

**DOCUMENTO ILLUSTRATIVO DEL  
MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E CONTROLLO  
PREVISTO DAL D. LGS. N. 231/2001**

**CARONTE & TOURIST S.P.A.**



Scansiona il QR code  
per consultare il pdf  
sul tuo dispositivo.

GRUPPO CARONTE & TOURIST



# DOCUMENTO ILLUSTRATIVO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO PREVISTO DAL D. LGS. N. 231/2001

**CARONTE & TOURIST S.P.A.**

---

## REGISTRO DELLE MODIFICHE

<b>N</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>DATA APPROVAZIONE CDA</b>
1	Prima Emissione	30/04/2013
2	Revisione e aggiornamento	15/03/2016
3	Revisione e aggiornamento	16/04/2019
4	Revisione e aggiornamento	27/10/2020
5	Revisione e aggiornamento	20/01/2022
5.1	Rettifiche e adeguamenti Compliance	01/12/2022
6	Revisione e aggiornamento	09/05/2024

---

## **PARTE GENERALE**



## INDICE

---

<b>1 IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231 E LA SUA EVOLUZIONE.....</b>	<b>6</b>
1.1 Il superamento del principio <i>societas delinquere non potest</i> e la portata della responsabilità amministrativa da reato.....	6
1.2 I Reati Presupposto.....	7
1.3 Le Sanzioni previste nel Decreto.....	8
1.4 L'adozione e l'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo quale esimente della responsabilità amministrativa dipendente da reato.....	12
<b>2 LE LINEE GUIDA ELABORATE DA CONFINDUSTRIA.....</b>	<b>14</b>
<b>3 LA GOVERNANCE E L'ATTIVITÀ DI CARONTE&amp;TOURIST.....</b>	<b>16</b>
3.1 Principali Strutture aziendali nell'ambito del Sistema di Controllo Interno.....	16
<b>4 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI CARONTE &amp; TOURIST S.P.A. ....</b>	<b>17</b>
4.1 ADOZIONE DEL MODELLO NEL GRUPPO CARONTE&TOURIST.....	17
4.2 LE FINALITÀ DEL MODELLO.....	18
4.3 La costruzione del Modello.....	18
4.3.1 Il concetto di rischio accettabile.....	19
4.3.2 La struttura del Modello di Caronte & Tourist S.p.A ed i Reati Presupposto rilevanti ai fini della sua costruzione.....	20
4.3.3 Adozione del Modello e suo aggiornamento.....	22
4.4 Le componenti del Modello.....	22
4.4.1 Il Codice Etico.....	25
4.4.2 Il Sistema Organizzativo.....	25
4.4.3 Il Sistema di Controllo Interno.....	26
4.4.3.1 Il Comitato di Controllo.....	26
4.4.3.2 La Funzione Compliance di Gruppo.....	26
4.4.3.3 Servizi di Internal Audit.....	28
4.4.3.4 La Funzione di Verifica e Validazione.....	28
4.4.3.5 Il Responsabile Anticorruzione.....	28
4.4.3.6 Il Responsabile Compliance Antitrust.....	29
4.4.4 Il Sistema di Monitoraggio HSE.....	30
4.4.5 Procure e Deleghe.....	31
4.4.6 Il Sistema Procedurale.....	32



## INDICE

---

4.4.7 Principi generali di controllo in tutte le Aree a Rischio Reato .....	33
4.4.8 Gestione delle Risorse Finanziarie .....	34
4.4.9 I Processi esternalizzati .....	34
4.5 Diffusione del Modello .....	34
4.5.1 Destinatari .....	34
4.5.2 Formazione ed Informazione del Personale .....	34
4.5.3 Informazione ai Terzi e diffusione del Modello .....	35
4.6 Modifiche ed integrazioni del Modello .....	36
<b>5 L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....</b>	<b>37</b>
5.1 Caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza .....	37
5.2 Individuazione dell'Organismo di Vigilanza .....	38
5.3 Durata dell'incarico e cause di cessazione .....	38
5.4 Casi di ineleggibilità e di decadenza .....	38
5.5 Funzioni, compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza .....	39
5.6 Risorse dell'Organismo di Vigilanza .....	40
5.7 Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza .....	40
5.7.1 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza .....	40
5.7.2 Obblighi di informazione propri dell'Organismo di Vigilanza .....	42
5.8 Segnalazioni whistleblowing .....	42
<b>6 SISTEMA SANZIONATORIO PER MANCATA OSSERVANZA DEL PRESENTE MODELLO E DELLE NORME - DISPOSIZIONI IVI RICHIAMATE .....</b>	<b>45</b>
6.1 Principi generali .....	45
6.2 Definizione di "Violazione" ai fini dell'operatività del presente Sistema Sanzionatorio ..	45
6.3 Sanzioni per i lavoratori dipendenti .....	46
6.3.1 Personale dipendente in posizione non dirigenziale .....	46
6.3.2 Dirigenti .....	46
6.4 Amministratori .....	46
6.5 Sindaci .....	47
6.6 Terzi: collaboratori, agenti e consulenti esterni .....	47
6.7 Registro .....	47



## 1 IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO: IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231 E LA SUA EVOLUZIONE

### 1.1 IL SUPERAMENTO DEL PRINCIPIO SOCIETAS DELINQUERE NON POTEST E LA PORTATA DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DA REATO

**Il Legislatore italiano, in esecuzione della delega di cui alla legge n. 300 del 29 settembre 2000, ha adeguato l'Ordinamento interno in materia di responsabilità delle persone giuridiche** ad alcune Convenzioni internazionali in precedenza sottoscritte dallo Stato italiano<sup>1</sup>, per mezzo del Decreto Legislativo n. 231 emanato in data 8 giugno 2001, (di seguito, per brevità, anche “**D.Lgs. 231/01**” o “**Decreto 231**” o il “**Decreto**”), recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*”.

Il Legislatore Delegato, dunque, ponendo fine ad un acceso dibattito dottrinale, ha superato il principio declinato dal brocardo latino “*societas delinquere non potest*”<sup>2</sup>, introducendo, a carico degli enti (gli enti forniti di personalità giuridica; di seguito “**Ente/i**”), un regime di responsabilità amministrativa (invero, dal punto di vista pratico, assimilabile ad una vera e propria responsabilità penale anche se, ad oggi, la tesi maggiormente accreditata in dottrina e in giurisprudenza è quella di un *tertium genus a sé stante*), nell’ipotesi in cui alcune specifiche fattispecie di reato vengano commesse, nell’interesse o a vantaggio degli Enti stessi da, (come specificato all’art. 5 del Decreto):

- ◆ soggetti che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’Ente o di una sua Funzione dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (i cc.dd. *soggetti in posizione apicale*);
- ◆ soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente (i cc.dd. *soggetti in posizione subordinata*).

Non tutti i reati commessi dai soggetti sopra indicati implicano una potenziale responsabilità amministrativa riconducibile all’Ente, atteso che sono individuate come rilevanti solo specifiche tipologie di reati (cc.dd. “presupposto”), il cui catalogo è, invero, in continua evoluzione.

L’articolo 4 del Decreto precisa, inoltre, che in alcuni casi ed alle condizioni previste dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del Codice Penale, sussiste la responsabilità amministrativa degli Enti che hanno sede principale nel territorio dello Stato per i reati commessi all’estero dalle persone fisiche (come di seguito meglio individuate) a condizione che nei confronti di tali Enti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto criminoso.

---

<sup>1</sup> In particolare: Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995, sulla tutela degli interessi finanziari; Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997, sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici, sia della Comunità Europea che degli Stati membri; Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997, sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali. Il Legislatore ha ratificato, con la legge n. 146/2006, la Convenzione ed i protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale adottati dall’Assemblea Generale del 15 novembre 2000 e 31 maggio del 2001.

<sup>2</sup> Prima della emanazione del Decreto, era escluso che una società potesse assumere, nel procedimento penale, la veste di indagato/imputato. Si riteneva infatti che l’art. 27 della Costituzione, il quale statuisce il principio della personalità della responsabilità penale, impedisse l’estensione dell’imputazione penale ad una società e, quindi, ad un soggetto “non personale”. La società, dunque, poteva essere chiamata a rispondere, sotto il profilo civile, per il danno cagionato dal dipendente a mente del combinato disposto degli artt. 196 e 197 Cod. pen., nell’ipotesi di insolvibilità del dipendente condannato, per il pagamento della multa o della ammenda.



## 1.2 I REATI PRESUPPOSTO

Il Decreto richiama le seguenti fattispecie di reato (di seguito, per brevità, anche, i “**Reati Presupposto**”):

- ◆ Reati contro la Pubblica Amministrazione (articoli 24 e 25 del Decreto);
- ◆ Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (articolo 24-bis del Decreto);
- ◆ Delitti di criminalità organizzata (articolo 24-ter del Decreto);
- ◆ Delitti in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto);
- ◆ Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto);
- ◆ Reati societari (art. 25-ter del Decreto);
- ◆ Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25-quater del Decreto);
- ◆ Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 del Decreto);
- ◆ Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del Decreto);
- ◆ Reati di abuso di mercato (articolo 25-sexies del Decreto)<sup>3</sup>;
- ◆ Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto);
- ◆ Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoricciclaggio (art. 25-octies del Decreto);
- ◆ Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1, incluso il comma 2)<sup>4</sup>;
- ◆ Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (articolo 25-novies del Decreto);
- ◆ Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci **all'autorità giudiziaria** (art. 25-decies del Decreto);
- ◆ **Reati ambientali** (art. 25-undecies del Decreto);
- ◆ **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art. 25-duodecies del Decreto);
- ◆ **Razzismo e xenofobia** (art. 25-terdecies del Decreto);
- ◆ **Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** (art. 25-quaterdecies del Decreto);
- ◆ **Reati tributari** (art. 25-quinquiesdecies del Decreto);

<sup>3</sup> Tra le fattispecie in materia di abuso di mercato si richiama anche l'art. 187-quinquies del D.lgs. 58/1998 “Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria” (c.d. “TUF”), il quale prevede una sanzione amministrativa a carico della società in caso di commissione non di reati, bensì di alcuni illeciti amministrativi espressamente richiamati da tale articolo

<sup>4</sup> Modifica introdotta dal D. Lgs. 8 novembre 2021, n. 184 “Attuazione della direttiva (UE) 2019/713 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 17 aprile 2019, relativa alla lotta contro le frodi e le falsificazioni di mezzi di pagamento diversi dai contanti e che sostituisce la decisione quadro 2001/413/GAI del Consiglio”; le nuove fattispecie di reato vengono introdotte nel D. Lgs 231/01 a far data dal 14 dicembre 2021.



- ◆ **Contrabbando** (art. 25-*sexiesdecies* del Decreto);
- ◆ **Delitti contro il patrimonio culturale** (art. 25-*septiesdecies* del Decreto);<sup>5</sup>
- ◆ **Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici** (Art. 25-*duodevicies* del Decreto);<sup>6</sup>
- ◆ **Reati presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva ex art. 12, L. n. 9/2013;**
- ◆ **Reati transnazionali**, introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146, "*Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale*".

Occorre precisare che l'Ente può rispondere della commissione dei **summenzionati delitti dolosi** anche nella **forma del tentativo**.

### 1.3 LE SANZIONI PREVISTE NEL DECRETO

Nell'ipotesi in cui i soggetti di cui all'art. 5 del Decreto commettano uno dei reati previsti dagli artt. 24 e ss. dello stesso o di quelli previsti dalla normativa speciale richiamata ("reati presupposto"), l'Ente potrebbe subire l'irrogazione di severe sanzioni.

A mente dell'art. 9 del Decreto, le sanzioni, denominate *amministrative*, si distinguono in:

- 1) sanzioni pecuniarie;
- 2) sanzioni interdittive;
- 3) confisca;
- 4) pubblicazione della sentenza.

Dal punto di vista generale, pare opportuno specificare che l'accertamento della responsabilità dell'Ente, nonché la determinazione dell'*an* e del *quantum* della sanzione, sono attribuiti al giudice penale competente per il procedimento relativo ai reati dai quali discende la responsabilità amministrativa.

L'Ente è ritenuto responsabile dei reati presupposto (ad eccezione delle fattispecie di cui all'art. 25-*septies*) anche se questi siano stati realizzati nelle forme del tentativo. In tali casi, però, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

Ai sensi dell'art. 26 del Decreto, l'Ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

---

<sup>5</sup> Modifica introdotta dalla Legge 9 marzo 2022, n. 22 "Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale"; le nuove fattispecie di reato vengono introdotte nel D. Lgs. 231/01 a far data dal 23 marzo 2022.

<sup>6</sup> Modifica introdotta dalla Legge 9 marzo 2022, n. 22 "Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale"; le nuove fattispecie di reato vengono introdotte nel D. Lgs. 231/01 a far data dal 23 marzo 2022.





## 1. Le sanzioni pecuniarie

La sanzione amministrativa pecuniaria, disciplinata dagli articoli 10 e seguenti del Decreto, costituisce la sanzione “di base” di necessaria applicazione, del cui pagamento risponde l’Ente con il suo patrimonio o con il fondo comune.

Il Legislatore ha adottato un criterio innovativo di commisurazione della sanzione, attribuendo al Giudice l’obbligo di procedere a due diverse e successive operazioni di apprezzamento. Ciò comporta un maggiore adeguamento della sanzione alla gravità del fatto ed alle condizioni economiche dell’Ente.

La prima valutazione richiede al Giudice di determinare il numero delle quote (in ogni caso non inferiore a cento, né superiore a mille) tenendo conto:

- della gravità del fatto;
- del grado di responsabilità dell’Ente;
- dell’attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Nel corso della seconda valutazione, il Giudice determina, entro i valori minimi e massimi predeterminati in relazione agli illeciti sanzionati, il valore di ciascuna quota, da un minimo di Euro 258,23 ad un massimo di Euro 1.549,37. Tale importo è fissato “sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell’ente allo scopo di assicurare l’efficacia della sanzione” (articoli 10 e 11, comma 2, D.Lgs. 231/01).

