

Modello Organizzativo di Gestione, Organizzazione e Controllo

ex D. Lgs. 231/2001

C.A.A.

COOPERATIVA AUTOTRASPORTI ALIMENTARI SOCIETA' COOPERATIVA a r.l.



Indice

Definizioni.....	3
Struttura del documento	4
PARTE GENERALE.....	5
1 Il Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231	5
1.1 La responsabilità dell'ente.....	5
1.2 Fattispecie di reato individuate dal Decreto.....	6
1.3 Le caratteristiche del Modello di organizzazione, gestione e controllo, secondo il Decreto 7	
1.4 I reati commessi all'estero.....	8
1.5 Le sanzioni	8
2 Finalità del Modello	10
3 Natura del Modello.....	11
4 Modifiche ed aggiornamento del Modello.....	12
5 C.A.A.	13
6 Adozione del Modello.....	13
7 Reati rilevanti per C.A.A.....	15
8 Destinatari del Modello	15
9 Organismo di Vigilanza	17
9.1 Funzione	17
9.2 Requisiti e nomina dei membri dell'Organismo di Vigilanza	17
9.3 Requisiti di eleggibilità.....	20
9.4 Revoca, sostituzione, decadenza e recesso	20
9.5 Attività e poteri.....	21
9.6 Flussi informativi.....	22
10 Sistema sanzionatorio.....	25
10.1 Principi generali	25
10.2 Sanzioni e misure disciplinari.....	26
11 Comunicazione e formazione	28
12 Whistleblowing.....	29
12.1 Procedura di Whistleblowing e relativa informativa	30

Definizioni

- **Società:** C.A.A. Cooperativa Autotrasporti Alimentari Società Cooperativa a r.l. (in breve C.A.A.).
- **Attività Sensibili:** attività di C.A.A. nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale, di commissione di reati di cui al Decreto.
- **Autorità di Vigilanza:** enti che a qualunque titolo possono svolgere attività di controllo e vigilanza
- **CCNL:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato da C.A.A.
- **Consulenti:** soggetti che in ragione delle competenze professionali prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto di C.A.A. sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione professionale.
- **D. Lgs. 231/01 o Decreto:** il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni o integrazioni.
- **Dipendenti:** soggetti aventi con C.A.A. un contratto di lavoro subordinato o parasubordinato.
- **Incaricato di Pubblico Servizio:** colui che “a qualunque titolo presta un pubblico servizio”, intendendosi un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri tipici di questa (art. 358 c.p.)
- **Linee Guida Confindustria:** documento-guida di Confindustria (approvato il 7 marzo 2002 ed aggiornato nel marzo 2014) per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto.
- **Modello:** Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01 o secondo l’utilizzo del termine, il presente Modello della Società.
- **Organi Sociali:** sia l’organo amministrativo che il collegio sindacale della Società.
- **Organismo di Vigilanza o OdV:** organismo previsto dall’art. 6 del Decreto, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e al relativo aggiornamento.
- **P.A.:** la Pubblica Amministrazione, il Pubblico Ufficiale o l’Incaricato di Pubblico Servizio.), e come meglio definito nella Parte Speciale - Sezione A.
- **Partner:** controparti contrattuali di C.A.A., persone fisiche o giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata.
- **Pubblico Ufficiale:** colui che “esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa” (art. 357 c.p.), e come meglio definito Sezione Speciale - Sezione A.
- **Reati presupposto:** fattispecie di reato ai quali si applica la disciplina prevista dal D. Lgs. 231/01, anche a seguito di sue successive modificazioni o integrazioni.
- **Responsabile di Funzione:** responsabile del coordinamento di attività aziendali per aree funzionali.
- **Soggetti Apicali:** persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società.
- **Soggetti Subordinati:** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente.

- **Vertice aziendale:** Consiglio di Amministrazione, Presidente del Consiglio di Amministrazione, Amministratore Delegato.

Struttura del documento

Il presente documento include un esame della disciplina emanata dal D. Lgs. 231/01 (nel seguito anche il “Decreto”). La Parte Generale è costituita dalle linee guida che descrivono il processo di adozione del Modello da parte di **C.A.A.** (nel seguito anche la “Società”), i reati rilevanti per la Società, i destinatari del Modello, l’Organismo di Vigilanza (nel seguito anche “OdV”), il sistema sanzionatorio a presidio delle violazioni, i flussi informativi verso l’OdV e verso l’Organo dirigente e gli obblighi di formazione del personale.

Oltre a quanto di seguito espressamente stabilito, sono inoltre parte integrante del presente documento:

- la mappatura delle aree di rischio finalizzata all’individuazione delle Attività Sensibili, qui integralmente richiamato e agli atti della Società;
- il Codice Etico, che definisce i principi e le norme di comportamento aziendale.

Tali atti e documenti sono reperibili secondo le modalità previste per la loro diffusione all’interno della Società.

Parte Generale

1 Il Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231

Il Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231 (di seguito il “Decreto” o D. Lgs. 231/2001) ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (definite anche “Enti”) in caso di commissione o tentata commissione di alcune tipologie di reati o di illeciti amministrativi nell’interesse o a vantaggio dell’Ente da parte di:

- soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’Ente o di una sua Unità Organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (c.d. “Apicali”);
- soggetti “Sottoposti” alla direzione o alla vigilanza delle persone di cui al punto precedente.

La normativa non si applica allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli altri enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Il Decreto ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui l’Italia aveva già da tempo aderito.

Tale responsabilità, pur definita dal legislatore come “amministrativa”, presenta i caratteri della responsabilità penale, poiché viene accertata nell’ambito del processo penale, consegue alla realizzazione di reati e prevede l’applicazione di sanzioni mutate dal sistema penale.

La responsabilità dell’Ente, ai sensi del Decreto, si aggiunge e non si sostituisce a quella (penale) dell’autore del reato: tanto la persona fisica quanto quella giuridica saranno pertanto sottoposti a giudizio penale

1.1 La responsabilità dell’ente

La responsabilità dell’ente sussiste non soltanto quando esso ha tratto un vantaggio patrimoniale immediato dalla commissione del reato, ma anche nell’ipotesi in cui, pur nell’assenza di tale risultato, il fatto trovi motivazione nell’interesse della società. Il miglioramento della propria posizione sul mercato o l’occultamento di una situazione di crisi finanziaria sono casi che coinvolgono gli interessi della società senza apportargli però un immediato vantaggio economico. È importante inoltre notare che qualora il reato venga commesso da soggetti qualificati di altra società appartenente ad un gruppo, il concetto di interesse può essere esteso in senso sfavorevole alla società capogruppo.

In sostanza, affinché l’illecito amministrativo collegato al reato non venga imputato ad esso in maniera soggettiva, l’ente deve dimostrare di aver fatto tutto quanto in suo potere per prevenire

nell'esercizio dell'attività di impresa la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto. Per questo motivo il Decreto stesso prevede l'esimente dalla responsabilità solo se l'ente dimostra:

- che l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- che il Modello sia stato aggirato fraudolentemente;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento sia stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto organismo.

Le condizioni appena elencate devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità dell'ente possa essere esclusa. L'esimente da colpa della società dipende quindi dall'adozione ed attuazione efficace di un Modello di prevenzione dei reati e dalla istituzione di un Organismo di Vigilanza sul Modello, a cui è assegnata la responsabilità di sorvegliare la conformità della attività agli standard e alle procedure adottate dalla società.

Nonostante il Modello funga da esimente sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, sia che sia stato commesso da un soggetto in posizione subordinata, il Decreto è molto più rigido e severo nel caso in cui il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, poiché, in tal caso, l'ente deve dimostrare che il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente il Modello.

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione subordinata, l'ente può invece essere chiamato a rispondere solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Si tratta, in questo caso, di una vera e propria colpa in organizzazione: la società ha acconsentito indirettamente alla commissione del reato, non presidiando le attività e i soggetti a rischio di commissione di un reato presupposto.

