen zuwiderlaufen (siehe insbesondere unter anderem Absatz Nr. 6.1 „Geschäfte und Transaktionen“ sowie Absatz Nr. 6.8 „Aktivitäten im Zusammenhang mit Hehlerei, Geldwäsche, der Verwendung von Geld, Vermögenswerten oder Vorteilen illegaler Herkunft sowie Selbstgeldwäsche“).
- **Prozessmanagement:** Außerordentliche Transaktionen und Transaktionen im Zusammenhang mit dem Gesellschaftskapital werden von den zuständigen Gesellschaftsorganen ordnungsgemäß geprüft und genehmigt und gemäß den gesetzlichen Bestimmungen sowie der Satzung durchgeführt. Zu diesem Zweck sammelt und erstellt die Gesellschaft entsprechende Belege. Bei solchen Transaktionen greift die Gesellschaft auf die Unterstützung eines spezialisierten externen Beraters zurück, auch zum Zwecke einer eventuellen Analyse der mit der Transaktion verbundenen Risiken [steuerlicher oder anderer Art].
- **Befugnisse und Vollmachten:** Dem Verwaltungsrat sind die Entscheidungen über den Erwerb und die Veräußerung (in jeglicher technisch-rechtlichen Form) von Beteiligungen an Gesellschaften oder anderen Einrichtungen sowie über außerordentliche Transaktionen oder Kapitalmaßnahmen vorbehalten.
- **Kreditverträge:** Außerordentliche Transaktionen oder Maßnahmen im Zusammenhang mit dem Gesellschaftskapital unterliegen im Rahmen der bestehenden Kreditverträge bestimmten Bedingungen, Beschränkungen und Überwachungsmaßnahmen. Die Kreditverträge sehen darüber hinaus regelmäßige Informationspflichten vor, insbesondere:
 - monatliche/vierteljährliche Berichte zum Controlling und zur Finanzplanung;
 - Halbjährliche Berichte zur Bestätigung des Zwischenabschlusses.
- **Protokolle:** Das Unternehmen handelt unter Beachtung der folgenden Kontrollgrundsätze:
 - Überwachung der an etwaigen Transaktionen im Zusammenhang mit dem Gesellschaftskapital oder außerordentlichen Transaktionen beteiligten Dritten unter Verwendung spezifischer Warnindikatoren (z. B. sogenannte „Black-List“-Länder, Personen, gegen die ein Verfahren zur Anwendung von Präventionsmaßnahmen gemäß den Antimafia-Vorschriften läuft, usw.);
 - Überprüfung der korrekten Einstufung steuerlich relevanter außerordentlicher Transaktionen (z. B. Hinzuziehung externer Steuerberater; Übermittlung der entsprechenden Mitteilung an die Steuerbehörde usw.);
 - Falls erforderlich, Durchführung einer angemessenen Due-Diligence-Prüfung zur Bewertung der Zuverlässigkeit der Vertragspartner unter Berücksichtigung von Risikofaktoren im Zusammenhang mit der Zuverlässigkeit (z. B. Wohnsitz oder Sitz im Ausland, Vorhandensein angemessener Standards im Bereich der Geldwäschebekämpfung, Nutzung zuverlässiger Bankinstitute, etwaige Verfahren zur Anwendung von Maßnahmen gemäß den Antimafia-Vorschriften und/oder Straftaten gemäß Gesetzesdekret Nr. 231/2001 usw.).

An dieser Stelle wird vollständig auf die bereits genannten Kontrollen im Zusammenhang mit dem Prozess der Jahresabschlusserstellung und den Verwaltungs- und Buchhaltungsprozessen im Hinblick auf Unternehmensdelikte verwiesen.

6) ABWICKLUNG DER STEUERLICHEN VERPFLICHTUNGEN

Inhärente Risiken und Umsetzungsmodalitäten

Die Tätigkeit ist im Hinblick auf die Begehung des Straftatbestands der Selbstgeldwäsche relevant, sofern die in wirtschaftliche Aktivitäten wiederzuinvestierenden illegalen Erlöse aus der Begehung einer Steuerstraftat durch das Unternehmen stammen (z. B. betrügerische Steuererklärung, aus der sich eine Steuerersparnis zugunsten des Unternehmens ergibt, usw.).

Beteiligte Personen

- CEO ➤ CFO
- AMM
- LEG

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

- *Ethikkodex*: Es sind spezifische Grundsätze vorgesehen, die darauf abzielen, Verhaltensweisen zu verurteilen, die der transparenten Abwicklung von konzerninternen Transaktionen zuwiderlaufen (siehe insbesondere unter anderem Absatz Nr. 6.1 „Geschäfte und Transaktionen“ sowie Absatz Nr. 6.8 „Aktivitäten im Zusammenhang mit Hehlerei, Geldwäsche, der Verwendung von Geld, Vermögenswerten oder Vorteilen illegaler Herkunft und Selbstgeldwäsche“; der Absatz „Ethik und steuerliche Transparenz“).
- *Befugnisse und Vollmachten*: Dem CEO wird die Befugnis übertragen, das Unternehmen gegenüber den Finanzämtern, Steuer-, Kataster- und Zollbehörden aller Instanzen zu vertreten; Anträge, Beschwerden, Einsprüche und Gegenklagen einzureichen; die Einhaltung der steuerlichen Verpflichtungen sicherzustellen, zu denen der Auftraggeber als Steuerverein ist, in Bezug auf die Beschäftigten, mit der Befugnis, Bescheinigungen, Erklärungen und jegliche Urkunden zu unterzeichnen; im Hinblick auf die Verwaltungs- und Finanzführung wird die Befugnis übertragen, die korrekte und ordnungsgemäße Durchführung der Buchhaltungsvorgänge sowie aller Maßnahmen zu überwachen, die für die Erstellung der vorläufigen und endgültigen Jahresabschlüsse der Gesellschaft, des Jahresabschlusses und eines etwaigen Konzernabschlusses durch den Verwaltungsrat erforderlich sind, die Steuererklärungen zu erstellen und zu unterzeichnen sowie alle sonstigen zivil- und steuerrechtlichen Verpflichtungen im Zusammenhang mit der Geschäftsführung der Gesellschaft zu erfüllen. Dem CFO wird die Befugnis zur administrativen und finanziellen Leitung der Gesellschaft übertragen, die in Übereinstimmung mit den gegebenenfalls vom Verwaltungsrat erteilten Anweisungen und in jedem Fall im Rahmen des vom Verwaltungsrat genehmigten Jahresbudgets auszuüben ist, insbesondere die Befugnis: die Gesellschaft gegenüber den Finanzbehörden, Finanzämtern und anderen betroffenen Stellen oder Behörden zu vertreten, wobei er alle Verpflichtungen erfüllt und alle erforderlichen Unterlagen unterzeichnet, einschließlich Anzeigen, Protokolle und Erklärungen; die gesetzlich vorgeschriebenen gesellschaftsrechtlichen Verpflichtungen im Verwaltungs- und Finanzbereich zu erfüllen und diesbezüglich Beziehungen zu Beratern,



Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodell der GNV S.p.A.

Zertifizierungs- und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften zu pflegen.

- *Rollen und Verantwortlichkeiten/Prozessmanagement:* Der CFO ist für die Organisation, Umsetzung und Überprüfung aller Buchhaltungsverfahren zuständig, die zur Erstellung des Jahresabschlusses, zur Rechnungsstellung (sowohl aktiv als auch passiv) sowie zur Einhaltung der verschiedenen Vorschriften und Bestimmungen in den Bereichen Zivilrecht (Jahresabschluss), Steuerrecht, Gesellschaftsrecht, direkte und indirekte Steuern und der damit verbundenen Verpflichtungen führen. Für die Abwicklung steuerlicher Angelegenheiten greift die Abteilung Administration & Tax auf die Unterstützung spezialisierter externer Berater zurück, sowohl für die laufende Beratung als auch für die Unterstützung bei spezifischen Compliance-Themen. Die Abteilung Administration & Tax übermittelt die Buchhaltungsdaten an den Berater, der das Unternehmen bei Zu- und Abgängen sowie bei der Berechnung der Jahresabgaben unterstützt. Sie sorgt für die Berechnung etwaiger Abweichungen, die zwischen der Erstellung des geprüften Jahresabschlusses und der Einreichung der Steuererklärung bestehen (beispielsweise Rückstellungen im Jahresabschluss, die durch die Steuererklärung bestätigt werden können oder auch nicht).
 - *Berechnung der Umsatzsteuer:* Die Mitarbeiter der Abteilung Administration erfassen die Ausgangs- und Eingangsrechnungen im Verwaltungssystem X3. Das Verwaltungssystem berechnet automatisch den Umsatzsteuer-Saldo, der sich aus der Differenz zwischen Ausgangs- und Eingangsrechnungen ergibt.
 - *Berechnung der Körperschaftsteuer (IRES):* Der Mitarbeiter der Verwaltungsabteilung ruft aus dem Verwaltungssystem X3 die Übersicht der Bilanz zur Steuerprüfung ab und leitet sie an den externen Berater weiter, der mit der Steuerberechnung beauftragt ist. Dieser analysiert jeden Posten der Kostenstruktur und ermittelt so das gesamte steuerpflichtige Einkommen. Der sich aus dieser Berechnung ergebende Wert der Steuerbemessungsgrundlage wird dem Administration & Tax Manager mitgeteilt, der vor der Verbuchung im Co.Ge. eine abschließende Prüfung durchführt.
- *Überwachung:* Es sind Überwachungs- und Kontrollmaßnahmen zur Einhaltung der Maßnahmen zum Steuerrisikomanagement vorgesehen, um deren Angemessenheit und tatsächliche Funktionsfähigkeit sicherzustellen. Diese werden vom Administration & Tax Manager, der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft und dem Aufsichtsrat durchgeführt, um die Korrektheit der Verwaltungs- und Buchhaltungsprozesse zu überprüfen, sowie – im Rahmen ihrer Zuständigkeiten – vom Aufsichtsgremium des Unternehmens.
- *Konzerninterne Berichterstattung:* Im Rahmen der Umsetzung des steuerlichen Organisationsmodells der MSC-Gruppe, das die Nutzung eines gemeinsamen Portals (sog. „Global Tax Operational Portal“) vorsieht, in das alle von den Konzerngesellschaften erstellten Unterlagen und Berichte (Länderbericht; Berichte zum Controlling und zur Planung usw.) erstellt werden, intensivieren sich schrittweise die Informationsflüsse zwischen dem Administration & Tax Manager und dem Tax Manager von Marinvest, dem eine konzerninterne Koordinierungsfunktion zukommt.
- *Rückverfolgbarkeit:* Der Prozess der Erstellung des Jahresabschlusses, einschließlich der Struktur des Kontenplans, wird über die integrierte Verwaltungssoftware X3 abgewickelt, auf die nur autorisierte Personen mittels Benutzername und Passwort Zugriff haben. Die verwendeten Informationssysteme/IT-Tools (einschließlich Excel-Tabellen) sind so eingerichtet und

entsprechend den internen Verwaltungsanforderungen und/oder etwaigen relevanten gesetzlichen Änderungen aktualisiert.

- *Terminkalender/Checklisten:* Es werden spezifische Terminkalender/Checklisten erstellt, um die Verwaltungsabteilung und die anderen Unternehmensfunktionen zu unterstützen, die an der Beschaffung und Übermittlung der Informationen und Unterlagen beteiligt sind, die für den Abschluss der Buchhaltungsvorgänge erforderlich sind.
- *Buchhaltungskontrollen und Verfahren zur Erstellung der Steuererklärungen:*
 - Die Abteilung „Financial Control & Credit“ führt eine Prüfung auf Richtigkeit und Übereinstimmung zwischen den Belegen (auch den von den zuständigen Abteilungen bereitgestellten) und den entsprechenden Buchungssätzen durch;
 - vor der Verbuchung wird stets durch den externen Steuerberater eine Überprüfung der von der Direktion AFC vorgenommenen Steuerberechnung durchgeführt;
 - Die Überprüfung der Abstimmungen der Steuerkonten erfolgt durch andere Mitarbeiter als diejenigen, die diese erstellen, um deren Angemessenheit zu gewährleisten (Segregation of Duties);
 - Am Ende des Berichtszeitraums wird ein Abgleich zwischen dem handelsrechtlichen und dem steuerlichen Ergebnis vorgenommen;
 - Die Ermittlung der temporären Differenzen zwischen dem handelsrechtlichen Ergebnis und dem steuerlichen Ergebnis sowie die Ermittlung und Erfassung der aktiven und passiven latenten Steuern werden von Mitarbeitern mit entsprechender Befugnis genehmigt und überprüft;
 - Die jährliche Umsatzsteuererklärung wird erstellt und fristgerecht eingereicht, wobei sichergestellt wird, dass die in der Umsatzsteuererklärung ausgewiesenen Eingangs- und Ausgangsumsätze mit den tatsächlichen Vorgängen übereinstimmen;
 - Der Prozess der Steuerberechnung wird sorgfältig dokumentiert, und die entsprechenden Unterlagen werden ausschließlich von befugten Mitarbeitern archiviert und verwaltet;
 - Vor der Übermittlung werden durch externe Berater Überprüfungen zur Abstimmung zwischen der Steuerberechnung und den Steuererklärungen durchgeführt.
- *Sitzungen:* Im Vorfeld der Genehmigung des Jahresabschlussentwurfs sind Sitzungen zum Informationsaustausch zwischen dem Aufsichtsrat und dem mit der gesetzlichen Abschlussprüfung beauftragten Wirtschaftsprüfer vorgesehen.
- *Archivierung:* Die Archivierung der Steuerunterlagen erfolgt in der Abteilung „Administration & Tax“, einschließlich der vorgeschriebenen Buchhaltungs- und Steuerbücher in Papierform.
- *Steuerliche Konsolidierung:* Das Unternehmen fungiert als konsolidierende Gesellschaft der GNV-Gruppe.
- *Corporate-Governance-Regeln:* Die Gesellschaft wendet ein traditionelles „Corporate-Governance“-System an, das sich aus einer Gesellschafterversammlung, einem Verwaltungsrat und dem Aufsichtsrat zusammensetzt, der die Aufsichtspflichten gemäß Art. 2403 ff. des italienischen Zivilgesetzbuchs erfüllt und regelmäßig Überprüfungen durchführt, um

die Ordnungsmäßigkeit der Verwaltungs- und Buchhaltungsprozesse zu überprüfen. Schließlich unterliegt die Gesellschaft der Prüfung durch die beauftragte Wirtschaftsprüfungsgesellschaft.

- *DAC 6: GNV ist verpflichtet, monatlich einen Fragebogen (MDR/DAC6) auszufüllen, der sich auf das mögliche Vorliegen von Sachverhalten bezieht, die für die Zwecke der oben genannten Richtlinie relevant sind.*

An dieser Stelle wird vollständig auf die bereits im Zusammenhang mit der Erstellung des Jahresabschlusses im Abschnitt „Unternehmensstraftaten“ genannten Kontrollen sowie auf die Kontrollmaßnahmen für dieselbe Tätigkeit im Abschnitt „Steuerstraftaten“ und „PIF-Richtlinie“ verwiesen.

H) STRAFTATEN IM ZUSAMMENHANG MIT ANDEREN ZAHLUNGSMITTELN ALS BARGELD

1. Die maßgeblichen Vorschriften

Art. 25-octies.1 des Gesetzesdekrets Nr. 231/2001

Das **Gesetzesdekret Nr. 184 vom 8. November 2021** (Umsetzung der Richtlinie (EU) 2019/713 zur Bekämpfung von Betrug und Fälschungen bei bargeldlosen Zahlungsmitteln, die den Rahmenbeschluss 2001/413/GAI des Rates) hat **den Katalog der für die Zwecke des Gesetzesdekrets Nr. 231/2001 relevanten Straftaten** durch die Einführung von Art. 25-octies.1 („**Straftaten im Zusammenhang mit bargeldlosen Zahlungsmitteln**“) **erweitert**, der:

- in Absatz 1 ausdrücklich auf folgende Tatbestände verweist:
 - ✓ unbefugte Verwendung und Fälschung von bargeldlosen Zahlungsmitteln (Art. 493-ter StGB)
 - ✓ Besitz und Verbreitung von Geräten, Vorrichtungen oder Computerprogrammen, die zur Begehung von Straftaten im Zusammenhang mit bargeldlosen Zahlungsmitteln bestimmt sind (Art. 493-quater StGB)
 - ✓ Computerbetrug (Art. 640-ter StGB) *in der durch die Durchführung einer Überweisung von Geld, Geldwerten oder virtueller Währung erschwerten Form*

Schließlich wurde am 9. Oktober 2023 **das Gesetz Nr. 137 vom 9. Oktober 2023** veröffentlicht, mit dem „Umwandlung des Gesetzesdekrets Nr. 105 vom 10. August 2023 mit Änderungen in ein Gesetz, das „dringende Bestimmungen in den Bereichen Strafprozessrecht, Zivilprozessrecht, Bekämpfung von Waldbränden, Suchtbekämpfung, Gesundheit und Kultur sowie in Bezug auf das Personal der Justiz und der öffentlichen Verwaltung“ enthält, das in Art. 25-octies.1 des Gesetzesdekrets Nr. 231/2001 den Straftatbestand der betrügerischen Übertragung von Vermögenswerten (512-bis StGB) eingeführt hat.

Unter den in Art. 25-octies.1 des Gesetzesdekrets Nr. 231/2001 aufgeführten Tatbeständen gelten die folgenden Straftaten als risikobehaftet:

- Unbefugte Verwendung und Fälschung von bargeldlosen Zahlungsmitteln (Art. 493-ter StGB)
- Betrügerische Wertübertragung (Art. 512-bis StGB)
- Computerbetrug (Art. 640-ter StGB) *in der durch die Durchführung einer Geldüberweisung, einer Übertragung von Geldwerten oder virtueller Währung erschwerten Form*

2. Sensible Tätigkeiten

Als sensible Tätigkeit wurde die „**Verwaltung von Zahlungen und Zahlungseingängen**“ eingestuft.

Risiko und Begehungsweise

Die genannten Straftaten könnten im Interesse oder zum Vorteil des Unternehmens durch die missbräuchliche Verwendung von Kredit- oder Zahlungskarten oder ähnlichen Dokumenten begangen werden, die zur Abhebung von Bargeld, zum Kauf von Waren oder zur Inanspruchnahme von Dienstleistungen berechtigen, oder durch die Verwendung anderer Zahlungsmittel als Bargeld.

Die Straftat der betrügerischen Wertübertragung könnte begangen werden, indem das fiktive Eigentumsrecht an einem Girokonto des Unternehmens auf andere übertragen wird, um die Begehung der Straftat der Geldwäsche zu erleichtern.

Beteiligte Personen

- *Verwaltungsrat*
- *CEO*
- *Finanzvorstand*
- *Treasury-Manager*

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

Vollmachten und Befugnisübertragungen: Nur Personen, die durch eine Vollmacht oder Befugnisübertragung ordnungsgemäß bevollmächtigt sind, dürfen Zahlungsvorgänge ausführen oder genehmigen. Insbesondere kann der CFO Zahlungen bis zu einem Betrag von 500.000 Euro vornehmen; bei Beträgen über diesem Schwellenwert muss die Genehmigung vom CEO erteilt werden. Für bestimmte Arten von Anschaffungen bzw. Beträge, die bestimmte Schwellenwerte überschreiten, ist die Mitunterzeichnung bzw. die Zustimmung des Vorstandsvorsitzenden erforderlich.

Zahlungsabwicklung: Zahlungen an Lieferanten erfolgen per Banküberweisung. In bestimmten Fällen (z. B. Enel-Rechnungen) werden die Zahlungen per SDD/RID abgewickelt. Zahlungen erfolgen erst nach ausdrücklicher Genehmigung, die direkt im System erteilt wird, in dem die entsprechende Rechnung erfasst ist.

Lieferantenstammdaten: Der Lieferant teilt der Abteilung „AM Fornitori“ die für die Zahlungen erforderlichen Daten (z. B. IBAN) mit. Bei Änderungen der Zahlungsdaten teilen der Treasury-Manager oder der Lieferant selbst der Abteilung „AM Fornitori“ die neuen Daten mit, damit die Stammdaten entsprechend angepasst werden können.

Girokonten: Die Zahlungseingänge aus dem Verkauf von Versicherungspolice und aus dem Verkauf von Reisetickets fließen auf zwei verschiedene Girokonten.

Kontenabstimmungen: Der Treasury-Manager führt monatlich oder zweimonatlich Kontenabstimmungen durch, wobei er die im Verwaltungssystem erfassten Bewegungen mit den täglichen Zahlungsströmen vergleicht, die im Online-Banking „Inbiz“ verfügbar sind, auf das der CEO über einen USB-Stick Zugriff hat.

Spesenrückerstattungen: Dienstreisen müssen stets vorab vom jeweiligen Abteilungsleiter unter Verwendung der dafür vorgesehenen internen Formulare genehmigt werden. Der zuständige Verantwortliche (HR/CCO) ist befugt, Dienstreisen und die entsprechenden Spesenrückerstattungen für Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des Unternehmens zu genehmigen. Die genehmigte Abrechnung der Dienstreise-/Einsatzkosten muss zusammen mit den beigefügten Belegen in der Verwaltungssoftware ZTravel hochgeladen werden, damit die Ordnungsmäßigkeit und Übereinstimmung der Abrechnung überprüft werden kann, um die Gutschrift auf der Gehaltsabrechnung vorzunehmen. Die Belege für die entstandenen Ausgaben müssen auch dann vorgelegt werden, wenn die Ausgaben über Firmenkreditkarten getätigt und dem Firmenkonto belastet wurden. Der Abrechnungsprozess für die Kostenerstattung wird über die Verwaltungssoftware ZTravel abgewickelt. Die Erstattung der Ausgaben des Flugpersonals wird über Papierformulare beantragt, denen die Belege beigefügt werden.

Die Reiseagentur prüft in Abstimmung mit dem Chief Crew Officer, ob die vom fliegenden Personal getätigten Ausgaben üblich sind und mit der ausgeübten Tätigkeit im Einklang stehen.

Kreditkartenverwaltung: Das Unternehmen hat dem CEO, dem Leiter der Personalabteilung und den Führungskräften Firmenkreditkarten zugewiesen. Die Kreditkartenabrechnungen werden regelmäßig abgeglichen. Die Belastung erfolgt automatisch über das auf den Namen des Unternehmens lautende Girokonto. Firmenkreditkarten wurden zudem einigen Mitarbeitern aufgrund ihrer spezifischen Aufgaben (z. B. Mitarbeitern auf Dienstreisen) zugewiesen. In diesem Fall erfolgt die Belastung des persönlichen Girokontos des begünstigten Mitarbeiters innerhalb von 60 Tagen nach der Zahlung, und die Erstattung erfolgt nach Genehmigung der Spesenabrechnung direkt über die Gehaltsabrechnung. Die Kriterien für die Zuteilung von Kreditkarten, die Nutzungsmodalitäten und die Arten von Ausgaben, für die die Nutzung von Firmenkreditkarten zulässig ist, sind in der internen Mitteilung vom 12. Oktober 2018 festgelegt. Für das nicht aus der EU stammende Fahrpersonal ist die Ausgabe einer Kreditkarte vorgesehen, die von der Agentur ShipMoney, einem branchenführenden Anbieter von digitalen Zahlungslösungen für Reedereien, ausgestellt wird. Die ShipMoney-Kreditkarten werden verwendet, um das Gehalt an das nicht aus der EU stammende Fahrpersonal zu überweisen, um die Komplikationen zu umgehen, die sich aus Überweisungen auf ausländische Girokonten ergeben. Die ShipMoney-Karten werden dem nicht aus der EU stammenden Seepersonal bei der Einstellung ausgehändigt und ermöglichen ausschließlich die Gutschrift des Gehalts durch GNV. Alle Arten von Zahlungen sind hingegen zulässig. Bei Beendigung des Arbeitsverhältnisses behält der ehemalige Mitarbeiter das Eigentumsrecht und den Besitz dieser Kreditkarten.

Lohn- und Gehaltsabrechnung: Die Lohn- und Gehaltsabrechnung für das Personal wird intern von der Abteilung „Payroll Manager“ sowohl für das Personal am Hauptsitz als auch für das Seepersonal abgewickelt, wobei gegebenenfalls die Unterstützung durch spezialisierte externe Berater in Anspruch genommen wird. Für das Seepersonal ist die Einführung eines Papierformulars an Bord zur Erfassung der Anwesenheiten vorgesehen. Die Daten zu den Gehaltsabrechnungen werden von der Lohnbuchhaltung verarbeitet und anschließend an den Treasury-Manager weitergeleitet, der sie an das Kreditinstitut übermittelt, um die entsprechenden Zahlungen zu veranlassen. Vor der Zahlung muss je nach den zu zahlenden Beträgen und der entsprechenden Ausgabenbefugnis die Genehmigung des CFO bzw. des CEO eingeholt werden. Das Unternehmen sorgt außerdem für die Erstellung des Formulars 770 für die Steuerbehörde. Was das Bordpersonal betrifft, so werden die Gehälter über das IT-System „Omnia“ verwaltet, in das das Datum der Einschiffung bzw. Ausschiffung eingegeben wird. Anschließend veranlasst der Treasury-Manager zugunsten der Gesellschaft „ShipMoney“ die Zahlung des Gesamtbetrags, der dem nicht aus der EU stammenden Bordpersonal zusteht, das über eine Kreditkarte verfügt. Die Auszahlung der Gehälter erfolgt dann per Banküberweisung direkt durch die Gesellschaft „ShipMoney“.

Verwaltung der Zahlungseingänge: Die Zahlungseingänge können aus folgenden Aktivitäten stammen:
Personenbeförderung: Dieser Prozess gliedert sich in folgende Aktivitäten: Direktverkauf (ohne Vermittlung durch externe Agenturen) über die direkt von GNV oder von Drittunternehmen im Rahmen eines Dienstleistungsvertrags betriebenen Ticketschalter; Contact Center und Online-Ticketverkauf; indirekter Verkauf über nationale und internationale Reisebüros sowie Online-Anbieter. Die Passagiere zahlen bis zu bestimmten Beträgen in bar oder per Kreditkarte, auch bei Kauf über das Contact Center. An den Ticketschaltern erfolgt die Zahlung über virtuelle POS-Terminals. Bei Reisebüros werden die Zahlungseingänge über monatliche Lastschriften (RID) abgewickelt.



Güterverkehr: Die Einnahmen aus dem Güterverkehr werden per Kreditkarte oder Banküberweisung abgewickelt, wobei Letzteres nur erfolgt, wenn dies ausdrücklich vom Freight Sales Director und der Finanzabteilung genehmigt wurde. Die Freight Sales-Mitarbeiter kümmern sich um die Geschäftsentwicklung und die Kundenbetreuung zur Lösung etwaiger Probleme. Die Freight Booking Operator bearbeiten die Buchungen per E-Mail oder Telefon. Die Frachtbriefe werden direkt von den Fahrkartenschaltern zum Zeitpunkt der Verladung der Güter ausgestellt.

Schiffsvermietung auf Zeitcharter-Basis: Die Zahlungen werden ausschließlich per Banküberweisung abgewickelt.