Come affermato al punto 5.1. della Relazione al Decreto, “*Quanto alle modalità di accertamento delle condizioni economiche e patrimoniali dell’ente, il giudice potrà avvalersi dei bilanci o delle altre scritture comunque idonee a fotografare tali condizioni. In taluni casi, la prova potrà essere conseguita anche tenendo in considerazione le dimensioni dell’ente e la sua posizione sul mercato. (...) Il giudice non potrà fare a meno di calarsi, con l’ausilio di consulenti, nella realtà dell’impresa, dove potrà attingere anche le informazioni relative allo stato di solidità economica, finanziaria e patrimoniale dell’ente*”.

L’articolo 12, D.Lgs. 231/01, prevede una serie di casi in cui la sanzione pecuniaria viene ridotta. Essi sono schematicamente riassunti nella seguente tabella, con indicazione della riduzione apportata e dei presupposti per l’applicazione della riduzione stessa.



RIDUZIONE	PRESUPPOSTI
1/2 (e non può comunque essere superiore ad Euro 103.291,00)	<ul style="list-style-type: none"><li>· L'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato un vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;</li></ul> ovvero <ul style="list-style-type: none"><li>· il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.</li></ul>
da 1/3 a 1/2	[Prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado] <ul style="list-style-type: none"><li>· l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso</li></ul> ovvero <ul style="list-style-type: none"><li>· è stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.</li></ul>
da 1/2 a 2/3	[Prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado] <ul style="list-style-type: none"><li>· L'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;</li></ul> e <ul style="list-style-type: none"><li>· è stato attuato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.</li></ul>

In ogni caso, la sanzione pecuniaria non può essere inferiore ad Euro 10.329,00.

## 2. Le sanzioni interdittive

Le seguenti sanzioni interdittive sono previste dal Decreto e si applicano solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste:

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

Perché le sanzioni interdittive possano essere comminate, è necessaria la sussistenza di almeno una delle condizioni di cui all'articolo 13, D.Lgs. 231/01, ossia:

- "l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti *all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative*"; ovvero



→ *“in caso di reiterazione degli illeciti”<sup>7</sup>.*

Inoltre, le sanzioni interdittive possono anche essere richieste dal Pubblico Ministero e applicate all'Ente dal Giudice in via cautelare, quando:

- sono presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- emergono fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;
- l'Ente ha tratto un profitto di rilevante entità.

In ogni caso, non si procede all'applicazione delle sanzioni interdittive quando il reato è stato commesso nel prevalente interesse dell'autore o di terzi e l'Ente ne ha ricavato un vantaggio minimo o nullo, ovvero il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

L'applicazione delle sanzioni interdittive è altresì esclusa dal fatto che l'Ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, abbia posto in essere le condotte riparatrici previste dall'articolo 17, D.Lgs. 231/01 e, più precisamente, quando concorrono le seguenti condizioni:

- *“l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso”;*
- *“l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”;*
- *“l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca”.*

Ad eccezione di quanto previsto dall'articolo 25, comma 5 del Decreto<sup>8</sup>, le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni e la scelta della misura da applicare e della sua durata viene effettuata dal Giudice sulla base dei criteri in precedenza indicati per la commisurazione della sanzione pecuniaria, *“tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso”* (art. 14, D.Lgs. 231/01).

Il Legislatore si è, poi, preoccupato di precisare che l'interdizione dell'attività ha natura residuale rispetto alle altre sanzioni interdittive.

Deve ricordarsi che l'art. 23 del Decreto punisce l'inosservanza delle sanzioni interdittive, che si realizza qualora all'Ente sia stata applicata, ai sensi del Decreto, una sanzione o una misura cautelare interdittiva e, nonostante ciò, lo stesso trasgredisca agli obblighi o ai divieti ad esse inerenti.

---

<sup>7</sup> Ai sensi dell'articolo 20 del D.Lgs. n. 231 del 2001, *“si ha reiterazione quando l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva”.*

<sup>8</sup> Ai sensi dell'art. 25, comma 5 e 5 bis del D.Lgs. n. 231/01 *“5. Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nei commi 2 e 3, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera a), e per una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera b).*

*5-bis. Se prima della sentenza di primo grado l'ente si è efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, le sanzioni interdittive hanno la durata stabilita dall'articolo 13, comma 2.”.*



### 3. La confisca

Ai sensi dell'articolo 19, D.Lgs. 231/01, è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la **confisca** - anche per equivalente - del prezzo (denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato) o del profitto (utilità economica immediata ricavata) del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

### 4. La pubblicazione della sentenza

La pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal Giudice, unitamente all'affissione nel comune dove l'Ente ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è eseguita a cura della Cancelleria del Giudice competente ed a spese dell'Ente (ai sensi dell'articolo 18, D.Lgs. 231/01).

Occorre, infine, osservare che l'Autorità giudiziaria può, altresì, a mente del Decreto, disporre: (i) il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53 del Decreto); (ii) il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora vi sia la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art. 54 del Decreto).

### Sanzioni delitti tentati

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei reati presupposto del Decreto, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (articolo 26 del Decreto).

## 1.4 L'ADOZIONE E L'ATTUAZIONE DI UN MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO QUALE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DIPENDENTE DA REATO

Il Decreto agli articoli 6 e 7 del D.Lgs. 231/01, prevede forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dello stesso sia da Soggetti Apicali, sia da Soggetti Sottoposti (come definiti al precedente paragrafo 1.1).

In particolare, nel caso di reati commessi da **Soggetti Apicali**, l'articolo 6 del Decreto prevede l'esonero qualora l'Ente stesso dimostri che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito, per brevità, il "**Modello**");
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'Ente (di seguito, per brevità, l'"**Organismo di Vigilanza**" o l'"**OdV**"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.



Pertanto, nel caso di reato commesso da Soggetti Apicali, sussiste in capo all'ente una presunzione di responsabilità dovuta al fatto che tali soggetti esprimono e rappresentano la volontà dell'ente stesso. Tale presunzione, tuttavia, può essere superata se l'ente riesce a dimostrare la sussistenza delle succitate quattro condizioni di cui all'art. 6 del Decreto. In tal caso, pur sussistendo la responsabilità personale in capo al Soggetto Apicale, l'ente non è responsabile ai sensi del Decreto.

L'esonero della responsabilità dell'Ente non è tuttavia determinato dalla mera adozione del Modello, bensì dalla sua efficace attuazione da realizzarsi attraverso l'implementazione di tutti i protocolli ed i controlli necessari a limitare il rischio di commissione dei reati che la Società intende scongiurare. In particolare, con riferimento alle caratteristiche del Modello, il Decreto prevede espressamente, all'articolo 6, comma 2, le seguenti fasi propedeutiche ad una corretta implementazione del Modello stesso:

- a) individuazione delle attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- b) previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- d) previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- e) introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Per quanto concerne i Soggetti Sottoposti, l'articolo 7 del Decreto prevede la responsabilità amministrativa dell'ente per i reati realizzati da Soggetti Sottoposti, se la loro commissione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza. In ogni caso, l'inosservanza di detti obblighi di direzione o di vigilanza è esclusa se l'ente dimostra di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Pertanto, in tale caso, l'adozione del modello di organizzazione e gestione da parte dell'ente costituisce una presunzione a suo favore, comportando, così, l'inversione dell'onere della prova a carico dell'accusa che dovrà, quindi, dimostrare la mancata adozione ed efficace attuazione del Modello.

Si precisa inoltre che, relativamente ai reati colposi in materia di salute e sicurezza sul lavoro contemplati dall'art. 25-septies del Decreto, l'art.30 del D.Lgs. 81/01 (Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro) stabilisce che il Modello di organizzazione e di gestione idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica di cui al decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- i. al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- ii. alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- iii. alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- iv. alle attività di sorveglianza sanitaria;
- v. alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;



- vi. alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- vii. alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- viii. alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

In tale ambito, per il dettaglio circa l'organizzazione generale del sistema di monitoraggio "Health, Safety & Environment" della Società, si rimanda al paragrafo "Sistema di Monitoraggio HSE".

Il Modello deve prevedere idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività citate e deve in ogni caso prevedere, per quanto richiesto dalla natura e dimensioni dell'organizzazione e dal tipo di attività svolta, un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio, nonché un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Sotto un profilo formale, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello non costituisce un obbligo bensì unicamente una facoltà per gli Enti, i quali ben potrebbero decidere di non conformarsi al disposto del Decreto senza incorrere, per ciò solo, in alcuna sanzione.

A ben vedere, tuttavia, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello idoneo è, per gli Enti, un presupposto irrinunciabile per poter beneficiare dell'esimente prevista dal Legislatore.

È importante, inoltre, tenere in precipuo conto che il Modello non è da intendersi quale strumento statico ma deve essere considerato, di converso, come un apparato dinamico che permetta all'Ente di eliminare, attraverso una corretta e mirata implementazione dello stesso nel corso del tempo, eventuali mancanze che, al momento della sua creazione, non era possibile individuare.

## 2 LE LINEE GUIDA ELABORATE DA CONFINDUSTRIA

Su espressa indicazione del Legislatore delegato, i Modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria che siano stati comunicati al Ministero della Giustizia il quale, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

Nella predisposizione del presente Modello sono state prese a riferimento le Linee Guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01, approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate a Giugno 2021<sup>9</sup>.

Il percorso indicato dalle Linee Guida per l'elaborazione del Modello può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

- ◆ individuazione delle aree a rischio, volta a verificare in quali aree / settori aziendali sia possibile la realizzazione del reato;
- ◆ predisposizione di un sistema di controllo in grado di ridurre i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli. A supporto di ciò, soccorre l'insieme coordinato di strutture organizzative, attività e regole operative applicate – su indicazione del vertice apicale – dal *management*, volto a fornire

---

9 Linee Guida aggiornate da Confindustria nel 2014 nonché da ultimo nel giugno 2021.



una ragionevole sicurezza in merito al raggiungimento delle finalità rientranti in un buon sistema di controllo interno. Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo proposto dalle Linee guida di Confindustria sono, per quanto concerne la prevenzione dei reati dolosi:

- il Codice Etico;
- il sistema organizzativo;
- le procedure manuali ed informatiche;
- i poteri autorizzativi e di firma;
- il sistema di controllo integrato;
- la comunicazione al personale e la formazione.

Con riferimento ai reati colposi, invece, le componenti più rilevanti individuate da Confindustria sono:

- il Codice Etico (o di comportamento) con riferimento ai reati considerati;
- la struttura organizzativa;
- la formazione e l'addestramento;
- la comunicazione e il coinvolgimento del personale;
- la gestione operativa;
- il sistema di monitoraggio della sicurezza.

Il sistema di controllo deve essere uniformato ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruità di ogni operazione;
- separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);
- documentazione dei controlli;
- introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e dei protocolli previsti dal Modello;
- individuazione di un Organismo di Vigilanza i cui principali requisiti siano:
  - autonomia ed indipendenza;
  - professionalità;
  - continuità di azione;
- ◆ obbligo, da parte delle funzioni aziendali, e segnatamente di quelle individuate come maggiormente "a rischio reato", di fornire informazioni all'Organismo di Vigilanza, sia su base strutturata (informativa periodica in attuazione del Modello stesso), sia per segnalare anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.



### 3 LA GOVERNANCE E L'ATTIVITÀ DI CARONTE&TOURIST

La missione di Caronte & Tourist (di seguito anche “C&T” o la “Società”) è quella di fornire servizi nel campo della navigazione e dei trasporti marittimi in generale e di ogni attività e operazione armatoriale. In particolare, la Società è impegnata nel traghettamento di mezzi e persone da e per la Sicilia, perseguendo i più alti standard qualitativi, valorizzando le competenze in iniziative di crescita che si accompagnino al mantenimento di alleanze e partnership strategiche con i principali attori del mercato marittimo, per creare valore per i propri azionisti, soddisfazione dei clienti e crescita professionale dei collaboratori.

La struttura organizzativa di Caronte&Tourist è orientata a garantire, da un lato, la separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo, e dall'altro, la massima efficienza possibile di tutta l'organizzazione per il raggiungimento degli obiettivi prefissati. La struttura organizzativa aziendale è definita, oltre che da un sistema di procure e deleghe, da strumenti, procedure, istruzioni operative e comunicazioni organizzative che descrivono le responsabilità ed i compiti di ciascuna area aziendale, con un'articolazione di Direzioni e Funzioni che sono coordinate dagli Amministratori Generali e dai Direttori Generali Area Amministrativa e Area Tecnica.

Per maggiori dettagli in merito alla struttura organizzativa ed ai principali presidi di controllo si faccia riferimento ai successivi paragrafi “Principali strutture aziendali nell'ambito del Sistema di Controllo Interno”, “Sistema Organizzativo”, “Sistema di Controllo Interno” e “Sistema di Monitoraggio HSE”.