Dotarsi di un Modello ai sensi del Decreto non è obbligatorio ai sensi di legge, anche se, in base ai criteri di imputazione del reato all'ente, sembra essere l'unico strumento valido a dimostrare la propria estraneità ed a non subire le sanzioni stabilite dal Decreto. Dotarsi dunque di un Modello effettivo, efficace ed efficiente è nell'interesse della società.

1.2 Fattispecie di reato individuate dal Decreto

L'ente può essere chiamato a rispondere soltanto per i reati espressamente richiamati nel Decreto. Il Decreto nella sua versione originaria e nelle successive integrazioni, nonché le leggi che richiamano esplicitamente la disciplina, indicano negli art. 24 e seguenti i reati che possono far sorgere la responsabilità dell'ente, cd. "Reati Presupposto".

Alla data di approvazione del presente documento, i Reati Presupposto appartengono alle categorie indicate di seguito:

- Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 24)

- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (24-bis)
- Delitti di criminalità organizzata (24-ter)
- Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (25)
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (25-bis)
- Delitti contro l'industria e il commercio (25-bis1)
- Reati societari (25-ter)
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (25-quater)
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (25-quater1)
- Delitti contro la personalità individuale (25-quinquies)
- Reati di abuso di mercato (25-sexies) e relativi illeciti amministrativi (L. 18 aprile 2005 n. 62, art. 9)
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (25-septies)
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (25-octies)
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (25-novies)
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (25-decies)
- Reati ambientali (25-undecies)
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (25-duodecies)
- Razzismo e xenofobia (25-terdecies)
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (25-quaterdecies)
- Reati tributari (25-quinquiesdecies)

1.3 Le caratteristiche del Modello di organizzazione, gestione e controllo, secondo il Decreto

La sola adozione formale del Modello non è condizione sufficiente come esimente per la responsabilità della società; il Decreto si limita a disciplinarne alcuni principi generali, senza fornirne però caratteristiche specifiche. Il Modello opera quale esimente solo se:

- efficace, ovvero se ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati commessi;
- effettivamente attuato, ovvero se il suo contenuto trova applicazione nelle procedure aziendali e nel sistema di controllo interno.

Quanto all'efficacia del Modello, è opportuno che al suo interno:

- siano individuate le attività della società nel cui ambito possono essere commessi reati;
- siano previste attività di diffusione e formazione;
- siano individuate le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;

- sia introdotto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- siano previsti obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, siano previste misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

Il Decreto stabilisce che il Modello sia sottoposto a verifica periodica ed aggiornamento, sia nel caso in cui emergano significative violazioni delle prescrizioni, sia qualora avvengano significativi cambiamenti nell'organizzazione o nell'attività della società.

Il Modello, seppur variando ed adattandosi alla natura, alle dimensioni ed alle specifiche attività dell'impresa, si può configurare come un insieme di principi, strumenti e condotte che regolano l'organizzazione e la gestione d'impresa, nonché gli strumenti di controllo.

1.4 I reati commessi all'estero

In forza dell'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia di Reati Presupposto commessi all'estero.

Il Decreto, tuttavia, subordina questa possibilità alle seguenti condizioni:

- non procede lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato;
- la società ha la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- il reato è commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato alla società;
- sussistono le condizioni generali di procedibilità previste dagli articoli 7, 8, 9, 10 del codice penale per poter perseguire in Italia un reato commesso all'estero.

1.5 Le sanzioni

L'ente ritenuto responsabile può essere condannato a quattro tipi di sanzione, diverse per natura e per modalità d'esecuzione:

Sanzione pecuniaria:

è sempre applicata qualora il giudice ritenga l'ente responsabile. Diversamente da quanto previsto nel resto del sistema penale e amministrativo, la sanzione pecuniaria è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su «quote». Ogni illecito prevede un minimo ed un massimo di quote, il cui valore monetario è poi determinato dal giudice, tenuto conto delle condizioni «economiche e patrimoniali dell'ente», in termini tali da assicurare efficacia alla sanzione. La sanzione amministrativa da reato è applicata dal giudice penale ovvero dal giudice competente a giudicare l'autore del fatto illecito penalmente rilevante; dall'autorità amministrativa, nei casi in cui si prevede la responsabilità dell'ente per l'illecito amministrativo commesso nel suo interesse o a suo vantaggio.

Sanzione interdittiva:

può essere applicata in aggiunta alle sanzioni pecuniarie ma soltanto se espressamente prevista per il reato per cui si procede e solo nel caso in cui ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato, ma solo qualora la commissione del reato sia stata resa possibile da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- l'interdizione, temporanea o definitiva, dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Eccezionalmente applicate con effetti definitivi, le sanzioni interdittive sono usualmente temporanee, in un intervallo che va da tre mesi ad un anno, ed hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente. Esse possono essere applicate anche in via cautelare, prima della sentenza di condanna, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi da far ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa fattispecie di quello per cui si procede.

Confisca:

consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato o di un valore ad essi equivalente.

Pubblicazione della sentenza di condanna:

consiste nella pubblicazione della condanna una sola volta, per estratto o per intero a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dal giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

Sebbene applicate dal giudice penale, tutte le sanzioni sono di carattere amministrativo. Il quadro delle sanzioni previste dal Decreto è molto severo, sia per l'elevato ammontare delle sanzioni pecuniarie, sia perché le sanzioni interdittive possono limitare di molto l'esercizio della normale attività d'impresa, precludendone una serie di affari.

Le sanzioni amministrative a carico dell'ente si prescrivono al decorrere del quinto anno dalla data di commissione del reato.

2 Finalità del Modello

Obiettivo principale del Modello è quello di creare un sistema organico e strutturato di principi e procedure di controllo, atto a prevenire, ove possibile e concretamente fattibile, la commissione dei reati previsti dal Decreto. Il Modello andrà ad integrarsi con il sistema di governo della Società, ed andrà ad implementare il processo di diffusione di una cultura d'impresa improntata alla correttezza, alla trasparenza ed alla legalità.

In particolare, la Società ha adottato, nell'ambito delle procedure, i seguenti documenti operativi:

- Regolamento Aziendale Interno;
- Documento di Valutazione dei rischi (D.V.R.).

Il Modello si propone, inoltre, le seguenti finalità:

- fornire un'adeguata informazione ai Dipendenti a coloro che agiscono su mandato della Società, o sono legati alla Società da rapporti rilevanti ai fini del Decreto, riguardo le attività che comportano il rischio di commissione dei reati;
- diffondere una cultura d'impresa che sia basata sulla legalità, in quanto la Società vieta ogni comportamento non conforme alla legge o alle disposizioni interne, ed in particolare alle disposizioni contenute nel proprio Modello organizzativo;
- diffondere una cultura del controllo;
- assicurare un'efficace ed efficiente organizzazione dell'impresa, ponendo l'accento in particolar modo sulla formazione delle decisioni e sulla loro trasparenza, sulla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché sulla gestione dell'informazione interna ed esterna;
- attuare tutte le misure necessarie per eliminare nel più breve tempo possibile eventuali situazioni di rischio di commissione dei reati.

3 Natura del Modello

Il presente documento costituisce regolamento interno della Società, vincolante per la medesima.

La Società ha adottato il Codice Etico, approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione il 9 dicembre 2019.

Il Codice Etico differisce per natura, funzioni e contenuti dal presente documento ed ha come fine ultimo l'indicazione delle regole di comportamento e dei valori etico-sociali di cui deve essere permeata **C.A.A.**, in parallelo col perseguimento del proprio oggetto sociale e dei propri obiettivi, coerentemente con quanto riportato nel presente documento.

Il Modello presuppone il rispetto di quanto previsto nel Codice Etico formando con esso un corpus di norme interne finalizzate alla diffusione di una cultura improntata sull'etica e sulla trasparenza aziendale.

Il Codice Etico della Società, che qui si intende integralmente richiamato, costituisce il fondamento essenziale del Modello e le disposizioni contenute nel Modello si integrano con quanto in esso previsto.