H) STRAFTATEN IM ZUSAMMENHANG MIT URHEBERRECHTSVERLETZUNGEN

1. Die maßgeblichen Vorschriften

Art. 25 novies des Gesetzesdekrets Nr. 231/2001

- Straftaten im Zusammenhang mit Urheberrechtsverletzungen gemäß Gesetz Nr. 633/1941 „*Schutz des Urheberrechts und anderer mit dessen Ausübung verbundener Rechte*“ (Art. 171–171-octies).

2. Die sensiblen Tätigkeiten

1) BETRIEB VON INFORMATIKSYSTEMEN UND NETZWERKEN

Risiko und Umsetzungsmodalitäten

Die in den Art. 171 septies und octies genannten Straftatbestände scheinen weit von der Realität und der Geschäftstätigkeit des Unternehmens entfernt zu sein, da dieses keine Aktivitäten im Zusammenhang mit der Herstellung, dem Verkauf, dem Import, der Werbung, der Installation sowie der Nutzung für öffentliche und private Zwecke von Geräten oder Geräteteilen ausübt, die zur Entschlüsselung von zugangsbeschränkten audiovisuellen Übertragungen geeignet sind. Daher reduziert sich das potenzielle Risiko der Begehung dieser Straftaten vernünftigerweise auf ein Maß, das als unerheblich angesehen wird.

Im Rahmen des übergeordneten Tätigkeitsbereichs „**Verwaltung von IT-Systemen und Netzwerken**“ ist hingegen abstrakt gesehen das Risiko der Begehung der in den Art. 171, 171bis und insbesondere in Art. 171ter, wo es um das rechtswidrige Vervielfältigen, Extrahieren oder Veröffentlichen literarischer oder wissenschaftlicher Werke sowie von Datenbanken und um den Betrieb des Telematiknetzes geht. Im Rahmen der Tätigkeiten „Nutzung von Datenbanken, Softwarelizenzen und Zugang zum Internet“ könnte das Straftatrisiko beispielsweise in der unrechtmäßigen Vervielfältigung lizenzierter Programme, im Erwerb gefälschter Software oder in der Veröffentlichung von Software oder eines urheberrechtlich geschützten Werks eines anderen im Netz bestehen, wodurch diese frei herunterladbar gemacht oder die Urheberschaft dafür beansprucht wird.

Beteiligte Personen

- CEO
- CITO
- PCS
- Marketingabteilung

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

- *Ethikkodex*: Es sind spezifische ethische Grundsätze vorgesehen, die die ordnungsgemäße Nutzung von Datenbanken und Softwarelizenzen unter Einhaltung der Urheberrechtsvorschriften gewährleisten sollen (Grundsätze: Nr. 6.3 „*Verwaltung von IT-Systemen*“ und 6.5 „*Instrumente und Kennzeichen zur Anerkennung und zum Schutz von Urheberrechten*“).

- *Verwaltung der Website und der sozialen Medien:* Die operative Verwaltung der Website und der sozialen Medien, was die Einbindung von Bildern, Fotos und anderem Informationsmaterial betrifft, erfolgt durch die Marketingabteilung, die sich gegebenenfalls der Unterstützung durch spezialisierte externe Berater bedient.
- *Lizenzüberwachung:* Es erfolgt eine regelmäßige Überwachung der eigenen und/oder von Dritten erworbenen Lizenzen (Softwarelizenzen usw.) unter Einhaltung der Vorschriften zum Urheberrechtsschutz.

Hiermit werden die im Zusammenhang mit der Prävention von Cyberkriminalität implementierten Kontrollmaßnahmen vollständig einbezogen.

2) VERWALTUNG DER MARKETINGAKTIVITÄTEN

Risiko und Umsetzungsmodalitäten

Im Rahmen der Marketingaktivitäten könnte das Straftatenrisiko in der missbräuchlichen Nutzung urheberrechtlich geschützter Werke bei der Durchführung von Werbekampagnen bestehen (z. B. das Vervielfältigen/Reproduzieren oder Verbreiten von Fotos, Bildern und Sequenzen zu Gewinnzwecken).

Beteiligte

- *CEO*
- *CSMO*
- *PSM*
- *FS*
- *Marketingabteilung*

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

- *Ethikkodex:* Es sind spezifische ethische Grundsätze vorgesehen, die die ordnungsgemäße Nutzung von Datenbanken und Softwarelizenzen unter Einhaltung der Urheberrechtsvorschriften gewährleisten sollen (Grundsätze: Nr. 6.3 „*Verwaltung von IT-Systemen*“ und 6.5 „*Instrumente und Kennzeichen zur Anerkennung und zum Schutz von Urheberrechten*“).
- *Rollen und Verantwortlichkeiten:* Die Vertriebs- und Marketingpolitik wird vom CEO in Abstimmung mit den Abteilungen Passengers & Sales & Marketing sowie Freight Sales festgelegt. Der Leiter der Marketingabteilung vertritt das Unternehmen bei Handels- und Messeveranstaltungen, die der Förderung der Marke und der Dienstleistungen des Unternehmens dienen, mit besonderem Schwerpunkt auf dem Personenverkehr, und unterstützt zudem den Freight Sales Manager bei Marketing- und Vertriebsinitiativen im Bereich des Güterverkehrs.

- *Prozessmanagement:* Der CSMO beaufsichtigt alle Aktivitäten zur Veröffentlichung neuer kommerzieller Mitteilungen und Marketingmaßnahmen. Die Marketinginitiativen werden entsprechend dem jeweiligen Zielmarkt ausgearbeitet, auch in Zusammenarbeit mit den Unternehmensbereichen Food & Beverage und Hospitality. Der Inhalt der Initiativen wird vorab mit strategischen Vorgaben im Rahmen von Sitzungen der Leitung von Passengers Sales & Marketing abgestimmt, vom Director Passengers Sales & Marketing Staff genehmigt und anschließend über externe Marketingagenturen umgesetzt.

- *Management der Beziehungen zu den Marketingagenturen:* Die konkrete Umsetzung der Werbe- und Marketinginitiativen wird externen Marketingagenturen anvertraut, die im Rahmen von Ausschreibungsverfahren ausgewählt werden, unter der Aufsicht der Marketingabteilung. Der Prozess zur Festlegung der im Netzwerk zu veröffentlichenden Inhalte sieht eine Überprüfung der Einhaltung etwaiger Rechte der Urheber des verwendeten Materials (Fotos, Bilder, Musikstücke, Texte) vor, die von den Marketingagenturen auf der Grundlage einer entsprechenden vertraglichen Vereinbarung durchgeführt wird.

**I) ANSTIFTUNG ZURNICHT VERÖFFENTLICHUNG
ERKLÄRUNGEN FALSCHER ERKLÄRUNGEN****ODER ZUR ABGABE****1. Die maßgeblichen Vorschriften****Art. 25 decies des Gesetzesdekrets Nr. 231/2001**

- Anstiftung zur Nichtabgabe von Erklärungen oder zur Abgabe falscher Erklärungen gegenüber der Justizbehörde (Art. 377a Strafgesetzbuch)

2. Sensible Tätigkeiten**1) ABWICKLUNG ETWAIGER ERMITTLUNGEN UND/ODER STRAFVERFAHREN IM
ZUSAMMENHANG MIT DEN UNTERNEHMENSTÄTIGKEITEN, AUCH DURCH DRITTE*****Risiko und Umsetzungsmodalitäten***

Die betreffende Straftat kann für die Anwendung des Dekrets von Bedeutung sein, wenn:

- ein Strafverfahren gegen eine beliebige Person des Unternehmens selbst im Zusammenhang mit einer Straftat gemäß Gesetzesdekret Nr. 231/2001 läuft (Geschäftsführer, Vorstandsmitglied, Verantwortlicher, Führungskraft, Angestellter, Arbeiter);
- ein Interesse des Unternehmens erkennbar ist, Druck auf die betreffende Person auszuüben, um ein bestimmtes Verfahrensergebnis zu erzielen;
- eine andere Person des Unternehmens das in der Straftat gemäß Art. 377 bis des Strafgesetzbuchs beschriebene Verhalten an den Tag legt, das darauf abzielt, die Abgabe von Aussagen zu verhindern oder falsche Aussagen im Strafverfahren zu erwirken.

Die Straftat könnte abstrakt in Fällen vorliegen, in denen eine Person, die das Recht hat, gegenüber der Justizbehörde keine Aussagen zu machen (z. B. ein Zeuge, der sich selbst belasten würde, ein Angeklagter, auch in einem verbundenen Verfahren, oder nahe Verwandte), dazu veranlasst wird, im Interesse oder zum Vorteil der Körperschaft zu schweigen oder falsche Aussagen zu machen (beispielsweise um Informationen nicht preiszugeben, die der Gesellschaft im Rahmen des Verfahrens schaden könnten), im Gegenzug für Drohungen (Kündigungen, Herabstufungen) oder Versprechungen (in Form von Geld oder beruflichem Aufstieg).

Beteiligte Personen

- CEO
- CFO
- LEG

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

- **Ethikkodex:** Es gibt spezifische Grundsätze und operative Vorgaben zur Verhinderung potenzieller Verhaltensweisen, die die Begehung der betreffenden Straftat begünstigen könnten (Grundsatz Nr. 3.4 „*Beziehungen zu den Justizbehörden*“)
- **Verantwortlichkeiten/Befugnisse und Vollmachten:** Nur Personen, die über eine entsprechende Vollmacht oder Befugnis verfügen, sind befugt, Beziehungen zu Vertretern der öffentlichen Verwaltung zu pflegen. Insbesondere ist der CEO befugt, das Unternehmen vor Gericht zu vertreten, sowohl als Kläger als auch als Beklagter, vor jeder Behörde, Rechtsanwälte sowie General- oder Sonderbevollmächtigte mit allen erforderlichen Befugnissen zu bestellen, auch um sich vertreten zu lassen sowie einen Zustellungsanschrift zu wählen; das Unternehmen vor Ämtern, Steuer-, Kataster- und Zollkommissionen aller Instanzen zu vertreten, Anträge, Beschwerden, Rechtsmittel und Gegenklagen einzureichen sowie Vergleiche zu unterzeichnen; in Strafverfahren als Zivilkläger aufzutreten, Rechtsstreitigkeiten und Auseinandersetzungen bis zu einem Höchstbetrag von 150.000,00 Euro pro Einzelfall beizulegen sowie in Insolvenz- und/oder Konkursverfahren zu intervenieren. Entsprechende Befugnisse werden dem Legal, Claims & Insurance Manager durch eine entsprechende notariell beglaubigte Vollmacht übertragen.
- **Richtlinien:** Das Unternehmen handelt unter Beachtung der folgenden Kontrollgrundsätze:
 - Alle Mitarbeiter des Unternehmens und alle Personen, die im Auftrag des Unternehmens tätig sind, müssen dem Personalverantwortlichen oder der Abteilung, mit der sie zusammenarbeiten, unverzüglich alle Informationen über das mögliche Eintreten oder das Vorliegen eines Strafverfahrens im Zusammenhang mit einer im Dekret vorgesehenen Straftat mitteilen, das gegen sie selbst oder eine andere Person des Unternehmens gerichtet ist und mit der von ihnen im Unternehmen ausgeübten Tätigkeit in Zusammenhang steht.
 - Insbesondere müssen Führungskräfte, Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sowie alle sonstigen Mitwirkenden des Unternehmens in jeglicher Funktion von rechtswidrigen Handlungen Abstand nehmen, wie beispielsweise:
 - Geld oder andere Vorteile an Amtsträger, Beauftragte eines öffentlichen Dienstes oder von diesen benannte Personen zu geben oder zu versprechen, um so die Unparteilichkeit ihres Urteils zu beeinflussen;
 - gefälschte Dokumente zu übermitteln, nicht vorhandene Voraussetzungen zu bescheinigen oder Garantien/Erklärungen abzugeben, die nicht der Wahrheit entsprechen;
 - Dokumente zu löschen oder archivierte Dokumente zu vernichten;
 - Geld oder andere Vorteile an die Rechtsberater der Gegenparteien in einem Rechtsstreit zu geben oder zu versprechen, um ein günstiges Ergebnis in der Streitigkeit zu erzielen.
 - Es ist allen untersagt, in irgendeiner Weise Druck auf Personen auszuüben, die in einem Verfahren in irgendeiner Eigenschaft oder Rolle beteiligt sind, wie beispielsweise:
 - Gehaltserhöhungen oder Beförderungen zu versprechen oder

- mit Entlassungen oder Gehaltskürzungen sowie anderen Formen der Herabstufung oder Versetzung zu drohen.

L) UMWELTstraftaten

1. Maßgebliche Vorschriften

Art. 25 undecies des Gesetzesdekrets Nr. 231/2001

- Zur Ermittlung der in dem oben genannten Artikel genannten Vorschriften siehe die nachstehende Tabelle.

Gesetzesaktualisierung

Das Gesetz Nr. 68/2015 und die neuen Bestimmungen zu Umweldelikten

Das Gesetz Nr. 68 vom 22. Mai 2015 (Amtsblatt Nr. 122 vom 28. Mai 2015 – Inkrafttreten am 29. Mai 2015) mit dem Titel „Bestimmungen zu Umweldelikten“ hat neue Tatbestände von Umweltstraftaten in Form von Verbrechen in die Rechtsordnung eingeführt. Die Neuregelung steht im Zusammenhang mit den Anforderungen der Richtlinie 2008/99/EG der Europäischen Union vom 19. November 2008 über den strafrechtlichen Schutz der Umwelt, deren Präambel (Art. 5) präzisiert, dass „umweltschädliche Handlungen, die im Allgemeinen eine erhebliche Verschlechterung der Qualität der Luft, einschließlich der Stratosphäre, des Bodens, des Wassers, der Fauna und der Flora, einschließlich des Artenschutzes, verursachen oder verursachen können, strafrechtliche Sanktionen mit größerer Abschreckungswirkung erfordern“.

Insbesondere hat das genannte Gesetz in das Strafgesetzbuch den Titel VI-bis eingeführt, der den Umweldelikten gewidmet ist, und damit neue Straftatbestände in die Rechtsordnung aufgenommen; es hat (Art. 8, Gesetz Nr. 68/2015) **Artikel 25-undecies des Gesetzesdekrets Nr. 231/2001** geändert, um neue Tatbestände in die Vortaten aufzunehmen, nämlich:

- Art. 452-bis StGB, „Umweltverschmutzung“;
- Art. 452-quater StGB, „Umweltkatastrophe“;
- Art. 452-quinquies StGB, „Fahrlässige Straftaten gegen die Umwelt“;
- Art. 452-sexies StGB, „Handel mit und Entsorgung von hochradioaktivem Material“; • Art. 452-octies Strafgesetzbuch, „Erschwerende Umstände“;

hat Änderungen an einigen bereits in Art. 25-undecies des Gesetzesdekrets 231/01 vorgesehenen Vortaten vorgenommen:

- Art. 257 des Gesetzesdekrets 152/2006, „Sanierung von Standorten“;
- Art. 260 des Gesetzesdekrets 152/2006, „Organisierte Aktivitäten zum illegalen Handel mit Abfällen“.

Vorläufige Analyse zum Umweltschutz

Aus der vorläufigen Analyse, die unter Berücksichtigung der Merkmale der untersuchten Straftat, der typischen Geschäftstätigkeit des Unternehmens und der Ergebnisse der Befragungen des Umweltbeauftragten durchgeführt wurde, lassen sich abstrakt folgende Umweltdelikte ableiten:

Artikel	Tatbestand
Artikel 452-bis Strafgesetzbuch	<i>Umweltverschmutzung</i>
Artikel 452-quater Strafgesetzbuch	<i>Umweltkatastrophe</i>
Artikel 452-quinquies Strafgesetzbuch	<i>Fahrlässige Straftaten gegen die Umwelt</i>
Artikel 452-octies Strafgesetzbuch	<i>Erschwerende Umstände</i>
Artikel 733-bis Strafgesetzbuch	<i>Zerstörung oder Beeinträchtigung von Lebensräumen innerhalb eines Schutzgebiets</i>
Art. 137 Abs. 3 Gesetzesdekret 152/06	<i>Einleitung unter Verstoß gegen die in der Genehmigung enthaltenen Vorschriften</i>
Art. 137 Abs. 5 (1. Satz) des Gesetzesdekrets 152/06	<i>Einleitung unter Verstoß gegen die in den Tabellen festgelegten Grenzwerte</i>
Art. 137 Abs. 2 Gesetzesdekret 152/06	<i>Einleitung von Abwasser ohne Genehmigung oder mit einer abgelaufenen oder ausgesetzten Genehmigung für gefährliche Stoffe</i>
Art. 137 Abs. 5 (zweiter Satz) Gesetzesdekret 152/06	<i>Einleitung unter Verstoß gegen die in den Tabellen festgelegten Grenzwerte für gefährliche Stoffe</i>
Art. 137 Abs. 11 Gesetzesdekret 152/06	<i>Einleitung in den Boden, den Untergrund oder das Grundwasser</i>

Art. 137 Abs. 13 Gesetzesdekret 152/06	<i>Einleitung in Meeresgewässer durch Schiffe</i>
Art. 256 Abs. 1 Gesetzesdekret 152/06	<i>Unzulässige Abfallentsorgung</i>
Art. 256 Abs. 3 Gesetzesdekret 152/06	<i>Errichtung und Betrieb einer illegalen Deponie für nicht gefährliche Abfälle</i>
Art. 256 Abs. 5 Gesetzesdekret 152/06	<i>Vermischung von Abfällen</i>
Art. 257 Abs. 1 und 2 Gesetzesdekret 152/06	<i>Unterlassene Sanierung eines durch Abfälle kontaminierten Standorts</i>
Art. 258 Abs. 4 (zweiter Satz) Gesetzesdekret 152/06	<i>Falsche Angaben im Formular</i>
Art. 259 Abs. 1 Gesetzesdekret 152/06	<i>Unzulässiger Versand von Abfällen</i>
Art. 260 Gesetzesdekret 152/06	<i>Organisierte Aktivitäten zum illegalen Handel mit Abfällen</i>
Art. 279 Gesetzesdekret 152/06	<i>Überschreitung der Emissionsgrenzwerte sowie der Luftqualitätsgrenzwerte</i>
§ 3 Abs. 6 Gesetz 549/93	<i>Maßnahmen zum Schutz des stratosphärischen Ozons und der Umwelt</i>
§ 8 Abs. 1 und 2 sowie Art. 9 Gesetzesdekret 202/07	<i>Durch Schiffe verursachte Umweltverschmutzung</i>

2. Risikobehaftete Tätigkeiten

In Bezug auf die Geschäftstätigkeiten des Unternehmens und nach einer vorläufigen Analyse des Risikos der Feststellbarkeit der betreffenden Straftatbestände ist davon auszugehen, dass das Straftatrisiko vorwiegend im Zusammenhang mit dem *übergeordneten* Tätigkeitsbereich „Umweltmanagement“ besteht.

Dieser Tätigkeitsbereich lässt sich in die folgenden Bereiche untergliedern und zusammenfassen (die vollständig im Dokument zur Kartierung sensibler Tätigkeiten aufgeführt sind):

1) ABWASSERMANAGEMENT:

Im Zusammenhang mit der Bewirtschaftung von Industrieabwässern, die gefährliche Stoffe enthalten, sowie von kommunalen Abwässern werden folgende potenziell risikobehaftete Tätigkeiten identifiziert:

- a) Beantragung, Erneuerung und Änderung von Einleitungsgenehmigungen;
- b) Überwachung der durchgeführten Einleitungen.

Mit diesen Tätigkeiten sind folgende Straftatrisiken verbunden:

- Durchführung solcher Einleitungen ohne Genehmigung oder bei ausgesetzter oder widerrufenen Genehmigung;
- die Einleitungen unter Nichtbeachtung der Auflagen der Genehmigung oder der zuständigen Behörde vorzunehmen;
- die im TUA festgelegten Grenzwerte oder die strengeren Grenzwerte, die von den Regionen, den autonomen Provinzen oder der zuständigen Behörde festgelegt wurden, zu überschreiten;
- Einleitung von Abwasser (kommunales und industrielles) direkt in den Boden oder in die oberflächennahen Schichten des Untergrunds (mit Ausnahme der ausdrücklich in Art. 103 TUA vorgesehenen zulässigen Fälle der Einleitung in den Boden);
- Abwasser (kommunales und industrielles) direkt in den Untergrund und ins Grundwasser einzuleiten (mit Ausnahme der in Art. 104 TUA ausdrücklich vorgesehenen Fälle).

2) BEWÄLTIGUNG DER BETRIEBSABWÄSSER VON SCHIFFEN:

Zu den potenziell risikobehafteten Tätigkeiten gehören:

- a) Beantragung, Verlängerung und Änderung von Genehmigungen;
- b) Betriebsbedingte Einleitungen durch die Schifffahrt;
- c) Überwachung der erfolgten Einleitungen

Mit dieser Tätigkeit sind folgende Straftatrisiken verbunden:

- Durchführung der betrieblichen Einleitungen von Schiffen (d. h. Einleitung von Bilgenwasser, Ballastwasser und Grauwasser, Reinigung von Tanks, Entsorgung von Öl und/oder Kohlenwasserstoffrückständen usw.) ohne Einhaltung der Vorschriften der Genehmigung oder der zuständigen Behörde.

3) VERWALTUNG DER UNTERNEHMENSFLOTTE

Potenziell risikobehaftete Tätigkeiten:

- Wartung der Schiffe;
- Wartung der Ausrüstung;
- Bunkern;
- Bewältigung von Notfallsituationen auf Schiffen.

Die Straftatrisiken bei diesen Tätigkeiten sind:

- Nichteinhaltung der von den zuständigen Behörden und supranationalen Stellen festgelegten Vorschriften (z. B. Entsorgung fester Abfälle, Einleitung von ölhaltigen Rückständen und Kohlenwasserstoffen gemäß dem MARPOL-Übereinkommen 73/78); die rechtswidrige Verursachung einer erheblichen und messbaren Beeinträchtigung oder Verschlechterung: der Gewässer oder der Luft, oder ausgedehnter oder bedeutender Teile des Bodens oder des Untergrunds, eines Ökosystems, der biologischen Vielfalt, einschließlich der landwirtschaftlichen, der Flora oder der Fauna).

4) ABFALLWIRTSCHAFT**Potenziell risikobehaftete Tätigkeiten:**

- Beantragung, Verlängerung, Änderung von Genehmigungen
- Sammlung und Ablagerung von Abfällen durch Lagerung
- Transport und Entsorgung von Abfällen (durch zertifizierte Drittanbieter)
- Mischverfahren für Abfälle
- Durchführung von Abfallcharakterisierungsmaßnahmen
- Erstellung der Abfallformulare

Möglicherweise damit verbundene Straftatbestände:

- Unterlassung der Meldung, zu der der Verursacher der Umweltverschmutzung gesetzlich verpflichtet ist (gemäß Art. 242 TUA);
- Durchführung von Sammel-, Transport- und Entsorgungsmaßnahmen (durch Dritte) ohne entsprechende Genehmigung;
- Einrichtung einer nicht genehmigten Deponie;
- unzulässige Vermischung von Abfällen (gemäß Art. 187 TUA: Vermischung gefährlicher Abfälle verschiedener Kategorien sowie von gefährlichen Abfällen mit nicht gefährlichen Abfällen);
- die Angabe falscher Informationen über die Art, die Zusammensetzung und die physikalisch-chemischen Eigenschaften der Abfälle bei der Erstellung eines Abfallanalysezertifikats;
- Organisation von Aktivitäten zum illegalen Handel mit Abfällen: Abgabe, Entgegennahme, Beförderung, Ausfuhr, Einfuhr oder sonstige missbräuchliche Bewirtschaftung großer Abfallmengen mit dem Ziel, durch mehrere Vorgänge und mittels organisierter, fortlaufender Mittel und Aktivitäten einen ungerechtfertigten Gewinn zu erzielen;
- grenzüberschreitende Verbringung von Abfällen unter Verstoß gegen bestimmte, durch das Gemeinschaftsrecht vorgeschriebene Auflagen“ (Übermittlung der Notifizierung an alle zuständigen Behörden, Zustimmung der zuständigen Behörden, im Begleitdokument ausdrücklich angegebene grenzüberschreitende Verbringung usw.)
- organisierte Aktivitäten zum illegalen Handel mit Abfällen mit dem Ziel, einen ungerechtfertigten Gewinn zu erzielen

5) BEWÄLTIGUNG VON UMWELTKATASTROPHEN UND SANIERUNGSMASSNAHMEN

Potenziell risikobehaftete Tätigkeiten:

- Insbesondere im Hinblick auf den Umgang mit möglichen Verschmutzungsfällen und der damit verbundenen Notwendigkeit, den betroffenen Standort zu sanieren, lassen sich folgende Straftatbestände identifizieren:
- Unterlassung der Sanierung nach einer Verschmutzung des Bodens, des Untergrunds oder des Wassers infolge der Überschreitung der zulässigen Grenzwerte hinsichtlich der Konzentration gefährlicher oder nicht gefährlicher Abfälle;
- Unterlassung der vom Verursacher gesetzlich vorgeschriebenen Meldung.
- Bewältigung potenzieller Notfälle/Schäden, die von allen Unternehmensbereichen mit Auswirkungen auf die Umwelt verursacht werden (z. B.: Wasserkreislauf; Abfallkreislauf; Terminalbetrieb; Management von Umweltdienstleistern).

Die Straftatrisiken für diese Tätigkeiten sind:

- die Verschmutzung des Bodens, des Untergrunds, des Oberflächenwassers oder des Grundwassers durch Überschreitung der Risikogrenzwerte

- vorsätzliche oder fahrlässige erhebliche und messbare Beeinträchtigung oder Verschlechterung: von Gewässern oder der Luft oder von ausgedehnten oder bedeutenden Teilen des Bodens oder Untergrunds; eines Ökosystems, der Biodiversität, einschließlich der landwirtschaftlichen, der Flora oder der Fauna.
- eine irreversible Störung des Gleichgewichts eines Ökosystems; eine Störung des Gleichgewichts eines Ökosystems, deren Beseitigung besonders aufwendig ist und nur durch außergewöhnliche Maßnahmen erreicht werden kann; eine Gefährdung der öffentlichen Sicherheit aufgrund der Bedeutung des Sachverhalts hinsichtlich des Ausmaßes der Beeinträchtigung oder ihrer schädlichen Auswirkungen bzw. aufgrund der Anzahl der geschädigten oder gefährdeten Personen.
- Unterlassung der Meldung, zu der der Verursacher der Umweltverschmutzung gesetzlich verpflichtet ist (gemäß Art. 242 TUA).

6) BEWIRTSCHAFTUNG VON EMISSIONSPUNKTEN IN DIE ATMOSPHERE

Potenziell risikobehaftete Tätigkeiten:

- Abwicklung des Genehmigungsverfahrens für Emissionsstellen: Beantragung, Erneuerung oder Änderung von Genehmigungen
- Technische und betriebliche Verwaltung von Emissionsstellen in die Atmosphäre
- Einkauf – Technologie und

Lieferantenmanagement Die Straftatrisiken für diese

Tätigkeiten sind:

- Verstoß gegen die in den geltenden Rechtsvorschriften oder den von der zuständigen Behörde auferlegten Vorgaben festgelegten Emissionsgrenzwerte, der zu einer Überschreitung der Luftqualitätsgrenzwerte führt

Bestehende Kontrollmaßnahmen: allgemeine und spezifische Kontrollen

Allgemeine Kontrollen

Das Unternehmen unterliegt der Anwendung spezifischer nationaler und internationaler Vorschriften und Übereinkommen zum Schutz der Umwelt und zur Vermeidung von Umweltverschmutzung (insbesondere dem MARPOL-Übereinkommen – Internationales Übereinkommen zur Verhütung der Meeresverschmutzung durch Schiffe).