#### 3.1 PRINCIPALI STRUTTURE AZIENDALI NELL'AMBITO DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Al fine di assicurare un efficace ed efficiente funzionamento del Sistema di Controllo Interno, oltre ai sistemi di gestione ed ai presidi delle singole aree di rischio, C&T si avvale delle seguenti strutture organizzative, particolarmente rilevanti nei rispettivi ruoli, ai fini delle attività previste nel Modello:

- ◆ il Consiglio di Amministrazione (cfr. anche “CdA”) e, al suo interno, il Comitato di Controllo Interno;
- ◆ Il Collegio Sindacale;
- ◆ Gli Amministratori Delegati (cfr. anche “AA.DD.”) ed i Direttori Generali (cfr. anche DD.GG.) di Area Amministrativa e di Area Tecnica;
- ◆ la Funzione Compliance di Gruppo;
- ◆ la Funzione di Verifica e Validazione;
- ◆ il Responsabile Anticorruzione;
- ◆ il Responsabile Compliance Antitrust;
- ◆ il Direttore AFC;
- ◆ il Responsabile Risorse Umane e Comunicazione;
- ◆ l'Organismo di Vigilanza;
- ◆ le ulteriori strutture preposte al monitoraggio in ambito “Health, Safety&Environment” (cfr. “HSE”)

Nei paragrafi che seguono saranno trattate con maggior dettaglio le informazioni relative ai ruoli ed alle responsabilità delle suddette strutture nell'ambito del Sistema di Controllo Interno della Società.





## 4 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DI CARONTE & TOURIST S.P.A.

### 4.1 ADOZIONE DEL MODELLO NEL GRUPPO CARONTE&TOURIST

C&T è a capo dell'omonimo Gruppo, nel quale le Società controllate si sono dotate dei rispettivi Modelli 231, come prescritto dalla Legge e dalle Linee Guida Confindustria.

Ogni società controllata da Caronte & Tourist SpA adotta autonomamente un Modello di organizzazione, gestione e controllo, previa delibera del proprio Consiglio di Amministrazione, dopo aver analizzato ed identificato le proprie attività sensibili gestite e rilevato il sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione dei reati potenzialmente applicabili. Le società controllate, nella definizione del proprio Modello, si attengono ai principi generali ed all'impostazione del presente Modello, a meno che specifiche peculiarità inerenti alla natura, alle dimensioni, al tipo di attività, alla struttura delle deleghe interne e dei poteri non rimandino alla definizione di principi e regole di organizzazione differenti. È cura di ogni singola società nominare un proprio Organismo di Vigilanza.

Nell'ottica di contribuire ad un sistema di controllo di gruppo che possa efficacemente prevenire le condotte delittuose considerate nel D.Lgs. 231/01 ed in generale qualsiasi comportamento non ispirato a principi di etica e correttezza professionale, i rispettivi Modelli delle Società del Gruppo C&T sono tra loro correlati e coordinati, e rinviano in particolare al Modello della Capogruppo per tutti i processi dalla stessa gestiti per conto delle controllate, sulla base dei relativi contratti di servizio.

Ciascuna Società del Gruppo comunica alla Funzione Compliance della Capogruppo l'adozione del Modello e le successive modifiche allo stesso che ritiene opportuno apportare.

In coerenza ai principi di autonomia e di responsabilità proprie di ciascuna società del Gruppo, la Società:

- ◆ ha istituito il proprio Organismo di Vigilanza;
- ◆ ha regolamentato i flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- ◆ si adopera affinché, nell'esecuzione delle attività di assistenza e collaborazione tra l'Organismo di Vigilanza della singola Società e quello della Capogruppo, siano assicurati il rispetto degli obblighi di fedeltà e riservatezza.

C&T, al fine di assicurare che il comportamento di tutti coloro che operano per conto o nell'interesse della Società sia sempre conforme alla legge e coerente con i principi di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha definito e adottato il presente Modello 231, in linea con le prescrizioni di cui al D.Lgs. 231/01 e sulla base delle Linee Guida emanate da Confindustria.

Sono Destinatari del presente Modello (di seguito i "Destinatari") e, come tali, tenuti alla sua conoscenza ed osservanza:

- ◆ i componenti del Consiglio di Amministrazione e, comunque, coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società o di una sua Direzione / Funzione dotata di autonomia finanziaria e funzionale (di seguito, anche, gli "Amministratori"), anche di fatto;
- ◆ i componenti del Collegio Sindacale (di seguito, anche, i "Sindaci");



- ◆ i dirigenti, i quadri e i dipendenti con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei (di seguito, anche, “Dirigenti” o “Dipendenti” o “Personale”);
- ◆ coloro che intrattengono rapporti onerosi o anche a titolo gratuito di qualsiasi natura con la Società (quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, consulenti, fornitori, appaltatori di opere o di servizi, partner commerciali e finanziari e terze parti in genere; di seguito, anche, “Destinatari terzi”).

I Destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Modello.

#### 4.2 LE FINALITÀ DEL MODELLO

Il Modello predisposto dalla Società è realizzato sulla base dell'individuazione delle aree di possibile rischio nell'attività aziendale al cui interno si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati, e si propone come finalità quelle di:

- ◆ integrare e rafforzare il sistema di governance della Società;
- ◆ predisporre un sistema di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale;
- ◆ attuare lo scopo statutario adottando comportamenti improntati a rigore e integrità, promuovendo l'esercizio delle attività aziendali con professionalità, diligenza, onestà e correttezza;
- ◆ informare i Destinatari dell'esistenza del Modello e della necessità di conformarsi ad esso;
- ◆ rendere tutti coloro che operano in nome e per conto di C&T, ed in particolare quelli impegnati nelle “aree di attività a rischio”, consapevoli di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni in esso riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'azienda;
- ◆ informare tutti coloro che operano con la Società che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ◆ confermare che C&T non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità e che, in ogni caso, tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi cui è ispirata l'attività imprenditoriale della Società.

#### 4.3 LA COSTRUZIONE DEL MODELLO

La Società, architettando, definendo e adottando il presente Modello, garantisce la sua costante attuazione e il suo aggiornamento continuo, secondo la metodologia indicata dalle Linee Guida di Confindustria e dalle *best practice* di riferimento.

Inoltre, la Società ha ritenuto opportuno avviare tutte le necessarie attività prodromiche alla definizione e aggiornamento del presente Modello, impegnandosi a dare seguito e piena attuazione alle prescrizioni in esso contenute, ad esempio, in termini di:

- ◆ definizione di un Sistema normativo interno (cc.dd. protocolli 231);
- ◆ potenziamento del Sistema di controllo interno;



- ◆ definizione di un Sistema disciplinare ex Decreto 231;
- ◆ pianificazione delle attività di informazione e formazione di tutti i Destinatari del Modello;
- ◆ costituzione di un Organismo di Vigilanza ex Decreto 231.

In particolare, sulla scorta anche delle indicazioni contenute nelle Linee Guida di riferimento, la costruzione del Modello (e la successiva redazione del presente documento) si è articolata nelle fasi di seguito descritte:

- i. esame preliminare del contesto aziendale attraverso l'analisi della documentazione societaria rilevante e lo svolgimento di interviste con responsabili di C&T informati sulla struttura e le attività della stessa, al fine di definire l'organizzazione e le attività eseguite dalle varie unità organizzative/ funzioni aziendali, nonché i processi aziendali nei quali le attività sono articolate e la loro concreta ed effettiva attuazione;
- ii. individuazione delle aree di attività e dei processi aziendali "a rischio" o - limitatamente ai reati contro la Pubblica amministrazione - "strumentali" alla commissione di reati previsti dal D. Lgs 231, operata sulla base del sopra citato esame preliminare del contesto aziendale (di seguito, per brevità, cumulativamente indicate come le "**Aree a Rischio Reato**");
- iii. definizione in via di ipotesi delle principali possibili modalità di commissione dei Reati Presupposto all'interno delle singole Aree a Rischio Reato;
- iv. analisi del sistema di controllo dell'ente finalizzato a prevenire la commissione dei Reati Presupposto.
- v. al fine di valutare il rischio relativo alle singole Aree a Rischio Reato, predisposizione di una matrice di risk assessment contenente le metriche per la valutazione del "rischio inerente", dato dalla combinazione di probabilità di accadimento e impatto del reato considerato, e del "rischio residuo", risultante dall'incrocio tra il rischio inerente e la valutazione espressa dai responsabili di C&T sull'adeguatezza dei presidi di controllo, applicabili ad ogni Area a Rischio Reato;
- vi. svolgimento di sessioni di *workshop* con i responsabili di C&T, nel corso dei quali sono state illustrate la finalità e la struttura della matrice di risk assessment e le relative modalità di compilazione ed è stato chiesto ai presenti di esprimere le proprie valutazioni con riguardo alle attività di competenza, al fine di definire il rischio insito nelle Aree a Rischio Reato considerate, nonché al fine della individuazione di eventuali spunti di miglioramento dei presidi di controllo;
- vii. elaborazione e consolidamento dei risultati del risk assessment, al fine di avere una visione di sintesi - per ciascuna Area a Rischio Reato - delle valutazioni espresse dai singoli responsabili di C&T;
- viii. sulla base dei risultati ottenuti dalla valutazione condotta all'esito del risk assessment, individuazione delle azioni da attuare nell'ambito delle Aree a Rischio Reato, sia a livello di procedure interne e controlli esistenti, che di requisiti organizzativi al fine di mitigare i rischi emergenti dall'attività di risk assessment da riflettere nella redazione del presente Modello.

#### **4.3.1 IL CONCETTO DI RISCHIO ACCETTABILE**

Nella predisposizione di un Modello di organizzazione e gestione, quale il presente, non può essere trascurato il concetto di rischio accettabile. È, infatti, imprescindibile stabilire, ai fini del rispetto delle previsioni introdotte dal D.Lgs. 231/01, una soglia che consenta di limitare la quantità e qualità degli strumenti di prevenzione che devono essere adottati al fine di impedire la commissione del reato.

Con specifico riferimento al meccanismo sanzionatorio introdotto dal Decreto, la soglia di accettabilità è rappresentata dall'efficace implementazione di un adeguato sistema preventivo che sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, ovvero, ai fini dell'esclusione di responsabilità amministrativa dell'ente, le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello ed i controlli adottati dalla Società.



#### **4.3.2 LA STRUTTURA DEL MODELLO DI CARONTE & TOURIST S.P.A. ED I REATI PRESUPPOSTO RILEVANTI AI FINI DELLA SUA COSTRUZIONE**

La Società ha inteso predisporre un Modello che tenesse conto della propria peculiare realtà aziendale, in coerenza con il proprio sistema di governo e in grado di valorizzare i controlli e gli organismi esistenti.

Il Modello, pertanto, rappresenta un insieme coerente di principi, regole e disposizioni che:

- ◆ incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno;
- ◆ regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle Aree a Rischio Reato, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal Decreto.

In particolare, il Modello di Caronte & Tourist S.p.A. è costituito da:

- ◆ una “**Parte Generale**”, che contiene i principi cardine del Modello stesso, e la Procedura relativa ai Flussi informativi periodici verso l'OdV, allegata alla Parte Generale;
- ◆ i “**Principi Generali di Comportamento**” validi per tutte le Società del Gruppo C&T a prevenzione dei rischi reato;
- ◆ una “**Parte Speciale**” contenente l'indicazione delle Aree a Rischio Reato individuate nell'ambito delle attività di “risk assessment”, e la descrizione dei controlli preventivi implementati dalla Società al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 ritenuti rilevanti per la Società.

Anche in considerazione del numero di fattispecie di reato che attualmente costituiscono presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti ai sensi del Decreto, talune di esse non sono state ritenute rilevanti ai fini della costruzione del presente Modello, in quanto si è reputato che il rischio relativo alla commissione di tali reati fosse solo astrattamente e non concretamente ipotizzabile. In particolare, a seguito di un'attenta valutazione dell'attività in concreto svolta da Caronte&Tourist S.p.A. e della sua storia, sono state considerate **rilevanti** le seguenti famiglie di reato:

- 1) Reati contro la Pubblica Amministrazione (articoli 24 e 25 del Decreto);
- 2) Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (articolo 24-bis del Decreto);
- 3) Delitti di criminalità organizzata (articolo 24-ter del Decreto);
- 4) Delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto);
- 5) Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1 del Decreto);
- 6) Reati societari (Art. 25-ter del Decreto);
- 7) Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (Art. 25-quater del Decreto);
- 8) Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies del Decreto);
- 9) Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro (Art. 25-septies del Decreto);



- 10) Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, e autoriciclaggio (Art.25-octies del Decreto);
- 11) Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1 del Decreto);
- 12) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies del Decreto);
- 13) Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies del Decreto);
- 14) Reati Ambientali (Art. 25-undecies del Decreto);
- 15) Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies del Decreto);
- 16) Reati Tributari (Art. 25-quinquiesdecies del Decreto);
- 17) Reati di contrabbando (Art. 25-sexiesdecies del Decreto);
- 18) Reati Transnazionali (Art. 10 L.146/2006),

e **non rilevanti** le seguenti famiglie di reato:

- 1) Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*.1 del Decreto);
- 2) Reati di abuso di mercato (art. 25-*sexies* del Decreto);
- 3) Reati di razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies* del Decreto);
- 4) Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies* del Decreto);
- 5) Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies* del Decreto);
- 6) Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-*duodevicies* del Decreto).

In particolare, la Società ha ritenuto di poter escludere i suddetti reati, anche valutandone la probabilità di accadimento, in considerazione:

- ◆ delle attività e del business di C&T S.p.A. e di tutto il Gruppo,
- ◆ dell'assenza di personale medico e/o qualificato e/o di rapporti con strutture sanitarie che possano concretamente eseguire mutilazioni degli organi genitali femminili o concorrere nel reato,
- ◆ dell'assenza di eventi nei quali si possa concretamente svolgere attività di propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale etnica e religiosa,
- ◆ del fatto di non essere la Società quotata in borsa,
- ◆ dell'assenza, nei business gestiti, di competizioni sportive e/o di organizzazione di scommesse nel settore sportivo,
- ◆ dell'assenza di possesso da parte della Società di opere d'arte/beni culturali e/o lo svolgimento di attività in aree/beni paesaggistici ai sensi dell'art. 134 del D. Lgs. 42/2004 "Codice dei beni culturali e del paesaggio, ai sensi dell'articolo 10 della legge 6 luglio 2002, n. 137".