4 Modifiche ed aggiornamento del Modello

L'aggiornamento e/o integrazione del presente documento spetta al Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza e comunque sempre dopo aver sentito l'Organismo di Vigilanza stesso, quando:

- siano sopravvenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato la non efficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- siano sopravvenuti cambiamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- in tutti gli altri casi in cui si renda necessaria o utile la modifica del Modello.

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello, devono essere segnalati dall'Organismo di Vigilanza in forma scritta al Consiglio di Amministrazione, affinché questi possa eseguire le delibere di sua competenza.

Le modifiche delle procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello avvengono a opera delle Funzioni interessate. L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative ed esprime il proprio parere sulle proposte di modifica.

5 C.A.A.

C.A.A. Società Cooperativa a r.l. opera nel settore della logistica e dell'autotrasporto di merce conto terzi per imprese nazionali e multinazionali della grande distribuzione organizzata, effettuando servizi di carico, trasporto e scarico.

Le altre attività svolte riguardano la gestione amministrativa, commerciale, la pianificazione dei trasporti e la gestione del parco veicolare.

Alla data di approvazione del presente Modello le Società Collegate a C.A.A. sono:

- Sistemi Logistica, partecipata al 100% da C.A.A.

Il sistema di corporate governance della Società risulta attualmente così articolato:

- **Assemblea**

L'assemblea è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo Statuto.

- **Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione, l'organo amministrativo previsto dallo Statuto della Società, è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società con facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale, esclusi soltanto quelli riservati all'assemblea dalla legge. Il Consiglio ha espressamente delegato alcune di questi poteri ad un Amministratore Delegato e, in materia di sicurezza, a Datori di Lavori ai sensi del TUS.

- **Collegio Sindacale**

La gestione sociale è controllata da un Collegio Sindacale costituito da tre membri effettivi e due supplenti nominati e funzionanti a norma di legge. I Sindaci devono possedere i requisiti di legge, con particolare riguardo ai requisiti prescritti in ragione della loro eventuale funzione di controllo contabile.

- **Controllo contabile**

Il controllo contabile sulla Società è esercitato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2409 bis e seguenti del Codice Civile, nonché dello statuto sociale, dal Collegio Sindacale.

6 Adozione del Modello

Il Decreto prevede l'adozione e le successive modifiche del Modello sono di competenza esclusiva dell'organo amministrativo.

In osservanza delle disposizioni del Decreto, la Società ha proceduto ad adottare il proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo con delibera del Consiglio di Amministrazione del 09.12.2019, ed ha successivamente provveduto all'aggiornamento dello stesso con delibera del Consiglio di Amministrazione del 11.12.2023.

Il Modello, ispirato alle Linee Guida ai fini del D. Lgs. 8 Giugno 2001, n. 231 proposte da Confindustria nella versione del marzo 2014, è stato elaborato tenendo conto della struttura e dell'attività concretamente svolta dalla Società, della natura e della dimensione della sua organizzazione. La Società ha proceduto ad un'analisi preliminare del proprio contesto aziendale e successivamente ad una analisi delle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto. In particolar modo sono stati analizzati: la storia della Società, il contesto societario, il mercato di appartenenza, l'organigramma aziendale, il sistema di corporate governance esistente, il sistema delle procure e delle deleghe, i rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi, anche con riferimento ai contratti che regolano i rapporti tra le Società Collegate, la realtà operativa aziendale, le prassi e le procedure formalizzate e diffuse all'interno della Società per lo svolgimento delle operazioni.

Ai fini della preparazione del presente documento, la Società ha proceduto dunque:

- all'individuazione delle Attività Sensibili, ovvero le aree in cui è possibile che siano commessi i Reati Presupposto indicati nel Decreto, mediante interviste con i responsabili delle funzioni aziendali, l'analisi degli organigrammi aziendali e del sistema di ripartizione delle responsabilità;
- all'autovalutazione dei rischi (cd. "mappatura delle aree di rischio") di commissione di reato e del sistema di controllo interno idoneo ad intercettare comportamenti illeciti;
- all'identificazione di adeguati presidi di controllo, necessari per la prevenzione dei reati di cui al Decreto o per la mitigazione del rischio di commissione, già esistenti o da implementare.

In relazione alla possibile commissione dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies del Decreto) la Società ha proceduto all'analisi del proprio contesto aziendale e di tutte le attività specifiche ivi svolte nonché alla valutazione dei rischi a ciò connessi sulla base di quanto risulta dalle verifiche svolte in ottemperanza alle previsioni del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e della normativa speciale ad esso collegata.

7 Reati rilevanti per C.A.A.

Il Modello di **C.A.A.** è stato elaborato attraverso interviste ai Responsabili e al personale delle funzioni individuate nella matrice dei rischi, ispezioni nello stabilimento della Società, sempre tenendo conto della struttura e delle attività concretamente svolte, nonché della natura e dimensione della sua organizzazione e, in ultimo, tramite analisi della documentazione raccolta.

Nello specifico, per quanto riguarda la fase di interviste e risk assessment con il personale aziendale, le aree coinvolte sono state:

- Presidenza e Vice presidenza;
- Finanza e Amministrazione;
- Risorse Umane;
- Safety & Quality;
- Information Technology;
- Client Manager Coop;
- Affari generali.

I principali documenti analizzati:

- Documento per la Valutazione dei Rischi
- Regolamento Aziendale Interno (del 19/06/2021)
- Procura di:
 - Lanati Leonardo per la materia di salute e sicurezza, ex D. Lgs. 81/2008 e smi, per C.A.A.
 - Andrea Razzetti, per la gestione del parco mezzi di C.A.A.

In considerazione di tale attività, la Società ha considerato come rilevanti almeno in via ipotetica i seguenti Reati Presupposto previsti dal Decreto:

- artt. 24 e 25, Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- art. 25-ter, Reati societari;
- art. 25-septies, Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- art. 25-undecies, Reati ambientali;
- art. 25-duodecies, Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- art. 25-quinquiesdecies, Reati tributari.

Il presente documento individua nella successiva Parte Speciale le attività della Società denominate sensibili a causa del rischio insito di commissione dei reati della specie di quelli qui elencati e prevede per ciascuna delle Attività Sensibili principi e protocolli di prevenzione.

8 Destinatari del Modello

Il Modello di **C.A.A.** si applica:

- a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma;
- ai Dipendenti della Società, anche se distaccati all'estero per lo svolgimento delle attività;
- a tutti quei soggetti che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, quali collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, ecc. o tramite contratti di agenzia;
- a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa, quali legali, consulenti, ecc., per le relative aree di attività;
- a quei soggetti che agiscono nell'interesse della Società in quanto legati alla stessa da rapporti giuridici contrattuali, quali, ad esempio, Partner in joint-venture o soci per la realizzazione o l'acquisizione di un progetto di business;
- ai fornitori di beni e/o servizi che intrattengono rapporti sia continuativi che occasionali con **C.A.A.**

Eventuali dubbi sull'applicabilità o sulle modalità di applicazione del Modello ad un soggetto od a una classe di soggetti terzi, sono risolti dall'Organismo di Vigilanza interpellato dal responsabile dell'area/funzione con la quale si configura il rapporto giuridico.

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a rispettare puntualmente le disposizioni contenute nello stesso e le sue procedure di attuazione, a ciascuno applicabili.

Il presente documento costituisce regolamento interno della Società, vincolante per la medesima.

9 Organismo di Vigilanza

9.1 Funzione

La Società istituisce, in ottemperanza al Decreto, un Organismo di Vigilanza, autonomo, indipendente e competente in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla Società e ai relativi profili giuridici.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare costantemente:

- sull'osservanza del Modello da parte dei destinatari, come sopra individuati;
- sull'effettiva efficacia del Modello nel prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sull'attuazione delle prescrizioni del Modello nell'ambito dello svolgimento delle attività della Società;
- sull'aggiornamento del Modello, nel caso in cui si riscontri la necessità di adeguare lo stesso a causa di cambiamenti sopravvenuti alla struttura ed all'organizzazione aziendale od al quadro normativo di riferimento.