Im Rahmen des **SMS-Handbuchs** hat das Unternehmen spezifische Verfahren und Verhaltensregeln zum Schutz der Umwelt implementiert (siehe insbesondere **Abschnitt 12.3** „Umweltschutz“) und sieht die Durchführung aller in den branchenspezifischen Vorschriften vorgesehenen Umweltkontrollen vor.

Im Einzelnen enthält das SMS-Handbuch die Anweisungen und Verfahren, die das Unternehmen zur Anpassung an die internationalen Standards für den sicheren Betrieb und die sichere Führung von Schiffen sowie zur Vermeidung von Umweltverschmutzung gemäß den Vorgaben der „IMO-Entschließung A 741

(18) in ihrer geänderten Fassung“ „International Management Code for the Safe Operation of Ships and for Pollution Prevention“.

Das Unternehmen hat seine „verantwortungsvolle Politik“ definiert, die auf den Schutz des Lebens aller an Bord befindlichen Personen, den bestmöglichen Schutz der Umwelt und die Optimierung der Prozesse zur Erzielung einer angemessenen sozioökonomischen Rendite abzielt und sich folgende Ziele in der Reihenfolge ihrer Priorität setzt:

- ☐ Vermeidung von Todesfällen und/oder Personenschäden;
- ☐ Schutz der Umwelt, insbesondere der Meeresumwelt;
- ☐ Die technische und betriebliche Effizienz der Schiffe auf höchstem Niveau halten;
- ☐ Die Schiffe zu betreiben und die Fracht sowie die Passagiere sicher und effizient zu befördern;
- ☐ Schutz der Schiffe und aller Personen an Bord vor rechtswidrigen Handlungen.

Um die oben genannten Ziele zu erreichen, werden die erforderlichen Ressourcen und qualifiziertes Personal bereitgestellt, wobei die Organisation genau festgelegt, spezifische Aufgaben und klare Verantwortlichkeiten definiert, Ausbildungsanforderungen festgelegt und die Aufgaben jedes Einzelnen so koordiniert werden, dass:

- den sicheren Betrieb der Schiffe und den Schutz der Umwelt gemäß den nationalen und internationalen gesetzlichen Normen und Vorschriften zu gewährleisten;
- Risiken für Schiffe, Personal und Umwelt zu identifizieren und zu bewerten sowie geeignete Schutzmaßnahmen festzulegen;
- die technische Vorbereitung und die operative Effizienz des Bord- und Landpersonals kontinuierlich zu verbessern;
- den Wartungszustand der Schiffe auf höchstem Niveau zu halten;
- sowohl an Land als auch an Bord stets bereit zu sein, Notfallsituationen zu bewältigen;
- die Mindeststandards der Branche zu ermitteln und

anzuwenden. Insbesondere wird auf Folgendes verwiesen:

Verfahren 12.3 „Umweltschutz“ identifiziert und regelt die Vorgänge im Zusammenhang mit (i) der Entsorgung von Abfällen, die bei allen an Bord der von der Reederei betriebenen Schiffe durchgeführten Tätigkeiten anfallen, gemäß MARPOL 73/78 in der jeweils gültigen Fassung; (ii) Ölen, Klärrückständen und ölhaltigem Wasser; (iii) gefährlichen Gütern in Versandstücken; iv) Abwasser; v) feste Abfälle; vi) luftschädigende Stoffe; vii) Handhabung und Einleitung von Ballastwasser; viii) Vorsichtsmaßnahmen beim Betanken und Umfüllen von flüssigem Brennstoff.

Rollen und Verantwortlichkeiten: Das Unternehmen hat die Zuständigkeiten den in den geltenden Rechtsvorschriften und internationalen Übereinkommen vorgesehenen Funktionen zugewiesen. Insbesondere wurde der DPA formell ernannt und ist damit beauftragt, die Einhaltung der Anforderungen des SMS-Managementsystems zu überprüfen und die Aspekte der Sicherheit und der Vermeidung von Verschmutzung im Zusammenhang mit dem Schiffsbetrieb zu überwachen. Darüber hinaus ist COM.TE verpflichtet, die Unternehmensrichtlinie für Sicherheit, Vermeidung von Umweltverschmutzung und Seeunfällen umzusetzen und unter anderem sicherzustellen, dass das Bordpersonal über gute Kenntnisse

über das SMS verfügt und dass die Übungen zur Verschmutzungsbekämpfung und zur Sicherheit durchgeführt werden; außerdem muss er die Wirksamkeit und die gute Koordination des an den Übungen beteiligten Personals überprüfen.

Zertifizierungen und Einhaltung der einschlägigen Vorschriften: Das Unternehmen hat die Zertifizierung der Konformität seines Sicherheitsmanagementsystems (SMS) mit dem ISM-Code erhalten, das zum Zwecke der Sicherheit der Schifffahrt, des menschlichen Lebens auf See und der Vermeidung von Meeresverschmutzung eingeführt wurde. Dies erfolgte durch die Ausstellung des „Document of Compliance“ (DOC) durch die Hafenbehörde von Genua an das Unternehmen. Die Schiffe der Unternehmensflotte verfügen jeweils – soweit dies in Bezug auf die einzelnen technischen Merkmale/Klassifikationen zutrifft – über die Zertifizierungen IOPP (International Oil Pollution Prevention), IAPP (International Air Pollution Prevention) und ISPP (International Sewage Pollution Prevention) gemäß den geltenden nationalen oder internationalen Vorschriften/Übereinkommen; Diese Zertifizierungen werden von einer unabhängigen Stelle ausgestellt und unterliegen regelmäßigen Audits zur Aufrechterhaltung bzw. Überprüfung.

Ethikkodex

Der Ethikkodex enthält spezifische Grundsätze und Verhaltensregeln zum Umweltschutz. Insbesondere heißt es in Grundsatz Nr. 6.11 mit dem Titel *„Umweltschutz und -erhaltung“*: *„Das Unternehmen betrachtet die Umwelt als ein vorrangiges Gut und fördert deren Schutz und Achtung durch alle Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen sowie alle in irgendeiner Form tätigen Personen, Kunden, Lieferanten und Partner. Die unternehmerischen Entscheidungen sind stets darauf ausgerichtet, eine größtmögliche Vereinbarkeit zwischen wirtschaftlichem Handeln und ökologischen Erfordernissen zu gewährleisten, wobei man sich nicht auf die bloße Einhaltung der geltenden Vorschriften beschränkt, sondern eine nachhaltige Synergie mit der Region, den natürlichen Gegebenheiten und der Gesundheit der Arbeitnehmer anstrebt. GNV überwacht die Umweltauswirkungen seiner Aktivitäten und strebt systematisch nach deren konsequenter, wirksamer und nachhaltiger Verbesserung. Das Unternehmen verpflichtet sich, alle seine Aktivitäten unter Einhaltung der Grundsätze der ökologischen Nachhaltigkeit durchzuführen und dabei konkrete Maßnahmen zu ergreifen, die von den folgenden Leitprinzipien geprägt sind:*

- *direktes Engagement für eine kontinuierliche Verringerung der Auswirkungen der Produktionstätigkeiten;*
- *Berücksichtigung der Bedürfnisse aller Stakeholder und der lokalen Gemeinschaften in den Ländern, in denen das Unternehmen tätig ist;*
- *Bereitschaft, die Impulse jener Kunden aufzugreifen, die Nachhaltigkeit zu ihrer Entwicklungsstrategie machen;*
- *Bevorzugung von Lieferanten, die die besten Leistungen im Bereich der Nachhaltigkeit nachweisen.*

Für alle Adressaten gilt die Verpflichtung:

1. *alle Vorschriften zum Umweltschutz einzuhalten;*
2. *auf die Erreichung der Ziele hinzuarbeiten, die im Rahmen der Umweltstrategie festgelegt wurden, die auf folgenden Säulen basiert:*
 - ✓ *Produkte (die Umweltauswirkungen der Produkte so weit wie möglich zu reduzieren);*
 - ✓ *Standards (die Einhaltung und, wenn möglich, die Übererfüllung der „Umwelt“-Standards und -Gesetze);*
 - ✓ *Abfälle (die Menge der für unsere Produkte verwendeten Rohstoffe zu reduzieren);*
 - ✓ *Recycling (in unseren Produkten recycelte/recyclbare Materialien verwenden, wann immer dies möglich ist);*

- ✓ *Bewusstsein (Sensibilisierung der Mitarbeiter und der Gemeinschaft für die Reduzierung des Abfallaufkommens und des übermäßigen Ressourcenverbrauchs);*
- ✓ *Forschung (Entwicklung neuer Produkte im Einklang mit unseren Grundsätzen der Umweltverantwortung);*
- ✓ *Einrichtungen (Festlegung und Aufrechterhaltung von Programmen zur Planung und zum Betrieb unserer Einrichtungen unter Einhaltung und, soweit möglich, Übererfüllung der durch Gesetze und Vorschriften festgelegten Standards);*
- ✓ *Entscheidungskriterien (Berücksichtigung von Umweltaspekten bei allen wesentlichen Geschäftsabläufen des Unternehmens);*
- ✓ *Verantwortung für die Vergangenheit (verantwortungsbewusstes Handeln, um etwaige negative Auswirkungen früherer Geschäftspraktiken auf die Umwelt zu beheben).*

3. *Ressourcen effizient nutzen.*

4. *Jeden Verstoß – auch bei bloßem Verdacht – gegen den Kodex und die Richtlinien des Unternehmens unverzüglich melden.*

Sofern zur Erfüllung der Verpflichtungen im Bereich des Umweltschutzes der Einsatz von autorisierten Stellen (Entsorgungsunternehmen, Transportunternehmen usw.) erforderlich ist, müssen diese aus dem Kreis derjenigen ausgewählt werden, die die höchsten Anforderungen an Zuverlässigkeit, Professionalität und ethisches Verhalten erfüllen.“

GNV verpflichtet sich zudem, der durch Schiffe verursachten Meeres- und/oder Luftverschmutzung entgegenzuwirken. Zu diesem Zweck hat das Unternehmen spezifische organisatorische und Kontrollmaßnahmen ergriffen, wie beispielsweise – rein beispielhaft – solche, die darauf abzielen, die fristgerechte Ausstellung oder Erneuerung der gesetzlich vorgeschriebenen Zertifizierungen, Genehmigungen und Lizenzen in Bezug auf Luftemissionen, Abwasserableitungen und Abfallwirtschaft zu überwachen; die ständige Überwachung der Umweltrisiken im Zusammenhang mit der ausgeübten Tätigkeit; die Durchführung von Kontrollen zur Überprüfung der Übereinstimmung der Unternehmensabläufe mit den gesetzlichen Verpflichtungen; das Führen der vorgeschriebenen Register für die Abfallwirtschaft; die Überprüfung der Zuverlässigkeit und Seriosität der Dienstleister im Bereich der Abfallwirtschaft sowie die Überprüfung des ordnungsgemäßen Betriebs der Anlagen. Darüber hinaus sind spezifische Verhaltensregeln vorgesehen, wie das Verbot, gegen die Vorschriften zur Abfallwirtschaft und zur Einleitung von gewerblichen Abwässern, die gefährliche Stoffe enthalten, ohne entsprechende Genehmigung zu verstoßen; das Verbot, Umweltmeldungen gegenüber der öffentlichen Verwaltung in irgendeiner Weise zu fälschen oder zu verfälschen; das Verbot, Tätigkeiten im Bereich der Abfallwirtschaft ohne entsprechende Genehmigung auszuüben; das Verbot, die gesetzlichen Meldepflichten sowie die Pflicht zur Führung der vorgeschriebenen Register und Formulare zu verletzen; das Verbot, die Analysezertifikate für Abfälle in irgendeiner Weise zu fälschen und/oder zu verfälschen, indem unwahre Angaben zur Zusammensetzung der Abfälle gemacht werden; das Verbot, illegalen Abfallverkehr zu betreiben und jegliches andere Verhalten an den Tag zu legen, das die im Gesetzesdekret Nr. 231/2001 genannten Umweltstraftaten erfüllt.

1) WASSERABFLUSSMANAGEMENT

Beteiligte

- *Verwaltungsrat*
- *CEO*
- *CPOO*

- *Koordinator für die Fahrzeugwartung*

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

- *Prozessmanagement/Rollen und Verantwortlichkeiten:* In den Werkstätten auf dem Gelände in Genua fallen im Zusammenhang mit der Wartung der Drehscheiben industrielle Abwässer an. Die Abteilung „Vehicle Reet Manteinance Coordinator“ ist dafür verantwortlich, die Korrektheit der durchgeführten SC.A.R.I.-Prüfungen zu überprüfen.
- *Protokolle:* Das Unternehmen hält sich, soweit möglich, an die folgenden Kontrollgrundsätze:
 - Benennung einer Person, die für die Überwachung der einschlägigen Umweltvorschriften zuständig ist;
 - Überwachung der Fristen für die Erneuerung bestehender Genehmigungen;
 - Vorbereitung der für das Genehmigungsverfahren erforderlichen Unterlagen und der damit verbundenen Formalitäten;
 - Mitteilung über den Erhalt, die Änderung oder die Verlängerung einer Genehmigung;
 - Nachverfolgbarkeit des Genehmigungsverfahrens.
 - In Bezug auf die Überwachung der durchgeführten Einleitungen:
 - Ermittlung und Aktualisierung der Einleitungsstellen und der mit den SCARI verbundenen Probenahmestellen;
 - Festlegung und Überwachung der Probenahmen und Analysen der Einleitungen gemäß den einschlägigen Vorschriften;
 - Überwachung durch regelmäßige Durchflussmessungen bei Wasserableitungen, die an externe Umweltdienstleister vergeben wurden.

2) VERWALTUNG DER BETRIEBSABWÄSSER VON SCHIFFEN**Beteiligte**

- *Verwaltungsrat*
- *CEO*
- *CPOO*
- *CMOO*
- *CQHSSE*
- *DPA*
- *Maschinenleiter*

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

- *Prozessmanagement/Rollen und Verantwortlichkeiten:* Die Vorgänge im Zusammenhang mit der Einleitung und Entsorgung von Altölen und ölhaltigem Wasser werden gemäß Anhang I des MARPOL-Übereinkommens und/oder den vom zuständigen Ministerium gewährten Ausnahmegenehmigungen durchgeführt. In

Im Falle der Einleitung von ölhaltigen Rückständen und Bilgenwasser leitet COM.TE die gesetzlich vorgeschriebenen Verfahren ein. Jedes Schiff ist mit einem Kohlenwasserstoffregister, Teil I, ausgestattet, das dem MARPOL-Muster entspricht und in dem alle damit verbundenen Vorgänge (Einleitungsmenge, Uhrzeit, Auffanganlage usw.) vermerkt werden. Vor Beginn der Ballastvorgänge und nach deren Abschluss muss stets jeder von diesen Vorgängen betroffene Raum ausgelotet werden, um die darin enthaltene Ballastmenge zu ermitteln und sicherzustellen, dass keine Unregelmäßigkeiten aufgetreten sind. Insbesondere muss sichergestellt werden, dass die in den Abteilungen vorhandene Ballastmenge keine unkontrollierten Schwankungen erfahren hat. Wird eine Abweichung zwischen diesen Mengen festgestellt, müssen Untersuchungen durchgeführt werden, um die Ursachen zu ermitteln. In diesem Fall muss außerdem in regelmäßigen, vom Kapitän festgelegten Abständen eine Sichtprüfung des abgelassenen Wassers oder der Meeresoberfläche in der Nähe der Überbordableitung durchgeführt werden. Sollte eine Verschmutzung festgestellt werden, muss die Einleitung unverzüglich unterbrochen und die technische Abteilung sofort informiert werden. Es liegt in der Verantwortung des diensthabenden Deckoffiziers, sicherzustellen, dass diese Kontrollen stets durchgeführt werden.

- **Verfahren:** Das SMS-Verfahren, Abschnitt 12.3 „Umweltschutz“, definiert und regelt die Vorgänge im Zusammenhang mit (i) der Entsorgung von Abfällen, die bei allen an Bord der von der Reederei betriebenen Schiffe durchgeführten Tätigkeiten entstehen, gemäß MARPOL 73/78 in der jeweils gültigen Fassung; (ii) Ölen, Klärrückständen und ölhaltigem Wasser; (iii) gefährlichen Gütern in Versandstücken; iv) Abwasser; v) feste Abfälle; vi) luftschädigende Stoffe; vii) Handhabung und Einleitung von Ballastwasser; viii) Vorsichtsmaßnahmen beim Betanken und Umfüllen von flüssigem Brennstoff.
- **Überwachung:** Auf jedem Schiff überprüft der Maschinist die Ordnungsmäßigkeit der durchgeführten SCARI-Maßnahmen. Es ist ein Bericht sowie eine Analyse von Nichtkonformitäten, Unfällen und gefährlichen Situationen vorgesehen, zusammen mit vorbeugenden und korrigierenden Maßnahmen. Der DPA führt regelmäßige Kontrollen zur Einhaltung des Sicherheitsmanagementsystems auf den Schiffen durch und erstellt abschließende Berichte.
- **Audits/Zertifizierungen:** Das Sicherheitsmanagementsystem (SMS) wird jährlich durch Besuche der Seebehörde und/oder von RINA zertifiziert.

3) VERWALTUNG DER UNTERNEHMENSFLOTTE

Verantwortliche Personen

- *Verwaltungsrat*
- *CEO*
- *CPOO*
- *CMOO*
- *CQHSSE*
- *DPA*
- *Schiffskapitän*

- *Aufgaben und Verantwortlichkeiten:* Das Unternehmen hat die Zuständigkeiten den in den geltenden Rechtsvorschriften und internationalen Übereinkommen vorgesehenen Funktionen zugewiesen. Insbesondere ist der DPA dafür zuständig, die Einhaltung der Anforderungen des Sicherheitsmanagementsystems (SMS) zu überprüfen und die Aspekte der Sicherheit und der Vermeidung von Umweltverschmutzung im Zusammenhang mit dem Schiffsbetrieb zu überwachen. Darüber hinaus ist der Schiffskommandant verpflichtet, die Unternehmensrichtlinie für Sicherheit, Vermeidung von Umweltverschmutzung und Seeunfällen umzusetzen und unter anderem sicherzustellen, dass die Besatzung über gute Kenntnisse des SMS verfügt und dass Übungen zur Vermeidung von Umweltverschmutzung und zur Sicherheit durchgeführt werden; außerdem hat er die Wirksamkeit und die gute Koordination des an den Übungen beteiligten Personals zu überprüfen.
- *SMS:* Das SMS regelt insbesondere die Wartungsarbeiten am Schiff und an seiner Ausrüstung, wobei Absatz 7 des SMS die Rollen und Verantwortlichkeiten sowie die operativen und Kontrollschritte regelt (siehe auch Absatz 12.8 „Notfälle“; 12.3.8 „Vorsichtsmaßnahmen beim Betanken und beim Umfüllen von flüssigem Treibstoff“).
- *Zertifizierungen und Einhaltung der einschlägigen Vorschriften:* Das Unternehmen hat die Zertifizierung der Konformität seines Sicherheitsmanagementsystems (SMS) mit dem ISM-Code erhalten, das zum Zwecke der Sicherheit der Schifffahrt, des menschlichen Lebens auf See und der Verhütung der Meeresverschmutzung eingeführt wurde, indem die Hafenbehörde von Genua dem Unternehmen das „Document of Compliance“ (DOC) ausgestellt hat. Die Schiffe der Unternehmensflotte verfügen jeweils – soweit dies in Bezug auf die einzelnen technischen Merkmale/Klassifikationen zutrifft – über die Zertifizierungen IOPP (International Oil Pollution Prevention), IAPP (International Air Pollution Prevention) und ISPP (International Sewage Pollution Prevention) gemäß den geltenden nationalen oder internationalen Vorschriften/Übereinkommen; Diese Zertifizierungen werden von einer unabhängigen Stelle ausgestellt und unterliegen regelmäßigen Audits zur Aufrechterhaltung bzw. Überprüfung.
- *Überwachung:* Der DPA führt regelmäßige Kontrollen zur Einhaltung des Sicherheitsmanagementsystems auf den Schiffen durch und erstellt abschließende Berichte.
- *Audits/Zertifizierungen:* Das Sicherheitsmanagementsystem (SMS) wird jährlich durch Besuche der Seebehörde und/oder von RINA zertifiziert.
- *Notfallpläne an Bord gegen Verschmutzung durch Mineralöle:* Für die von GNV eingesetzten Schiffe, um dem Kapitän und den Offizieren an Bord des Schiffes eine Anleitung hinsichtlich der zu ergreifenden Maßnahmen zu geben, falls ein Verschmutzungsunfall eingetreten ist oder wahrscheinlich eintreten wird.
- *Formal Safety Assessment – Risikobewertung,* die durchgeführt wird, um Risiken bei den regulären Tätigkeiten an Bord des Schiffes zu identifizieren und zu bewerten, in Übereinstimmung mit der im SMS des Unternehmens beschriebenen Organisation an Bord.

4) ABFALLWIRTSCHAFT

Verantwortliche Stellen

- *Vorstand*
 - *CEO*
 - *CPOO*
 - *CMOO*
 - *CQHSSE*
 - *Technischer Fuhrparkmanager*
-
- *Prozessmanagement/Rollen und Verantwortlichkeiten:* Für den Transport, die Rückgewinnung und die Entsorgung von Abfällen, die aus der Tätigkeit der Verwaltungszentrale stammen, werden externe Reinigungsunternehmen eingesetzt, die gemäß Art. 68 des Schifffahrtsgesetzes zugelassen sind. An Bord anfallende Abfälle jeglicher Art werden gemäß Anhang V des MARPOL-Übereinkommens behandelt; Die Abfälle werden daher täglich bei zugelassenen Hafenanlagen entsorgt, indem sie an Unternehmen übergeben werden, die zur Abholung und anschließenden Behandlung zugelassen sind. Im Falle der Entsorgung von Sonder- und/oder Schadabfällen leitet COM.TE die gesetzlich vorgeschriebenen Verfahren ein und bezieht bei Sonderabfällen den Technical Fleet Manager ein, der die Beziehungen zu den Umweltdienstleistern für die Entsorgung koordiniert und überwacht. In der Technischen Abteilung wurde ein zuständiger Mitarbeiter für die Erstellung der Abfallanalysezeugnisse benannt (die die Art, die Zusammensetzung und die chemisch-physikalischen Eigenschaften der Abfälle angeben sollen).
 - *SMS/Verfahren:* Das SMS-Handbuch sieht ein ausdrückliches Verbot der Einleitung von Abfällen ins Meer vor, in Übereinstimmung mit den geltenden nationalen und internationalen Vorschriften zur Verhütung der Meeresverschmutzung. Feste Abfälle werden gemäß dem für jedes Schiff spezifischen „Garbage Management Manual“ verwaltet und entsorgt. Dieses entspricht den von der IMO entwickelten und in der Resolution MEPC.201(62) beschriebenen Leitlinien. Die Abgabe/Entsorgung der Abfälle wird in einem speziellen Register erfasst, das dem von der IMO festgelegten Muster entspricht und in Anhang V des Marpol-Übereinkommens 73/78 in seiner geänderten Fassung beschrieben ist.
 - *Vertragswesen:* Die Beziehungen zu den Umweltdienstleistern werden in entsprechenden Verträgen geregelt, deren Standard zuvor mit der Rechtsabteilung abgestimmt wurde.
 - *Auswahl der Umweltdienstleister:* Aufträge im Zusammenhang mit dem Umweltmanagement werden an Dienstleister vergeben, die für die Durchführung der beauftragten Tätigkeiten ordnungsgemäß zugelassen sind. Insbesondere sieht das Unternehmen angemessene Überprüfungen der fachlichen und beruflichen Anforderungen an die Dienstleister vor (d.h. Eignung und Vorliegen der erforderlichen Genehmigungen in Bezug auf die übertragenen Tätigkeiten) sowie – sofern zutreffend – der von den Hafenbehörden erteilten Genehmigungen; die Geschäftsbeziehung wird stets in einer spezifischen Vereinbarung festgehalten.
 - *Rückverfolgbarkeit/Archivierung:* Die Rückverfolgbarkeit und die ordnungsgemäße Archivierung der C/S-Formulare/Register in Papierform werden durch die Abteilung



Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodell der GNV S.p.A.

„Technical Fleet“ gewährleistet.

5) MANAGEMENT VON UMWELTNOTFÄLLEN UND SANIERUNGSMASSNAHMEN

Verantwortliche Stellen

- *Verwaltungsrat*
 - *CEO*
 - *CPOO*
 - *CMOO*
 - *CQHSSE*
 - *DPA*
 - *Schiffskommandant*
-
- *Notfallmanagement/Rollen und Verantwortlichkeiten:* GNV hat im Rahmen des SMS-Handbuchs spezifische Verfahren und Anweisungen für Notfallsituationen festgelegt, um Schäden an Personen, Umwelt, Schiff und Ladung zu begrenzen. GNV hat Verfahren zur Erkennung, Beschreibung und Bewältigung potenzieller Notfallsituationen an Bord der Schiffe festgelegt. Zu diesem Zweck hat das Unternehmen das Handbuch „Entscheidungshilfe für das Notfallmanagement“ entwickelt. GNV hat Maßnahmen vorbereitet, um sicherzustellen, dass die Organisation an Land jederzeit in der Lage ist, auf Gefahren, Unfälle und Notfallsituationen zu reagieren, die die von ihr betriebenen Schiffe betreffen. Zu diesem Zweck hat das Unternehmen das Handbuch „Notfallverfahren – Büro“ entwickelt. Die im Notfall zu übermittelnden Meldungen sind in den oben genannten Notfallplänen festgelegt; in jedem Fall muss der Kapitän unverzüglich die DPA informieren. Je nach Schwere des Vorfalls muss die DPA die „Notfallgruppe an Land“ einberufen. Ist es nicht möglich, die DPA zu erreichen, kontaktiert der Kapitän eine beliebige Person des Unternehmens. Diese Person übernimmt unverzüglich die Rolle des Incident Coordinators (I.C.), holt alle erforderlichen Informationen vom Kapitän ein und informiert die Notfallgruppe an Land so schnell wie möglich. Je nach Art des Notfalls gelten darüber hinaus die Bestimmungen der jeweils anwendbaren Verfahren.
 - *Management von Sanierungsmaßnahmen:* Bei Ereignissen, die zu Umweltverschmutzungen führen, ergreift GNV unverzüglich Maßnahmen zur Umsetzung und Durchführung entsprechender Sanierungspläne auf Anweisung des DPA, der – auch mit Unterstützung der Technischen Abteilung – mit den Umweltbehörden und den beteiligten Dritten in Kontakt steht.
 - *Notfallpläne:* Für die von GNV eingesetzten Schiffe wurden Notfallpläne an Bord gegen die Verschmutzung durch Mineralöle eingeführt, um dem Kapitän und den Offizieren an Bord des Schiffes eine Anleitung hinsichtlich der zu ergreifenden Maßnahmen zu geben, falls ein Unfall mit Umweltverschmutzung eingetreten ist oder wahrscheinlich eintreten wird.