In ogni caso, i principi etici su cui si fonda il Modello della Società e la sua struttura di *governance* sono finalizzati a prevenire in linea generale anche quelle fattispecie di reato che, per la loro irrilevanza, non trovano disciplina specifica nei Principi Generali di Comportamento del presente Modello.

Si specifica che la Società valuta costantemente la rilevanza ai fini del presente Modello 231 di eventuali ulteriori reati, sia già previsti sia di futura previsione nel Decreto.

Si precisa sin d'ora che per ciascuno dei processi/funzioni di C&T S.p.A., oggetto di analisi nel presente documento, si è provveduto ad individuare le macro-categorie di reati ritenute, di volta in volta, astrattamente applicabili alla Società, nonché le singole fattispecie di reato rilevanti contenute all'interno delle stesse riportando, per ciascuna, un esempio di condotta illecita. Tale scelta mira a valorizzare l'attività di *risk self-assessment* e di analisi procedurale che la Società ha svolto.

#### **4.3.3 ADOZIONE DEL MODELLO E SUO AGGIORNAMENTO**

Caronte&Tourist S.p.A., sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha ritenuto di procedere alla definizione del modello di organizzazione e di gestione previsto dal Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001, n. 231 (di seguito, in breve, anche "Modello") nonché del "Codice Etico" che ne costituisce parte integrante.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del modello, al di là delle prescrizioni del Decreto, che lo indicano come facoltativo e non obbligatorio, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di C&T, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati, con particolare riferimento a quelli contemplati nel Decreto.

A tale riguardo Caronte&Tourist S.p.A. sottolinea innanzitutto di non tollerare comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti, anche nel caso in cui C&T fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio, sono comunque contrari ai principi etici cui C&T intende attenersi, nell'espletamento della propria missione aziendale.

Il Modello è stato emesso dalla Società in data 28 marzo 2013, e successivamente è stato sottoposto a diversi aggiornamenti approvati dal Consiglio di Amministrazione nelle date di seguito indicate:

- ◆ 15 marzo 2016;
- ◆ 16 aprile 2019;
- ◆ 27 ottobre 2020;
- ◆ 20 gennaio 2022.

#### **4.4 LE COMPONENTI DEL MODELLO**

Il Modello si fonda sulle seguenti componenti:

- 1) un **sistema normativo interno**, finalizzato alla prevenzione dei reati, che, tra l'altro, prevede:
  - la segregazione delle funzioni;



- la tracciabilità documentale di ciascun passaggio rilevante del processo;
- un adeguato livello di formalizzazione, diffusione e comunicazione e formazione.
- Detto sistema normativo prevede quanto di seguito si riporta e in particolare:
  - **il Codice Etico** contenente l'insieme dei diritti, doveri e responsabilità di Caronte&Tourist S.p.A. nei confronti dei destinatari del Modello stesso (di seguito, per brevità, il "Codice Etico");
  - la Procedura relativa alla **gestione dei flussi informativi periodici verso l'OdV**, allegata alla presente Parte Generale;
  - **Modello**, ossia il presente documento, costituisce, tra gli altri, uno dei requisiti fondamentali, se adottato ed efficacemente attuato, per esimere la Società da eventuali responsabilità derivanti dalla commissione di taluno dei reati previsti dal Decreto 231;
  - **il sistema procedurale** e di controlli interni aventi quale finalità quella di garantire un'adeguata trasparenza e conoscibilità dei processi decisionali e finanziari, nonché dei comportamenti che devono essere tenuti dai destinatari del presente Modello operanti nelle Aree a Rischio Reato (si veda la sezione "Sistema Procedurale" in questo documento per i dettagli sulle procedure vigenti);
  - le **istruzioni operative, le linee guida e le circolari** definiscono le specifiche modalità operative, con particolare riferimento a tematiche di competenza delle diverse Direzioni /Funzioni Aziendali;

Nell'ambito del più ampio sistema normativo sono ricompresi anche i sistemi di gestione della qualità, della sicurezza e salute sul lavoro e dell'ambiente, i quali sono certificati da parte di accreditati organismi esterni di certificazione in conformità ai principali standard internazionali ed in particolare a quelli della normativa UNI EN ISO 9001:2008, 45001:2018, 14001:2015.

Questi sistemi sono stati progettati e sono applicati tenendo conto delle diverse realtà tecniche ed organizzative, nel rispetto delle esigenze di tutte le parti interessate (dipendenti, clienti, fornitori).

In ottemperanza alle nuove disposizioni normative introdotte dal Regolamento Europeo UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (di seguito anche "GDPR"), entrato in vigore il 25 maggio 2018, C&T SpA ha provveduto all'adeguamento del proprio Sistema Privacy.

In tale ambito, pertanto, la Società formalizza le regole generali adottate per la disciplina degli adempimenti connessi al trattamento dei dati personali.

Il Sistema Privacy sviluppato è basato sull'impegno da parte di tutte le Funzioni aziendali che effettuano trattamenti dei dati personali ad operare nel rispetto del sistema normativo interno e del sistema di poteri e responsabilità.

- 2) Esistenza di un sistema di controllo di gestione e un sistema di controllo dei flussi finanziari nelle attività a rischio, come meglio esplicitato nel successivo paragrafo di "Gestione delle Risorse Finanziarie".



- 3) esistenza di un sistema organizzativo e di poteri di rappresentanza **continuamente aggiornato**, coerente con le attività aziendali e idoneo ad assicurare la correttezza dei comportamenti. In particolare, il sistema organizzativo trova attuazione attraverso i seguenti strumenti o atti:
- un organigramma aziendale formalmente definito che identifica chiaramente le aree di attività, il raccordo tra le diverse Unità Organizzative, le linee di dipendenza gerarchica in modo da riflettere fedelmente l'effettiva operatività delle funzioni aziendali;
  - **il sistema di Procure e Deleghe**, nonché tutti i documenti aventi l'obiettivo di descrivere e attribuire responsabilità e/o mansioni a chi opera all'interno dell'Ente nelle Aree a Rischio Reato, ed in particolare l'**Organigramma aziendale**;
  - **i contratti di servizio** che regolano i rapporti tra la Capogruppo e le Società controllate, nonché tra le singole Società controllate, relativamente ad attività svolte da una Società per conto delle altre;
  - **i processi esternalizzati** della Società ossia quei processi o porzioni di essi esternalizzati attraverso la conclusione di accordi di *outsourcing* che non esonerano in alcun caso gli organi sociali e i vertici aziendali dell'impresa dalle rispettive responsabilità;
  - **il sistema disciplinare** e relativo meccanismo sanzionatorio da applicare in caso di violazione del Modello (di seguito, per brevità, il "Sistema Sanzionatorio").
- 4) istituzione di **un** Organismo di Vigilanza (di seguito "OdV" od l'"Organismo"), dotato dei requisiti di autonomia, indipendenza, continuità di azione e professionalità, con il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento, previo conferimento al medesimo, di poteri, mezzi e accesso alle informazioni necessarie allo svolgimento dell'attività (cfr. par. 5);
- 5) la previsione di un articolato e capillare sistema di formazione e informazione finalizzato a consolidare in tutti i Destinatari la conoscenza dei principi e delle regole cui la concreta operatività di C&T deve conformarsi.

Ne consegue che con il termine Modello deve intendersi non solo il presente documento, ma altresì tutti gli ulteriori documenti e le Procedure che verranno successivamente adottati secondo quanto previsto nello stesso e che perseguiranno le finalità ivi indicate.

Si specifica, inoltre, che, in considerazione del fatto che il contesto in cui Caronte&Tourist S.p.A. opera rende sempre più importante dedicare la giusta attenzione alle tematiche di compliance con specifico riferimento alle tematiche anticorruzione, in data 1 giugno 2022 il Consiglio di Amministrazione di C&T ha adottato il Sistema di Gestione per la prevenzione della corruzione (di seguito anche "Sistema"), in conformità alla norma UNI ISO 37001:2016.

In una logica di miglioramento continuo, la Società ha conseguito la certificazione del proprio Sistema, secondo la norma UNI ISO 37001:2016.

Inoltre, al fine di definire all'interno di un quadro organico le regole di prevenzione e contrasto alla corruzione, C&T ha adottato in data 1 giugno 2022 la Policy Anticorruzione, applicabile a tutte le Società del Gruppo C&T.





#### **4.4.1 IL CODICE ETICO**

L'adozione di un Codice Etico come strumento di *governance* costituisce un punto di riferimento essenziale al fine di garantire alti *standard* comportamentali e quindi, dare piena attuazione alla prevenzione dei reati di cui al Decreto. L'adozione del Codice Etico costituisce altresì uno dei presupposti per l'efficace funzionamento del Modello istituito in Caronte&Tourist S.p.A.

Caronte&Tourist S.p.A. ha ritenuto opportuno adottare ed attuare un Codice Etico valido per tutto il Gruppo, volto ad enunciare i precetti da rispettare nello svolgimento della propria attività.

La Società, i suoi dipendenti e tutti coloro che agiscono in nome e per conto della stessa, si ispirano nel raggiungimento dei propri obiettivi ai valori della trasparenza, correttezza ed eticità.

Le violazioni del Codice Etico in relazione alle tematiche attinenti al Modello potranno essere segnalate direttamente all'Organismo di Vigilanza e potranno portare a conseguenze sanzionatorie, disciplinari o contrattuali a seconda della qualifica del soggetto che commette la violazione.

Nel mese di Marzo 2023 il Gruppo ha definito una nuova versione del Codice Etico di Gruppo che rafforza e garantisce i principi etici generali, le norme di comportamento le disposizioni attuative quali presidio di trasparenza, correttezza e legalità, in conformità al dettato del D. Lgs. 231 del 2001.

#### **4.4.2 IL SISTEMA ORGANIZZATIVO**

Caronte&Tourist S.p.A. è una società per azioni, ed è amministrata da un Consiglio di Amministrazione, i cui poteri sono stabiliti dall'Assemblea degli Azionisti.

La revisione dei conti è esercitata da una società di Revisione. La Società ha inoltre nominato un Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione è investito di tutti i più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, senza eccezione alcuna, con tutte le facoltà per l'attuazione e il raggiungimento degli scopi sociali.

Può quindi contrarre ogni specie di obbligazione e compiere qualsiasi atto di disposizione patrimoniale senza limitazioni di sorta, essendo di sua competenza tutto quanto per legge non sia espressamente riservato alle deliberazioni dell'Assemblea.

Il sistema organizzativo di Caronte&Tourist S.p.A. si basa su una distinta ripartizione delle attività e responsabilità attribuite alle funzioni che esercitano le attività di direzione e coordinamento e agiscono quali funzioni di indirizzo, guida e supporto del business.

Tale sistema assicura una chiara e corretta allocazione delle responsabilità e una precisa definizione delle competenze e compiti affidati a ciascuna struttura organizzativa.

La Società si è dotata di un organigramma che viene costantemente aggiornato a seguito di modifiche organizzative o di nuove nomine, nonché comunicato al personale interessato.



### 4.4.3 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

#### 4.4.3.1 IL COMITATO DI CONTROLLO

Ispirandosi alle linee guida del Codice di Autodisciplina delle Società quotate, la Società ha istituito in seno al Consiglio di Amministrazione un comitato per il controllo interno (il “**Comitato di Controllo**”), composto da amministratori preposti alla supervisione ed allo sviluppo del Sistema di Controllo Interno. Il Comitato, composto da n. 3 membri con diritto di voto e n. 1 uditore, tra cui un Presidente, nominati dal CdA, si è dotato di uno specifico Regolamento.

Al comitato compete la responsabilità di valutare l'adeguatezza del Sistema di Controllo Interno, riferendone al Consiglio di Amministrazione.

Il Comitato di Controllo:

- ◆ deve essere prontamente informato dall'Organismo di Vigilanza e dalla Funzione Compliance in merito agli sviluppi rilevanti del sistema di compliance e controllo della Società e delle controllate;
- ◆ può accedere a tutte le informazioni e a tutte le Funzioni aziendali per svolgere i suoi compiti.

#### 4.4.3.2 LA FUNZIONE COMPLIANCE DI GRUPPO

La declinazione dei principi dichiarati nel Codice Etico si risolve anche nella definizione di un assetto organizzativo strutturato in modo da supportare la strategia di gestione del rischio di non conformità da parte del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale e del Comitato Interno di Controllo (di seguito, anche, “**CIC**”). A tal fine, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato l'istituzione di una Funzione Compliance **permanente ed indipendente** nonché l'approvazione del “Mandato della Funzione Compliance” che ha definito:

- ◆ il posizionamento organizzativo della Funzione Compliance;
- ◆ i requisiti del Responsabile Compliance;
- ◆ i relativi compiti e responsabilità.

Il Mandato ha anche sancito la piena indipendenza e autonomia della Funzione Compliance, stabilendo che il Responsabile della Funzione è nominato direttamente dal Consiglio di Amministrazione, previo parere del Comitato Interno di Controllo, e riporta funzionalmente esclusivamente a tale Comitato.

Con il Mandato è stato stabilito che la Funzione Compliance abbia un accesso diretto e immediato al Consiglio di Amministrazione (se del caso per il tramite del Comitato Interno di Controllo) e agli altri Organi sociali, con comunicazioni ad hoc, ogni volta in cui lo ritenga opportuno e comunque in caso di sospette violazioni relative alle aree rientranti nella competenza della funzione stessa.

Alla Funzione Compliance è stato inoltre attribuito il potere di indicare alle altre Funzioni aziendali responsabili dei processi di business tutti gli eventuali interventi nei processi aziendali e le misure correttive che siano ritenute necessarie per far fronte ai rischi di non conformità identificati o alle eventuali debolezze dei controlli.