L'Organismo di Vigilanza si dota di un proprio Regolamento di funzionamento, approvandone i contenuti e presentandolo al Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile successiva alla nomina.

9.2 Requisiti e nomina dei membri dell'Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione nomina l'Organismo di Vigilanza, motivando il provvedimento riguardante la scelta di ciascun componente, che dovrà essere selezionato esclusivamente in base a requisiti di:

- *Autonomia e indipendenza:* l'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza, così come dei suoi membri, costituiscono elementi chiave per il successo e l'efficacia della attività di controllo.

I concetti di autonomia e indipendenza non hanno una definizione valida in senso assoluto, ma devono essere declinati ed inquadrati nel complesso operativo in cui sono da applicare.

Dal momento che l'Organismo di Vigilanza ha compiti di controllo dell'operatività aziendale e delle procedure applicate, la posizione dello stesso nell'ambito dell'ente deve garantire la sua autonomia da ogni forma d'interferenza e di condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente ed in particolare dei vertici operativi, soprattutto considerando che la funzione esercitata si esprime, anche, nella vigilanza in merito all'attività degli organi apicali. Pertanto, l'Organismo di Vigilanza è inserito nell'organigramma della Società in una posizione gerarchica la più elevata possibile e risponde, nello svolgimento di questa sua funzione, soltanto al Consiglio di Amministrazione.

Inoltre, l'autonomia dell'Organismo di Vigilanza è assicurata dall'obbligo del Consiglio di Amministrazione di mettere a disposizione dell'Organismo di Vigilanza risorse aziendali specificatamente dedicate, di numero e valore proporzionato ai compiti affidatigli, e di

approvare nel contesto di formazione del budget aziendale una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo di Vigilanza stesso, della quale quest'ultimo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

L'autonomia e l'indipendenza del singolo membro dell'Organismo di Vigilanza vanno determinate in base alla funzione svolta ed ai compiti allo stesso attribuiti, individuando da chi e da che cosa questo deve essere autonomo ed indipendente per poter svolgere tali compiti. Conseguentemente, nell'eventualità in cui l'OdV sia composto anche da membri che rivestono ruoli decisionali, operativi e/o gestionali all'interno della Società, tali membri dovranno astenersi dal partecipare alla discussione e/o votare, nei casi in cui la concreta attività decisionale, operativa e gestionale esercitata dagli stessi in favore della Società sia tale da compromettere la loro autonomia e indipendenza con riferimento al caso oggetto di discussione o approvazione in seno all'OdV. In ogni caso, i requisiti di autonomia e indipendenza presuppongono che i membri non si trovino in una posizione, neppure potenziale, di conflitto d'interessi personale con la Società. Pertanto, i membri dell'Organismo di Vigilanza non devono:

- essere coniuge, parente o affine entro il quarto grado degli amministratori della Società o delle società da questa controllate o che la controllano o degli azionisti di riferimento;
 - trovarsi in qualsiasi altra situazione di palese o potenziale situazione di conflitto di interessi.
- **Professionalità:** l'Organismo di Vigilanza deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Pertanto è necessario che all'interno dell'Organismo di Vigilanza siano presenti soggetti con professionalità adeguate in materia economica, legale e di analisi, controllo e gestione dei rischi aziendali. In particolare, l'Organismo di Vigilanza deve possedere le capacità tecniche specialistiche necessarie al fine di svolgere attività ispettiva e consulenziale.

Al fine di implementare le professionalità utili o necessarie per l'attività dell'Organismo di Vigilanza, e di garantire la professionalità dell'Organismo (oltre che la sua autonomia), viene attribuito all'Organismo di Vigilanza uno specifico budget di spesa a disposizione, finalizzato alla possibilità di acquisire all'esterno dell'ente, quando necessario, competenze necessariamente integrative alle proprie. L'Organismo di Vigilanza potrà, così, anche avvalendosi di professionisti esterni, dotarsi di risorse competenti in materia giuridica, di organizzazione aziendale, revisione, contabilità, finanza e sicurezza sui luoghi di lavoro. Il suddetto budget potrà essere superato/sforato nell'eventualità di specifiche ragioni di urgenza.

- **Continuità d'azione:** l'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine. La continuità di azione non deve essere intesa come "incessante operatività", dal momento che tale interpretazione imporrebbe necessariamente un Organismo di Vigilanza esclusivamente interno all'ente, quando invece tale circostanza determinerebbe una diminuzione della necessaria autonomia che deve caratterizzare l'Organismo stesso. La continuità di azione comporta che l'attività dell'Organismo di Vigilanza non debba limitarsi ad incontri periodici

dei propri membri, ma essere organizzata in base ad un piano di azione ed alla conduzione costante di attività di monitoraggio e di analisi del sistema di prevenzione dell'ente.

Al fine di facilitare il conseguimento di tale requisito, appare quasi necessario che almeno uno dei componenti dell'Organismo di Vigilanza sia anche fisicamente incardinato nell'ambito della Società o comunque stabilmente vicino alle aree sensibili, in modo da poter avere pronti riscontri sull'efficacia del sistema di controllo adottato ed espresso nel modello organizzativo.

Applicando tali principi alla realtà aziendale e in considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione provvederà ad individuare i componenti dell'Organismo di Vigilanza, il cui numero non potrà essere inferiore a tre né superiore a cinque, sulla base dei seguenti principi e nel rispetto delle caratteristiche personali ivi delineate:

- almeno un componente dovrà essere un soggetto esterno alla Società e alle Collegate, dotato di comprovate capacità tecniche in materie giuridiche o relative all'organizzazione o ai controlli aziendali;
- almeno un componente dovrà essere individuato tra soggetti che rivestono funzioni di controllo per C.A.A. o per le Società Collegate;
- gli ulteriori componenti potranno essere individuati tra professionalità interne a C.A.A. o alle Società Collegate, sempre che non abbiano compiti di natura operativa, o esterne alla stessa.

Le suesposte caratteristiche sono tali da garantire all'intero OdV i requisiti di onorabilità, autonomia, indipendenza e professionalità richiesti dalla legge, nonché la possibilità di una continuità d'azione che deve caratterizzare l'operatività dell'OdV. A tal riguardo si fa presente che l'OdV è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e che, inoltre, al fine di assicurarne l'indipendenza, esso risponde al massimo Vertice Aziendale, ossia direttamente al Consiglio di Amministrazione nel suo insieme, dal quale viene nominato e revocato.

Qualora il Consiglio di Amministrazione optasse per la nomina di un numero pari di componenti, nel caso in cui si dovesse verificare una situazione di parità numerica in sede di deliberazione, il voto del Presidente dell'OdV avrà valore determinante ai fini dell'adozione della delibera. Il Presidente dell'OdV dovrà essere nominato tra uno dei componenti esterni a C.A.A. e alle Società Collegate. Dopo l'accettazione formale dei soggetti nominati, la decisione è comunicata a tutti i livelli aziendali, tramite comunicazione interna.

L'OdV rimane in carica sino alla data decisa dal Consiglio di Amministrazione che ha provveduto alla sua nomina. I membri dell'OdV possono essere rieletti.

L'attuale composizione dell'Organismo di Vigilanza, nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 26 febbraio 2021 (successivamente rinnovato in data 28 febbraio 2023) è di seguito riportata:

- Presidente: Nicolò Magni, componente esterno;
- I° Membro: Faravelli Luca, componente esterno;
- II° Membro: Zanini Simone, componente interno.

9.3 Requisiti di eleggibilità

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza deve essere dotato di professionalità, onorabilità, indipendenza, autonomia funzionale e continuità di azione, nonché della competenza necessaria per lo svolgimento dei compiti affidati dal Decreto.

A tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza è richiesto preventivamente di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità e/o incompatibilità di seguito riportate:

- la condizione di essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della legge 27 dicembre 1956 n. 1423 (legge sulle misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza e per la pubblica moralità) o della legge 31 maggio 1965 n. 575 (disposizioni contro la mafia);
- la condizione di essere indagati o di essere stati condannati, anche con sentenza non ancora definitiva o emessa *ex artt.* 444 e ss. c.p.p. (patteggiamento) o anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione;
- la condizione di aver commesso uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;
- la condizione di essere interdetto, inabilitato, fallito o essere stato condannato, anche con sentenza non definitiva, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da uffici pubblici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi.

Il verificarsi anche di una sola delle suddette condizioni comporta l'ineleggibilità alla carica di membro dell'OdV e, in caso di elezione, la decadenza automatica da detta carica, senza necessità di una delibera di revoca da parte del Consiglio di Amministrazione, che provvederà alla sostituzione.

9.4 Revoca, sostituzione, decadenza e recesso

Fermo quanto previsto al punto precedente, la revoca dall'incarico di membro dell'OdV può avvenire solo attraverso delibera del Consiglio di Amministrazione e solo in presenza di giusta causa.

Sono condizioni legittimanti la revoca per giusta causa:

- la perdita dei requisiti di eleggibilità;
- l'inadempimento agli obblighi inerenti all'incarico affidato;
- la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio del proprio incarico;
- la mancata collaborazione con gli altri membri dell'OdV;
- l'assenza ingiustificata a più di due adunanze dell'OdV.

In presenza di giusta causa, il Consiglio di Amministrazione revoca la nomina del membro dell'OdV non più idoneo e, dopo adeguata motivazione, provvede alla sua immediata sostituzione.

Costituisce causa di decadenza dall'incarico, prima della scadenza del termine previsto al paragrafo 10.2, la sopravvenuta incapacità o impossibilità ad esercitare l'incarico.

Ciascun componente dell'OdV può recedere in qualsiasi istante dall'incarico, previo preavviso minimo di un mese con comunicazione scritta e motivata al Consiglio di Amministrazione.

In caso di decadenza o recesso in capo ad uno dei componenti dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione del componente divenuto inidoneo, anche con segnalazione del Presidente dell'OdV.

9.5 Attività e poteri

L'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno tre volte l'anno ed ogni qualvolta uno dei membri ne faccia richiesta scritta al Presidente.

L'Organismo potrà delegare al Presidente o all'altro componente specifiche attività che saranno comunque analizzate ed approvate in seno all'Organismo stesso.

Per l'espletamento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo su ogni attività aziendale e livello del personale, ed ha un esclusivo vincolo di dipendenza gerarchica dal Consiglio di Amministrazione, cui riferisce tramite il proprio Presidente.

I compiti e le attribuzioni dell'OdV e dei suoi membri non possono essere sindacati da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che il Consiglio di Amministrazione può verificare la coerenza tra quanto svolto dallo stesso Organismo e le politiche interne aziendali.

L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni coordinandosi con gli altri organi o funzioni di controllo esistenti nella Società. In particolare:

- si coordina con la funzione Risorse Umane per ciò che concerne gli aspetti relativi alla formazione del personale attinenti alle tematiche inerenti al Decreto;
- collabora con la funzione Legale per ciò che concerne l'interpretazione e l'aggiornamento del quadro normativo, nonché per l'elaborazione delle clausole contrattuali che regolano l'applicazione del Modello ai soggetti esterni alla Società;
- si coordina con le funzioni aziendali che svolgono attività a rischio per tutti gli aspetti relativi all'implementazione delle procedure operative di attuazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza, nel vigilare sull'effettiva attuazione del Modello, è dotato di poteri e doveri che esercita nel rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e dei soggetti interessati, così articolati:

- svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- accedere a tutte le informazioni riguardanti le Attività Sensibili della Società;

- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle Attività Sensibili, a tutto il personale dipendente della Società e, laddove necessario, agli amministratori, al collegio sindacale e alla società di revisione, ai soggetti incaricati in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa in materia di antinfortunistica, di tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle Attività Sensibili a collaboratori, consulenti, agenti e rappresentanti esterni della Società e in genere a tutti i soggetti destinatari del Modello, individuati secondo quanto previsto al paragrafo relativo;
- chiedere, qualora lo si ritenga opportuno nell'espletamento delle proprie funzioni, informazioni agli eventuali Organismi di Vigilanza delle società controllate;
- avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente;
- avvalersi di consulenti esterni qualora sopravvenissero problematiche che richiedano l'ausilio di competenze specifiche;
- proporre all'organo o alla funzione titolare del potere disciplinare l'adozione delle necessarie sanzioni, di cui al paragrafo relativo;
- verificare periodicamente il Modello e, ove necessario, proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche e aggiornamenti;
- definire, in accordo con il responsabile del personale, i programmi di formazione del personale nell'ambito delle tematiche sul D. Lgs. 231/01;
- redigere periodicamente, con cadenza semestrale, una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione, con i contenuti minimi indicati nel successivo paragrafo;
- nel caso di accadimento di fatti gravi ed urgenti, rilevati nello svolgimento delle proprie attività, informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione;
- individuare e aggiornare periodicamente le tipologie di rapporti giuridici con soggetti esterni alla Società ai quali è opportuno applicare il Modello, nonché determinare le modalità di comunicazione del Modello a tali soggetti e le procedure necessarie per il rispetto delle disposizioni in esso contenute.

L'Organismo di Vigilanza determina il proprio budget annuale e lo sottopone all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

9.6 Flussi informativi

Flussi informativi verso il Vertice Aziendale

L'OdV riferisce esclusivamente al Consiglio di Amministrazione, in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali criticità, all'esigenza di eventuali aggiornamenti e adeguamenti del Modello e alla segnalazione delle violazioni accertate.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza predispone una relazione scritta semestrale che illustri le seguenti specifiche informazioni:

- la sintesi dell'attività e dei controlli svolti dall'OdV durante l'anno;
- eventuali discrepanze tra le procedure operative attuative delle disposizioni del Modello;

- eventuali nuovi ambiti di commissione di reati previsti dal Decreto;
- la verifica delle segnalazioni ricevute da soggetti esterni o interni che riguardino eventuali violazioni del Modello e i risultati delle verifiche riguardanti le suddette segnalazioni;
- le procedure disciplinari e le eventuali sanzioni applicate alla Società, intendendo unicamente quelle inerenti alle attività a rischio;
- una valutazione generale del Modello, con eventuali proposte di integrazioni e migliorie di forma e contenuto, sull'effettivo funzionamento dello stesso;
- eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento;
- un rendiconto delle spese sostenute.

Fermo restando i termini di cui sopra, il Presidente, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale hanno comunque facoltà di richiedere incontri in qualsiasi momento all'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, incontri con i predetti organi quando lo ritiene opportuno.

Flussi informativi verso l'OdV

L'Organismo di Vigilanza, attraverso la definizione di una procedura operativa, può stabilire le altre tipologie di informazioni che i responsabili coinvolti nella gestione delle Attività Sensibili devono trasmettere assieme alla periodicità e modalità con le quali tali comunicazioni sono inoltrate allo stesso Organismo.

Tutto il personale aziendale e i soggetti esterni destinatari del presente documento hanno **l'obbligo di comunicare** direttamente con l'Organismo di Vigilanza per segnalare casi di commissione o possibile commissione di reati o eventuali violazioni del Modello, sia attraverso apposita casella di posta elettronica dedicata: odv@caatrasporti.it, sia attraverso comunicazione scritta da inviare al seguente indirizzo: C.A.A. Società Cooperativa a r.l., via del Lavoro 18, 20073 - Opera (MI), ferma restando l'applicabilità della modalità di segnalazione tramite la Policy di Whistleblowing.

Laddove anonime, le segnalazioni devono essere puntuali, non generiche e devono descrivere in maniera circostanziata fatti e persone oggetto della segnalazione stessa.