- *Formal Safety Assessment – Risikobewertung*, eingeführt, um Risiken bei den regulären Tätigkeiten an Bord des Schiffes zu identifizieren und zu bewerten, in Übereinstimmung mit der im SMS des Unternehmens beschriebenen Bordorganisation.

6) MANAGEMENT DER EMISSIONSPUNKTE IN DIE ATMOSPHERE

Verantwortliche Personen

- *Verwaltungsrat*
- *CEO*
- *CPOO*
- *CMOO*
- *CQHSSE*
- *DPA*
- *Schiffskapitän*

- *Prozessmanagement*: GNV verursacht Emissionen ausschließlich im Zusammenhang mit dem Seeverkehr. Jedes von uns betriebene Schiff ist gemäß Anhang VI des MARPOL-Übereinkommens zertifiziert, der die Vorschriften zur Verhütung der Luftverschmutzung durch Schiffe (IAPP) regelt – Zertifikat zur Verhütung der Luftverschmutzung. Es ist verboten, Gase, die die Ozonschicht schädigen (FCKW), absichtlich in die Atmosphäre abzugeben. Bei der Wartung von Anlagen, die diese Stoffe enthalten, trifft der Maschinist alle erforderlichen Vorkehrungen, um das Risiko der Freisetzung von ozonschädigenden Gasen in die Atmosphäre auf ein Minimum zu beschränken; alle Vorgänge werden im Register für ozonschädigende Stoffe (Ozone Depleting Substances Record Book) festgehalten. Bei der Stilllegung von Anlagen, die ozonabbauende Stoffe enthalten, müssen diese an spezialisierte Fachbetriebe übergeben werden.
- *Verfahren*: Das SMS-Verfahren, Abschnitt 12.3 „Umweltschutz“, definiert und regelt die Vorgänge im Zusammenhang mit der Steuerung von Prozessen, bei denen atmosphärensichliche Stoffe entstehen (siehe Abschnitt 12.3.6 „Atmosphärensichliche Stoffe (Anhang VI)“).
- *Überwachung*: Auf den Schiffen wird eine regelmäßige Überwachung der CO₂-Emissionen durchgeführt, unter anderem mithilfe des in den IMO-Vorschriften vorgesehenen Datenerfassungssystems.
- *Audits/Zertifizierungen*: Das SMS wird jährlich durch Besuche der Seebehörde und/oder von RINA zertifiziert.

M) BESCHÄFTIGUNG VON DRITTSTAATSANGEHÖRIGEN MIT UNREGELMÄSSIGEM AUFENTHALT

1. Die maßgeblichen Vorschriften

Art. 25 duodecies des Gesetzesdekrets Nr. 231/2001

- Beschäftigung von Drittstaatsangehörigen mit irregulärem Aufenthalt (Art. 22 Abs. 12bis des Gesetzesdekrets Nr. 286 vom 25. Juli 1998 „*Einheitstext der Bestimmungen zur Regelung der Einwanderung und Vorschriften über die Rechtsstellung von Ausländern*“);
- Bestimmungen gegen illegale Einwanderung (Art. 12 Abs. 3, 3-bis, 3-ter und Abs. 5 des Gesetzesdekrets Nr. 286/1998).

2. Sensible Tätigkeiten**1) AUSWAHL UND EINSTELLUNG VON PERSONAL / ABSCHLUSS VON ARBEITSKRÄFTEVERMITTLUNGSVERTRÄGEN*****Risiko und Umsetzungsmodalitäten***

Dieser Straftatbestand liegt vor, wenn ein Arbeitgeber ausländische Arbeitnehmer beschäftigt, die keine Aufenthaltserlaubnis besitzen, deren Aufenthaltserlaubnis abgelaufen ist oder deren Verlängerung nicht fristgerecht beantragt wurde, oder deren Aufenthaltserlaubnis widerrufen oder für nichtig erklärt wurde. Für die Zwecke des Gesetzes 231 ist jedoch nur Absatz 12-bis des Art. 22 des Gesetzesdekrets

Nr. 286/1998 (Einheitstext zur Einwanderung), der eine Strafverschärfung um ein Drittel bis zur Hälfte vorsieht, wenn folgende Tatbestände vorliegen:

- ✓ wenn mehr als drei Arbeitnehmer beschäftigt sind;
- ✓ wenn es sich bei den beschäftigten Arbeitnehmern um Minderjährige im nicht erwerbsfähigen Alter handelt;
- ✓ wenn die beschäftigten Arbeitnehmer anderen Arbeitsbedingungen ausgesetzt sind, die eine besondere Ausbeutung im Sinne von Art. 603-bis Abs. 3 des Strafgesetzbuchs darstellen (d. h. zusätzlich zu den oben genannten Fällen, wenn die Arbeitnehmer unter Berücksichtigung der Art der zu erbringenden Leistungen und der Arbeitsbedingungen Situationen schwerer Gefahr ausgesetzt sind).

Darüber hinaus wird gemäß Art. 12 Abs. 3 des oben genannten Einheitstextes, der zuletzt durch das Gesetz Nr. 161 vom 17. Oktober 2017 eingeführt wurde, jeder bestraft, der unter Verstoß gegen die Bestimmungen des Einheitstextes die Beförderung von Ausländern in das Staatsgebiet fördert, leitet, organisiert, finanziert oder durchführt oder sonstige Handlungen vornimmt, die darauf abzielen, deren illegale Einreise in das Staatsgebiet zu bewirken, oder in das Hoheitsgebiet eines anderen Staates, dessen Staatsangehörigkeit die Person nicht besitzt oder für den sie keine unbefristete Aufenthaltsgenehmigung besitzt, wird mit Freiheitsstrafe von fünf bis fünfzehn Jahren und mit einer Geldstrafe von 15.000 Euro für jede Person bestraft, sofern:

- a) die Tat die illegale Einreise oder den illegalen Aufenthalt von fünf oder mehr Personen im Staatsgebiet betrifft;
- b) die beförderte Person einer Gefahr für ihr Leben oder ihre Unversehrtheit ausgesetzt wurde, um ihre illegale Einreise oder ihren illegalen Aufenthalt zu ermöglichen;
- c) die beförderte Person wurde einer unmenschlichen oder erniedrigenden Behandlung ausgesetzt, um ihre illegale Einreise oder ihren illegalen Aufenthalt zu ermöglichen;

- d) die Tat von drei oder mehr Personen in gemeinschaftlicher Begehung oder unter Nutzung internationaler Beförderungsdienste bzw. gefälschter, verfälschter oder auf andere Weise illegal beschaffter Dokumente begangen wird;
- e) den Tätern stehen Waffen oder Sprengstoffe zur Verfügung.

Im Zusammenhang mit diesen Aktivitäten kann der Straftatbestand der „Beschäftigung von Drittstaatsangehörigen ohne rechtmäßigen Aufenthalt“ vorliegen, und zwar in Fällen, in denen ausländische Arbeitnehmer ohne Aufenthaltsgenehmigung oder mit einer abgelaufenen, widerrufenen oder für ungültig erklärten Aufenthaltsgenehmigung vom Unternehmen eingestellt und/oder beschäftigt werden (auch im Rahmen von Leiharbeitsverträgen oder Unteraufträgen usw.).

Beteiligte Personen

- CEO
- HR
- CCO

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

- *Ethikkodex*: Es sind spezifische Verhaltensregeln und ethische Grundsätze vorgesehen, die darauf abzielen, das rechtliche Gut des jeweiligen Sachverhalts zu gewährleisten und zu schützen. Insbesondere gilt ein absolutes Verbot der Beschäftigung ausländischer Arbeitnehmer, die über keinerlei Aufenthaltsgenehmigung verfügen oder deren Aufenthaltsgenehmigung widerrufen wurde oder abgelaufen ist, ohne dass ein Antrag auf Verlängerung gestellt wurde, der durch die entsprechende Postquittung belegt ist (Grundsatz Nr. 2.2. „Personalauswahl“).
- *Befugnisübertragungen/Vollmachten*: Nur Personen, die über eine entsprechende Vollmacht oder Befugnisübertragung verfügen, sind befugt, Personal einzustellen und zu führen. Konkret ist der CEO für Arbeitsverhältnisse bis einschließlich der fünften Ebene sowie nach positiver Stellungnahme des Verwaltungsrats für höhere Ebenen und in jedem Fall unter gemeinsamer Unterschrift mit dem Verwaltungsrat für Führungskräfte befugt, Mitarbeiter einzustellen, zu suspendieren, zu entlassen oder zu versetzen sowie deren Bedingungen, Qualifikationen, Dienstgrad und Aufgaben festzulegen. Der Personalabteilung wurde nach Vorlage einer entsprechenden notariell beglaubigten Vollmacht für Arbeitsverhältnisse bis einschließlich der fünften Ebene und nach positiver Stellungnahme des CEO für höhere Ebenen die Befugnis übertragen, Mitarbeiter einzustellen, zu suspendieren oder zu entlassen oder zu versetzen sowie deren Bedingungen, Qualifikationen, Dienstgrade und Aufgaben festzulegen. Auf der Grundlage einer entsprechenden notariell beglaubigten Vollmacht ist dem Chief Crew Officer die Befugnis übertragen worden, das maritime Personal zu verwalten sowie die Besatzung einzustellen und zu entlassen.
- *Protokolle/Betriebsgrundsätze*: Das Unternehmen befolgt unter Einhaltung der einschlägigen Rechtsvorschriften die folgenden Betriebsgrundsätze:
 - 1) Einstellung eines im Ausland ansässigen Arbeitnehmers aus einem Nicht-EU-Land:
 - a) *Einreichung des Antrags auf Arbeitserlaubnis*:
 - ✓ Das Unternehmen verpflichtet sich, bei jeder Präfektur (Territorialamt der Regierung
 -

zuständige zentrale Anlaufstelle) für den Ort einzureichen, an dem die Arbeit ausgeübt werden soll, und dabei die entsprechenden Formulare auszufüllen (gemäß dem auf der Website des Innenministeriums beschriebenen Verfahren: www.interno.it);

- ✓ Im oben genannten Antrag auf Einstellungsgenehmigung muss das Unternehmen dem ausländischen Arbeitnehmer die Vergütung und den Versicherungsschutz garantieren, die gemäß den geltenden Gesetzen und den anwendbaren nationalen Tarifverträgen vorgesehen sind.

b) Erteilung der Einstellungsgenehmigung:

- ✓ Im Falle einer positiven Stellungnahme der Einwanderungszentrale der Präfektur (SUI) zur Erteilung der Einstellungsgenehmigung verpflichtet sich das Unternehmen, das von der SUI vorgeladen wurde, den Aufenthaltsvertrag abzuholen und zu unterzeichnen (unter Vorlage von 2 Stempelmarken, des Originalausweises und einer Kopie des Ausweises des Arbeitgebers sowie einer Fotokopie der ersten Seite des Reisepasses des Arbeitnehmers, der eingestellt werden soll);
- ✓ Das Unternehmen muss die Einstellungsgenehmigung an den Arbeitnehmer aus einem Nicht-EU-Land senden und sicherstellen, dass dieser innerhalb von 6 Monaten ab dem Ausstellungsdatum der Einstellungsgenehmigung nach Italien einreist und sich beim SUI meldet, um den Vertrag zu unterzeichnen.

c) Beantragung und Erteilung des Einreisevisums:

- ✓ Das Unternehmen stellt sicher, dass der Arbeitnehmer, für den die Arbeitsgenehmigung erteilt wurde, bei der italienischen Botschaft oder dem italienischen Konsulat ein Einreisevisum für eine nicht saisonale unselbständige Beschäftigung beantragt und erhält (unter Vorlage des Reisepasses, der Arbeitsgenehmigung und etwaiger weiterer erforderlicher Unterlagen);
- ✓ Falls sich der ausländische Arbeitnehmer zum Zeitpunkt der Beantragung illegal in Italien aufhält, muss das Unternehmen im Hinblick auf die Rechtmäßigkeit der Einstellung überprüfen, ob der ausländische Staatsbürger in sein Herkunftsland zurückkehrt bzw. tatsächlich zurückgekehrt ist, um die ordnungsgemäße Erteilung des Visums zu erhalten. *d) Einreise nach Italien:*

- ✓ Das Unternehmen muss sicherstellen, dass der Arbeitnehmer innerhalb von 8 Werktagen nach der Einreise nach Italien die Erteilung einer Aufenthaltsgenehmigung für eine unsaisonale abhängige Beschäftigung beantragt (und anschließend erhalten) hat.

e) Obligatorische Mitteilungen vor der Einstellung:

Nachdem der Aufenthaltsvertrag unterzeichnet und sichergestellt wurde, dass der Arbeitnehmer im Besitz der Postquittung für den Antrag auf Erteilung der Aufenthaltserlaubnis ist, kann das Unternehmen das Arbeitsverhältnis aufnehmen, nachdem es:

- ✓ die Aufnahme des Arbeitsverhältnisses am Tag vor Arbeitsbeginn dem für den Arbeitsort zuständigen Arbeitsamt gemeldet hat, indem es das entsprechende Formular „Unificato-Lav.“ elektronisch übermittelt (die Meldung gilt auch für die INAIL und die INPS);
- ✓ wenn es dem Arbeitnehmer aus irgendeinem Grund (Beherbergung, Miete oder



Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodell der GNV S.p.A.

unentgeltliche Überlassung) eine Wohnung zur Nutzung überlässt, muss es innerhalb von 48 Stunden die Mitteilung über die „Überlassung einer Immobilie“ bei der Questura, der Polizeidienststelle oder dem

Bürgermeister in den Gemeinden, in denen keine Dienststelle der Staatspolizei vorhanden ist (Formular „Cessione di Fabbicato“).

f) Überwachung des Ablaufs der Aufenthaltsgenehmigung und deren Verlängerung vor Ablauf:

Die Aufenthaltserlaubnis aus Gründen der abhängigen Beschäftigung hat eine Laufzeit, die der im Arbeitsvertrag vorgesehenen entspricht, jedoch nicht länger als 2 Jahre (bei unbefristetem Vertrag) und 1 Jahr (bei befristetem Vertrag) beträgt. Der Arbeitnehmer muss vor Ablauf der Aufenthaltserlaubnis und in jedem Fall spätestens 60 Tage vor Ablauf der alten Aufenthaltserlaubnis bei einer der dafür zugelassenen Postämter den Antrag auf Verlängerung einreichen (ausgefüllt auf einem entsprechenden Formular, dem alle erforderlichen Unterlagen beigelegt sind) bei einer der dafür zugelassenen Postämter einzureichen. Das Postamt stellt eine Empfangsbestätigung aus, die dem Arbeitnehmer bis zur Erteilung der neuen Aufenthaltsgenehmigung die gleichen Rechte wie eine noch gültige Aufenthaltsgenehmigung garantiert (insbesondere bleibt das Arbeitsverhältnis weiterhin rechtmäßig bestehen). Daher ist das Unternehmen verpflichtet:

- ✓ das Ablaufdatum der Aufenthaltsgenehmigung im Auge zu behalten und sicherzustellen, dass der ausländische Arbeitnehmer fristgerecht (vor Ablauf und in jedem Fall spätestens 60 Tage nach Ablauf der alten Aufenthaltsgenehmigung) den entsprechenden Antrag auf Verlängerung stellt (wobei der Arbeitnehmer verpflichtet ist, dem Unternehmen eine Kopie der von der Poststelle ausgestellten Empfangsbestätigung und anschließend der neuen Aufenthaltsgenehmigung vorzulegen).

2) Einstellung eines Arbeitnehmers aus einem Nicht-EU-Land, der sich bereits rechtmäßig in Italien aufhält:

a) Die dem Unternehmen bei dieser Art der Einstellung obliegenden Pflichten:

- ✓ der vorherige Abschluss des Aufenthaltsvertrags auf dem speziellen Formular für die Einstellung von Arbeitnehmern, die sich bereits in Italien aufhalten (das Unternehmen muss lediglich eine Kopie des Vertrags aufbewahren, die an keine Behörde gesendet oder übergeben werden muss);
- ✓ die Meldung der Einstellung an das für den Arbeitsort zuständige Arbeitsamt am Tag vor Arbeitsbeginn durch elektronische Übermittlung des speziellen Formulars „Unificato-Lav.“;
- ✓ wenn das Unternehmen dem Arbeitnehmer aus irgendeinem Grund (Beherbergung, Miete oder unentgeltliche Überlassung) eine Wohnung zur Verfügung stellt, muss es innerhalb von 48 Stunden die Mitteilung über die „Überlassung einer Immobilie“ bei der Questura, der Polizeidienststelle oder dem Bürgermeister in den Gemeinden einreichen, in denen keine Dienststelle der Staatspolizei vorhanden ist (Formular „Cessione di Fabbicato“).
- ✓ die Gültigkeitsdauer der Aufenthaltserlaubnis zu überwachen und sicherzustellen, dass der ausländische Arbeitnehmer fristgerecht (vor Ablauf der Gültigkeit und in jedem Fall spätestens 60 Tage nach Ablauf der alten Aufenthaltserlaubnis) den entsprechenden Antrag auf Verlängerung stellt (wobei der Arbeitnehmer verpflichtet ist, dem Unternehmen eine Kopie der von der Poststelle ausgestellten Empfangsbestätigung und anschließend der neuen Aufenthaltserlaubnis



Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodell der GNV S.p.A.

vorzulegen).

Was die Abwicklung des *Auswahl- und Einstellungsprozesses* von Personal betrifft, wird vollständig auf die bereits in diesem Sonderteil unter Abschnitt A) „Straftaten gegen die öffentliche Verwaltung und ihr Vermögen – Instrumentelle Tätigkeit ‚Auswahl und Einstellung von Personal‘“ gemachten Angaben verwiesen.

3) VERWALTUNG DER SCHIFFFAHRTSSTRECKEN UND ÜBERWACHUNG VON MIGRANTEN

Risiko und Umsetzungsmodalitäten

Dieser Straftatbestand liegt vor, wenn jemand unter Verstoß gegen die Bestimmungen des Einheitsgesetzes über Einwanderung die Beförderung von Ausländern in das Staatsgebiet fördert, leitet, organisiert, finanziert oder durchführt oder sonstige Handlungen vornimmt, die darauf abzielen, deren illegale Einreise in das Staatsgebiet oder in das Staatsgebiet eines anderen Staates zu bewirken, dessen Staatsangehörigkeit die Person nicht besitzt oder für den sie keine unbefristete Aufenthaltsgenehmigung besitzt. Dieser Tatbestand könnte daher theoretisch im Rahmen der von GNV bedienten Schifffahrtsstrecken oder im Rahmen des Umgangs mit Migranten eintreten, sofern die Beförderung von Ausländern in das Staatsgebiet vorsätzlich durchgeführt oder in irgendeiner Weise begünstigt würde.

Beteiligte

- CEO
- HR
- CCO
- FC
- DPA
- Kommandant

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

- *Rollen und Verantwortlichkeiten:* Die DPA überwacht die Einschiffungsvorgänge auf Schiffen auf Strecken, auf denen das Risiko der Einschleusung illegaler Einwanderer besteht, und setzt dabei zusätzliches externes Personal ein, um vor der Abfahrt gründliche Kontrollen der Schiffe und ihrer Ladung zu gewährleisten. Sollte eine illegale Einschiffung festgestellt werden, ist der Kapitän des Schiffes für die Verwahrung der betroffenen Person bis zur Übergabe an die zuständigen Behörden verantwortlich.
- *Verfahren:* Das Unternehmen hat das Verfahren IL MAR 26 – Umgang mit illegalen Einwanderern – Zurückgewiesene eingeführt, das die Vorgehensweise bei der Anwesenheit illegaler Einwanderer an Bord eines Schiffes sowie die Maßnahmen gegenüber der zuständigen Behörde regelt.

N) STRAFTATEN GEGEN DIE PERSÖNLICHKEIT

Angesichts der in der Einleitung dargelegten Überlegungen und der vorläufigen Analyse, die zum Ausschluss der in dieser Straftatgruppe genannten Tatbestände geführt hat, ist die einzige Straftat, die theoretisch auf das Unternehmen anwendbar ist, die Straftat der „illegalen Vermittlung und Ausbeutung von Arbeitskräften“ (Art. 603-bis StGB).

1. Die maßgeblichen Vorschriften

Mit dem Gesetz Nr. 199 vom 29. Oktober 2016 mit dem Titel „Bestimmungen zur Bekämpfung von Schwarzarbeit, Arbeitsausbeutung in der Landwirtschaft und zur Lohnangleichung im Agrarsektor“ (veröffentlicht im Amtsblatt Nr. 257 vom 3. November 2016) hat der Gesetzgeber den Katalog der Vortaten ergänzt, indem er in Art. 25 quinquies des Gesetzesdekrets Nr. 231/2001 „Straftaten gegen die Persönlichkeit des Einzelnen“ den geänderten Art. 603-bis des Strafgesetzbuchs „Illegale Vermittlung und Ausbeutung von Arbeitskräften“ aufgenommen hat.

Die neue Regelung hat zu einer Erweiterung des Kreises der aktiven Subjekte geführt:

- **VERMITTLER:** die Anwerbung zum Zwecke der Beschäftigung bei Dritten.
- **NUTZER:** Beschäftigung von Arbeitskräften (auch über Vermittler).

Beide Tatbestände müssen begangen werden:

- a) unter Ausnutzung der Notlage der Arbeitnehmer

Der Begriff der Notlage lässt sich aus der Prüfung zahlreicher Rechtsprechungsentscheidungen zum Thema Wucher ableiten, wonach: „die Notlage nicht die Merkmale einer Notwendigkeit aufweisen muss, die jegliche Entscheidungsfreiheit vollständig zunichte macht, sondern einen dringenden Druck darstellen muss, der den Willen des Betroffenen einschränkt und ihn dazu veranlasst, erniedrigende Arbeitsbedingungen zu akzeptieren“.

- b) indem die Arbeitnehmer ausbeuterischen Bedingungen ausgesetzt werden

Indikatoren für Ausbeutung

- 1) die wiederholte Zahlung von Löhnen, die offensichtlich von den nationalen oder regionalen Tarifverträgen abweichen, die von den auf nationaler Ebene repräsentativsten Gewerkschaften abgeschlossen wurden, oder die in jedem Fall in keinem Verhältnis zur Quantität und Qualität der geleisteten Arbeit stehen;
- 2) die wiederholte Verletzung der Vorschriften bezüglich der Arbeitszeit, der Ruhezeiten, der wöchentlichen Ruhezeit, der vorgeschriebenen Freistellung und des Urlaubs;
- 3) das Vorliegen von Verstößen gegen die Vorschriften zur Sicherheit und Hygiene am Arbeitsplatz;
- 4) die Aussetzung des Arbeitnehmers entwürdigenden Arbeitsbedingungen, Überwachungsmethoden oder Wohnsituationen.

2. Sensible Tätigkeiten

Es wurden folgende sensible Tätigkeiten ermittelt

Makroaktivitäten	Beschreibung
1) Auswahl, Einstellung und Personalverwaltung	Steuerung des Prozesses zur Ermittlung des Personalbedarfs, zur Auswahl, Einstellung und Verwaltung des Unternehmenspersonals
2) Abschluss von Verträgen über Leiharbeits-/Dienstleistungsverträge	Abwicklung des Prozesses der Arbeitnehmerüberlassung und der Dienstleistungsaufträge
3) Verwaltung des Präventions- und Schutzsystems für Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz	Verwaltung der Verpflichtungen im Bereich Gesundheit und Sicherheit

1) AUSWAHL, EINSTELLUNG UND PERSONALVERWALTUNG

2) ABSCHLUSS VON VERTRÄGEN ÜBER DIE BESCHAFFUNG VON ARBEITSKRÄFTEN/DIENSTLEISTUNGSVERGABE

Damit verbundene Risiken und Umsetzungsmodalitäten

Im Rahmen der genannten Tätigkeiten könnte theoretisch der Straftatbestand gemäß Art. 603-bis vorliegen, falls GNV Arbeitnehmer unter ausbeuterischen Bedingungen rekrutiert, einsetzt, einstellt oder beschäftigt, indem es deren Notlage ausnutzt oder in Kenntnis der – auch nur vorübergehenden – sozialen oder wirtschaftlichen Notlage des Arbeitnehmers (einschließlich etwaiger Leiharbeitnehmer) handelt. Als Anzeichen für Ausbeutung gelten das Vorliegen einer oder mehrerer der folgenden Bedingungen: i) wiederholte Zahlung von Löhnen, die offensichtlich von den nationalen oder regionalen Tarifverträgen abweichen, die von den auf nationaler Ebene repräsentativsten Gewerkschaften abgeschlossen wurden, oder die in jedem Fall in keinem Verhältnis zur Quantität und Qualität der geleisteten Arbeit stehen; ii) wiederholte Verstöße gegen die Vorschriften bezüglich der Arbeitszeit, der Ruhezeiten, der wöchentlichen Ruhezeit, der obligatorischen Freistellung und des Urlaubs; iii) die Unterwerfung des Arbeitnehmers unter menschenunwürdige Arbeitsbedingungen, Überwachungsmethoden oder Wohnverhältnisse.