In data 27 maggio 2021 il CdA, con il preventivo parere favorevole del Comitato Interno di Controllo, ha



approvato un regolamento con il quale è stata completata la definizione dell'organizzazione e del funzionamento della Funzione Compliance, assicurandone la coerenza con il sistema di controllo interno e gestione dei rischi (di seguito il "**Regolamento Compliance**").

Il regolamento ha l'obiettivo di garantire che la Società sia dotata di un idoneo sistema di controlli interni al fine di gestire correttamente il rischio di non conformità normativa, in conformità alle disposizioni normative.

Con il Regolamento Compliance è stato definito uno spettro di compiti della Funzione Compliance estremamente completo, tale da contemplare tutti gli aspetti rilevanti, e segnatamente:

- ◆ identificare nel continuo le norme applicabili alla Società e conseguentemente valutare il loro impatto su processi e procedure interne;
- ◆ verificare che l'operatività aziendale sia aderente a leggi, disposizioni normative e standard interni tramite l'esecuzione di verifiche dirette e/o con la collaborazione di altre funzioni aziendali di controllo;
- ◆ espletare i compiti di accertamento di irregolarità, quando richiesto dal Consiglio di Amministrazione, dall'Amministratore Delegato, dal CIC, dal Collegio Sindacale e dall'Organismo di Vigilanza;
- ◆ proporre modifiche organizzative e procedurali volte ad assicurare l'adeguato presidio dei rischi di non conformità alle norme identificate;
- ◆ valutare i rischi sottesi alle scelte strategiche e alle procedure operative adottate, verificare e monitorare l'efficacia delle procedure aziendali in un'ottica di prevenzione e controllo dei rischi;
- ◆ offrire consulenza e assistenza agli Organi della Società in tutte le materie in cui assume rilievo il rischio di non conformità, nonché collaborare nell'attività di formazione del personale sulle disposizioni applicabili alle attività svolte al fine di diffondere una cultura aziendale improntata ai principi di onestà, correttezza e rispetto delle disposizioni normative;
- ◆ riportare periodicamente gli esiti di tutte le attività svolte e segnalare tempestivamente eventuali criticità al Consiglio di Amministrazione, al Comitato Interno di Controllo, al Collegio Sindacale ed all'Organismo di Vigilanza per criticità aventi rilevanza ex D.lgs. n. 231/2001;
- ◆ predisporre i flussi informativi di rendicontazione delle verifiche svolte e diretti all'Amministratore Delegato ed al Comitato Interno di Controllo;
- ◆ presentare agli Organi della Società, con periodicità annuale, la relazione sull'attività svolta, illustrando le verifiche effettuate ed i risultati emersi nonché le misure adottate per rimediare eventuali carenze rilevate.

Il Regolamento Compliance stabilisce che alla Funzione Compliance sono assegnate le risorse necessarie affinché la stessa possa operare in modo efficace, in termini sia di risorse umane sia di strumenti operativi per poter svolgere le mansioni assegnate. Alla Funzione è inoltre attribuito uno specifico budget annuale, adeguato all'espletamento delle attività della Funzione, anche al fine di garantirne l'autonomia e l'indipendenza.

In attuazione del Mandato e coerentemente con il Regolamento Compliance la funzione è stata inqua-



drata stabilmente nell'organigramma aziendale a **diretto riporto** del CIC e in **posizione indipendente** rispetto alle funzioni di business.

Alla Funzione Compliance sono assegnate risorse dedicate che le permettano di operare in maniera più efficiente per poter svolgere le mansioni assegnate.

#### **4.4.3.3 SERVIZI DI INTERNAL AUDIT**

La Società ha individuato e contrattualizzato un consulente esterno dotato di requisiti di professionalità, indipendenza ed esperienza in ambito di sistema di controllo interno, gestione dei rischi e *internal auditing*, per lo svolgimento di alcune attività di Internal Auditing a supporto del Comitato di Controllo. Tale consulente, in particolare, è preposto ai c.d. "controlli di terzo livello", sulla base di un Piano di Audit portato in approvazione al CdA per il tramite del Comitato di Controllo, e attraverso verifiche i cui esiti sono portati direttamente all'attenzione del Comitato di Controllo e, per il suo tramite, del CdA.

Nell'ambito delle attività di Internal Audit, il consulente esterno formalizza e aggiorna, su base annuale, un "Risk Assessment", che contempla le principali categorie di rischi strategici, operativi, di financial reporting e di compliance ritenuti rilevanti per l'Organizzazione, e utilizza tale assessment per formalizzare il Piano di Audit annuale da sottoporre al Comitato di Controllo.

#### **4.4.3.4 LA FUNZIONE DI VERIFICA E VALIDAZIONE**

In data 3 novembre 2021, nel quadro della riorganizzazione interna, è stata resa attiva la Funzione di Verifica e Validazione posta alla diretta dipendenza degli Amministratori Delegati, che ha valenza a livello di Gruppo e coordina tutte le competenze riferite ai controlli in atto intestate a Uffici aziendali o esternalizzati (Ufficio SMS, Security di terra, sviluppo di Audit esternalizzati, assenteismo, controlli antifrode e quant'altro anche in relazione a criticità di presunta rilevanza sistemica acquisite direttamente o tramite il portale "Whistleblowing").

Tale Funzione opererà in sinergia con la Funzione Compliance e con reciproco scambio di flusso di informazione, ciascuna nell'ambito dei controlli di propria competenza.

#### **4.4.3.5 IL RESPONSABILE ANTICORRUZIONE**

La Società, in conformità con la Policy Anticorruzione, ha nominato internamente il Responsabile Anticorruzione (RAC), individuato nella figura del Responsabile della Funzione Compliance di Gruppo, a cui ha assegnato (con nomina del 01.06.22) le seguenti responsabilità:

- a)** assicurare il recepimento e l'attuazione della Policy Anticorruzione di Gruppo da parte della Società e delle Società controllate;
- b)** supervisionare la progettazione e l'attuazione da parte della Società del Sistema di Gestione per la prevenzione della corruzione;
- c)** assicurare che il Sistema di Gestione anticorruzione sia conforme ai requisiti della norma UNI ISO 37001:2016;
- d)** assicurare l'assistenza specialistica ai dipendenti della Società in materia di Anticorruzione e del relativo Sistema di Gestione;
- e)** assicurare il monitoraggio costante del rischio di corruzione;



- f) riferire periodicamente sulle proprie attività all'Organismo di Vigilanza della Società, assicurando il raccordo con il medesimo Organismo per l'efficace assolvimento dei rispettivi compiti, nonché all'Organo Direttivo e all'Alta Direzione, come definiti e individuati all'interno del Manuale del Sistema di Gestione per la prevenzione della corruzione approvato dalla Società in data 1 giugno 2022 e al quale si rimanda;
- g) pianificare e svolgere le attività di audit relative all'ambito anticorruzione ed ogni altra informazione necessaria o utile, raccordandosi con il CIC;
- h) raccordarsi con le Funzioni interne e con gli eventuali Legali esterni per l'aggiornamento sulla evoluzione normativa e giurisprudenziale nelle materie di interesse che possano avere un impatto sul Sistema di Gestione per la prevenzione della corruzione.

Il RAC è dotato, dall'Alta Direzione, di un budget di spesa al fine di poter individuare risorse esterne adeguate allo svolgimento delle sue attività.

Il RAC ha, in considerazione del suo ruolo e dei compiti a lui assegnati, accesso diretto e rapido al CdA, al Presidente e all'Alta Direzione nel caso in cui emerga qualsiasi criticità o sospetto in relazione ad atti corruttivi o al Sistema di Gestione per la prevenzione della corruzione.

#### **4.4.3.6 IL RESPONSABILE COMPLIANCE ANTITRUST**

Il Gruppo Caronte & Tourist, al fine di assicurare la conformità con le disposizioni normative in materia di Antitrust, ha nominato un soggetto responsabile, scelto tra persone aventi specifiche competenze in materia ("**Responsabile Compliance Antitrust**"), e ha individuato un team dedicato alla gestione delle tematiche di Antitrust.

In particolare, il Responsabile Compliance Antitrust, coadiuvato dal team individuato a supporto delle sue attività, è chiamato a prestare consulenza alle funzioni richiedenti in materia antitrust, dopo aver verificato che l'oggetto della richiesta abbia rilevanza in materia.

Inoltre, il Responsabile Compliance Antitrust deve essere coinvolto in caso di ispezioni da parte dell'Autorità o da parte della Commissione europea, al fine di gestire correttamente tali situazioni tramite: il coinvolgimento delle strutture competenti (i.e. Direttore Generale, Affari Generali, Affari Societari); l'informativa circa l'ispezione e le eventuali problematiche che potrebbero insorgere dall'ispezione e i relativi rischi in termini di sanzioni e/o danni reputazionali); la predisposizione di un report da inviare alle suddette strutture competenti e l'archiviazione della documentazione relativa all'attività ispettiva.

Analogamente, in caso di procedimenti avviati dall'Autorità o dalla Commissione europea, il Responsabile Compliance Antitrust deve: informare le strutture competenti individuate dalla Società, fornendo tutte le indicazioni relative al procedimento; svolgere un'istruttoria interna e raccogliere le informazioni necessarie; predisporre un report riportante, tra le altre cose, le indicazioni relative alle iniziative necessarie per tutelare gli interesse del Gruppo e le valutazioni preliminari circa l'opportunità di impugnare il provvedimento dell'autorità; una volta concluso il procedimento, informare le strutture competenti su quanto definito e da implementare.

Infine, il Responsabile Compliance Antitrust segue e gestisce le comunicazioni, le memorie, le richieste di informazioni e relative risposte ricevute e/o da presentare alle autorità competenti in materia antitrust, in conformità con quanto definito all'interno del Manuale di Antitrust Compliance adottato dal Gruppo Caronte & Tourist.



#### 4.4.4IL SISTEMA DI MONITORAGGIO HSE

In coerenza con quanto previsto dal D.Lgs. n. 81/2008 (c.d. “Testo Unico in materia di salute e sicurezza sul lavoro”), per i lavoratori a terra, nonché con quanto previsto dal D.lgs. 271/99 e s.m.i., per i lavoratori a bordo nave, la Società ha identificato e formalizzato all’interno di specifici documenti organizzativi i soggetti responsabili della supervisione e gestione del sistema di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, nonché i responsabili del sistema di gestione ambientale.

La Società ha inoltre adottato e sottoposto a certificazione i seguenti sistemi di gestione:

- ◆ **Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul lavoro** ai sensi della norma UNI ISO:45001,
- ◆ **Sistema di Gestione Ambientale** ai sensi della norma UNI ISO:14001

e nominato i relativi Responsabili dei Sistemi di Gestione.

Inoltre, per quanto attiene il bordo navi, la Società si conforma ai requisiti dello **Standard Internazionale per la sicurezza nella gestione e nell’esercizio delle navi e per la prevenzione dell’inquinamento** (c.d. Codice ISM), ed ha pertanto provveduto a formalizzare e approvare il proprio Safety **Management System** (SMS), sottoposto a certificazione e rinnovo periodici in base ai requisiti dello Standard menzionato. In coerenza con quanto sopra descritto, le principali Figure/Strutture aziendali preposte, ciascuna per propria competenza, al monitoraggio HSE, sono:

- ◆ Per i lavoratori a terra, ex. D.lgs. 81/2008:
  - Il Datore di Lavoro,
  - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP),
  - Il Medico Competente,
  - Gli Addetti alle emergenze,
  - I Dirigenti/Delegati (cfr. art. 16 D.lgs. 81/08)
  - I Preposti (cfr. art. 19 D.lgs. 81/08)
  - I Rappresentanti per la Sicurezza dei Lavoratori (RLS).
- ◆ Per i lavoratori a bordo di ciascuna nave, ex. D.lgs. 271/99:
  - L’Armatore,
  - Il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione del Lavoratori marittimi,
  - Il Medico Competente di bordo,
  - I Rappresentanti per la Sicurezza dei Lavoratori a bordo.
- ◆ Per i ruoli e le responsabilità connesse all’SMS:
  - La Designated Person Ashore (DPA), per ciascuna nave.



- ◆ Per i Sistemi di Gestione:
  - Il Responsabile del Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza sul Lavoro,
  - Il Responsabile del Sistema di Gestione Ambientale.

Tutti i suddetti soggetti collaborano, a diverso titolo e secondo le specifiche mansioni e responsabilità, per assicurare un sistema di monitoraggio HSE efficace ed efficiente, avendo cura di prevenire e mitigare i rischi specifici dei diversi ambienti di lavoro.

Fermo restando l'impegno al rispetto della legislazione applicabile, delle linee guida e degli standard sopra menzionati, la Società persegue obiettivi specifici per assicurare la massima tutela dell'ambiente e della salute e sicurezza delle persone. Tali obiettivi specifici comprendono:

- ◆ la promozione continua della cultura per la protezione ambientale e la salvaguardia della salute e della sicurezza sul lavoro;
- ◆ la massima attenzione nella gestione del processo di identificazione e valutazione dei rischi in materia di sicurezza sul lavoro e di sicurezza delle navi, per assicurare rapide e appropriate misure di mitigazione e controllo in tutte le operazioni, inclusi i fornitori di materiali, i fornitori di servizi e i partner;
- ◆ l'osservanza del principio di massima precauzione nella selezione e valutazione di fornitori di servizi e di materiali;
- ◆ la protezione della salute e della sicurezza del personale e di tutte le persone che potrebbero essere influenzate dall'attività della Società, prendendo in considerazione le attività pianificate ed eseguite e le specifiche criticità connesse ai luoghi nei quali la Società opera;
- ◆ la prevenzione dell'inquinamento e dei potenziali danni ambientali causati dalle proprie attività;
- ◆ l'uso efficiente dell'energia e delle risorse naturali;
- ◆ meccanismi di coordinamento e collaborazione tra i soggetti aziendali interessati (in particolare OdV, Funzione Compliance, DPA e/o RSPP).