Le segnalazioni sopra indicate sono obbligatoriamente valutate dall'Organismo di Vigilanza che attiva un processo di accertamento della verità e fondatezza della segnalazione ricevuta.

La Società si impegna ad adottare misure idonee per garantire la riservatezza dell'identità di chi trasmette informazioni all'Organismo di Vigilanza, purché queste ultime siano veritiere e utili per identificare comportamenti difformi da quanto previsto dalle procedure del Modello e dal sistema di controllo interno. Saranno tuttavia opportunamente sanzionati comportamenti volti esclusivamente a rallentare l'attività dell'OdV.

L'Organismo di Vigilanza si impegna comunque a garantire i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza le notizie relative ai procedimenti disciplinari attivati in relazione a "notizia di violazione" del Modello e alle sanzioni erogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i Dipendenti) ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

10 Sistema sanzionatorio

10.1 Principi generali

La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello e del Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

Ogni violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata, per iscritto, all'Organismo di Vigilanza, fermo restando le procedure e i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare.

Il dovere di segnalazione grava su tutti i destinatari del Modello.

Dopo aver ricevuto la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza deve immediatamente porre in essere i dovuti accertamenti, previo mantenimento della riservatezza del soggetto contro cui si sta procedendo. Le sanzioni sono adottate dagli organi aziendali competenti, in virtù dei poteri loro conferiti dallo statuto o da regolamenti interni alla Società. Dopo le opportune valutazioni, l'OdV informerà il Datore di lavoro del potere disciplinare che darà il via all'iter procedurale al fine delle contestazioni e dell'ipotetica applicazione delle sanzioni.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni stabilite, saranno applicate, ai sensi della normativa richiamata, tenuto conto del grado di imprudenza, imperizia, negligenza, colpa o dell'intenzionalità del comportamento relativo all'azione/omissione, tenuto altresì conto di eventuale recidiva, nonché dell'attività lavorativa svolta dall'interessato e della relativa posizione funzionale, unitamente a tutte le altre particolari circostanze che possono aver caratterizzato il fatto.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi e delle procedure previste dal Modello o stabilite per la sua attuazione;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente alla procedura per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello;
- l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'OdV;
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello.

10.2 Sanzioni e misure disciplinari

Il Modello, in conformità con quanto previsto dal CCNL settore trasporto, logistica e distribuzione, in quanto regolamento interno della Società, integrante anche i contratti di lavoro subordinato stipulati dalla Società, costituisce un insieme di regole alle quali il personale della Società deve attenersi, in materia di norme comportamentali e di sanzioni: ogni sua violazione, pertanto, comporta l'applicazione del procedimento disciplinare e delle relative sanzioni previste nel CCNL. Tutto il personale dipendente di ogni ordine e grado (operai, impiegati, quadri e dirigenti) e legato alla Società da qualsiasi contratto di lavoro (full time o part time) con o senza vincolo di subordinazione (anche di natura parasubordinata), è tenuto al rispetto delle disposizioni contenute nel Modello.

Nei confronti dei **lavoratori Dipendenti con qualifica di operaio, impiegato e quadro**, il sistema disciplinare è applicato in conformità all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed ai vigenti CCNL di categoria. In particolare, i provvedimenti disciplinari previsti dal contratto collettivo di categoria, a seconda della gravità delle mancanze, si articolano in:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa;
- sospensione;
- licenziamento.

Qualora il fatto costituisca violazione anche di doveri derivanti dalla legge o dal rapporto di lavoro, tali da non consentire ulteriormente il proseguimento del rapporto di lavoro neppure in via provvisoria, potrà essere deciso il licenziamento senza preavviso, secondo l'art. 2119 c.c., fermo il rispetto del procedimento disciplinare. Ferma restando la discrezionalità del titolare del potere disciplinare, si applicano, a titolo esemplificativo:

- per la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi e delle procedure previste dal Modello o stabilite per la sua attuazione, la sanzione del richiamo;
- per la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente la procedura per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello, l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'OdV, l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni e la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello, la sanzione costituita dalla sospensione dalla mansione o dall'incarico e dalla retribuzione.

Nel caso di reiterazione di violazioni ovvero di violazioni di particolare gravità o che hanno esposto la Società al pericolo di conseguenze pregiudizievoli, si applica una sanzione di maggiore gravità rispetto a quella prevista per la violazione commessa o, nei casi più gravi, il licenziamento.

Se la violazione riguarda gli impiegati con funzioni Direttive l'Organismo di Vigilanza deve darne comunicazione al titolare del potere disciplinare ed al Consiglio di Amministrazione, nella persona dell'Amministratore Delegato, mediante relazione scritta. I destinatari della comunicazione

avviano i procedimenti di loro competenza al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione delle sanzioni previste dalla legge e dal CCNL applicabile, con l'eventuale revoca di procure o deleghe.

Se la violazione riguarda un **amministratore della Società**, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione e al collegio sindacale mediante relazione scritta. In questo caso, il Consiglio di Amministrazione può applicare qualsiasi provvedimento previsto dalla legge, determinato in base alla gravità, alla colpa ed al danno derivante alla Società.

Nei casi più gravi e quando la violazione sia tale da ledere il rapporto di fiducia con la Società, il Consiglio di Amministrazione convoca l'assemblea, proponendo la revoca dalla carica.

In caso di violazione da parte di un **componente del collegio sindacale**, il Consiglio di Amministrazione, qualora le violazioni siano tali da integrare giusta causa di revoca, propone all'assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede alle ulteriori incombenze previste dalla legge.

I rapporti con le **terze parti** destinatarie del Modello sono regolati da adeguati contratti di forma scritta che devono prevedere clausole di rispetto dei principi fondamentali del Modello e del Codice Etico da parte dei confronti di tali soggetti esterni. In particolare, il mancato rispetto degli stessi deve comportare la risoluzione di diritto *ex art. 1456 cc e/o* per giusta causa dei medesimi rapporti, come appropriata per il rapporto in questione, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti per la Società.

L'eventuale mancata inclusione di tali clausole deve essere comunicata dalla funzione nel cui ambito opera il contratto, con le debite motivazioni, all'Organismo di Vigilanza.

11 Comunicazione e formazione

La comunicazione all'interno alla Società e la formazione relativa al presente Modello sono affidate alla funzione Risorse Umane che, coordinandosi con l'Organismo di Vigilanza della Società, garantisce, attraverso i mezzi ritenuti più opportuni, la sua diffusione e la conoscenza effettiva a tali destinatari.

Ogni eventuale modifica e/o aggiornamento del presente documento è comunicata a tutto il personale aziendale mediante la pubblicazione sulla intranet aziendale e tramite apposita comunicazione a cura della funzione Risorse Umane.

Ai nuovi assunti, invece, è consegnato un set informativo (es. Codice Etico, CCNL, Modello di organizzazione, gestione e controllo, Decreto Legislativo 231/2001, ecc.), con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

La comunicazione agli altri Destinatari di cui al paragrafo 8 del Modello, invece, viene effettuata dalle funzioni preposte. L'OdV determina le modalità di attuazione ai soggetti destinatari del Modello esterni alla Società.

È compito della Società attuare e formalizzare specifici piani di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice Etico e del Modello da parte di tutto il personale di tutte le direzioni e funzioni aziendali. L'erogazione della formazione deve essere differenziata a seconda che la stessa si rivolga ai Dipendenti nella loro generalità, ai Dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, agli amministratori, ecc., sulla base dell'analisi delle competenze e dei bisogni formativi elaborata dalla funzione Risorse Umane.

La formazione del personale, gestita dalla funzione Risorse Umane in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza della Società, deve ispirarsi ai seguenti criteri:

- obbligatorietà;
- diversificazione;
- reiterazione.