Beteiligte

- CEO
- HR
- CCO
- Lohnbuchhalter

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

- *Ethikkodex:* Es sind spezifische Verhaltensregeln und ethische Grundsätze vorgesehen, die darauf abzielen, das rechtliche Gut des jeweiligen Sachverhalts zu gewährleisten und zu schützen. (Grundsatz Nr. 2.2. „Personalauswahl“).
- *Befugnisübertragungen und Vollmachten:* Alle Aspekte im Zusammenhang mit der Vertretung des Unternehmens und der Ausübung der Befugnisse im Rahmen der Personalverwaltung werden ausschließlich von den Personen geregelt, die aufgrund einer formellen Befugnisübertragung dazu berechtigt sind. Insbesondere wird dem CEO im Rahmen der Verwaltungsbefugnisse die Befugnis übertragen, das gesamte Personal zu verwalten, mit der ausdrücklichen Ermächtigung, alle Maßnahmen zu ergreifen, die gemäß den Bestimmungen und Vorschriften in den Bereichen Gewerkschaften, Versicherungen und Sozialversicherung erforderlich sind, sowie für die Einhaltung der daraus resultierenden Verpflichtungen zu sorgen. Der Personalabteilung (HR) wird durch eine entsprechende Vollmacht die Befugnis übertragen, die Personalverwaltung des Unternehmens mit Ausnahme des maritimen Personals zu übernehmen; diese Befugnis wird dem CCO durch eine entsprechende notariell beglaubigte Vollmacht übertragen.
- *Rollen und Verantwortlichkeiten:* Die Personalverwaltung für das Verwaltungspersonal am Hauptsitz obliegt der Personalabteilung (HR), während die Personalverwaltung für das Seefahrpersonal vom Chief Crew Officer überwacht wird. Die Lohn- und Gehaltsabrechnung wird intern vom Payroll Manager sowohl für das Personal am Hauptsitz als auch für das Seefahrpersonal abgewickelt, wobei gegebenenfalls die Unterstützung durch spezialisierte externe Berater in Anspruch genommen wird.
- *Operative Abwicklung des Prozesses:*
 - Die Anwerbung von Personal zum Zweck der Entsendung an Dritte gehört nicht zu den Tätigkeiten des Unternehmens. Etwaige Entsendungen von Mitarbeitern an andere Unternehmen der Gruppe werden auf der Grundlage eines entsprechenden Vertrags abgewickelt, wobei die Einhaltung angemessener Arbeitsbedingungen beim entsendenden Unternehmen gewährleistet wird;
 - GNV nutzt Leiharbeitsverträge (z. B. für saisonale Callcenter oder für Tätigkeiten in den Häfen). Zu diesem Zweck greift das Unternehmen auf Hafengenossenschaften zurück, in Übereinstimmung mit den gesetzlichen Vorschriften der Hafenordnung des jeweiligen Hafens, in dem es tätig ist;
 - Es wurde ein Whistleblowing-Kanal eingerichtet, der es den Mitarbeitern ermöglicht, potenzielle Rechtsverstöße zu melden;
 - GNV führt interne und externe Angemessenheitsprüfungen hinsichtlich der gegenüber dem eigenen Personal angewandten oder anzuwendenden Vergütungen durch, unter anderem durch Analysen der Einstufung, der Positionierung des Personals und der Vergütungsstufen, um auch die Kohärenz und Angleichung an den aktuellen Referenzmarkt zu überprüfen, gegebenenfalls unter Hinzuziehung spezialisierter externer Unternehmen;
 - Bei der vertraglichen Regelung des Arbeitsverhältnisses (hinsichtlich der Festlegung von Vergütung, Arbeitszeit, Ruhezeiten, wöchentlicher Ruhezeit, Pflichtfreistellung und Urlaub) werden die in den maßgeblichen nationalen Tarifverträgen festgelegten Mindeststandards eingehalten; ▪ Die Lohn- und Gehaltsabrechnung wird intern abgewickelt.



Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodell der GNV S.p.A.

Was die Abwicklung des Auswahl- und Einstellungsprozesses betrifft, wird vollständig auf die bereits in diesem Sonderteil unter Abschnitt A) „Straftaten

gegen die öffentliche Verwaltung und ihr Vermögen – Instrumentelle Tätigkeit „Auswahl und Einstellung von Personal“.

3) VERWALTUNG DES PRÄVENTIONS- UND SCHUTZSYSTEMS FÜR GESUNDHEIT UND SICHERHEIT AM ARBEITSPLATZ

Inhärente Risiken und Umsetzungsmodalitäten

Im Rahmen der Verwaltung der Verpflichtungen im Bereich Gesundheit und Sicherheit könnte theoretisch die Straftat gemäß Art. 603-bis vorliegen, wenn das Unternehmen Arbeitskräfte rekrutiert, einsetzt, einstellt oder beschäftigt und die Arbeitnehmer dabei durch Verstöße gegen die Vorschriften zu Gesundheit, Sicherheit und Hygiene am Arbeitsplatz ausbeutet, indem es deren Notlage ausnutzt.

Beteiligte

- *Verwaltungsrat*
- *Geschäftsführung (Arbeitgeber)*
- *Geschäftsführer*
- *RSPP*

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

- Durchführung regelmäßiger Überprüfungen des ordnungsgemäßen Zustands der Arbeitsstätten;
- Der Sicherheitsbeauftragte und der DPA überprüfen in ihrem jeweiligen Zuständigkeitsbereich den ordnungsgemäßen Zustand und die Sicherheit der Arbeitsstätten;
- Das Unternehmen ist nicht dafür zuständig, Unterkünfte für seine Mitarbeiter bereitzustellen;
- Die Überwachungsmaßnahmen des Unternehmens dienen dem Schutz des Unternehmensvermögens und der Gewährleistung der Hafensicherheit gemäß den gesetzlichen Vorschriften und den offiziell verabschiedeten Port Facility Security Plans.

Für weitere bestehende Kontrollen wird auf die Erörterung der sensiblen Tätigkeit „Verwaltung des Präventions- und Schutzsystems für Gesundheit und Sicherheit am Arbeitsplatz“ im Abschnitt über Straftaten im Bereich Gesundheit und Sicherheit verwiesen.

O) STEUERDELIKTE UND PIF-RICHTLINIE

1. Die maßgeblichen Vorschriften

Absatz 2 von Art. 39 des Gesetzesdekrets 124/2019, in dem die vom Finanzausschuss VI der Abgeordnetenkammer vorgesehenen Änderungen berücksichtigt wurden, sieht vor, die Haftung der Unternehmen

gemäß Gesetzesdekret 231/2001 auf alle schwerwiegenden Steuerdelikte auszudehnen, und nicht nur auf die Verwendung gefälschter Rechnungen, wie es das am 28. Oktober im Amtsblatt veröffentlichte Gesetzesdekret vorgesehen hatte.

Die in den Katalog 231 in Art. 25 *quinquiesdecies* aufgenommenen Steuerdelikte sind:

- Betrügerische Steuererklärung mittels Rechnungen für nicht existierende Geschäfte (Art. 2 des Gesetzesdekrets 74/2000);
- Betrügerische Steuererklärung durch andere Täuschungsmanöver (Art. 3 Gesetzesdekret 74/2000);
- Ausstellung von Rechnungen für nicht existente Geschäfte (Art. 8 Gesetzesdekret 74/2000);
 - Verschleierung oder Vernichtung von Buchhaltungsunterlagen (Art. 10 Gesetzesdekret 74/2000);
 - Betrügerische Steuerhinterziehung (Art. 11 Gesetzesdekret 74/2000).

1.2. PIF-Richtlinie

Am 6. Juli 2020 wurde das Gesetzesdekret Nr. 75/2020 vom 14. Juli in der endgültigen Fassung verabschiedet, mit dem die PIF-Richtlinie (Richtlinie (EU) 2017/1371) umgesetzt wird. Diese sieht Änderungen bei der Regelung verschiedener Straftaten sowie eine Erweiterung des Kreises der Vortaten gemäß Gesetzesdekret Nr. 231/2001 vor. Das Gesetzesdekret Nr. 75/2020 wurde am 15. Juli 2020 im Amtsblatt veröffentlicht. Das Gesetzesdekret Nr. 75/2020 vom 14. Juli ändert den neu eingeführten Art. 25-*quinquiesdecies*, beschränkt auf Fälle, in denen Steuerdelikte einen grenzüberschreitenden Charakter aufweisen und zum Zweck der Mehrwertsteuerhinterziehung in Höhe von insgesamt mindestens zehn Millionen Euro begangen werden, um:

- auch versuchte (und nicht nur vollendete) Straftaten zu ahnden;
- den Katalog der für die Zwecke des Gesetzesdekrets Nr. 231/2009 relevanten Steuerdelikte zu erweitern und darin auch die folgenden Straftaten gemäß dem Gesetzesdekret Nr. 74/2000 aufzunehmen:
 - Falsche Angaben (Art. 4);
 - Unterlassene Erklärung (Art. 5);
 - Unzulässige Verrechnung (Art. 10-quater).

Darüber hinaus wurde mit Art. 5 Abs. 1 Buchstabe d) dieses Dekrets die Haftung juristischer Personen für Schmuggeldelikte eingeführt, wobei die Sanktion davon abhängt, ob die Straftat den Schwellenwert von 100.000 Euro überschreitet oder nicht; ab diesem Schwellenwert gilt die Beeinträchtigung der Interessen der Union als erheblich und wird daher anders bestraft. Für Einzelheiten wird auf die Bestimmungen im entsprechenden Abschnitt des Besonderen Teils verwiesen.

2. Die sensiblen Tätigkeiten

Die Tätigkeiten, die sich im Hinblick auf die betreffenden Straftaten als potenziell sensibel erwiesen haben, sind im Lichte der durchgeführten Kartierungsanalyse wie folgt aufgeführt:

Makroaktivitäten	Beschreibung
1) Verwaltung der direkten Steuern	Verwaltung der direkten Steuern (IRES)



Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodell der GNV S.p.A.

**2) Verwaltung der indirekten
Steuern**

Verwaltung der indirekten Steuern (Mehrwertsteuer)

3) Debitorenbuchhaltung	Verwaltung des Verwaltungs- im Bereich der Buchhaltung im aktiven Zyklus
4) Passivzyklus	Verwaltung des Verwaltungs- Verwaltungs- und Rechnungswesen – Passivzyklus
5) Konzerninterne Transaktionen	Verwaltung von Transaktionen zwischen Konzernunternehmen
6) Außerordentliche Transaktionen oder Transaktionen im Zusammenhang mit dem Stammkapital	Abwicklung außerordentlicher Transaktionen (z. B. Fusionen oder Übernahmen) oder Transaktionen im Zusammenhang mit dem Stammkapital
7) Personalverwaltung	Verwaltung von Löhnen und Sozialabgaben, Freistellungen, Urlaub und Krankmeldungen
8) Verwaltung von Spesenabrechnungen und Repräsentationskosten sowie für Ausgaben des Unternehmenspersonals	

1) VERWALTUNG DER DIREKTEN STEUERN

2) VERWALTUNG DER INDIREKTEN STEUERN

Damit verbundene Risiken und Umsetzungsmodalitäten

Die Verwaltung der direkten Steuern (IRES) und der indirekten Steuern (Mehrwertsteuer) ist von Bedeutung, da sie den Rahmen bildet, in dem eine der im Gesetzesdekret 74/2000 genannten Steuerdelikte tatsächlich begangen werden kann, und zwar durch die Einreichung von Steuererklärungen, deren Angaben möglicherweise in betrügerischer Absicht bei der Erstellung der Buchhaltungsdaten oder bei der Berechnung und Erstellung der Steuererklärungen – einschließlich der unterjährigen Erklärungen – über die geschuldeten Steuern verfälscht wurden, um Steuerhinterziehung zu begehen.

Beteiligte Personen

- *Verwaltungsrat*
- *CEO*
- *Finanzvorstand*
- *AMM*
- *LEG*
- *Steuerleiter der Marinvest-Gruppe*

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

- *Ethikkodex:* Es gibt Grundsätze und operative Vorgaben, die darauf abzielen, das Risiko von Straftaten zu vermeiden (siehe insbesondere die Grundsätze: Nr. 6.12 „Steuerethik“).
- *Befugnisübertragungen und Vollmachten:* Dem CEO wird die Befugnis übertragen, das Unternehmen vor Steuerbehörden, Steuer-, Kataster- und Zollkommissionen aller Instanzen zu vertreten; Anträge, Beschwerden, Einsprüche und Gegenklagen einzureichen; die Einhaltung der steuerlichen Verpflichtungen sicherzustellen, zu denen der Auftraggeber als Steuersubstitut gegenüber den Beschäftigten verpflichtet ist, mit der Befugnis, Bescheinigungen, Erklärungen und jegliche Urkunden zu unterzeichnen; im Hinblick auf die Verwaltungs- und Finanzführung wird die Befugnis übertragen, die korrekte und ordnungsgemäße Durchführung der Buchhaltungsvorgänge sowie aller Maßnahmen zu überwachen, die für die Erstellung der Voranschläge und Jahresabschlüsse der Gesellschaft, des Jahresabschlusses und eines etwaigen Konzernabschlusses durch den Verwaltungsrat erforderlich sind, die Steuererklärungen zu erstellen und zu unterzeichnen sowie alle sonstigen zivil- und steuerrechtlichen Verpflichtungen im Zusammenhang mit der Geschäftsführung der Gesellschaft zu erfüllen. Dem CFO wird die Befugnis zur administrativen und finanziellen Leitung der Gesellschaft übertragen, die in Übereinstimmung mit den gegebenenfalls vom Verwaltungsrat erteilten Anweisungen und in jedem Fall im Rahmen des vom Verwaltungsrat genehmigten Jahresbudgets auszuüben ist, insbesondere die Befugnis: die Gesellschaft gegenüber den Finanzbehörden, Finanzämtern und anderen betroffenen Stellen oder Behörden zu vertreten, wobei er alle Verpflichtungen erfüllt und alle erforderlichen Unterlagen unterzeichnet, einschließlich Anzeigen, Protokolle und Erklärungen; die gesetzlich vorgeschriebenen gesellschaftsrechtlichen Verpflichtungen im Verwaltungs- und Finanzbereich zu erfüllen und diesbezüglich Beziehungen zu Beratern, Zertifizierungs- und Wirtschaftsprüfungsgesellschaften zu pflegen.
- *Rollen und Verantwortlichkeiten/Prozessmanagement:* Der CFO ist für die Organisation, Umsetzung und Überprüfung aller Buchhaltungsverfahren zuständig, die zur Erstellung des Jahresabschlusses, zur Rechnungsstellung (sowohl aktiv als auch passiv) sowie zur Einhaltung der verschiedenen Vorschriften und Bestimmungen in den Bereichen Zivilrecht, Bilanzierung, Steuerrecht, Gesellschaftsrecht, direkte und indirekte Steuern und den damit verbundenen Verpflichtungen führen. Für die Abwicklung steuerlicher Angelegenheiten greift die Abteilung Administration & Tax auf die Unterstützung spezialisierter externer Berater zurück, sowohl für die laufende Beratung als auch für die Unterstützung bei spezifischen Compliance-Themen. Die Abteilung Administration & Tax übermittelt die Buchhaltungsdaten an den Berater, der das Unternehmen bei Zu- und Abgängen sowie bei der Berechnung der Jahresabgaben unterstützt. Sie sorgt für die Berechnung etwaiger Abweichungen, die zwischen der Erstellung des geprüften Jahresabschlusses und der Einreichung der Steuererklärung bestehen (beispielsweise Rückstellungen im Jahresabschluss, die durch die Steuererklärung bestätigt werden können oder auch nicht).
 - *Berechnung der Umsatzsteuer:* Die Mitarbeiter der Abteilung Administration erfassen die Ausgangs- und Eingangsrechnungen im Verwaltungssystem X3. Das Verwaltungssystem berechnet automatisch den Umsatzsteuer-Saldo, der sich aus der Differenz zwischen Ausgangs- und Eingangsrechnungen ergibt.
 - *Berechnung der Körperschaftsteuer (IRES):* Der Mitarbeiter der Verwaltungsabteilung ruft aus dem Verwaltungssystem X3 die Übersicht der Bilanz zur Steuerprüfung ab und leitet sie an den externen Berater weiter, der mit der Steuerberechnung beauftragt ist. Dieser analysiert jeden Posten der Kostenstruktur



Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodell der GNV S.p.A.

und ermittelt so das gesamte

. Der sich aus dieser Berechnung ergebende Wert der Steuerbemessungsgrundlage wird dem Administration & Tax Manager mitgeteilt, der vor der Verbuchung im Co.Ge. eine abschließende Kontrolle durchführt.

- **Überwachung:** Es sind Überwachungs- und Kontrollmaßnahmen zur Einhaltung der Maßnahmen zum Steuerrisikomanagement vorgesehen, um deren Angemessenheit und tatsächliche Funktionsfähigkeit sicherzustellen. Diese werden vom Administration & Tax Manager, der Wirtschaftsprüfungsgesellschaft und dem Aufsichtsrat durchgeführt, um die Korrektheit der Verwaltungs- und Buchhaltungsprozesse zu überprüfen, sowie – im Rahmen ihrer Zuständigkeiten – vom Aufsichtsgremium des Unternehmens.
- **Konzerninterne Berichterstattung:** Im Rahmen der Umsetzung des steuerlichen Organisationsmodells der MSC-Gruppe, das die Nutzung eines gemeinsamen Portals (sog. „Global Tax Operational Portal“) vorsieht, in das alle von den Konzerngesellschaften erstellten Unterlagen und Berichte (Länderbericht; Berichte zum Controlling und zur Planung usw.) hochgeladen werden, intensivieren sich schrittweise die Informationsflüsse zwischen dem Administration & Tax Manager und dem Tax Manager von Marinvest, dem eine konzerninterne Koordinierungsfunktion zukommt.
- **Rückverfolgbarkeit:** Der Prozess der Erstellung des Jahresabschlusses, einschließlich der Struktur des Kontenplans, wird über die integrierte Verwaltungssoftware X3 abgewickelt, auf die nur autorisierte Personen mittels Benutzername und Passwort Zugriff haben. Die verwendeten Informationssysteme/IT-Tools (einschließlich Excel-Tabellen) werden entsprechend den internen Verwaltungsanforderungen und/oder etwaigen relevanten gesetzlichen Änderungen eingerichtet und aktualisiert.
- **Terminkalender/Checklisten:** Es werden spezifische Terminkalender/Checklisten erstellt, um die Verwaltungsabteilung und die anderen Unternehmensfunktionen zu unterstützen, die an der Beschaffung und Übermittlung der Informationen und Unterlagen beteiligt sind, die für den Abschluss der Buchhaltungsvorgänge erforderlich sind.
- **Buchhaltungskontrollen und Verfahren zur Erstellung der Steuererklärungen:**
 - Die Abteilung „Financial Control & Credit“ führt eine Prüfung auf Richtigkeit und Übereinstimmung zwischen den Belegen (auch den von den zuständigen Abteilungen bereitgestellten) und den entsprechenden Buchungssätzen durch;
 - vor der Verbuchung wird stets durch den externen Steuerberater eine Überprüfung der von der Direktion AFC vorgenommenen Steuerberechnung durchgeführt;
 - Die Überprüfung der Abstimmungen der Steuerkonten erfolgt durch andere Mitarbeiter als diejenigen, die diese erstellen, um die Angemessenheit (Trennung der Aufgaben);
 - Am Ende des Berichtszeitraums wird ein Abgleich zwischen dem handelsrechtlichen Ergebnis und dem steuerlichen Ergebnis vorgenommen;
 - Die Ermittlung der temporären Differenzen zwischen dem handelsrechtlichen Ergebnis und dem steuerlichen Ergebnis sowie die Ermittlung und Erfassung der aktiven und passiven latenten Steuern werden von Mitarbeitern mit entsprechender Befugnis genehmigt und überprüft;

- Die jährliche Umsatzsteuererklärung wird erstellt und fristgerecht eingereicht, wobei sichergestellt wird, dass die in der Umsatzsteuererklärung ausgewiesenen Eingangs- und Ausgangsumsätze mit den tatsächlichen Vorgängen übereinstimmen;
 - Der Prozess der Steuerberechnung wird sorgfältig dokumentiert, und die entsprechenden Unterlagen werden ausschließlich von befugten Mitarbeitern archiviert und verwaltet;
 - Vor der Übermittlung werden durch externe Berater Überprüfungen der Abstimmung zwischen der Steuerberechnung und den Steuererklärungen durchgeführt.
- *Sitzungen:* Im Vorfeld der Genehmigung des Jahresabschlussentwurfs sind Sitzungen zum Informationsaustausch zwischen dem Aufsichtsrat und dem mit der gesetzlichen Abschlussprüfung beauftragten Wirtschaftsprüfer vorgesehen.
- *Archivierung:* Die Archivierung der Steuerunterlagen erfolgt in der Abteilung „Administration & Tax“, einschließlich der vorgeschriebenen Buchhaltungs- und Steuerbücher in Papierform.
- *Steuerliche Konsolidierung:* Das Unternehmen fungiert als konsolidierende Gesellschaft der GNV-Gruppe.
- *Corporate-Governance-Regeln:* Die Gesellschaft wendet ein traditionelles „Corporate-Governance“-System an, das sich aus einer Gesellschafterversammlung, einem Verwaltungsrat und dem Aufsichtsrat zusammensetzt, der die Aufsichtspflichten gemäß Art. 2403 ff. des italienischen Zivilgesetzbuchs erfüllt und regelmäßig Prüfungen durchführt, um die Ordnungsmäßigkeit der Verwaltungs- und Buchhaltungsprozesse sicherzustellen. Schließlich wird die Gesellschaft von der beauftragten Wirtschaftsprüfungsgesellschaft geprüft.
- *DAC 6:* GNV ist verpflichtet, monatlich einen Fragebogen (MDR/DAC6) auszufüllen, der sich auf das mögliche Vorliegen von für die oben genannte Richtlinie relevanten Sachverhalten bezieht.

3) AKTIVKREISLAUF

Inhärente Risiken und Umsetzungsmodalitäten

Der Prozess der aktiven Buchführung kann abstrakt betrachtet für die hier untersuchten Straftatbestände von Bedeutung sein, da betrügerische Handlungen (d.h. in der Buchhaltung erfasste Rechnungen für nicht existierende Geschäfte) begangen werden könnten, die auf die Verfälschung von Buchhaltungsdaten abzielen, die anschließend zur Erstellung von Steuererklärungen (direkte und indirekte Steuern) verwendet werden.

Beteiligte

- *P-Vorstand*
- *CEO*
- *CSMO*
- *LEG*
- *AMM*

- RET
- HOD
- FS

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

- **Ethikkodex:** Es gibt Grundsätze und operative Vorgaben, die darauf abzielen, das Risiko von Straftaten zu vermeiden (siehe insbesondere die Grundsätze: Nr. 6.12 „Steuerethik“).
- **Befugnisübertragungen und Vollmachten:** Dem Vorstandsvorsitzenden wird die Befugnis übertragen, das Image des Unternehmens gegenüber allen öffentlichen oder privaten Institutionen, Branchenverbänden, Akteuren der Branche, den Medien und allgemein gegenüber den für die Entwicklung der Geschäftstätigkeit einflussreichen Stakeholdern zu vertreten, zu fördern und zu schützen; den Schiffsmarkt zu beobachten und Beziehungen zu Akteuren der Branche zu pflegen, um potenzielle Käufe, Veräußerungen und/oder Charterverträge – sowohl aktiv als auch passiv – von Flotteneinheiten zu bewerten und dem Verwaltungsrat vorzuschlagen; Verhandlungen zum Abschluss von Vereinbarungen, Projekten und/oder Beziehungen im Zusammenhang mit den übertragenen Befugnissen aufzunehmen, die dem Verwaltungsrat vorzulegen sind. Dem CEO wird die Befugnis übertragen, Verträge über die Beförderung von Personen und/oder Gütern zu genehmigen, abzuschließen, zu ändern, abzutreten und zu kündigen, wobei er alle Handlungen vornimmt, die für den Abschluss und die Erfüllung jedes einzelnen Vertrags erforderlich oder nützlich sind; Verträge mit Schifffahrtsagenten, Hafenbehörden und Hafenstationen über die Abwicklung der Anlaufhäfen der Schiffe der Unternehmensflotte zu genehmigen, abzuschließen, abzutreten oder zu ändern; Verträge über die Lieferung und Bereitstellung von Produkten und Dienstleistungen an Bord im Zusammenhang mit der Seetransporttätigkeit, deren Ausgaben im vorläufigen Budget enthalten sind, zu genehmigen, abzuschließen, zu ändern, abzutreten und zu kündigen.
- **Prozessmanagement:** Der Vertriebsprozess gliedert sich in folgende Segmente:
 - **Personenbeförderung:** Dieser Prozess steht unter der Leitung des Bereichs „Passengers Sales Marketing“ und gliedert sich in folgende Aktivitäten: Direktverkauf (ohne Vermittlung durch externe Agenturen) über die Ticketschalter; Contact Center und Online-Ticketverkauf; indirekter Verkauf über nationale und internationale Reisebüros sowie Online-Anbieter.
 - **Güterverkehr:** Dieser Prozess untersteht dem Bereich „Freight Sales“ und gliedert sich in folgende Aktivitäten: Outbound, wo die Kundenbeziehung gepflegt wird, Informationen zu Kostenvoranschlägen, Ersatzfahrten und Überfahrtsdauer; operative Verwaltung des Kundeninformationsdienstes; Inbound: Eingabe der Daten zum Schiffeinsatz, zu den Preislisten, zur Verfügbarkeit von PKW-Stellplätzen sowie aller sonstigen für die ordnungsgemäße Vertragserfüllung erforderlichen Daten in die Informationssysteme von GNV; Bereitstellung der Daten für Kundenbuchungen über die Website.
 - **Zeitcharter von Schiffen:** Dieser Prozess steht unter der Leitung des Bereichs „Passengers Sales Marketing“ und umfasst die Bereitstellung von Schiffen der firmeneigenen Flotte für Auftragnehmer (z. B. im Rahmen von Schiffswartungsarbeiten des Auftragnehmers),

sowie schließlich zur Bereitstellung von Hilfe und medizinischer Versorgung für auf See gerettete Migranten im Rahmen des Gesundheitsnotstands.

- *Verfahren:* GNV hat die folgenden Verfahren im Zusammenhang mit dem kaufmännischen Management und dem Forderungsmanagement eingeführt:
 - PR VISION ORG 30 – Kommerzielles Management von kritischen Situationen sowie die ergänzenden Verfahren: IL MERCI 01 „Kommerzielles Management geringfügiger kritischer Situationen im Frachtbereich“; IL MKR OP 01 „Kommerzielles Management kritischer Situationen im operativen Marketingbereich“; IL OPERATIVO PORTI 01 „Kommerzielles Management geringfügiger kritischer Situationen im operativen Bereich“.
 - PR MLC 01 – Beschwerdeverfahren
 - PR VISION ORG 05 – Management des Forderungsinkassos
 - PR VISION ORG 37 – Bearbeitung von Beschwerden
- *Rückverfolgbarkeit:* Der Betrieb der Fahrkartenschalter wird über ein spezielles IT-System erfasst.
- *Preisgestaltung:* Die Festlegung der Verkaufspreise (sog. dynamische Preisgestaltung) basiert auf folgenden Parametern: Preise der Wettbewerber; Kapazität der Schiffe; Verkaufshistorie und Marktentwicklung. Die Grundpreisliste (sog. strategische Preisgestaltung) wird von der Abteilung Revenue Management festgelegt.
- *Kundenidentifizierung:* Die Abteilung „Freight & Sales“ führt Kundenanalysen durch, um Informationen zu erhalten:
 - über den Zweck und die Art der Geschäftsbeziehung oder der Dienstleistung;
 - über die Rechtsform und den Wohnsitz des Kunden;
 - Überprüfung der tatsächlichen Existenz der Vertretungsbefugnis;
 - die Ermittlung und Überprüfung der Identität der zur Unterzeichnung von Geschäften bevollmächtigten Personen;
 - die Ermittlung der Eigentums- und Kontrollstruktur des Kunden.
- *Verwaltung von Gutschriften:* Die Ausstellung von Gutschriften darf nur im Falle einer Beanstandung durch den Kunden aufgrund einer von GNV ausgestellten Rechnung oder im Rahmen von zu Jahresbeginn festgelegten Rabatten erfolgen. Dies kann insbesondere auf der Grundlage der folgenden Genehmigungs- und Kontrollschritte erfolgen:
 - Informationsaustausch und gemeinsame Bewertung durch die Abteilung AFC und Freight Sales

- Formelle Genehmigung durch den Chief Sales Marketing Officer
- Überprüfung der Ordnungsmäßigkeit und Übereinstimmung der zugrunde liegenden Vorgänge durch die Abteilung AFC
- *Vertragswesen:* Alle Geschäftsbeziehungen mit Kunden werden in entsprechenden Standardverträgen festgehalten, die zuvor mit der Abteilung Legal, Claims & Insurance abgestimmt wurden.
- *Bonitätsprüfung:* GNV greift auf Drittunternehmen (Cerved) zurück, die auf die Überprüfung der wirtschaftlichen und finanziellen Solidität spezialisiert sind, und führt Vorabprüfungen durch, die auch das Vorliegen von: Wechselprotesten; Insolvenzverfahren; Vorstrafen der Geschäftsführer des Unternehmens betreffen.