Si rimanda alla Parte Speciale del Modello, nonché alla documentazione specifica di ciascun Sistema di Gestione, per maggiori dettagli in merito agli specifici presidi di controllo in ambito HSE.

#### **4.4.5 PROCURE E DELEGHE**

Il sistema di deleghe e procure in vigore in Caronte&Tourist S.p.A. è stato strutturato in ossequio alle prescrizioni di legge, ed è armonizzato rispetto alle altre Società del Gruppo C&T.

Le deleghe, da un lato, individuano nel Consiglio di Amministrazione della Società l'organo preposto a conferire ed approvare formalmente le deleghe ed i poteri di firma e, dall'altro lato, impongono che tali poteri siano assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

I poteri così conferiti sono quindi periodicamente aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi intervenuti nella struttura della Società.



Caronte&Tourist S.p.A. ha, inoltre, istituito un apposito flusso informativo, nei confronti di tutte le funzioni e soggetti aziendali, a qualsiasi titolo interessati, incluso l'OdV ed il Collegio Sindacale, onde garantire la tempestiva comunicazione dei poteri che siano stati assegnati/delegati e/o dei relativi cambiamenti.

In aggiunta, tra i vari poteri conferiti a tali soggetti dall'organo di governo sociale, si segnala, per quanto qui d'interesse, quello di poter conferire, a loro volta, parte dei propri poteri a dipendenti della Società ed anche a terzi per atti determinati o serie di atti, nel rispetto dei requisiti formali e sostanziali previsti per il rilascio delle deleghe.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza ed i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di procure e deleghe all'interno della Società risultano sempre individuati e fissati in stretta coerenza con il livello gerarchico della persona interessata. In tal modo, le decisioni e le competenze di maggiore rilevanza per la Società ovvero che implicano i maggiori impegni economici per l'azienda sono sempre riservati ai soli dirigenti delle singole funzioni aziendali, ovvero agli amministratori con delega.

Ciascuno di questi atti di delega o conferimento di poteri di firma fornisce le seguenti indicazioni:

- 1) soggetto delegante e fonte del suo potere di delega o procura;
- 2) soggetto delegato, con esplicito riferimento alla funzione ad esso attribuita e al legame tra le deleghe e le procure conferite e la posizione organizzativa ricoperta dal soggetto delegato;
- 3) oggetto, costituito nella elencazione delle tipologie di attività e di atti per le quali la delega/procura viene conferita. Tali attività ed atti sono sempre funzionali e/o strettamente correlati alle competenze e funzioni del soggetto delegato;
- 4) limiti di valore entro cui il delegato è legittimato ad esercitare il potere conferitogli se necessario per la tipologia di attività svolta (es. acquisto materiali etc.). Tale limite di valore è determinato in funzione del ruolo e della posizione ricoperta dal delegato nell'ambito dell'organizzazione aziendale.

Il sistema delle deleghe e dei poteri di firma è regolarmente e periodicamente monitorato nel suo complesso e, ove del caso, aggiornato in ragione delle modifiche intervenute nella struttura aziendale, in modo da corrispondere e risultare il più possibile coerente con l'organizzazione gerarchico-funzionale della Società.

L'organizzazione è inoltre definita nell'Organigramma aziendale.

Tale documento stabilisce le linee di riporto, nonché le responsabilità attribuite a ciascuna Direzione, Funzione e Ufficio.

Sono previsti singoli aggiornamenti, immediatamente conseguenti alla variazione di funzione/ruolo/mansione del singolo soggetto, ovvero periodici aggiornamenti che coinvolgono l'intero sistema qui in esame.

Per l'aggiornamento di deleghe e procure, ed i connessi adempimenti, la Società ha formalizzato specifica procedura operativa: "Gestione deleghe e procure", cui si rimanda per i dettagli.

#### **4.4.6 IL SISTEMA PROCEDURALE**

Nel rispetto delle Linee Guida dettate da Confindustria, Caronte & Tourist S.p.A. ha strutturato un sistema





di procedure operative, che integrano il Modello 231, come indicato al paragrafo 3.4 “Le componenti del Modello”, volto a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali, prevedendo al loro interno le regole operative e i controlli da applicare nella gestione dei principali processi aziendali, anche al fine di prevenire le fattispecie di reato giudicate rilevanti sulla base delle attività di “risk assessment” svolte in ambito 231.

Le procedure sono raccolte nel “**Manuale delle Procedure aziendali**”, approvato in data 5 maggio 2020 dal CdA della Società, e successivamente aggiornato.

Ciascuna procedura comprende, tra l'altro: ruoli e attività coinvolte nel processo, descrizione delle attività, controlli operativi, responsabilità di aggiornamento.

I documenti procedurali sono, una volta adottati e/o aggiornati, adeguatamente pubblicizzati presso le Funzioni/Direzioni interessate attraverso specifica comunicazione e formazione, e vengono inoltre raccolte e poste a disposizione di tutti i soggetti aziendali mediante la intranet aziendale.

#### **4.4.7 PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO IN TUTTE LE AREE A RISCHIO REATO**

La Società si pone l'obiettivo di implementare un efficace sistema di controlli preventivi che sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente, anche ai fini dell'esclusione di responsabilità amministrativa dell'ente.

Per tutte le aree “a rischio” identificate sono garantiti i seguenti principi generali di controllo, a prescindere dal grado di rilevanza delle singole fattispecie di reato o dal grado di rischio sotteso:

- ◆ **Separazione delle funzioni/poteri:** nessuno può gestire in autonomia un intero processo e può essere dotato di poteri illimitati; i poteri autorizzativi e di firma devono essere definiti in modo coerente con le responsabilità organizzative assegnate;
- ◆ **Trasparenza:** ogni operazione/transazione/azione deve essere giustificabile, verificabile, coerente e congruente;
- ◆ **Adeguatezza delle norme interne:** l'insieme delle norme aziendali deve essere coerente con l'operatività svolta ed il livello di complessità organizzativa e tale da garantire i controlli necessari a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- ◆ **Tracciabilità/Documentabilità:** ogni operazione/transazione/azione, nonché la relativa attività di verifica e controllo devono essere documentate e la documentazione deve essere adeguatamente archiviata.

In tale contesto, pertanto, nell'espletamento delle attività viene assicurato il rispetto dei seguenti principi:

- ◆ favorire il coinvolgimento di più soggetti, onde addivenire ad una adeguata separazione dei compiti mediante la contrapposizione delle funzioni;
- ◆ adottare le misure volte a garantire che ogni operazione, transazione, azione sia verificabile, documentata, coerente e congrua;
- ◆ prescrivere l'adozione di misure volte a documentare i controlli espletati rispetto alle operazioni e/o alle azioni effettuate.



#### **4.4.8 GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE**

Il sistema di controllo di gestione della Società, che riporta al Direttore AFC ed al Direttore Generale di Area Amministrativa, prevede meccanismi di verifica della gestione delle risorse che devono garantire, tra l'altro, la verificabilità e tracciabilità delle spese, mirando ai seguenti obiettivi:

- ◆ definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile le risorse - monetarie e non - a disposizione delle singole funzioni ed unità organizzative e il perimetro nell'ambito del quale tali risorse possono essere impiegate, attraverso la programmazione e la definizione del budget;
- ◆ rilevare gli eventuali scostamenti rispetto a quanto predefinito in sede di pianificazione, analizzarne le cause e riferire i risultati delle valutazioni agli appropriati livelli gerarchici per gli opportuni interventi di adeguamento, attraverso la relativa consuntivazione;
- ◆ individuare tempestivamente, attraverso attività di monitoraggio, eventuali anomalie di processo, al fine di effettuare gli opportuni approfondimenti e porre in essere le azioni correttive eventualmente opportune.

#### **4.4.9I PROCESSI ESTERNALIZZATI**

Nel caso di processi, o parti di processo, esternalizzati da Caronte&Tourist S.p.A. ad altre società, sono formalizzati contratti che includono le obbligazioni del soggetto terzo, i diritti e doveri delle parti, le clausole relative alla conoscenza, da parte del soggetto terzo, del Modello 231 della Società e l'impegno a rispettare i principi del D.lgs. 231/01.

Inoltre, la Società richiede a tutte le controparti con cui intrattiene rapporti la sottoscrizione del "Patto Etico", con il quale la controparte si impegna a rispettare quanto previsto all'interno del Codice Etico di Gruppo e del Modello 231 della Società e, in generale, ad evitare qualsiasi comportamento contrario a quanto previsto dalle norme di legge applicabili e a segnalare eventuali violazioni di tali norme.

### **4.5 DIFFUSIONE DEL MODELLO**

#### **4.5.1 DESTINATARI**

Il presente Modello tiene conto della particolare realtà imprenditoriale di Caronte&Tourist S.p.A. e rappresenta un valido strumento di sensibilizzazione ed informazione dei Soggetti Apicali e dei Soggetti Sottoposti (di seguito, per brevità, i "**Destinatari**").

Tutto ciò affinché i Destinatari seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti in linea con i valori etico-sociali cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali comunque da prevenire il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto.

In ogni caso, le funzioni aziendali competenti assicurano il recepimento nelle Procedure della Società dei principi e delle norme di comportamento contenuti nel Modello e nel Codice Etico di Caronte&Tourist S.p.A.

#### **4.5.2 FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEL PERSONALE**

È obiettivo di Caronte&Tourist S.p.A. garantire una corretta conoscenza da parte dei Destinatari circa il contenuto del Decreto e gli obblighi derivanti dal medesimo.



Ai fini dell'efficace attuazione del presente Modello, la formazione e l'informativa verso i Destinatari avviene in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza e con i responsabili delle altre funzioni aziendali di volta in volta coinvolte nella applicazione del Modello.

Le principali modalità di svolgimento delle attività di formazione/informazione necessarie anche ai fini del rispetto delle disposizioni contenute nel Decreto, attengono la specifica informativa all'atto dell'assunzione e le ulteriori attività ritenute necessarie al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto. In particolare, è prevista:

- ◆ una **comunicazione iniziale**: l'adozione del Modello è stata comunicata a tutte le risorse presenti in Società in fase di *on boarding*, tramite la creazione di un proprio profilo digitale che permette loro di accedere alla *intranet* aziendale, nonché ad una specifica sezione di Compliance, contenente il Codice Etico, il Modello 231 e altre policy/procedure aziendali rilevanti in termini di compliance in materia antitrust e anticorruzione, nonché la formazione e-learning in materia. Ai nuovi assunti viene inoltre fatto sottoscrivere un modulo con il quale prendono atto che il Modello è disponibile nella *intranet* aziendale e si impegnano ad osservare i contenuti della normativa citata. Inoltre, ai Soggetti Apicali e/o Sottoposti che operano nelle Aree a Rischio Reato, viene data informativa dei Principi Generali di Comportamento per la Prevenzione dei reati potenzialmente rilevanti;
- ◆ **affissioni cartacee** presso la sede aziendale: presso i punti comuni della sede aziendale, quali, a titolo esemplificativo, la reception, la mensa, i punti in cui sono presenti le stampanti, sono stati installati degli espositori contenenti la Policy Anticorruzione, le Linee Guida Antitrust, e i bignami – creati con finalità formativa e informativa – “231 in pillole” e “anticorruzione in pillole”, per libera consultazione degli interessati;
- ◆ installazione di totem digitali presso le navi: in un'ottica di riduzione del consumo della carta, presso le navi sono stati installati dei totem digitali liberamente utilizzabili, sia dal personale sia dai clienti, contenenti una sezione compliance in cui sono presenti il Modello 231, le policy aziendali, etc.
- ◆ una **specificativa attività di formazione**: l'attività di formazione “continua” è obbligatoria e differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

Al fine di garantire l'effettiva diffusione del Modello e l'informazione del personale con riferimento ai contenuti del Decreto ed agli obblighi derivanti dall'attuazione del medesimo, è istituita una specifica sezione della *intranet* aziendale denominato “in onda” nella quale sono presenti e disponibili i più rilevanti documenti che compongono il Modello, nonché i corsi e-learning a cui il personale può liberamente accedere.

#### **4.5.3 INFORMAZIONE AI TERZI E DIFFUSIONE DEL MODELLO**

La Società prevede altresì la diffusione del Modello alle persone che intrattengono con la Società rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, rapporti di consulenza, rapporti di agenzia, rapporti di rappresentanza commerciale ed altri rapporti che si concretizzano in una prestazione professionale, non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale (ivi inclusi i soggetti che agiscono per i fornitori e i *partners*, anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, nonché *joint-venture*) (di seguito, per brevità, i “**Terzi**”).

In particolare, le funzioni aziendali, di volta in volta coinvolte, forniscono ai soggetti Terzi in generale e



alle società di *service* con cui entrano in contatto, idonea informativa in relazione all'adozione da parte di Caronte&Tourist S.p.A. del Modello ai sensi del D.Lgs. 231/01. Nello specifico, come già anticipato, è richiesto a ogni controparte di sottoscrivere il "Patto Etico", documento con il quale il terzo si impegna a rispettare quanto previsto all'interno del Codice Etico di Gruppo e del Modello 231 della Società e, in generale, ad evitare qualsiasi comportamento contrario a quanto previsto dalle norme di legge applicabili e a segnalare eventuali violazioni di tali norme. La Società invita, inoltre, i Terzi a prendere visione dei contenuti del Codice Etico e della Parte Generale del Modello presenti sul sito *internet* della stessa. Al riguardo si specifica che la Società ha reso pubblici, all'interno del proprio sito *internet*, oltre ai suddetti documenti, anche la procedura per effettuare le segnalazioni (whistleblowing) e la policy anticorruzione.