12 Whistleblowing

Con la Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante le “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”, il Legislatore, nel tentativo di armonizzare le disposizioni previste per il settore pubblico con la richiamata Legge, ha introdotto specifiche previsioni per gli enti destinatari del D. Lgs. n. 231/2001 ed ha inserito all’interno dell’art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 tre nuovi commi, ovvero il comma 2-bis, 2-ter e 2-quater.

In particolare l’art. 6 dispone:

- Al comma 2-bis che i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo devono prevedere:
 - uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell’art. 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell’integrità dell’ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, ovvero di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell’ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell’identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
 - almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell’identità del segnalante;
 - il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
 - nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.
- Al comma 2-ter prevede che l’adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all’Ispettorato del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall’organizzazione sindacale indicata dal medesimo.
- Al comma 2-quater è disciplinato il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante, che viene espressamente qualificato come “nullo”. Sono altresì indicati come nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell’art. 2103 c.c., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

Il predetto articolo, inoltre, prevede che in caso di controversie legate all’erogazione di sanzioni disciplinari, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti ovvero sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi sulle condizioni di lavoro, spetta al datore di lavoro provare che tali misure siano state adottate sulla base di ragioni estranee alla segnalazione.

La Legge sul *whistleblowing* introduce nell'ordinamento giuridico italiano un apparato di norme volto a migliorare l'efficacia degli strumenti di contrasto ai fenomeni corruttivi, nonché a tutelare con maggiore intensità gli autori delle segnalazioni incentivando il ricorso allo strumento della denuncia di condotte illecite o di violazioni dei modelli di organizzazione, gestione e controllo gravando il datore di lavoro dell'onere di dimostrare - in occasione di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o alla sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa successiva alla presentazione della segnalazione avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulla condizione di lavoro - che tali misure risultino fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa (c.d. "inversione dell'onere della prova a favore del segnalante").

In aggiunta a quanto sopra, il Decreto Legislativo n° 24/2023, di attuazione della Direttiva UE 2019/1937, ed entrato in vigore a far data dal 30 marzo 2023 contiene ora l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti, sia del settore pubblico che di quello privato.

In considerazione di ciò, C.A.A. si è dotata di specifica Procedura di Whistleblowing, sotto riportata, adottata dal Consiglio di Amministrazione in data 11 dicembre 2023, conforme a quanto previsto dal D.Lgs. 24/2023 e aderente alle linee guida ANAC.

12.1 Procedura di Whistleblowing e relativa informativa

La presente Procedura di Whistleblowing è stata adottata da C.A.A. tramite specifica delibera del Consiglio di Amministrazione tenutosi in data 11 dicembre 2023.

La Procedura di Whistleblowing è adottata nel rispetto delle disposizioni contenute nel D. Lgs. 24/2023 e di quanto indicato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) nelle proprie linee guida whistleblowing.

Il D. Lgs. 24/2023, attuativo della Direttiva UE 2019/1937, raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai c.d. segnalanti, sia del settore pubblico che del settore privato.

Il D. Lgs. 24/2023, entrato in vigore il 30 marzo 2023, prevede l'obbligo di istituzione di specifico canale interno cui i segnalanti (whistleblowers) possa indirizzare le eventuali segnalazioni di violazioni di disposizioni normative nazionali ed extra nazionali che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui si sia venuti a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Sono legittimate a segnalare le persone che operano nel contesto lavorativo di un soggetto del settore pubblico o privato in qualità di dipendenti/lavoratori subordinati/lavoratori autonomi/collaboratori/liberi professionisti/consulenti/volontari e tirocinanti/azioni/soggetti con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza.

Più nello specifico, le segnalazioni hanno ad oggetto violazioni di disposizioni normative configuranti illeciti amministrativi, contabili, civili o penali, oltre a condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001e/o violazioni del presente Modello. Rimane espressamente inteso che

le violazioni potenzialmente segnalabili sono quelle tipizzate dal D. Lgs. 24/2023 e che le stesse devono incidere sull'interesse pubblico o sull'interesse all'integrità di C.A.A., in considerazione del fatto che le disposizioni del predetto Decreto non si applicano alle contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale del soggetto segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate.

Si riporta quindi di seguito la Procedura di Whistleblowing deliberata, comprensiva di informativa distribuita.

Procedura di Whistleblowing

Ai sensi del D. Lgs. 24/2023

Premessa

La presente Procedura di Whistleblowing è finalizzata a fornire uno strumento per l'individuazione di atti o fatti che possano costituire violazione delle norme giuridiche disciplinanti l'attività d'impresa di C.A.A., nonché di quelle disposizioni interne adottate – tra l'altro – ai sensi del D. Lgs. 231/2001 (quali ad esempio il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e/o il Codice Etico).

Con il preciso scopo di favorire la più alta legalità e la conseguente trasparenza in tutti i livelli dei rapporti giuridici della Cooperativa, la presente Procedura di Whistleblowing ed i relativi allegati sono pubblicati sul sito internet www.caatrasporti.it, in apposita sezione dedicata, così da essere portati a conoscenza di tutti i portatori di interesse qualificati (soci, dipendenti, clienti, fornitori, terzi in genere).

La Procedura di Whistleblowing ha altresì l'obiettivo di definire tutte le attività, i controlli ed i soggetti coinvolti nei processi relativi alla ricezione ed alla gestione delle segnalazioni eventualmente pervenute, nonché di garantire la più ampia tutela ai segnalanti. Sono stati pertanto definiti nel proseguo ruoli e responsabilità specifiche, nonché i requisiti, la documentazione e le informazioni necessarie per il corretto svolgimento delle attività in esame.

Ambito applicativo, riferimenti legislativi e definizioni comuni

La Procedura di Whistleblowing si applica qualora pervengano segnalazioni di violazioni, anche presunte, e si applica anche al fine di rimuovere tutti quei fattori (eventuali) che possono in qualche modo ostacolare o disincentivare le attività di segnalazione, anche per timore di ritorsioni o discriminazioni.

Le norme cui si fa riferimento nella presente Procedura di Whistleblowing sono la **Legge 179/2017**, recante *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”* ed il **D. Lgs. 24/2023**, di attuazione della Direttiva UE 2019/1937 del 23 ottobre 2019, recante disposizioni relative *“la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali”*.

Con le seguenti espressioni, inoltre, si intende far specifico riferimento a:

- **WHISTLEBLOWER**; soggetto che segnala, agli organi legittimati ad intervenire, violazioni o irregolarità commesse a danno dell'interesse di C.A.A., anche quale destinatario del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo di C.A.A. approvato dal Consiglio di Amministrazione della stessa, ai sensi del D. Lgs. 231/2001.
- **ANAC**; Autorità Nazionale Anticorruzione, che detiene – ai sensi del D. Lgs. 24/2023, il potere regolatorio (ai sensi dell'art. 10) ed il potere sanzionatorio (nelle ipotesi di cui all'art. 21).

- **WHISTLEBLOWING**; attività finalizzata alla segnalazione di illeciti o altre irregolarità da parte di soggetti venuti a conoscenza di particolari circostanze e/o fattispecie in ragione del proprio rapporto con C.A.A. e che prevede, per i predetti soggetti segnalanti (nonché per gli eventuali facilitatori), specifico regime di tutela da ritorsioni e/o discriminazioni.
- **SEGNALAZIONE**; comunicazione, secondo i termini e le modalità della presente Procedura di Whistleblowing, di atti, fatti e/o comportamenti commissivi od omissivi, che costituiscono o possono costituire una violazione o induzione alla violazione di leggi, regolamenti, valori, principi e disposizioni anche speciali sanciti dal Codice Etico, dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo o da principi di controllo interno.

Si specifica come la Segnalazione possa riguardare i) violazioni o presunte violazioni di normative primarie o secondarie disciplinanti le attività e le prestazioni di interesse di C.A.A., ii) violazioni o presunte violazioni dei valori e dei principi di comportamento contenuti nel Codice Etico di C.A.A., ivi comprese molestie o presunte molestie verificatesi sul luogo di lavoro e poste in essere da personale che a qualunque titolo collabori con C.A.A., iii) condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001, nonché presunte violazioni del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato da C.A.A., iv) violazioni suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale a C.A.A. nonché di causare un danno alla salute ed alla sicurezza dei soggetti che operano all'interno della stessa.