Es wird hier vollständig auf die Ausführungen zu den Prozessen Nr. 2 „Erstellung, Genehmigung des Jahresabschlusses und Darstellung der Vermögens- oder Finanzlage“ sowie Nr. 2 „Forderungszyklus und Forderungsbeitreibung“, der als Tätigkeit identifiziert wurde, die auf die Begehung der Straftaten der Hehlerei, Geldwäsche, Verwendung von Geld, Vermögenswerten oder Vorteilen illegaler Herkunft sowie der Selbstgeldwäsche abzielt.

4) PASSIVKREISLAUF

Inhärente Risiken und Umsetzungsmodalitäten

Der Prozess des Passivzyklus kann abstrakt betrachtet als Mittel zur Begehung der hier untersuchten Straftatbestände dienen, da betrügerische Handlungen (z. B. in der Buchhaltung erfasste Rechnungen für nicht existierende Geschäfte) begangen werden könnten, die auf die Verfälschung von Buchhaltungsdaten abzielen, die anschließend zur Erstellung von Steuererklärungen (direkte und indirekte Steuern) verwendet werden.

Beteiligte

- *Verwaltungsrat*
- *Stellvertretende Vorstandsmitglieder*
- *CEO*
- *Finanzvorstand*
- *CHR*
- *CMOO*
- *HOD*
- *RET*
- *AMM*
- *FP*
- *Leiter Technischer Einkauf*

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

- *Ethikkodex*: Es sind spezifische Grundsätze für die Abwicklung des Beschaffungsprozesses vorgesehen, um die betreffenden Straftaten zu verhindern.
- *Befugnisübertragungen/Vollmachten*: Die Befugnis zum Einkauf ist den Personen vorbehalten, die durch eine entsprechende Befugnisübertragung oder Vollmacht dazu berechtigt sind. Je nach Betrag sind verschiedene Genehmigungsstufen vorgesehen, auch durch gemeinsame Unterschriften. Insbesondere werden diese Befugnisse dem Vorstandsvorsitzenden, dem CEO, dem CFO und dem CHR übertragen.
- *Rollen und Verantwortlichkeiten*: Am Beschaffungsprozess für Waren oder Dienstleistungen sind je nach Art des jeweiligen Einkaufs verschiedene Unternehmensfunktionen beteiligt. Folgende verantwortliche Unternehmensfunktionen lassen sich identifizieren:
 - Facility & Purchasing Manager: Diese Funktion verwaltet die Beschaffung im Zusammenhang mit allgemeinen Dienstleistungen (Gebäudemanagement, Bürobedarf, Kurierdienste, usw.) sowie der Hoteldienstleistungen (mit Ausnahme des Bereichs Food and Beverage) und kümmert sich um die Abwicklung und Koordination der Kaufanfragen, die Identifizierung potenzieller Lieferanten, die Verhandlungen und die Qualifizierung bis hin zur Formalisierung der Beziehung zum Lieferanten und der anschließenden Logistikabwicklung. Darüber hinaus bietet er Unterstützung und Koordination bei den spezifischen Beschaffungsanforderungen der Abteilungen QHS, HR, IT und Vertrieb.
 - Hotel Operations Director: Diese Funktion verwaltet die Beschaffung im Bereich Food & Beverage für die Schiffe und stützt sich dabei auf die technische und operative Unterstützung der zur MSC-Gruppe gehörenden F&B Division auf der Grundlage eines entsprechenden Dienstleistungsvertrags.
 - Head of Retail: Diese Funktion verwaltet die Beschaffung der in den Bordgeschäften zum Verkauf stehenden Produkte und kümmert sich um die Koordination der Kaufanfragen, die Identifizierung potenzieller Lieferanten, die Verhandlungen und die Qualifizierung bis hin zur Formalisierung der Geschäftsbeziehung mit dem Lieferanten und der anschließenden Abwicklung der Logistik.
 - Technical / Bunker Purchasing Manager: Diese Funktion verwaltet die Beschaffung im Zusammenhang mit dem Management, dem Betrieb und der Wartung der Schiffsflotte und kümmert sich um die Koordination der Kaufanfragen, die Identifizierung potenzieller Lieferanten, die Verhandlungen und die Qualifizierung bis hin zur Formalisierung der Lieferantenbeziehung und der anschließenden Logistikabwicklung.
- *Budgetverwaltung und Rückverfolgbarkeit*: Für die Verwaltung des Kreditorenzyklus und der Buchhaltung nutzt das Unternehmen das spezielle Verwaltungssystem X3, auf das der Zugriff über eine ID und ein Passwort erfolgt.
- *Vertragswesen*: Die Beziehung zu den Lieferanten wird stets in speziellen, standardisierten Verträgen festgehalten, die zuvor mit der Rechtsabteilung abgestimmt wurden. In allen Verträgen mit Lieferanten sind Auflösungsklauseln vorgesehen, die die Kenntnisnahme und Akzeptanz des Ethikkodexes und des vom Unternehmen verabschiedeten Modells vorsehen.

- **Lieferantenqualifizierung:** Es sind spezifische Kriterien für die Lieferantenauswahl definiert, die die Festlegung von KPIs sowohl für die kaufmännische und finanzielle Bewertung des Lieferanten als auch für dessen berufliche Zuverlässigkeit beinhalten (d. h. Due-Diligence-Prüfung durch Dritte). Es wurden spezielle Qualifizierungsbögen erstellt, in denen Informationen vom Lieferanten angefordert und eine Reihe von Dokumenten verlangt werden (aktueller Handelsregistrauszug, DURC, Datenschutz-Checkliste, gegebenenfalls in Zusammenarbeit mit dem Datenschutzbeauftragten). Die Lieferantenanalyse wird anschließend regelmäßig überprüft. Die Phase der Lieferantenauswahl sieht die Einholung mehrerer Angebote vor (z. B. je nach Höhe der Ausgaben/Art des Einkaufs). Die endgültige Entscheidung und die entsprechenden Begründungen werden schriftlich festgehalten, und die Unterlagen, die die Phase der Prüfung und Bewertung der eingegangenen Angebote belegen, werden von der zuständigen Unternehmensabteilung ordnungsgemäß aufbewahrt.

- **Verfahren:** GNV hat die folgenden Verfahren eingeführt und formalisiert:

- PR VISION ORG 34 „Prozess der Beschaffung, Qualifizierung und Auswahl von Lieferanten“, das die Verantwortlichkeiten und Arbeitsabläufe für die ordnungsgemäße Verwaltung der Beschaffungen und der Unternehmenslieferanten festlegt, um Beschaffungsaufträge abzuwickeln sowie die Qualifizierung und Bewertung der Lieferanten durchzuführen;
- PR VISION ORG 36 „Beschaffung von Kraftstoffen und Schmierölen“.

Im Rahmen des Sicherheitsmanagementsystems hat das Unternehmen darüber hinaus Verfahren für die Beschaffung von Material an Bord der Schiffe formalisiert.

- **Protokolle:** Das Unternehmen arbeitet unter Einhaltung der folgenden Kontrollgrundsätze:

- Soweit möglich, ist in den Verträgen die Verpflichtung des Lieferanten vorzusehen, unverzüglich alle – auch nachträglich eingetretenen – Sachverhalte mitzuteilen, aufgrund derer gegen ihn ein Verfahren zur Anwendung der Antimafia-Gesetzgebung läuft oder die Straftaten betreffen, die seine berufliche Zuverlässigkeit beeinträchtigen (Straftaten gegen die öffentliche Verwaltung, Vereinigungsdelikte, Wucher, Erpressung, Hehlerei, Geldwäsche und andere Straftatbestände, die im Rahmen der organisierten Kriminalität von Bedeutung sind), oder auch wegen der Anordnung von Sicherungsmaßnahmen oder einer Verurteilung – auch wenn diese noch nicht rechtskräftig ist – wegen Straftaten gemäß Gesetzesdekret Nr. 231/2001 sowie jeden anderen eingetretenen Umstand, der die Aufrechterhaltung der Anforderungen beeinträchtigen könnte. Schließlich muss festgehalten werden, dass die Angabe falscher oder unvollständiger Daten durch den Hauptlieferanten oder durch die von ihm beauftragte Person die ausdrückliche Kündigung des Vertrags zur Folge hat.
- Festlegung von Bewertungskriterien für die Angebote, die verhältnismäßig, detailliert, nichtdiskriminierend und im Einklang mit den einschlägigen Rechtsvorschriften stehen.
- Durchführung der Kontroll- und Bewertungsmaßnahmen der Lieferung durch eine Person, die nicht mit derjenigen identisch ist, die die Angebots- und Verhandlungsphase mit dem Lieferanten leitet, und nicht mit derjenigen, die die Zahlung für die Lieferung/Leistung vornimmt;
- Festlegung technischer und wirtschaftlicher Kriterien für die Validierung der gelieferten Waren und erbrachten Dienstleistungen (Abnahmekontrollen);

- Formelle Bestätigung des Eingangs der Dienstleistung als Voraussetzung für die Erteilung der Zahlungsfreigabe;
- Einholung mehrerer Kostenvoranschläge (z. B. je nach Höhe der Ausgaben/Art des Einkaufs);
- die endgültige Auswahl und die entsprechenden Begründungen werden formell festgehalten, und die Unterlagen, die die Phase der Prüfung und Bewertung der eingegangenen Angebote belegen, werden ordnungsgemäß aufbewahrt.

Bei der Vergabe von Beratungsaufträgen muss das Unternehmen darüber hinaus folgende Kontrollgrundsätze gewährleisten:

- formelle Festlegung des Umfangs und der Merkmale des Auftrags sowie der technisch-fachlichen Spezifikationen der Leistung;
 - formelle Festlegung der Modalitäten und Kriterien für die Suche und Auswahl des Beraters/Fachmanns (z. B. Kriterien hinsichtlich Kompetenz, Zuverlässigkeit, Erfahrung, Verfügbarkeit usw.);
 - Überprüfung, ob der Berater die Mindestanforderungen erfüllt und keine Interessenkonflikte mit den Mitarbeitern des Unternehmens bestehen;
 - bei der Ausarbeitung des Vertrags/Auftragsschreibens Benennung eines Verantwortlichen für die Vertragsdurchführung, des „Vertragsverantwortlichen“, mit der Aufgabe:
 - die ordnungsgemäße Vertragserfüllung zu überwachen und sicherzustellen;
 - sicherzustellen, dass die Gegenpartei stets im Einklang mit den Grundsätzen der Sorgfalt, Ehrlichkeit, Transparenz und Integrität sowie unter Einhaltung des Modells 231 und des Ethikkodexes des Unternehmens handelt;
 - etwaige kritische Punkte, die bei der Durchführung des Vertragsverhältnisses im Rahmen der vom Lieferanten/Berater ausgeübten Tätigkeiten festgestellt werden, aufzuzeigen und unverzüglich die zuständige Stelle zu benachrichtigen.
- *Angemessenheitsprüfung:* Jeder *Prozessverantwortliche* unterzieht den Kostenvoranschlag einer Prüfung der Angemessenheit des vom Lieferanten geforderten Preises im Vergleich zu den Marktwerten.
- *Lieferantenstammdatenverwaltung:* Bei der Verwaltung der Lieferantenstammdaten werden die folgenden Kontrollschritte eingehalten:
- Die Erfassung der Informationen und deren Eingabe in das Verwaltungs- und Buchungssystem ist gewährleistet (z. B. Name des Lieferanten; Adresse: Straße, Ort, Land, Region; Umsatzsteuer-Identifikationsnummer; Abstimmkonto);
 - Die Daten zur Eröffnung, Ergänzung, Änderung oder Löschung eines Lieferantenstammsatzes werden in spezifischen Dokumenten festgehalten, die die Vollständigkeit der Daten und deren Aktualisierung im Hinblick auf die in diesem Bereich eintretenden gesetzlichen Änderungen gewährleisten;

- Anträge auf Eröffnung, Ergänzung oder Änderung eines Lieferantenstammsatzes müssen durch geeignete offizielle Unterlagen belegt werden, die vom Lieferanten selbst vorgelegt wurden;
 - Vor der Freigabe zur Zahlung und der anschließenden Begleichung der eingegangenen Rechnung wird überprüft, ob die Leistung gemäß den vertraglichen Vereinbarungen tatsächlich erbracht wurde.
- *Protokolle zur Bekämpfung von Geldwäsche und Steuerdelikten:* Darüber hinaus müssen die für den betreffenden Prozess zuständigen Stellen, die an einem Beschaffungsvorgang beteiligt sind, diesen Vorgang aussetzen und von dessen Durchführung absehen, wenn dieser Merkmale aufweist, die ihn künstlich, ungewöhnlich oder anomal erscheinen lassen; sie müssen weitere Informationen einholen, eine übergeordnete Ebene einbeziehen und, falls dennoch beschlossen wird, den Vorgang durchzuführen, diesen so gestalten, dass ein angemessenes Maß an Transparenz gewährleistet ist. Um die Beurteilung einzugrenzen, die die Unternehmensfunktionen von Fall zu Fall hinsichtlich des Vorliegens etwaiger Anomalien, die sich aus einem bestimmten Vorgang ergeben, vornehmen sollten, wird das Schema zur Darstellung anomaler Verhaltensweisen herangezogen, das aus den von der UIF in der Mitteilung der Finanzinformationsstelle vom 23. April 2012 unter der Überschrift „*Beispielhafte Muster für ungewöhnliches Verhalten gemäß Art. 6 Abs. 7 Buchstabe b) des Gesetzesdekrets 231/2007. Geschäfte im Zusammenhang mit internationalem Steuerbetrug sowie mit Rechnungsbetrug*“, das kürzlich durch die Mitteilung der UIF vom 10. November 2020 zum Thema innergemeinschaftlicher Mehrwertsteuerbetrug sowie internationaler Steuerbetrug und Rechnungsbetrug aktualisiert wurde, und zwar durch die Veröffentlichung eines neuen Schemas, das sich mit der Abtretung fiktiver Steuerforderungen und anderen unrechtmäßigen Verwendungen befasst.
- Beispielsweise können ungewöhnliche Transaktionen Folgendes beinhalten:
- Personen, die ihren Wohnsitz oder Sitz im Ausland haben, insbesondere wenn dieser erst kürzlich verlegt wurde, vor allem in Risikoländer oder -gebiete;
 - ausländische Unternehmen (insbesondere Holdinggesellschaften), die – auch indirekt – von in Italien ansässigen Personen kontrolliert oder von Führungsgremien verwaltet werden, die überwiegend aus dort ansässigen Personen bestehen;
 - Insolventen Unternehmen, die ihren Sitz plötzlich ins Ausland verlegen, insbesondere in Risikoländer oder -gebiete;
 - Personen, die sich durch künstlich komplexe und undurchsichtige Strukturen auszeichnen, die darauf abzielen, die Ermittlung des wirtschaftlich Berechtigten zu erschweren, wie beispielsweise solche, die auf Trusts, Stiftungen, International Business Companies oder ausländische Treuhandgesellschaften zurückzuführen sind, insbesondere wenn diese in Risikoländern oder -gebieten gegründet wurden;
 - Unternehmen, deren Kapital innerhalb kurzer Zeit wiederholt übertragen wurde oder von nicht ansässigen natürlichen oder juristischen Personen gehalten wird;
 - Transaktionen zum Erwerb von Gütern oder Dienstleistungen zu Preisen, die deutlich über oder unter den aktuellen Marktwerten liegen, und die mit Unternehmen

aus derselben Unternehmensgruppe mit Sitz im Ausland getätigt werden, insbesondere in Risikoländern oder -gebieten;

- Unternehmen ohne echte operative Strukturen, insbesondere wenn sie erst kürzlich gegründet wurden;
- Unternehmen mit begrenzten finanziellen Mitteln oder solchen, die in keinem Verhältnis zum in den entsprechenden Unterlagen ausgewiesenen Umsatz stehen;
- Bezahlung von Rechnungen auf nicht nachvollziehbare Weise oder durch Dritte, die nicht an der Geschäftsbeziehung beteiligt sind.

Was die mit Steuerdelikten verbundenen Geschäfte betrifft, sind beispielsweise aus subjektiver Sicht folgende Fälle zu nennen:

- Unternehmen, die erst kürzlich gegründet wurden oder nach einer Phase der Inaktivität – wenn auch nur scheinbar – ihre Geschäftstätigkeit wieder aufnehmen (z. B. Unternehmen, die Jahresabschlüsse für frühere Geschäftsjahre verspätet vorlegen);
- Unternehmen mit Rechtsformen, die sich durch Flexibilität und Einfachheit auszeichnen, sowohl hinsichtlich der bei der Gründung vorgesehenen Formalitäten als auch in struktureller oder betrieblicher Hinsicht;
- Unternehmen mit satzungsmäßigem Sitz an einem Ort, der weit entfernt ist von dem Ort, an dem sich der Mittelpunkt ihrer Interessen und/oder ihr Verwaltungs- bzw. Betriebssitz befindet;
- Unternehmen, die die Aufnahme ihrer Tätigkeit an satzungsmäßigen Sitzadressen gemeldet haben, die von Domizilierungsdienstleistern bereitgestellt wurden;
- Unternehmen ohne tatsächliche Organisationsstrukturen, die der Ausübung einer tatsächlichen wirtschaftlichen Tätigkeit dienen, aufgrund der Unstimmigkeit zwischen der Anzahl der Beschäftigten, der Ausrüstung, der Vermögenswerte und der Räumlichkeiten (wie sie beispielsweise aus den entsprechenden Bilanzposten hervorgehen);
- Unternehmen, deren Umsatzsteuer-Identifikationsnummer erloschen ist⁴ oder deren Umsatzsteuer-Identifikationsnummer nicht im Verzeichnis der zur Durchführung innergemeinschaftlicher Umsätze berechtigten Unternehmen (VAT Information Exchange System – VIES) aufgeführt ist;
- Unternehmen mit gesetzlichen Vertretern oder Gesellschaftern, die aufgrund ihres subjektiven Profils und/oder mangels ausreichender Kenntnisse über das Unternehmen lediglich als Strohmänner erscheinen.

Aus objektiver Sicht:

- ein weitgehendes Gleichgewicht der in den Unternehmenskonten verbuchten Bewegungen, gekennzeichnet durch Gutschriften, auf die zeitgleich und systematisch Barabhebungen oder Überweisungen an wiederkehrende Empfänger (italienische oder ausländische Unternehmen, Unternehmensvertreter, weitere natürliche Personen ohne formelle oder geschäftliche Verbindungen zum



Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodell der GNV S.p.A.

Unternehmen) folgen, insbesondere wenn dabei überwiegend Online-Banking-Dienste oder Geldautomaten genutzt werden.

- Buchhaltungs- oder Handelsunterlagen von zweifelhafter Echtheit;
- systematische Übereinstimmung des Zahlungsdatums der Rechnung mit dem Ausstellungsdatum derselben;
- Bezahlung von Rechnungen auf nicht nachvollziehbare Weise oder durch Dritte, die nicht an der Geschäftsbeziehung beteiligt sind;
- exponentielles Wachstum der vermittelten Volumina bei Fehlen der für eine Geschäftsbeziehung typischen Belastungen (Bezahlung von Lieferungen, Vergütungen, Steuer- und Sozialabgaben usw.).

5) KONZERNINTERNE TRANSAKTIONEN

Inhärente Risiken und Umsetzungsmodalitäten

Durch die Durchführung und Abwicklung von konzerninternen Transaktionen könnten theoretisch betrügerische Handlungen begangen werden (z. B. in der Buchhaltung erfasste Rechnungen für nicht existente Transaktionen zwischen Konzernunternehmen), die auf die Verfälschung von Buchhaltungsdaten abzielen, die anschließend zur Erstellung von Steuererklärungen (direkte und indirekte Steuern) verwendet werden.

Beteiligte

- CEO
- CFO
- AMM
- LEG

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

- *Ethikkodex*: Es sind spezifische Grundsätze vorgesehen, die darauf abzielen, Verhaltensweisen zu verurteilen, die der transparenten Abwicklung von konzerninternen Transaktionen zuwiderlaufen (siehe insbesondere unter anderem Absatz Nr. 6.1 „Geschäfte und Transaktionen“ sowie Absatz 6.8 „Aktivitäten im Zusammenhang mit Hehlerei, Geldwäsche, der Verwendung von Geld, Vermögenswerten oder Vorteilen illegaler Herkunft sowie Selbstgeldwäsche“).
- *Konzerninterne Verträge*: Die konzerninternen Beziehungen umfassen keine atypischen und/oder ungewöhnlichen Transaktionen und unterliegen den üblichen Marktbedingungen. GNV tauscht Waren und Dienstleistungen mit anderen Unternehmen der GNV-Gruppe sowie im Rahmen der Marininvest-Gruppe, zu der es gehört, sowohl auf nationaler als auch auf supranationaler Ebene aus. Was die konzerninternen Beziehungen zu den ausländischen Tochtergesellschaften betrifft, so werden diese als Agenturverträge formalisiert. Transaktionen mit nahestehenden Personen wurden zu marktüblichen Bedingungen durchgeführt und auf der Grundlage von Verträgen und Vereinbarungen abgewickelt, die deren Transparenz sowie die inhaltliche und verfahrensrechtliche Korrektheit gewährleisten.

- *Vertragswesen:* Konzerninterne Dienstleistungen werden stets vor Erbringung der Leistungen in entsprechenden Verträgen festgehalten, aus denen die Beschreibung der Dienstleistungen sowie die Modalitäten zur Festlegung und Zahlung der Vergütung hervorgehen.
- *Erfassung der konzerninternen Dienstleistungen:* Das Unternehmen hat für die gesamte GNV-Gruppe eine Matrix der erbrachten und in Anspruch genommenen konzerninternen Dienstleistungen eingeführt, in der die jeweiligen Verträge, Gültigkeitsdauer und Ablaufdaten aufgeführt sind.
- *DAC 6:* Auf konzerninterner Ebene werden Analysen zu grenzüberschreitenden Transaktionen durchgeführt, die unter die Verpflichtungen der sogenannten DAC-6-Richtlinie fallen. Im Falle von GNV wurden derzeit keine derartigen Transaktionen festgestellt.
- Die konzerninternen Verträge werden gemäß den von der Rechtsabteilung erstellten und von der Steuerabteilung im Rahmen ihres Zuständigkeitsbereichs überprüften Standards abgefasst;
- Die Abteilung Administration & Tax teilt dem Vertragsverwalter der Tochtergesellschaft auf der Grundlage der Begleitunterlagen per E-Mail oder über das System
 - zu Jahresbeginn den jährlichen Vergütungsbetrag für die Erbringung konzerninterner Dienstleistungen;
 - am Jahresende den festgelegten Ausgleichsbetrag zur Ergänzung des jährlichen Entgelts
- *Protokolle:* Das Unternehmen hält sich an die folgenden Kontrollgrundsätze:
 - „Spezielle“ Überwachung bei im Ausland ansässigen, nur unzureichend kontrollierten Standorten der Konzerngesellschaft oder an Offshore-Standorten;
 - Formale und inhaltliche Kontrollen der Unternehmensfinanzströme in Bezug auf konzerninterne Transaktionen (d. h. Sitz der Gegenpartei, Steueroasen, Länder mit Terrorismusrisiko, genutzte Kreditinstitute).

6) AUSSERORDENTLICHE TRANSAKTIONEN ODER TRANSAKTIONEN IM ZUSAMMENHANG MIT DEM GESELLSCHAFTSKAPITAL

Inhärente Risiken und Durchführungsmodalitäten

Die Abwicklung solcher Transaktionen ist von Bedeutung, da eine einzelne Transaktion (z. B. eine Fusion durch Aufnahme oder die Veräußerung eines Unternehmenszweigs) – wenn sie nicht nur zum Zeitpunkt der Durchführung, sondern auch im Hinblick auf die Ereignisse nach der Transaktion bewertet wird – als betrügerischer und/oder vorgetäuschter Rechtsakt gelten kann, der einen der hier untersuchten Steuerdelikte erfüllt.

Beteiligte

- *Verwaltungsrat*
- *CEO*



Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodell der GNV S.p.A.

➤ *Finanzvorstand*

- AMM
- LCC
- LEG

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

- *Ethikkodex*: Es sind spezifische Grundsätze vorgesehen, die darauf abzielen, Verhaltensweisen zu verurteilen, die der transparenten Abwicklung von konzerninternen Transaktionen zuwiderlaufen (siehe insbesondere unter anderem Absatz Nr. 6.1 „Geschäfte und Transaktionen“ sowie Absatz Nr. 6.8 „Aktivitäten im Zusammenhang mit Hehlerei, Geldwäsche, der Verwendung von Geld, Vermögenswerten oder Vorteilen illegaler Herkunft sowie Selbstgeldwäsche“).
- *Prozessmanagement*: Außerordentliche Transaktionen und Transaktionen im Zusammenhang mit dem Gesellschaftskapital werden von den zuständigen Gesellschaftsorganen ordnungsgemäß geprüft und genehmigt und gemäß den gesetzlichen Bestimmungen sowie der Satzung durchgeführt. Zu diesem Zweck sammelt und erstellt die Gesellschaft entsprechende Belege. Bei solchen Transaktionen greift die Gesellschaft auf die Unterstützung eines spezialisierten externen Beraters zurück, auch zum Zwecke einer eventuellen Analyse der mit der Transaktion verbundenen Risiken [steuerlicher oder anderer Art].
- *Befugnisse und Vollmachten*: Dem Verwaltungsrat sind die Entscheidungen über den Erwerb und die Veräußerung (in jeglicher technisch-rechtlichen Form) von Beteiligungen an Gesellschaften oder anderen Einrichtungen sowie über außerordentliche Transaktionen oder Kapitalmaßnahmen vorbehalten.
- *Kreditverträge*: Außerordentliche Transaktionen oder Maßnahmen im Zusammenhang mit dem Gesellschaftskapital unterliegen im Rahmen der bestehenden Kreditverträge bestimmten Bedingungen, Beschränkungen und Überwachungsmaßnahmen. Die Kreditverträge sehen darüber hinaus regelmäßige Informationspflichten vor, insbesondere:
 - monatliche/vierteljährliche Berichte zum Controlling und zur Finanzplanung;
 - Halbjährliche Berichte zur Bestätigung des Zwischenabschlusses.
- *Protokolle*: Das Unternehmen handelt unter Beachtung der folgenden Kontrollgrundsätze:
 - Überwachung der an etwaigen Transaktionen im Zusammenhang mit dem Gesellschaftskapital oder außerordentlichen Transaktionen beteiligten Dritten unter Verwendung spezifischer Warnindikatoren (z. B. sogenannte „Black-List“-Länder, Personen, gegen die ein Verfahren zur Anwendung von Präventionsmaßnahmen gemäß den Antimafia-Vorschriften läuft, usw.);
 - Überprüfung der korrekten Einstufung steuerlich relevanter außerordentlicher Transaktionen (z. B. Hinzuziehung externer Steuerberater; Übermittlung der entsprechenden Mitteilung an die Steuerbehörde usw.);
 - Falls erforderlich, Durchführung einer angemessenen Due-Diligence-Prüfung zur Bewertung der Zuverlässigkeit der Vertragspartner unter Berücksichtigung von Risikofaktoren im Zusammenhang mit der Zuverlässigkeit (z. B. Wohnsitz oder Sitz im Ausland, Vorhandensein angemessener Standards im Bereich der Geldwäschebekämpfung, Nutzung zuverlässiger Bankinstitute, etwaige Verfahren zur Anwendung von Maßnahmen gemäß den Antimafia-Vorschriften und/oder



Organisations-, Verwaltungs- und Kontrollmodell der GNV S.p.A.