Infine, nei rispettivi testi contrattuali sono inserite specifiche clausole dirette ad informare i Terzi dell'adozione del Modello 231 da parte di Caronte&Tourist S.p.A., e della consultabilità della Parte Generale del Modello e del Codice Etico sul sito *internet*: <https://carontetourist.it/it/gruppo/codice-etico>.

#### **4.6 MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL MODELLO**

L'adozione e le successive modifiche e integrazioni del Modello 231 competono al Consiglio di Amministrazione di Caronte & Tourist S.p.A., in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto 231.



## 5 L'ORGANISMO DI VIGILANZA

### 5.1 CARATTERISTICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Secondo le disposizioni del D.Lgs. 231/01 (articoli 6 e 7), nonché le indicazioni contenute nella Linee Guida di Confindustria, le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza, tali da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello, devono essere:

- a) autonomia ed indipendenza;
- b) professionalità;
- c) continuità d'azione.

#### a. Autonomia ed indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e, dunque, non subisca condizionamenti o interferenze da parte dell'organo dirigente.

Tali requisiti si possono ottenere garantendo all'Organismo di Vigilanza la posizione gerarchica più elevata possibile, e prevedendo un'attività di *reporting* al massimo vertice operativo aziendale, ovvero al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso. Ai fini dell'indipendenza è inoltre indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi, che ne comprometterebbero l'obiettività di giudizio con riferimento a verifiche sui comportamenti e sull'effettività del Modello.

#### b. Professionalità

L'OdV deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio<sup>10</sup>.

#### c. Continuità d'azione

L'Organismo di Vigilanza deve:

- svolgere in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine;
- essere una struttura riferibile alla Società, in modo da garantire la dovuta continuità nell'attività di vigilanza.

Per assicurare l'effettiva sussistenza dei requisiti descritti in precedenza, è opportuno che tali soggetti posseggano, oltre alle competenze professionali descritte, i requisiti soggettivi formali che garantiscano ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza richiesta dal compito (es. onorabilità, assenza di conflitti di interessi e di relazioni di parentela con gli organi sociali e con il vertice, etc.).

---

<sup>10</sup> Ci si riferisce, tra l'altro, a: tecniche di analisi e valutazione dei rischi; misure per il loro contenimento (procedure organizzative, meccanismi di contrapposizione dei compiti, etc.); flow charting di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza, tecniche di intervista e di elaborazione dei questionari; metodologie per l'individuazione di frodi; etc. L'Organismo di Vigilanza deve avere competenze di tipo ispettivo (per accertare come si sia potuto verificare un reato della specie in esame e di chi lo abbia commesso); competenze di tipo consulenziale (per adottare – all'atto del disegno del Modello e delle successive modifiche – le misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati medesimi) o, ancora, correntemente per verificare che i comportamenti quotidiani rispettino effettivamente quelli codificati) e competenze giuridiche. Il D.Lgs. n. 231 del 2001 è una disciplina penale ed avendo l'attività dell'Organismo di Vigilanza lo scopo di prevenire la realizzazione dei reati è dunque essenziale la conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati (che potrà essere assicurata mediante l'utilizzo delle risorse aziendali, ovvero della consulenza esterna).



## 5.2 INDIVIDUAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Consiglio di Amministrazione di Caronte&Tourist S.p.A. ha nominato quale Organismo di Vigilanza della Società un organo pluri-soggettivo che possiede sia i requisiti di professionalità e competenza per lo svolgimento delle funzioni, sia requisiti personali di onorabilità e indipendenza determinanti per la necessaria autonomia di azione.

Una volta insediato, l'Organismo di Vigilanza provvede a dotarsi di un proprio regolamento interno, nonché a stabilire ed aggiornare il piano delle attività da svolgere.

## 5.3 DURATA DELL'INCARICO E CAUSE DI CESSAZIONE

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per la durata indicata nell'atto di nomina e può essere rinnovato.

La cessazione dall'incarico di uno dei membri o dell'intero OdV può avvenire per una delle seguenti cause:

- ◆ scadenza dell'incarico;
- ◆ revoca dell'Organismo da parte del Consiglio di Amministrazione;
- ◆ rinuncia di un componente, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al Consiglio di Amministrazione;
- ◆ sopraggiungere di una delle cause di decadenza di cui al successivo paragrafo 5.5.

La revoca di uno dei membri o dell'intero OdV può essere disposta solo per giusta causa e tali devono intendersi, a titolo esemplificativo, le seguenti ipotesi:

- ◆ il caso in cui il componente sia coinvolto in un processo penale avente ad oggetto la commissione di un delitto;
- ◆ il caso in cui sia riscontrata la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dell'OdV;
- ◆ una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- ◆ il possibile coinvolgimento della Società in un procedimento, penale o civile, che sia connesso ad un'omessa o insufficiente vigilanza, anche colposa.

La revoca è disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale della Società.

In caso di scadenza, revoca o rinuncia, il Consiglio di Amministrazione nomina senza indugio il nuovo componente dell'OdV, mentre il componente uscente rimane in carica fino alla sua sostituzione.

## 5.4 CASI DI INELEGGIBILITÀ E DI DECADENZA

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza del componente dell'OdV:

- a) l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o, comunque, la condanna penale, anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto o, comunque, ad una pena che comporti l'interdizio-



ne, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;

- b) l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale della Società, o con i soggetti esterni incaricati della revisione;
- c) l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale tra il componente e la Società tali da compromettere l'indipendenza del componente stesso.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di decadenza, il componente l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione.

## 5.5 FUNZIONI, COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In conformità alle indicazioni fornite dal Decreto e dalle Linee Guida, la funzione dell'Organismo di Vigilanza consiste, in generale, nel:

- ◆ vigilare sull'effettiva applicazione del Modello in relazione alle diverse tipologie di reati presi in considerazione dallo stesso;
- ◆ verificare l'efficacia del Modello e la sua reale capacità di prevenire la commissione dei reati in questione;
- ◆ individuare e proporre al Consiglio di Amministrazione aggiornamenti e modifiche del Modello stesso in relazione alla mutata normativa o alle mutate necessità o condizioni aziendali;
- ◆ verificare che le proposte di aggiornamento e modifica formulate dal Consiglio di Amministrazione siano state effettivamente recepite nel Modello.

Nell'ambito della funzione sopra descritta, spettano all'OdV i seguenti compiti:

- ◆ verificare periodicamente la mappa delle Aree a Rischio Reato e l'adeguatezza dei punti di controllo al fine di consentire il loro adeguamento ai mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale. A questo scopo, i destinatari del Modello devono indicare al Comitato Segnalazioni (di cui fa parte il Presidente dell'Organismo di Vigilanza) le eventuali situazioni in grado di esporre la Società al rischio di reato. Tutte le comunicazioni devono essere redatte in forma scritta e trasmesse mediante gli appositi canali istituiti dalla Società, così come meglio descritto nelle procedure di "Gestione delle segnalazioni e tutela del Whistleblower" e "Gestione dei flussi informativi periodici verso l'OdV" cui si rimanda per maggiori dettagli;
- ◆ effettuare periodicamente, sulla base del piano di attività dell'OdV previamente stabilito, verifiche ed ispezioni mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle Aree a Rischio Reato;
- ◆ raccogliere, elaborare e conservare le informazioni (comprese le segnalazioni di cui al successivo paragrafo) rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso OdV;
- ◆ condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello portate all'attenzione dell'OdV da specifiche segnalazioni o emerse nel corso dell'attività di vigilanza dello stesso;
- ◆ verificare che gli elementi previsti nel Modello per le diverse tipologie di reati (clausole *standard*,



procedure e relativi controlli, sistema delle deleghe, etc.) vengano effettivamente adottati ed implementati e siano rispondenti alle esigenze di osservanza del D.Lgs. 231/01, provvedendo, in caso contrario, a proporre azioni correttive ed aggiornamenti degli stessi.

Per lo svolgimento delle funzioni e dei compiti sopra indicati, vengono attribuiti all'OdV i seguenti poteri:

- ◆ accedere in modo ampio e capillare ai vari documenti aziendali e, in particolare, a quelli riguardanti i rapporti di natura contrattuale e non instaurati dalla Società con terzi;
- ◆ avvalersi del supporto e della cooperazione delle varie strutture aziendali e degli organi sociali che possano essere interessati, o comunque coinvolti, nelle attività di controllo;
- ◆ conferire specifici incarichi di consulenza ed assistenza a professionisti anche esterni alla Società.

## **5.6 RISORSE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Il Consiglio di Amministrazione assegna all'OdV le risorse umane e finanziarie ritenute opportune ai fini dello svolgimento dell'incarico assegnato. In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti autonomi poteri di spesa, nonché la facoltà di stipulare, modificare e/o risolvere incarichi professionali a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico.

## **5.7 FLUSSI INFORMATIVI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

### **5.7.1 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Al fine di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, l'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei Destinatari (e, ove del caso, dei Terzi) in merito ad eventi che potrebbero comportare la responsabilità di Caronte&Tourist S.p.A. ai sensi del D.Lgs. 231/01.

I Destinatari – in particolare i soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b) del Decreto, Apicali e Subordinati – presentano, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite fondate su elementi di fatto precisi e concordanti o violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

I flussi informativi verso l'OdV si distinguono in informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie, come meglio specificato e disciplinato all'interno della Procedura Gestione Flussi Informativi vs l'OdV, alla quale si rimanda.

Nel primo caso valgono le seguenti prescrizioni:

- ◆ i Destinatari sono tenuti a segnalare all'OdV le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati o a pratiche non in linea con le procedure e le norme di comportamento emanate o che verranno emanate da Caronte&Tourist S.p.A.;
- ◆ i Terzi sono tenuti ad effettuare le segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati nei limiti e secondo le modalità previste contrattualmente;

In particolare, gli atti o fatti oggetto di segnalazione possono riguardare:





- ◆ condotte penalmente rilevanti;
- ◆ condotte poste in essere in violazione, anche potenziale, del Modello 231 di una delle società del Gruppo o del Codice Etico di Gruppo.

Oltre alle segnalazioni relative alle violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente e tempestivamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- ◆ i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, inerenti allo svolgimento di indagini che vedano coinvolta la Società od i componenti degli organi sociali;
- ◆ i rapporti eventualmente predisposti dai responsabili di altri organi (ad esempio, Collegio Sindacale) nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del D.Lgs. 231/01;
- ◆ le notizie relative a procedimenti disciplinari nonché ad eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello;
- ◆ le commissioni di inchiesta o relazioni/comunicazioni interne da cui emerga la responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D.Lgs. 231/01;
- ◆ i cambiamenti organizzativi;
- ◆ gli aggiornamenti del sistema delle deleghe e dei poteri;
- ◆ le operazioni particolarmente significative svolte nell'ambito delle Aree a Rischio Reato;
- ◆ i mutamenti nelle Aree a Rischio Reato o potenzialmente a rischio;
- ◆ le eventuali comunicazioni del Collegio Sindacale in merito ad aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società;
- ◆ la dichiarazione di veridicità e completezza delle informazioni contenute nelle comunicazioni espletate.

I suddetti flussi informativi sono disciplinati, quanto a Soggetti responsabili, oggetto del flusso/comunicazione, tempistiche e modalità, all'interno della Procedura di "**Gestione dei flussi informativi periodici verso l'Organismo di Vigilanza**" allegata alla presente Parte Generale, cui si rinvia.

In adempimento di quanto sopra, la Società adotta i seguenti specifici canali informativi dedicati al fine di garantire la riservatezza e facilitare il flusso di informazione verso l'OdV:

- ◆ indirizzo e-mail: [odv@carontetourist.it](mailto:odv@carontetourist.it);
- ◆ posta ordinaria indirizzata al Presidente dell'Organismo di Vigilanza all'indirizzo della Società C&T SpA, in Via Ing. Giuseppe Franza, 82, 98124, Messina.



### **5.7.2 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE PROPRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Premesso che la responsabilità di adottare ed efficacemente implementare il Modello permane in capo al Consiglio di Amministrazione della Società, l'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e al verificarsi di eventuali criticità.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità nei confronti del Consiglio di Amministrazione di:

- ◆ comunicare, all'inizio di ciascun esercizio, il piano delle attività che intende svolgere al fine di adempiere ai compiti assegnati.
- ◆ comunicare periodicamente lo stato di avanzamento del programma unitamente alle eventuali modifiche apportate allo stesso;
- ◆ comunicare tempestivamente eventuali problematiche connesse alle attività, laddove rilevanti;
- ◆ relazionare, con cadenza almeno annuale, in merito all'attuazione del Modello.

L'OdV sarà tenuto a relazionare periodicamente, oltre che il Consiglio di Amministrazione, anche il Collegio Sindacale in merito alle proprie attività.

L'Organismo potrà richiedere di essere convocato dai suddetti organi per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche. Gli incontri con gli organi sociali cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati. Copia di tali verbali sarà custodita dall'OdV e dagli organi di volta in volta coinvolti.

Fermo restando quanto sopra, l'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, comunicare, valutando le singole circostanze:

- i. i risultati dei propri accertamenti ai responsabili delle funzioni e/o dei processi qualora dalle attività scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale fattispecie sarà necessario che l'OdV ottenga dai responsabili dei processi un piano delle azioni, con relativa tempistica, per l'implementazione delle attività suscettibili di miglioramento nonché il risultato di tale implementazione;
- ii. segnalare al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale comportamenti/azioni non in linea con il Modello al fine di:
  - a. acquisire dal Consiglio di Amministrazione tutti gli elementi per effettuare eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e l'applicazione delle sanzioni disciplinari;
  - b. dare indicazioni per la rimozione delle carenze onde evitare il ripetersi dell'accadimento.