Non possono invece essere considerate Segnalazioni ammissibili e, in qualsiasi caso, gestibili con la presente Procedura di Whistleblowing, a) doglianze generiche e di carattere personale o inerente i propri rapporti di lavoro con risorse gerarchicamente sovraordinate, b) comunicazioni con contenuti offensivi o denigratori, c) comunicazioni con contenuti riguardanti la vita privata, a meno che abbiano attinenza con l'ambito lavorativo in relazione ad eventuali illeciti o violazioni di norme interne

Iter di Segnalazione, ruoli e responsabilità specifiche

In conformità alla presente Procedura Whistleblowing, la gestione delle Segnalazioni viene effettuata secondo le fasi di seguito riportate:

- 1) Invio delle segnalazioni al canale interno dedicato, protocollazione e verifica preliminare;
- 2) Istruttoria;
- 3) Comunicazione degli esiti.

La gestione del canale interno è affidata alla Direzione Legale e Internal Audit, che si interfaccia secondo le modalità riportate nella presente procedura Whistleblowing con l'Organismo di Vigilanza (ODV) nominato.

Il canale interno istituito garantisce la riservatezza sull'identità del Whistleblower, delle persone coinvolte e delle persone in qualsiasi caso menzionate, garantendo altresì la riservatezza sul contenuto della Segnalazione e sulla documentazione eventualmente allegata.

La Segnalazione, in conformità con quanto disposto dall'art. 4 del D. Lgs. 24/2023, potrà essere effettuata alternativamente con le seguenti modalità:

- A) Via posta elettronica all'indirizzo odv@caatrasporti.it;
- B) Mediante comunicazione orale, telefonica oppure con incontro diretto con l'Organismo di Vigilanza, previa richiesta di fissazione dello stesso.

La Segnalazione dovrà pervenire tramite apposito Modulo di Segnalazione, conforme al modello allegato alla presente Procedura di Whistleblowing. Si specifica come la Segnalazione presentata per errore ad un soggetto diverso da quello previsto sarà comunque trasmessa, entro 7 (sette) giorni dal suo ricevimento, al soggetto competente, con contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante.

La gestione della Segnalazione è svolta dalla Direzione Legale e Internal Audit, che procede con le attività di verifica circa l'ammissibilità e la fondatezza della Segnalazione tramite indagine tempestiva ed accurata, nel rispetto dei principi di imparzialità, equità, proporzionalità e riservatezza nei confronti del Whistleblower e di tutti i soggetti coinvolti. Viene predisposto specifico archivio digitale di tutte le Segnalazioni pervenute, anche di quelle i cui contenuti vengano ritenuti inammissibili.

Nel corso delle verifiche finalizzate all'accertamento della fondatezza della Segnalazione ricevuta, la Direzione Legale e Internal Audit può avvalersi del supporto delle unità organizzative aziendali competenti per materia e, se necessario, di consulenti esterni specializzati nell'ambito dell'oggetto della Segnalazione, cui può venire conferito specifico mandato a svolgere verifiche volte all'accertamento dei fatti.

All'esito di tale fase di verifica viene predisposta specifica relazione riepilogativa sulle evidenze emerse, relazione posta poi all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza.

Successivamente, sulla base delle risultanze della relazione predisposta dalla Direzione Legale e Internal Audit nonché sulla base di eventuali ulteriori approfondimenti, l'Organismo di Vigilanza invita le unità organizzative deputate all'adozione dei provvedimenti opportuni, nonché alla messa in atto delle relative azioni correttive da avviare, ferma in ogni caso la facoltà per l'Organismo di Vigilanza di informare tempestivamente il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale.

Tutele del Whistleblower

C.A.A. garantisce la riservatezza del Whistleblower e la tutela da ritorsioni e/o discriminazioni.

L'identità del Whistleblower non potrà essere rilevata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che sono coinvolti nella gestione della Segnalazione sono tenuti ad osservare il predetto obbligo di riservatezza.

Nei confronti del Whistleblower non è consentita, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla Segnalazione, alcuna forma di ritorsione o discriminazione avente effetti sulle condizioni di lavoro. L'eventuale accertamento delle situazioni sopra descritte sarà sanzionato da C.A.A. a norma del sistema disciplinare posto a presidio del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001, ferma la possibile proposizione delle azioni civili e penali previsti dalla Legge.

Responsabilità del Whistleblower

Le tutele del Whistleblower di cui al punto che precede non operano e – pertanto – la Segnalazione non potrà essere presa in considerazione qualora dalle attività istruttorie risulti che:

- 1) La Segnalazione sia effettuata con dolo o colpa grave del Whistleblower;
- 2) La Segnalazione sia effettuata con intento opportunistico al solo scopo di danneggiare terzi;
- 3) Il Whistleblower sia corresponsabile rispetto alle violazioni segnalate e comunque in ogni altra ipotesi di uso improprio o strumentale della presente Procedura Whistleblowing.

L'eventuale accertamento delle situazioni sopra descritte sarà sanzionato da C.A.A. a norma del sistema disciplinare posto a presidio del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001, ferma la possibile proposizione delle azioni civili e penali previsti dalla Legge.

Tracciamento della Segnalazione e conservazione della documentazione

C.A.A. garantisce, ai fini della presente Procedura Whistleblowing, la tracciabilità della Segnalazione e delle relative attività istruttorie, nonché la conservazione della documentazione inerente alla Segnalazione e le relative attività di verifica, il tutto in appositi archivi fisici/digitali dotati delle più opportune misure di sicurezza a tutela dei dati.

Le funzioni coinvolte di volta in volta coinvolte nelle attività di riscontro della fondatezza della Segnalazione assicurano, ciascuna per quanto di propria competenza, la tracciabilità dei dati e delle informazioni e provvedono alla conservazione e archiviazione della documentazione prodotta, in modo da consentire la ricostruzione delle diverse fasi della Procedura.

I dati personali contenuti nella Segnalazione potranno essere comunicati dalla Direzione Legale e Internal Audit nonché dall'Organismo di Vigilanza agli organi sociali e alle funzioni / unità organizzative di volta in volta competenti, così come all'Autorità Giudiziaria, al fine di poter attivare le procedure disciplinari necessarie a garantire – in conseguenza della Segnalazione – idonea tutela giudiziaria e/o disciplinare nei confronti del/i soggetto/i segnalato/i, laddove dagli elementi raccolti e dall'istruttoria effettuata emerga la fondatezza delle circostanze inizialmente segnalate.

ALLEGATO: MODULO DI SEGNALAZIONE

<p>Il presente Modulo di Segnalazione deve essere utilizzato dai Soci, dipendenti e dagli altri soggetti previsti dalla legge per la segnalazione di situazioni, atti, omissioni ed illeciti di cui gli stessi siano venuti a conoscenza nell'esercizio del proprio incarico e che ledano l'interesse di C.A.A.</p>	
<p>Il Modulo di Segnalazione deve essere trasmesso all'indirizzo odv@caatrasporti.it</p>	
<p>Il Segnalante è oggetto delle tutele disposte dal D. Lgs. N° 24/2023</p>	
<p>Cognome e nome Segnalante</p>	
<p>Qualifica professionale e/o ufficio</p>	
<p>Contatto telefonico</p>	
<p>Contatto posta elettronica</p>	
<p>Descrizione della condotta e/o del fatto</p>	
<p>Soggetto della condotta e/o del fatto</p>	
<p>Data e/o periodo dell'evento</p>	
<p>Luogo della condotta e/o del fatto</p>	
<p>Altri soggetti a conoscenza della condotta e/o del fatto per riferire</p>	
<p>Elementi/allegati a supporto della Segnalazione</p>	

Luogo e data

Firma del Whistleblower