Straftaten gemäß Gesetzesdekret Nr. 231/2001 usw.).

Darüber hinaus hält sich das Unternehmen bei der Verwaltung und Buchführung an die folgenden Kontrollgrundsätze:

- Führung von Aufzeichnungen über die durchgeführten Bewertungen mithilfe folgender Instrumente:
 - ✓ Einrichtung von Kontrollinstrumenten zur Einhaltung der geltenden zivil- und steuerrechtlichen Vorschriften (z. B. Zeitplan für die Erfüllung der Verpflichtungen)
 - ✓ Analyse der Durchführbarkeit und der wirtschaftlichen Zweckmäßigkeit des Vorhabens, die von und mit der Unternehmensleitung ordnungsgemäß erörtert wird, sowie ordnungsgemäße Nachverfolgbarkeit dieser Erörterungen; Durchführung einer Due-Diligence-Prüfung der Gegenpartei;
 - ✓ Hinzuziehung eines externen Beraters, auch zum Zwecke einer eventuellen Analyse der mit der Transaktion verbundenen Risiken [steuerlicher oder anderer Art];
- Erstellung und Aufbewahrung eines vorläufigen Informationsberichts, der den Inhalt, das zugrunde liegende Interesse und die strategischen Ziele der Transaktion darlegt;
- Zum Zwecke der buchhalterischen Erfassung der Transaktion überprüft die zuständige Abteilung vorab:
 - ✓ die Vollständigkeit, Relevanz und Richtigkeit der Unterlagen zur Untermauerung der Transaktion
 - ✓ die aus der Transaktion resultierenden buchhalterischen Erfassungen (etwaige Überschüsse/Fehlbeträge) und die Behandlung etwaiger buchhalterischer Differenzen (Goodwill) sowie die Gewährleistung der entsprechenden Rückverfolgbarkeit.

7) PERSONALVERWALTUNG

Inhärente Risiken und Umsetzungsmodalitäten

Durch die Erfüllung der Verwaltungsaufgaben im Zusammenhang mit der Personalverwaltung könnten theoretisch betrügerische Handlungen (z. B. fiktive oder gefälschte Rechnungen in Bezug auf die Personalkosten) begangen werden, die darauf abzielen, die Buchhaltungsdaten zu verfälschen, die anschließend für die Erstellung der Steuererklärungen (direkte und indirekte Steuern) verwendet werden.

Beteiligte

- CEO
- CHR
- CCO
- Lohnbuchhalter

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

- *Ethikkodex:* Es sind spezifische Grundsätze vorgesehen, die darauf abzielen, Verhaltensweisen zu verurteilen, die der transparenten Abwicklung von konzerninternen Transaktionen zuwiderlaufen (siehe insbesondere unter anderem Absatz Nr. 6.1 „Geschäfte und Transaktionen“ sowie Absatz Nr. 6.8 „Aktivitäten im Zusammenhang mit Hehlerei, Geldwäsche, der Verwendung von Geld, Vermögenswerten oder Vorteilen illegaler Herkunft sowie Selbstgeldwäsche“).
- *Befugnisübertragungen/Vollmachten:* Alle Aspekte im Zusammenhang mit der Vertretung des Unternehmens und der Ausübung der Befugnisse im Bereich der Personalverwaltung werden ausschließlich von den Personen geregelt, die aufgrund einer formellen Befugnisübertragung dazu berechtigt sind. Insbesondere wird dem CEO im Rahmen der Verwaltungsbefugnisse die Befugnis übertragen, das gesamte Personal zu verwalten, mit der ausdrücklichen Ermächtigung, alle Maßnahmen zu ergreifen, die gemäß den Bestimmungen und Vorschriften in den Bereichen Gewerkschaften, Versicherungen und Sozialversicherung erforderlich sind, sowie für die Einhaltung der daraus resultierenden Verpflichtungen zu sorgen. Der Personalabteilung (HR) wird durch eine entsprechende Vollmacht die Befugnis übertragen, die Personalverwaltung des Unternehmens mit Ausnahme des Seepersonals zu übernehmen; letztere wird durch eine notariell beglaubigte Vollmacht dem CCO übertragen.
- *Rollen und Verantwortlichkeiten:* Die Personalverwaltung des landgestützten Verwaltungspersonals obliegt der Personalabteilung (HR), während die Personalverwaltung des Seepersonals vom Chief Crew Officer überwacht wird. Die Lohn- und Gehaltsabrechnung wird intern vom Payroll Manager sowohl für das Personal am Hauptsitz als auch für das Seepersonal abgewickelt, wobei gegebenenfalls die Unterstützung durch spezialisierte externe Berater in Anspruch genommen wird.
- *Prozessmanagement:* Die Digitalisierung und die Regelung der Zugänge des Personals zum Unternehmen wurden mithilfe spezieller Unternehmenssoftware umgesetzt. Für einen Teil des Seepersonals ist die Einführung eines Papierberichts an Bord zur Erfassung der Anwesenheiten vorgesehen. Die Daten für die Gehaltsabrechnungen werden von der Verwaltungssoftware verarbeitet. Nach dem Ausdruck der Gehaltsabrechnung leitet der zuständige Sachbearbeiter diese an die Verwaltung (Lohnbuchhaltung) weiter, damit die Banküberweisung vorgenommen werden kann. Das Unternehmen sorgt außerdem für die Erstellung des Formulars 770 für die Steuerbehörde.
- *Nachverfolgbarkeit:* Der gesamte Prozess der Verwaltung der administrativen Verpflichtungen des Personals, sowohl an Land als auch auf See, wird über das Verwaltungssystem Zucchetti (Omnia) nachverfolgt, auf das nur autorisierte Personen mit einer entsprechenden ID und einem Passwort Zugriff haben.
- *Archivierung:* Die Lohnbuchhaltung gewährleistet die Archivierung aller Unterlagen im Zusammenhang mit dem betreffenden Prozess sowohl in elektronischer Form als auch in Papierform.
- *Überwachung:* Derzeit wird eine manuelle Überwachung durchgeführt, um sicherzustellen, dass alle Aspekte der Personalverwaltung den geltenden Vorschriften (d. h. dem CCNL) entsprechen.
- *Protokolle:* Das Unternehmen arbeitet unter Einhaltung der folgenden Grundsätze:

- Vorhandensein eines Mitarbeiterstammsystems mit beschränktem Zugriff für autorisierte Personen;
- Vorhandensein entsprechender Unterlagen zur Begründung von Einträgen, Änderungen und Löschungen im Mitarbeiterverzeichnis;
- formelle Genehmigung von Anträgen auf Urlaub, Überstunden und Freistellungen des Personals;
- formelle Bearbeitung und Genehmigung von Dienstreiseanträgen und der eventuellen Auszahlung von Barvorschüssen;
- Festlegung der Benutzerprofile innerhalb des unternehmensinternen IT-Systems für die Personalverwaltung;
- Überprüfung der Richtigkeit der auszuzahlenden Vergütungen und formelle Genehmigung der Gehaltsabrechnungen;
- Überwachung der Entwicklung des rechtlichen Rahmens in Bezug auf die Verwaltung der Sozialversicherungs- und Beitragsangelegenheiten des Personals mit Unterstützung des Arbeitsrechtsberaters;
- Festlegung eines Verfahrens zur Archivierung der Unterlagen, die im Rahmen der Verwaltung der Sozialversicherungs- und Beitragsangelegenheiten des Personals erstellt werden. Insbesondere sind unter anderem die Modalitäten anzugeben, nach denen die Kommunikation und alle sonstigen an Stellen der öffentlichen Verwaltung übermittelten Daten nachverfolgt werden, um die sofortige Auffindbarkeit der Dokumente im Falle einer Anfrage zu gewährleisten.

8) VERWALTUNG VON SPEICHENUNGSBELEGEN UND REPRÄSENTATIONSKOSTEN

Damit verbundene Risiken und Umsetzungsmodalitäten

Dieser Vorgang ist von Bedeutung, da die bei Dienstreisen erstellten Spesenabrechnungen Dokumente darstellen könnten, die für ganz oder teilweise nicht existierende Vorgänge ausgestellt wurden, oder sich auf andere Personen als die tatsächlichen beziehen könnten.

Beteiligte

- CEO
- CFO
- CHR
- CCO
- AMM
- Anfordernde Funktion

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

- *Ethikkodex*: Es sind spezifische Grundsätze vorgesehen, die darauf abzielen, Verhaltensweisen zu verurteilen, die der transparenten Abwicklung von konzerninternen Transaktionen zuwiderlaufen (siehe insbesondere unter anderem Absatz Nr. 6.1 „Geschäfte und Transaktionen“ sowie Absatz Nr. 6.8 „Aktivitäten zum Zweck der Hehlerei, der Geldwäsche, der Verwendung von Geld, Gütern oder Vorteilen illegaler Herkunft sowie der Selbstgeldwäsche“).

- *Befugnisübertragungen und Vollmachten:* Alle Aspekte im Zusammenhang mit der Vertretung des Unternehmens und der Ausübung von Befugnissen im Rahmen der Personalverwaltung werden ausschließlich von den Personen geregelt, die aufgrund einer formellen Befugnisübertragung dazu berechtigt sind. Insbesondere wird dem CEO im Rahmen der Verwaltungsbefugnisse die Befugnis übertragen, das gesamte Personal zu verwalten, mit der ausdrücklichen Ermächtigung, alle Maßnahmen zu ergreifen, die gemäß den Bestimmungen und Vorschriften in den Bereichen Gewerkschaften, Versicherungen und Sozialversicherung erforderlich sind, sowie für die Einhaltung der daraus resultierenden Verpflichtungen zu sorgen. Der Personalabteilung (HR) wird durch eine entsprechende Vollmacht die Befugnis übertragen, die Personalverwaltung des Unternehmens mit Ausnahme des Seepersonals zu übernehmen; letzteres fällt auf der Grundlage einer entsprechenden notariell beglaubigten Vollmacht in den Zuständigkeitsbereich des CCO.
- *Rollen und Verantwortlichkeiten/Prozessmanagement:* Die Verwaltung des Verwaltungspersonals in der Zentrale obliegt der Personalabteilung (HR), während die Verwaltung des Seepersonals vom Chief Crew Officer (CCO) überwacht wird. Dienstreisen müssen stets vorab vom jeweiligen Abteilungsleiter unter Verwendung der dafür vorgesehenen internen Formulare genehmigt werden. Der zuständige Verantwortliche (HR/CCO) ist befugt, Dienstreisen und die damit verbundenen Spesenerstattungen für Mitarbeiter und Mitarbeiterinnen des Unternehmens zu genehmigen. Die genehmigte Abrechnung der Dienstreise-/Einsatzkosten muss zusammen mit den beigefügten Belegen dem zuständigen Personalverantwortlichen zur Überprüfung der Ordnungsmäßigkeit und Übereinstimmung der Abrechnung vorgelegt werden, damit die Gutschrift auf der Gehaltsabrechnung erfolgen kann.
- *Vorgehensweise:* Im Rahmen des Qualitätssystems wurde das folgende Betriebsverfahren eingeführt:
 - PR VISION ORG 22 „Reiserichtlinie“, das Dienstreisen, Repräsentationskosten und die Nutzung von Firmenkreditkarten regelt und dabei Rollen und Verantwortlichkeiten, Arbeitsabläufe, Verhaltensregeln für die Adressaten sowie Erstattungs- und Abrechnungsmodalitäten festlegt.
- *Nachvollziehbarkeit:* Der Prozess der Genehmigung von Dienstreisen und der anschließenden Abrechnung zur Kostenerstattung wird in der Verwaltungssoftware Lotus Notes nachverfolgt.
- *Kreditkartenverwaltung:* Das Unternehmen hat ausschließlich Führungskräften Firmenkreditkarten zugewiesen und führt bei deren Verwaltung Abgleichkontrollen zwischen den eingegangenen Rechnungen und den Kontoauszügen durch.
- *Prozesse:* Das Unternehmen hält sich an die folgenden Kontrollgrundsätze:
 - Bearbeitung und Genehmigung des Dienstreiseantrags sowie der eventuellen Auszahlung von Barvorschüssen;
 - Erstattung etwaiger Bewirtungskosten nach vorheriger formeller Genehmigung der entsprechenden Belege;
 - Festlegung der erstattungsfähigen Ausgabenarten, der Betragsgrenzen für die verschiedenen Ausgabenarten (wie z. B. Reise- und Aufenthaltskosten usw.) sowie der entsprechenden Abrechnungsmodalitäten;

- Erfassung der während der Dienstreise angefallenen Ausgaben durch Ausfüllen der entsprechenden Formulare (Spesenabrechnung);
- Prüfung der Übereinstimmung der Belege für die entstandenen Ausgaben mit den Angaben in der Spesenabrechnung und allgemein mit den ausgeführten Arbeitstätigkeiten;
- formelle Genehmigung durch die dazu befugten Personen im Falle einer eventuellen Überschreitung des genehmigten Ausgabenobergrenzen.

P) ZOLLSTRAFTATEN

1. Die maßgeblichen Vorschriften

Mit dem Amtsblatt Nr. 177 vom 17. Juli 2020 wurde das Gesetzesdekret Nr. 75 vom 14. Juli 2020 eingeführt, mit dem die sogenannte PIF-Richtlinie – d. h. die EU-Richtlinie 2017/1371 zur strafrechtlichen Bekämpfung von Betrug zum Nachteil der finanziellen Interessen der Europäischen Union – umgesetzt wurde.

Genauer gesagt wurde mit Art. 5 Abs. 1 Buchstabe d) dieses Dekrets die Haftung juristischer Personen für das Delikt des Schmuggels eingeführt, wobei die Sanktion davon abhängt, ob die Straftat den Schwellenwert von 100.000 Euro überschreitet oder nicht; ab diesem Schwellenwert gilt die Beeinträchtigung der Interessen der Union als erheblich und wird daher anders bestraft.

Der Wortlaut des Artikels im Gesetzesdekret 75/2020 (Art. 5 Abs. 1 Buchstabe d) lautet wie folgt:

„d) Nach Artikel 25-*quinquesdecies* wird folgender Artikel eingefügt: „Art. 25-*sexiesdecies* (Schmuggel).

1. *Im Zusammenhang mit der Begehung der im Dekret des Präsidenten der Republik Nr. 43 vom 23. Januar 1973 vorgesehenen Straftaten wird gegen die juristische Person eine Geldstrafe von bis zu zweihundert Quoten verhängt.*

2. *Übersteigen die fälligen Grenzabgaben 100.000 Euro, wird gegen die juristische Person eine Geldstrafe von bis zu vierhundert Quoten verhängt.*

3. *In den in den Absätzen 1 und 2 vorgesehenen Fällen werden gegen die juristische Person die in Artikel 9 Absatz 2 Buchstaben c), d) und e) vorgesehenen Verbotsstrafen verhängt.“*

Die im Präsidialdekret Nr. 43/1973, Einheitstext der Zollgesetzgebung (sog. TULD), vorgesehenen Schmuggeldelikte, die in den Kreis der in Artikel 25-*sexiesdecies* des Gesetzes Nr. 231 vorgesehenen Vortaten aufgenommen wurden, sind:

- Schmuggel beim Warenverkehr über Landgrenzen und durch Zollgebiete (Art. 282 DPR Nr. 73/1943);
- Schmuggel im Warenverkehr auf Grenzseen (Art. 283 DPR Nr. 73/1943);
- Schmuggel im Seeverkehr (Art. 284 DPR Nr. 73/1943);
- Schmuggel im Luftverkehr (Art. 285 DPR Nr. 73/1943);
- Schmuggel in Zollfreizonen (Art. 286 DPR Nr. 73/1943);
- Schmuggel durch missbräuchliche Verwendung von Waren, die unter Zollvergünstigungen eingeführt wurden (Art. 287 DPR Nr. 73/1943);
- Schmuggel in Zolllagern (Art. 288 DPR Nr. 73/1943);
- Schmuggel in der Küstenschifffahrt und im Warenverkehr (Art. 289 DPR Nr. 73/1943);
- Schmuggel bei der Ausfuhr von Waren, für die eine Zollrückerstattung gewährt wird (Art. 290 DPR Nr. 73/1943);
- Schmuggel bei der vorübergehenden Ein- oder Ausfuhr (Art. 291 DPR Nr. 73/1943);
- Schmuggel von ausländischen Tabakwaren (Art. 291-bis DPR Nr. 73/1943);
- Erschwerende Umstände beim Straftatbestand des Schmuggels von ausländischen Tabakwaren (Art. 291ter DPR Nr. 73/1943);
- Kriminelle Vereinigung zum Zweck des Schmuggels von ausländischen Tabakwaren (Art. 291-quater DPR Nr. 73/1943);
- Sonstige Fälle von Schmuggel (Art. 292 DPR Nr. 73/1943);
- Erschwerende Umstände beim Schmuggel (Art. 295 DPR Nr. 73/1943).

2. Die sensiblen Bereiche

1) OPERATIVE ABWICKLUNG VON CONTAINERN (EIN- UND AUSGANG)

Damit verbundene Risiken und Umsetzungsmodalitäten

Diese Straftaten könnten theoretisch im Rahmen der Beziehungen zu den Zollbehörden im Zusammenhang mit der operativen Abwicklung von Containern (Ein- und Ausfuhr) sowie in den damit verbundenen Beziehungen zwischen den Wirtschaftsakteuren (Spediteure und Schifffahrtsagenturen) und den Zollbehörden begangen werden.

Beteiligte Akteure

- CEO
- LEG
- CPOO

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

GNV hat im Zusammenhang mit den im Hafenbereich erbrachten Dienstleistungen zum Be- und Entladen sowie zum Umschlag von Containern von der zuständigen Zollbehörde die Genehmigung erhalten, in den Terminalbereichen, in denen das Unternehmen im Rahmen einer Konzession tätig ist (Neapel, Civitavecchia, Palermo), Lager im Rahmen der vorübergehenden Verwahrung zu betreiben, um Container, die auf dem See- oder Landweg ankommen und auf die Zuweisung einer

Zollbestimmung zugewiesen werden. Diese Genehmigungen unterliegen bestimmten Auflagen hinsichtlich der physischen Sicherheit der Ein- und Ausgänge der Containerbereiche; der Führung einer „Lagerbuchhaltung“ durch GNV, um jederzeit die tatsächlichen Bewegungen und Mengen der in Verwahrung befindlichen Waren nachweisen zu können; sowie dem Verbot, bestimmte Produkte zu lagern (z. B. Waffen und Munition; brennbare Güter usw.). In diesem Zusammenhang ist anzumerken, dass diese Informationen im Rahmen von Befragungen der für die betreffenden Tätigkeiten Verantwortlichen gewonnen wurden und derzeit die Einholung der entsprechenden Belege (d. h. Kopien der von den zuständigen Zollbehörden erteilten Genehmigungen) im Gange ist.

Daraus folgt, dass das Unternehmen keine Zollgebühren entrichtet, sondern die Verwahrung aller Waren sicherstellt, die nicht aus der Europäischen Union stammen, und zwar ab dem Zeitpunkt ihrer Vorlage bei den Zollämtern bis zu ihrer Wiederausfuhr oder der Freigabe zur Einfuhr. Insbesondere muss GNV den Container mit der zu liefernden Ware unversehrt und versiegelt verwahren, bis der Kunde über den Spediteur die ihm obliegenden Zollverpflichtungen erfüllt hat und der Container in seinen Besitz übergeht. Aus diesen Gründen und da keine Zollabgaben und damit verbundenen Vorgänge direkt das Unternehmen betreffen, wurde das Risiko des Schmuggels als abstrakt bestehend, aber als vernünftigerweise gering eingeschätzt.

- **Ethikkodex:** Es sind spezifische Grundsätze vorgesehen, um das betreffende Straftatrisiko zu vermeiden (siehe Abschnitt 6.1 „Geschäfte und Transaktionen“).
- **Befugnisübertragungen und Vollmachten:** Der Verwaltungsrat hat dem CEO die Befugnis erteilt, das Unternehmen gegenüber jeder öffentlichen oder privaten Einrichtung bzw. jeder Verwaltungs- oder Finanzbehörde (...einschließlich Zollbehörden, Eisenbahn-, Straßenbahn-, Schifffahrts-, Speditions- und Transportunternehmen, Hafenbehörden, der Hafenbehörde...) bei allen Vorgängen mit den genannten Einrichtungen, Behörden, Ämtern und Unternehmen, Anträge, Urkunden, Erklärungen und Dokumente einzureichen, Beträge einzuziehen und zu zahlen sowie gültige Quittungen und Entlastungen einzuholen und auszustellen; Anträge, Eingaben, Berichte und Schriftsätze im Zusammenhang mit der Erteilung und/oder Erneuerung von Unbedenklichkeitsbescheinigungen, Genehmigungen, Konzessionen und Erlaubnissen zu unterzeichnen und bei den zuständigen Behörden einzureichen. Dem Legal, Claims & Insurance Manager wurde durch eine entsprechende notariell beglaubigte Vollmacht die Befugnis übertragen, das Unternehmen in aktiven und passiven Verfahren im Zusammenhang mit Reklamationen bezüglich der Ladung, Mietverträgen oder Verträgen über die Nutzung von Containern zu vertreten; die Befugnis, das Unternehmen vor Finanzämtern, Steuer-, Kataster- und Zollbehörden aller Instanzen zu vertreten, Anträge, Beschwerden, Rechtsmittel und Gegenklagen einzureichen sowie Anträge auf Lizenzen, Genehmigungen, Zulassungen und Verwaltungskonzessionen aller Art zu stellen.
- **Rollen und Verantwortlichkeiten/Prozessmanagement:** Die Abteilung „Technical & Nautical Operations“ ist unter der Aufsicht und Koordination des CPOO für die Verwahrung der ein- und ausgehenden Container zuständig. Was das Entladen und die Übernahme der Container betrifft, steht die Abteilung „Technical & Nautical Operations“ in Kontakt mit der Schifffahrtsagentur, die ihr die voraussichtliche Entladeliste mit Angabe der erwarteten ankommenden Container übermittelt. Anschließend wickelt es die Übernahme der Container ab, nachdem der Spediteur die Zollformalitäten erledigt hat und die entsprechenden Transportunterlagen sowie den Zollschein vom Spediteur erhalten hat.

- **Verfahren/Arbeitsanweisungen:** Im Zusammenhang mit dem vorliegenden Prozess hat GNV die folgenden Verfahren eingeführt:
 - PR VISION ORG 4 „Für in Genua, Palermo und Bari von Nicht-Schengen-Linien entladene Fracht, Erfüllung der Zollpflichten“;
 - PR VISION ORG 49 „Betriebsvorschriften für den Frachtbuchungsbereich Schengen“;
 - PR VISION ORG 26 „Betrieb des Terminals Assereto“;
 - IL HUB PA 01 „Modalitäten und Kriterien für die Verwaltung der Terminals des HUB Palermo“.
- **Rückverfolgbarkeit/Verwaltungssoftware:** Das Unternehmen hat eine spezielle Verwaltungssoftware für die Lagerbuchhaltung eingeführt, die die Rückverfolgbarkeit aller Vorgänge bei der Übernahme und Freigabe von Containern gewährleistet, einschließlich der Angabe der entsprechenden Seriennummern und aller damit verbundenen Daten (z. B. Lagerbestand, Ereignisse im Zusammenhang mit dem Container usw.).
- **Spediteure:** Die Beziehungen zu den Spediteuren sind in speziellen Auftragsverträgen geregelt, die zuvor mit der Rechtsabteilung abgestimmt wurden.

2) VERWALTUNG DER SHOPS AUF DER GNV-FLOTTE (VERMARKTUNG VON ZOLLFREIEN WAREN)

Damit verbundene Risiken und Umsetzungsmodalitäten

Im Rahmen der Einzelhandelsaktivitäten in den GNV-Shops könnten die hier untersuchten Schmuggeldelikte auftreten, insbesondere im Zusammenhang mit dem Verkauf von sogenannten Duty-Free-Waren (Alkohol und Zigaretten).

Beteiligte Personen

- *Vorstand* ➤ *CEO*
- *RETAIL*
- *Shop-Manager*

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

- **Ethikkodex:** Es sind spezifische Grundsätze vorgesehen, um das betreffende Straftatenrisiko zu vermeiden (siehe Abschnitt 6.1 „Geschäfte und Transaktionen“).
- **Befugnisse und Vollmachten:** Dem P-CdA wird die Befugnis übertragen, das Image des Unternehmens gegenüber allen öffentlichen oder privaten Institutionen, Branchenverbänden, Akteuren der Branche, den Medien und allgemein gegenüber den für die Entwicklung der Geschäftstätigkeit einflussreichen Stakeholdern zu vertreten, zu fördern und zu schützen; den Schiffsmarkt zu beobachten und Beziehungen zu Akteuren der Branche zu pflegen, um potenzielle Käufe, Veräußerungen und/oder Charterverträge – sowohl aktiv als auch passiv – von Flotteneinheiten zu bewerten und dem Verwaltungsrat vorzuschlagen; Verhandlungen zum Abschluss von Vereinbarungen, Projekten und/oder Beziehungen im Zusammenhang

mit den übertragenen Befugnissen in Zusammenhang stehen und dem Verwaltungsrat vorzulegen sind. Dem CEO wird die Befugnis übertragen, Verträge über die Beförderung von Personen und/oder Gütern zu genehmigen, abzuschließen, zu ändern, abzutreten und zu kündigen, wobei er alle Handlungen vornimmt, die für den Abschluss und die Erfüllung jedes einzelnen Vertrags erforderlich oder nützlich sind; Verträge mit Schifffahrtsagenten, Hafenbehörden und Hafenstationen zur Abwicklung der Anlaufhäfen der Schiffe der Unternehmensflotte zu genehmigen, abzuschließen, abzutreten oder zu ändern; Verträge über die Lieferung und Bereitstellung von Bordprodukten und -dienstleistungen im Zusammenhang mit der Seetransporttätigkeit, deren Ausgaben im vorläufigen Budget enthalten sind, zu genehmigen, abzuschließen, zu ändern, abzutreten und zu kündigen.

- **Aufgaben und Verantwortlichkeiten:** Der Head of Retail beaufsichtigt und leitet die Vermarktung von Waren in den Bordshops, in denen Konsumgüter und Duty-Free-Produkte (Alkohol und Zigaretten) verkauft werden. Die Retail-Abteilung ist für die Beschaffung der Produkte, die Festlegung und Umsetzung von Rabattstrukturen sowie die Verwaltung der Bordlager und der Logistik zuständig. Der Head of Retail ist für die Leitung der Bordshops verantwortlich, konzipiert und implementiert diese und gewährleistet die Festlegung des Servicestandards. Der Shop Manager ist für das Öffnen und Schließen des Shops sowie für die Buchhaltung im Zusammenhang mit dessen Betrieb verantwortlich.
- **Verfahren/Arbeitsanweisungen:** GNV hat in Bezug auf den vorliegenden Prozess die folgenden Verfahren/Anweisungen festgelegt:
 - RTL 01 „Verwaltung der GNV-Shops“, dessen Absatz 5 den Verkauf von Duty-Free-Artikeln (Tabakwaren und Alkohol) regelt;
 - DIG/MAR 23 „Schmuggel / Diebstahl“, das darauf abzielt, den Diebstahl von Konsumgütern oder Schiffsgütern durch Besatzungsmitglieder zu verhindern.
- **Prozessmanagement:** Der Verkauf von Duty-Free-Waren in den Bordgeschäften unterliegt speziellen Vorschriften, die von der Zollbehörde für jedes von GNV betriebene Schiff festgelegt wurden, insbesondere in Bezug auf folgende Aktivitäten: Identifizierung der Räumlichkeiten; zugelassene Produkte; Verkauf im Bordgeschäft; Buchhaltung; Zollkontrollen; Devisenvorschriften. Der Verkauf von Duty-Free-Artikeln ist nur zulässig, wenn einer der beiden Abfahrts- oder Ankunfthäfen außerhalb der EU liegt. In diesem Fall muss der für den Verkauf zuständige Mitarbeiter in den Geschäften vor der Übergabe der Artikel mit demselben Lesegerät den Bordausweis des Kunden per Barcode scannen, um den Verkauf zu autorisieren.
- **Rückverfolgbarkeit:** Der Betrieb der Shops wird über ein spezielles IT-System „Negoziando“, auch um eine klare und reibungslose Kontrolle durch die Zollbehörden zu ermöglichen. Eine Kopie des Ausdrucks mit den Produktcodes muss im Geschäft aufbewahrt werden. Die Lagerverwaltung erfolgt über ein spezielles IT-System, mit dem das Geschäft ausgestattet ist. Dieses ermöglicht sowohl die detaillierte Speicherung des Kassensbons Artikel für Artikel durch manuelle Eingabe des Bedieners als auch die historische Archivierung derselben und deren Ausdruck.

- *Spediteure*: Die Beziehungen zu den Spediteuren werden in speziellen Auftragsverträgen geregelt, die zuvor mit der Rechtsabteilung abgestimmt wurden.

Q) STRAFTATEN GEGEN DIE ÖFFENTLICHE GLAUBENSWÜRDIGKEIT

1. Die maßgeblichen Vorschriften

Art. 25-bis des Gesetzesdekrets Nr. 231/2001

- Geldfälschung, Inverkehrbringen und Einfuhr gefälschter Münzen in das Staatsgebiet nach vorheriger Absprache (Art. 453 StGB)
- Verfälschung von Münzen (Art. 454 StGB)
- Inverkehrbringen und Einfuhr gefälschter Münzen in das Staatsgebiet ohne vorherige Absprache (Art. 455 StGB)
- In Umlaufbringen von in gutem Glauben erhaltenen gefälschten Münzen (Art. 457 StGB)
- Fälschung von Steuermarken, Einfuhr ins Staatsgebiet, Erwerb, Besitz oder Inverkehrbringen gefälschter Steuermarken (Art. 459 StGB)
- Fälschung von Wasserzeichenpapier, das zur Herstellung von öffentlichen Wertpapieren oder Steuermarken verwendet wird (Art. 460 StGB)
- Herstellung oder Besitz von Wasserzeichen oder Werkzeugen, die zur Fälschung von Münzen, Steuermarken oder Wasserzeichenpapier bestimmt sind (Art. 461 StGB)
- Verwendung gefälschter oder verfälschter Steuermarken (Art. 464 StGB)

2. Die sensiblen Tätigkeiten

Die sensiblen Tätigkeiten, die in Makrobereiche zusammengefasst und unter Bezugnahme auf die in Art. 25 *ter* des Gesetzesdekrets 231/2001 genannten Unternehmensdelikte identifiziert wurden, sind im Folgenden aufgeführt:

Haupttätigkeitsbereiche	Beschreibung
1) Betrieb der Fahrkartenschalter	Abwicklung des Prozesses der Ausstellung und des Vertriebs von Fahrkarten
2) Betrieb der Shops	Betrieb der Shops für den Verkauf und die Ausgabe von Verpflegung an Bord der firmeneigenen Schiffe
3) Entwicklung, Registrierung und Erneuerung von Marken und Patente	Verwaltung der Unternehmensmarken und -patente
4) Verwaltung der Marketingaktivitäten	Verwaltung der Marketingaktivitäten von GNV

1) VERWALTUNG DER TICKETVERKAUFSSTELLEN

Damit verbundene Risiken und Umsetzungsmodalitäten

Die in den Artikeln 453, 454, 455 und 457 des Strafgesetzbuchs genannten Straftaten könnten theoretisch bei der Verwaltung des Ticketverkaufs auftreten, und zwar durch die mögliche Entgegennahme gefälschter Münzen oder Banknoten von Kunden.

Beteiligte

- CEO
- Finanzvorstand
- CPOO
- AMM
- TES

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

- *Ethikkodex*: Es sind spezifische Grundsätze und Verhaltensregeln bzw. operative Vorgaben hinsichtlich der ordnungsgemäßen Abwicklung und Rückverfolgbarkeit von Vorgängen vorgesehen (Grundsatz Nr. 6.1 „Vorgänge und Transaktionen“).
- *Rollen und Verantwortlichkeiten*: Der Chief Port Operations Officer ist für die Koordination der Ticketschalter (für den Ticketverkauf, das Einchecken und die Ausstellung von Frachtbriefen) sowie für die damit verbundenen Belange hinsichtlich des eingesetzten GNV-Personals und die Verwaltung der Bar-Einnahmen aus dem Ticketverkauf zuständig. Die Finanzabteilung verwaltet die Buchhaltungsvorgänge im Zusammenhang mit den Einnahmen aus dem Fahrkartenverkauf, der Erfassung, Überwachung und der Schnittstelle zu den Hafen-Ticketschaltern.
- *Operatives Management*: Das Unternehmen vertreibt Fahrkarten über eigene Fahrkartenschalter sowie über Fahrkartenschalter, die von Drittunternehmen im Rahmen eines spezifischen Dienstleistungsvertrags betrieben werden. Etwaige Ermäßigungen (Vereinbarungen, Veranstaltungen und Events, laufende Werbeaktionen) können gemäß den Vorgaben und Anweisungen der Vertriebsleitung gewährt werden. Kostenlose und/oder ermäßigte Fahrkarten für Mitarbeiter und deren Familienangehörige dürfen gemäß dem Betriebsverfahren PR VISION PAX 32 „Kostenlose und/oder ermäßigte GNV-Fahrkarten (Mitarbeiter, Reisebüromitarbeiter usw.)“ ausschließlich vom Contact Center ausgestellt werden.
- *Prozessabwicklung*: Alle Ticketschalter sind mit speziellen elektronischen Geräten ausgestattet, die der Überprüfung der Echtheit von Banknoten und der Beschriftungen auf Münzen dienen. An HUBs, an denen Reisebüromitarbeiter tätig sind, sind diese gemäß den vertraglichen Bestimmungen für die entsprechenden Kontrollen verantwortlich. Darüber hinaus wird der Tagesumsatz bis zur Übergabe an externe Werttransportunternehmen, die den Transport zur Bank übernehmen, in speziellen Tresoren aufbewahrt. Dort erfolgt eine weitere Kontrolle im Zählraum; sollten gefälschte Banknoten oder Münzen entdeckt werden, wird das Vernichtungsverfahren eingeleitet.

- **Verfahren:** Das Unternehmen hat die folgenden Verfahren für die Kassenführung an den Fahrkartenschaltern festgelegt:
 - PR VISION ORG 23, Betriebsabläufe an den Hafen-Ticketschaltern;
 - PR VISION ORG 32, Kostenlose und/oder ermäßigte Fahrkarten;
 - PR VISION ORG 50, Kassenführung an den nationalen Hafen-Ticketschaltern;
- **Rückverfolgbarkeit:** Der Betrieb der Fahrkartenschalter wird über ein spezielles IT-System namens RES zur Erfassung von Buchungen nachverfolgt, das mit speziellen Modulen des Buchungssystems X3 verbunden ist.
- **Verwaltungs- und Buchhaltungskontrollen:** In der Abteilung AFC führt die Finanzabteilung den Kontenabgleich zwischen den in der Verwaltungssoftware verbuchten und erfassten Beträgen und den tatsächlich über die verschiedenen Inkassokanäle eingegangenen Beträgen durch.
- **Protokolle:** Das Unternehmen arbeitet unter Einhaltung der folgenden Kontrollgrundsätze:
 - Einhaltung der geltenden Rechtsvorschriften hinsichtlich der Verwendung und des Umlaufs von Münzen, öffentlichen Kreditkarten und Steuermarken; daher werden jegliche Handlungen, die auf die unrechtmäßige Verwendung sowie den Umlauf von gefälschten Kreditkarten, Steuermarken, Münzen und Banknoten abzielen, streng geahndet;
 - Jede dem Unternehmen zuzuordnende Person, die Banknoten, Münzen oder Kreditkarten als Zahlungsmittel entgegennimmt, ist verpflichtet, deren Echtheit und die Einhaltung der gesetzlichen Anforderungen zu überprüfen und im Falle von Fälschungen ihren Vorgesetzten oder die Aufsichtsstelle zu informieren, damit diese die entsprechenden Anzeigen erstatten können.

2) VERWALTUNG DER SHOPS DER UNTERNEHMENSFLOTTE

Inhärente Risiken und Umsetzungsmodalitäten

Die in den Artikeln 453, 454, 455 und 457 des italienischen Strafgesetzbuchs genannten Straftaten könnten theoretisch beim Betrieb der Shops auf den Schiffen, auf denen GNV tätig ist, durch die mögliche Entgegennahme gefälschter Münzen oder Banknoten von Kunden eintreten.

Beteiligte Personen

- CEO
- RET
- *Schiffsmanager an Bord der Schiffe*

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

- **Ethikkodex:** Es sind spezifische Grundsätze und Verhaltensregeln bzw. operative Vorgaben hinsichtlich der ordnungsgemäßen Abwicklung und Rückverfolgbarkeit von Vorgängen vorgesehen (Grundsatz Nr. 6.1 „Vorgänge und Transaktionen“).

- *Rollen und Verantwortlichkeiten:* Der Head of Retail überwacht und leitet die Vermarktung von Waren in den Bordshops, in denen Konsumgüter und Duty-Free-Produkte (Alkohol und Zigaretten) verkauft werden. Die Retail-Abteilung ist für die Beschaffung der Produkte, die Festlegung und Umsetzung von Rabatten sowie die Verwaltung der Bordlager und der Logistik zuständig. Der Head of Retail ist für die Leitung der Bordshops verantwortlich, konzipiert und implementiert diese und gewährleistet die Festlegung des Servicestandards.

- *Prozessablauf:* Die Überprüfung der Banknoten erfolgt über das mitgelieferte Lesegerät, das beim Einlegen der Banknoten durch einen Signalton und ein rotes Licht auf Banknoten hinweist, die als gefälscht oder unlesbar eingestuft werden.
- *Verfahren:* Die Verwaltung der Shops der Flotte, in der GNV tätig ist, wird durch die Verfahren/Arbeitsanweisungen geregelt: IL RTL 01 „Verwaltung der GNV-Shops“, das die Verwaltung der Einnahmen, der Kassen und den Umgang mit Bargeld regelt. - PR VISION ORG 56 – Kassenführung auf Schiffen; - PR VISION ORG 49 – Geldtransfer und/oder Bargeldbestand an Bord von GNV-Schiffen von/zu ausländischen Häfen.
- *Rückverfolgbarkeit:* Der Betrieb der Shops wird über ein spezielles IT-System erfasst.

3) ENTWICKLUNG, REGISTRIERUNG UND VERLÄNGERUNG VON MARKEN UND PATENTEN

Damit verbundene Risiken und Umsetzungsmodalitäten

Das Risiko einer Straftat gemäß Art. 473 des italienischen Strafgesetzbuchs könnte eintreten, da das Unternehmen über Patente und/oder eingetragene Geschmacksmuster verfügt, die in Übereinstimmung mit den Gesetzen und Verordnungen der Europäischen Union sowie internationalen Übereinkommen registriert wurden, und diese in der Produktionskette nutzt.

Beteiligte Personen

- CEO
- CSMO
- LEG
- Marketing-Manager

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

- *Ethikkodex:* Es sind spezifische Grundsätze und Verhaltensregeln bzw. operative Vorgaben hinsichtlich der ordnungsgemäßen Abwicklung und Rückverfolgbarkeit von Vorgängen vorgesehen (Grundsatz Nr. 6.5 „*Instrumente und Kennzeichen zur Anerkennung und zum Schutz von Urheberrechten*“).
- *Befugnisübertragungen und Vollmachten:* Dem CEO wird die Befugnis übertragen, Marken anzumelden und zu verlängern, Patente anzumelden, Internetdomains zu registrieren, zu verlängern oder zu löschen sowie gewerbliche Schutzrechte in jeglicher Form zu gewähren und in Anspruch zu nehmen. Dem Legal, Claims & Insurance Manager wird die gleiche Befugnis übertragen, Marken anzumelden und zu verlängern, Patente anzumelden sowie Internetdomains zu registrieren, zu verlängern oder zu löschen.
- *Prüfungen auf Neuheit und/oder Vorbenutzung:* Bei neuen Marken/Logos führt das Unternehmen die erforderlichen Prüfungen auf Neuheit und/oder Vorbenutzung in Bezug auf Marken und Patente durch und erstellt dabei mit Unterstützung der Abteilung Legal, Claims & Insurance und/oder externer, auf diesen Bereich spezialisierter Berater einen spezifischen technischen Bericht.

-
- *Operative Abwicklung:* Im Falle einer Verlängerung kümmert sich der Rechtsleiter des Unternehmens mit Unterstützung der Marketingabteilung um die Abwicklung der entsprechenden Maßnahmen.
Externe Berater: Das Unternehmen greift auf die Unterstützung spezialisierter Berater zurück, um bereits bestehende Rechte Dritter zu prüfen und sicherzustellen, dass keine identischen oder ähnlichen Marken bereits angemeldet oder eingetragen sind (Vorrangigkeitsrecherche) und dass keine Rechte Dritter verletzt werden.

4) VERWALTUNG DER MARKETINGAKTIVITÄTEN

Inhärente Risiken und Umsetzungsmodalitäten

Das in Art. 473 des Strafgesetzbuches genannte Straftatrisiko könnte bei der Festlegung von Werbe- und, allgemeiner gesagt, kommerziellen Marketingmaßnahmen durch die missbräuchliche Nutzung fremder Marken (d. h. durch das Setzen von Links im Internet) zum Tragen kommen.

Beteiligte

- CEO
- CSMO
- PSM
- FS
- Marketingabteilung

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

- *Ethikkodex:* Es sind spezifische Grundsätze und Verhaltensregeln bzw. operative Vorgaben hinsichtlich der ordnungsgemäßen Abwicklung und Rückverfolgbarkeit von Vorgängen vorgesehen (Grundsatz Nr. 6.5 „*Instrumente und Kennzeichen zur Anerkennung und zum Schutz des Urheberrechts*“).
- *Rollen und Verantwortlichkeiten:* Die Vertriebs- und Marketingpolitik wird vom CEO in Abstimmung mit den Abteilungen Passengers & Sales & Marketing sowie Freight Sales festgelegt. Der Leiter der Marketingabteilung vertritt das Unternehmen bei Handels- und Messeveranstaltungen, die der Förderung der Marke und der Dienstleistungen des Unternehmens dienen, mit besonderem Schwerpunkt auf dem Personenverkehr, und unterstützt zudem den Freight Sales Manager bei Marketing- und Vertriebsinitiativen im Bereich des Güterverkehrs.
- *Prozessmanagement:* Der CSMO beaufsichtigt alle Aktivitäten zur Veröffentlichung neuer kommerzieller Mitteilungen und Marketingmaßnahmen. Die Marketinginitiativen werden entsprechend dem jeweiligen Zielmarkt ausgearbeitet, auch in Zusammenarbeit mit den Unternehmensbereichen Food & Beverage und Hospitality. Der Inhalt der Initiativen wird vorab mit strategischen Vorgaben im Rahmen von Sitzungen der Leitung von Passengers Sales & Marketing abgestimmt, vom Director Passengers Sales & Marketing Staff genehmigt und anschließend über externe Marketingagenturen umgesetzt. Im Falle einer

- Teilnahme an Messen/Kongressen/Veranstaltungen werden Kontrollen hinsichtlich der Konformität der ausgegebenen Werbegeschenke/Werbemittel durchgeführt, insbesondere in Bezug auf die Bescheinigung der Herkunft, der Menge und der Qualität derselben.
Management der Beziehungen zu Marketingagenturen: Die konkrete Durchführung der Werbe- und Marketinginitiativen wird externen Marketingagenturen anvertraut, die im Rahmen von Ausschreibungsverfahren ausgewählt werden, unter der Aufsicht der Marketingabteilung. Der Prozess zur Festlegung der im Netzwerk zu veröffentlichenden Inhalte sieht eine Überprüfung der Einhaltung etwaiger Rechte der Urheber des verwendeten Materials (Fotos, Bilder, Musikstücke, Texte) vor, die von den Marketingagenturen auf der Grundlage einer entsprechenden vertraglichen Vereinbarung durchgeführt wird.
- *Betrieb der Website und der sozialen Medien:* Der operative Betrieb der Website und der sozialen Medien, d. h. das Einstellen von Bildern, Fotoserien und anderem Informationsmaterial, erfolgt durch die Marketingabteilung, die sich gegebenenfalls der Unterstützung durch spezialisierte externe Berater bedient.

R) STRAFTATEN MIT DEM ZIEL DES TERRORISMUS ODER DER UNTERGRABUNG DER DEMOKRATISCHEN VERFASSUNGSORDNUNG

1. Die maßgeblichen Vorschriften

Straftaten mit dem Ziel des Terrorismus oder des Umsturzes der demokratischen Ordnung (Art. 25-
quater des Gesetzesdekrets Nr. 231/2001):

Unter den im Strafgesetzbuch vorgesehenen Tatbeständen sind die folgenden besonders relevant:

- Art. 270-bis: „Vereinigungen mit dem Ziel des Terrorismus, auch auf internationaler Ebene, oder der Untergrabung der demokratischen Ordnung“;
- Art. 270-ter: „Beihilfe für Mitglieder“;
- Art. 270-quater: „Anwerbung zum Zwecke des Terrorismus, auch auf internationaler Ebene“;
- Art. 270-quinquies: „Ausbildung für Handlungen mit terroristischen, auch internationalen Zielen“;
- Art. 270-quinquies.1 „Finanzierung von Handlungen mit terroristischen Zielen“;
- § 270-quinquies.2 „Entwendung von beschlagnahmten Vermögenswerten oder Geldmitteln“;
- Art. 270-sexies: „Handlungen zu terroristischen Zwecken“;
- Art. 280: „Anschlag zu terroristischen oder staatsstürzenden Zwecken“;
- Art. 280-bis: „Terroristische Handlung mit tödlichen oder explosiven Sprengkörpern“;
- Art. 280-ter: „Nuklearterrorismus“
- Art. 289-bis: „Personenentführung zu terroristischen oder staatsstürzenden Zwecken“;
- Art. 302: „Anstiftung zur Begehung eines der Verbrechen gegen die Staatlichkeit“.

2. Die sensiblen Tätigkeiten

Diese Tatbestände zeichnen sich durch den zweckorientierten Bezug des Verhaltens aus und sind daher auf fast alle in unserer Rechtsordnung vorgesehenen Straftaten anwendbar. Daraus folgt, dass jede im Strafgesetzbuch oder in Sondergesetzen vorgesehene Straftat – auch wenn sie nicht ausdrücklich auf die Bestrafung des Terrorismus abzielt – zu einer derjenigen werden kann, die eine Voraussetzung für die Feststellung der Haftung der juristischen Person darstellen, sofern sie mit den genannten Zwecken begangen wird. In diesem Zusammenhang wurden, wenn auch rein vorsorglich, Restfälle berücksichtigt (d. h. sie können zur Anwendung kommen, wenn – auch indirekt – Gelder oder Güter jeglicher Art an Personen bereitgestellt werden, die terroristische Straftaten begehen wollen). Diese Fallbeispiele scheinen abstrakt auf die Unternehmensrealität der Gesellschaft anwendbar zu sein. Unter Berücksichtigung der Notwendigkeit, vor Gericht einen Zusammenhang zwischen einer etwaigen finanziellen Unterstützung zugunsten von natürlichen Personen, Vereinigungen oder Unternehmen, die terroristische Ziele verfolgen, und der Verfolgung eines Interesses oder der Erlangung eines Vorteils für das Unternehmen nachzuweisen, wurde das Gesamtrisiko, dass die aufgeführten Tatbestände vorliegen, jedoch als angemessen gering eingeschätzt.

Im Hinblick auf die untersuchten Straftaten erscheint es jedoch angebracht, jene Verhaltensweisen zu identifizieren, die direkt oder indirekt Mittel zugunsten von Personen bereitstellen könnten, die terroristische Handlungen begehen wollen.

Beispielsweise könnte überprüft werden, ob Zahlungen für erbrachte Leistungen nicht auf die Girokonten der Vertragspartner erfolgen oder über Vermittler abgewickelt werden, die die Einhaltung internationaler Standards zur Bekämpfung der internationalen Terrorismusfinanzierung gewährleisten. In diesem Zusammenhang wird auf die Kontrollmaßnahmen und Empfehlungen in Bezug auf alle Aktivitäten verwiesen, die die **Abwicklung von Beziehungen zu Dritten** umfassen.

Beispielsweise könnten im **Rahmen der Verwaltung des Kreditorenmanagements** (und insbesondere der Beziehungen zu Rohstofflieferanten) Transaktionen durchgeführt werden, die hinsichtlich ihrer Art oder ihres Gegenstands ungewöhnlich sind, oder es könnten Beziehungen aufgebaut oder aufrechterhalten werden, die hinsichtlich der Zuverlässigkeit und Reputation der betroffenen Personen Auffälligkeiten aufweisen.

Daher wird für die Ermittlung der allgemeinen Kontrollen und spezifischen Protokolle zum Schutz jeder der genannten Tätigkeiten auf die entsprechenden Abschnitte dieses Sonderteils sowie auf die Bestimmungen des Ethikkodex verwiesen. Es wird außerdem auf die spezifischen Kontrollprotokolle verwiesen, *die im nachfolgenden Abschnitt D „Straftaten der organisierten Kriminalität und grenzüberschreitende Straftaten“ aufgeführt sind.*

S) STRAFTATEN GEGEN DAS KULTURERBE

1. Die maßgeblichen Vorschriften

Am 23. März 2022 trat das Gesetz Nr. 22 vom 9. März 2022 in Kraft, mit dem das vom Europarat am 19. Mai 2017 verabschiedete Übereinkommen von Nikosia umgesetzt wird.

Das Gesetz Nr. 22/22 hat den neuen Titel VIII-bis des Strafgesetzbuchs mit der Überschrift „Straftaten gegen das Kulturerbe“ eingeführt. Einige der neu geschaffenen Straftatbestände haben auch den Katalog der Vortaten gemäß dem Gesetzesdekret Nr. 231/2001 (Art. 25-septiesdecies und 25-duodevicies) erweitert. In Bezug auf die operative Tätigkeit von GNV wurde die Straftat der Zerstörung, Zerstreuung, Beschädigung, Verunstaltung, Beschmutzung und unrechtmäßigen Nutzung von Kulturgütern oder Landschaftsgütern (Art. 518-duodecies StGB) als risikobehaftet eingestuft, das in Art. 25-septiesdecies des Gesetzesdekrets Nr. 231/2001 vorgesehen und unter Strafe gestellt ist.

2. Die sensiblen Tätigkeiten

Als sensible Tätigkeit wurde die **„Verwaltung der Hafengebiete auf der Grundlage der Konzession“** eingestuft.

Risiko und Umsetzungsmodalitäten

Die Straftat gemäß Art. 518-duodecies StGB könnte im Interesse oder zum Vorteil des Unternehmens begangen werden, wenn ein Mitarbeiter von GNV innerhalb des gesetzlich unter Landschaftsschutz stehenden Hafengebiets Handlungen der Zerstörung, Zerstreuung oder Beschädigung begeht oder Handlungen, die das betreffende Gebiet ganz oder teilweise unbrauchbar oder unzugänglich machen.

Beteiligte

- *Geschäftsführer*
- *Betriebsleiter*

Kontrollen: Allgemeine Grundsätze und spezifische Protokolle

- *Vollmachten und Befugnisübertragungen:* Nur Personen, die über eine entsprechende Vollmacht oder Befugnisübertragung verfügen, sind befugt, Beziehungen zu Vertretern der öffentlichen Verwaltung zu pflegen.
- *Konzessionsbestimmungen:* In einigen Konzessionen sind Klauseln vorgesehen, die GNV zur Einhaltung der Vorschriften zum Schutz des kulturellen Erbes und der Landschaft verpflichten (Gesetzesdekret Nr. 42/2004).
- *Durchführung von Arbeiten:* Das Unternehmen ist verpflichtet, die konzessionierten Flächen in dem Zustand zu erhalten, in dem sie übernommen wurden. In diesen Bereichen darf das Unternehmen ausschließlich ordentliche Instandhaltungsarbeiten durchführen. Etwaige Verbesserungsmaßnahmen, die das Unternehmen durchführen möchte, müssen der Konzessionsbehörde vorab mitgeteilt und von dieser genehmigt werden.

➤ *Verfahrensregeln:* Das Unternehmen handelt unter Beachtung der folgenden Kontrollgrundsätze:

- Vor der Durchführung jeglicher Arbeiten oder Tätigkeiten, die sich auch nur indirekt auf das konzessionierte Hafengebiet auswirken könnten, das gesetzlich unter Landschaftsschutz steht, ist die Hinzuziehung eines Rechtsanwalts oder externer Fachleute vorgesehen, um die landschaftliche Verträglichkeit des Projekts zu prüfen;
- In Bezug auf jede Tätigkeit, die im konzessionsgebundenen Hafengebiet durchgeführt wird, ist die Durchführung von der Beantragung und dem Erhalt der erforderlichen Genehmigungen durch die zuständigen Behörden abhängig;
In Verträgen mit Dritten, die innerhalb des konzessionierten Hafengebiets tätig sind, ist die Aufnahme einer Klausel vorgesehen, durch die diese verpflichtet werden

Anhänge

1. Liste der Straftaten
2. Organigramm
3. Risikomatrix – Dokument zur Erfassung von Risikobereichen
4. Ethikkodex
5. Disziplinarsystem
6. Satzung des Aufsichtsgremiums