L'Organismo, infine, ha l'obbligo di informare immediatamente il Collegio Sindacale qualora la violazione riguardi i componenti del Consiglio di Amministrazione.

### **5.8 SEGNALAZIONI WHISTLEBLOWING**

Per consentire l'effettuazione delle segnalazioni di potenziali violazioni del Codice Etico e/o Modello 231 della Società, nonché, in conformità a quanto previsto dalla Policy di Gestione delle Segnalazioni e Tutela del Whistleblower, delle segnalazioni riguardanti le condotte:

- ◆ legalmente rilevanti e/o attinenti a illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;



- ◆ poste in essere in violazione, anche potenziale, del Modello 231 di una delle società del Gruppo;
- ◆ poste in essere in violazione del Codice Etico di Gruppo;
- ◆ poste in essere in violazione del Manuale Anticorruzione e della Policy Anticorruzione adottate;
- ◆ poste in essere in violazione del Manuale Antitrust e delle Linee Guida adottate e/o suscettibili di determinare violazioni in materia antitrust;
- ◆ in violazione di quanto previsto nel Manuale integrato di gestione della qualità, ambiente e sicurezza secondo le norme ISO 9001:2015, ISO 14001:2015, ISO 45001:2018;
- ◆ mirate a ledere gli interessi finanziari dell'Unione Europea;
- ◆ atti od omissioni riguardanti il mercato interno europeo, comprese le violazioni delle norme in materia di concorrenza e aiuti di Stato, nonché di imposte sulle società;
- ◆ suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale e/o reputazionale al Gruppo;
- ◆ suscettibili di arrecare pregiudizio ai dipendenti di C&T;
- ◆ suscettibili di arrecare un danno alla salute o alla sicurezza dei dipendenti, cittadini o utenti;
- ◆ suscettibili di costituire violazioni in materia ambientale o arrecare in genere un danno all'ambiente;
- ◆ specifiche condotte discriminatorie e/o violazioni di norme comportamentali, violazione dei diritti sulla persona, violazione dei principi di controllo interno e di altre procedure interne o disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare;
- ◆ che vedono coinvolti uno dei membri del Comitato di Segnalazione;
- ◆ potenzialmente idonee a violare il sistema di compliance adottato dal Gruppo;
- ◆ illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti UE o nazionali quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: appalti pubblici; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; salute pubblica; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;

il Gruppo C&T ha adottato un **Sistema di Segnalazione** informatico costituito da un'avanzata **piattaforma web**, separata dai sistemi informatici del Gruppo poiché ospitata da un server indipendente, che soddisfa tutti i requisiti previsti dalla normativa applicabile.

Nel rispetto del principio di prossimità al Segnalante, la piattaforma è strutturata in modo da garantire la segregazione dei canali di segnalazione per le singole Società del Gruppo.

Il Sistema è raggiungibile al link [caronteewhistle.azurewebsites.net/](https://caronteewhistle.azurewebsites.net/), utilizzando la chiave di accesso 551255125512. Il Codice di Accesso non consente di identificare il singolo utente che accede al Sistema di Segnalazione, lasciando la possibilità per il Whistleblower di effettuare una segnalazione anche in forma anonima.

Il sistema informatico permette, inoltre, di effettuare, anche anonimamente, una segnalazione in forma orale tramite una delle seguenti modalità:

- ◆ **attraverso il diretto caricamento sulla piattaforma di un file audio e/o video** (in formato .mp3 e .mp4), autonomamente registrato dal segnalante;
- ◆ **provvedendo a richiedere, attraverso la piattaforma, un incontro diretto al Comitato di Segna-**



**lazione** entro un termine ragionevole, stabilito in 7 giorni dall'avanzamento della rispettiva richiesta. In questo caso, è assicurata, su espresso consenso della persona Segnalante, la conservazione della documentazione completa e accurata di tale incontro su supporto durevole che consenta l'accesso alle informazioni. Le segnalazioni rilasciate mediante incontro in presenza, previo consenso della persona Segnalante, possono essere documentate a cura del personale addetto mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto oppure mediante verbale. In caso di verbale, la persona Segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

Inoltre, come previsto dal D.lgs. 24/2023, l'ANAC attiva un canale di segnalazione c.d. "esterno" che garantisce la riservatezza della persona Segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della stessa e della relativa comunicazione.

I soggetti del settore privato possono effettuare una segnalazione, utilizzando il suddetto canale esterno, **ove ricorra una delle seguenti condizioni tassative:**

- ◆ il Segnalante abbia già effettuato una segnalazione interna, attraverso gli strumenti di cui sopra, senza tuttavia che questa abbia avuto seguito;
- ◆ il Segnalante abbia fondato motivo di ritenere che, effettuando una segnalazione interna, questa non avrebbe efficace seguito oppure che questa possa comportare il rischio di ritorsioni;
- ◆ il Segnalante abbia fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

La gestione e valutazione delle segnalazioni è affidata al **Comitato di Segnalazione**, nominato dall'organo amministrativo e composto dal Responsabile Compliance del Gruppo C&T (col ruolo di Gestore del Sistema di segnalazione), dal Responsabile Risorse Umane del Gruppo C&T e dal Presidente dell'Organismo di Vigilanza di ciascuna società del Gruppo che adotta il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001. Si specifica che, qualora la segnalazione riguardi potenziali violazioni del Codice Etico e/o del Modello 231 e/o delle disposizioni di cui al D.lgs. 231/2001 e risulti da una prima analisi fondata, il Comitato di Segnalazione provvederà ad avviare la successiva fase di istruttoria avendo cura di informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza.

Inoltre, qualora l'oggetto della segnalazione non rientri nell'ambito di competenza del Comitato Segnalazioni, quest'ultimo ha la facoltà di incaricare le Funzioni eventualmente competenti e/o consulenti esterni dell'analisi e gestione dei fatti segnalati.

Il Comitato valuta le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità. A tal fine, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza, ha facoltà di svolgere ogni attività ritenuta opportuna all'accertamento della veridicità dei fatti. Qualora la segnalazione risulti manifestamente infondata, il Comitato procede alla relativa archiviazione motivata da nota di accompagnamento.

In ogni caso, i segnalanti in buona fede saranno garantiti da qualsiasi forma di ritorsione o penalizzazione e ad essi sarà assicurata la massima riservatezza, e, in caso di segnalazioni anonime, l'anonimato del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e le esigenze di tutela della Società o delle persone accusate



erroneamente o in malafede<sup>11</sup>.

Per le suddette segnalazioni, le modalità di invio, la tutela del segnalante e tutti gli altri aspetti di dettaglio **si fa pieno rinvio alla Policy del Gruppo C&T “Gestione delle segnalazioni e tutela del whistleblower”.**

## **6 SISTEMA SANZIONATORIO PER MANCATA OSSERVANZA DEL PRESENTE MODELLO E DELLE NORME - DISPOSIZIONI IVI RICHIAMATE**

### **6.1 PRINCIPI GENERALI**

Caronte&Tourist S.p.A. prende atto e dichiara che la predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme contenute nel Modello, nei relativi Allegati e nelle Procedure, nonché delle norme antitrust, è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso.

Al riguardo, infatti, l'articolo 6 comma 2, lettera e), del Decreto prevede che i modelli di organizzazione e gestione devono *“introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello”.*

Inoltre, l'art 6 al comma 2-bis, lettera d), prevede che: *“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.”*

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello e dalle Procedure sono assunte dalla Società in piena autonomia e indipendentemente dalla tipologia di illeciti di cui al D.Lgs. 231/01 che le violazioni in questione possano determinare.

Più precisamente, la mancata osservanza delle norme contenute nel Modello, relativi Allegati e nelle Procedure, nonché delle norme antitrust, lede, infatti, di per sé sola, il rapporto di fiducia in essere con la Società e comporta azioni disciplinari a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui la violazione costituisca reato. Ciò anche nel rispetto dei principi di tempestività e immediatezza della contestazione disciplinare e della irrogazione delle sanzioni, in ottemperanza alle norme di legge vigenti.

### **6.2 DEFINIZIONE DI “VIOLAZIONE” AI FINI DELL’OPERATIVITÀ DEL PRESENTE SISTEMA SANZIONATORIO**

A titolo meramente generale ed esemplificativo, costituisce **“Violazione”** del presente Modello:

- ◆ la messa in atto di azioni o comportamenti, non conformi alla legge e alle prescrizioni contenute nel

---

<sup>11</sup> Si specifica che, ai sensi dell'art. 16, comma 3, del D. Lgs. 24/2023 “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”, la tutela del segnalante non è garantita quando sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia e/o, per il medesimo titolo, anche quella civile per dolo o colpa grave, nei termini previsti dalla normativa vigente; in tale circostanza, la Società si riserva la facoltà di agire per la tutela dei propri diritti, anche tramite l'applicazione del sistema disciplinare.



Modello stesso e nelle relative Procedure, che comportino una situazione di mero rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/01;

- ◆ l'omissione di azioni o comportamenti prescritti nel Modello e nelle relative Procedure che comportino una situazione di mero rischio di commissione di uno dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/01;
- ◆ le violazioni delle misure di tutela del segnalante al fine di assicurare che non vi siano atti di ritorsione o discriminatori nei confronti dello stesso;
- ◆ le segnalazioni che si rivelano infondate effettuate con dolo o colpa grave.

## 6.3 SANZIONI PER I LAVORATORI DIPENDENTI

### 6.3.1 PERSONALE DIPENDENTE IN POSIZIONE NON DIRIGENZIALE

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle norme contenute nel presente Modello e nelle Procedure Aziendali sono definiti come *illeciti disciplinari*.

Con riferimento alla tipologia di sanzioni irrogabili nei riguardi di detti lavoratori dipendenti, esse rientrano tra quelle previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato in azienda (di seguito, per brevità, il “**CCNL**”), nel rispetto delle procedure previste dall’articolo 7 della Legge n. 300 del 1970 (di seguito, per brevità, lo “**Statuto dei lavoratori**”) ed eventuali normative speciali applicabili.

La Violazione da parte del personale dipendente, ai sensi del precedente paragrafo 5.2 del presente Modello può dar luogo, secondo la gravità della Violazione stessa, a provvedimenti disciplinari che vengono stabiliti in applicazione dei principi di proporzionalità, nonché dei criteri di correlazione tra infrazione sanzione e, comunque, nel rispetto della forma e delle modalità previste dalla normativa vigente e che vanno, a titolo esemplificativo dal richiamo verbale all’ammonizione scritta, dalla multa alla sospensione senza retribuzione fino al licenziamento, nei casi più gravi.

Fatto, in ogni caso, salvo quanto indicato nel Sistema Disciplinare in uso presso Caronte&Tourist S.p.A., il lavoratore incorre in quanto stabilito dai CCNL applicati in azienda.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dalla Direzione aziendale.

### 6.3.2 DIRIGENTI

In caso di: (a) Violazione ai sensi del precedente paragrafo 5.2, o (b) adozione, nell’espletamento di attività nelle Aree a Rischio Reato, di un comportamento non conforme alle prescrizioni dei documenti sopra citati, da parte di dirigenti, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure disciplinari più idonee in conformità a quanto previsto dallo Statuto dei lavoratori e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro dei Dirigenti.

## 6.4 AMMINISTRATORI

Nel caso di Violazione delle regole di cui al precedente paragrafo 5.2. da parte di uno o più degli Amministratori di Caronte&Tourist S.p.A., l’Organismo di Vigilanza informerà senza indugio il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale della Società per le opportune valutazioni e provvedimenti.



## 6.5 SINDACI

Nel caso di Violazione delle regole di cui al precedente paragrafo 5.2. da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione e lo stesso Collegio Sindacale e su istanza del Presidente del Consiglio di Amministrazione verrà convocata l'Assemblea dei Soci affinché adottati gli opportuni provvedimenti.

## 6.6 TERZI: COLLABORATORI, AGENTI E CONSULENTI ESTERNI

Nel caso di Violazione delle regole di cui al precedente paragrafo 5.2. da parte di collaboratori, agenti o consulenti esterni, o, più in generale, di Terzi, la Società, a seconda della gravità della violazione: (i) richiederà gli interessati al rigoroso rispetto delle disposizioni ivi previste; o (ii) avrà titolo, in funzione delle diverse tipologie contrattuali, di recedere dal rapporto in essere per giusta causa ovvero di risolvere il contratto per inadempimento dei soggetti poc'anzi indicati.

A tal fine, Caronte&Tourist S.p.A. ha previsto l'inserimento di apposite clausole nei contratti che prevedano: **(a)** l'informativa ai Terzi dell'adozione del Modello e del Codice Etico da parte di Caronte&Tourist S.p.A., e l'impegno a non porre in essere comportamenti che possano determinare una violazione della legge e della normativa di volta in volta applicabile, o integrare un reato ex D.Lgs. 231/01; **(b)** il diritto per la Società di recedere dal rapporto o risolvere il contratto (con o senza l'applicazione di penali), in caso di inottemperanza a tali obblighi.

## 6.7 REGISTRO

La Società adotta un registro nel quale deve procedere all'iscrizione di tutti coloro che abbiano commesso una Violazione ai sensi del precedente paragrafo 5.2. L'iscrizione a tale registro comporta il divieto di instaurazione di nuovi rapporti contrattuali con gli stessi interessati.



## AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

A norma dell'art. 6 del Decreto, il Consiglio di Amministrazione di Caronte & Tourist S.p.A. sovrintende all'aggiornamento ed adeguamento del Modello.

Il Consiglio di Amministrazione affida alla Funzione Compliance, anche su input dell'Organismo di Vigilanza, del Comitato di Controllo e/o di altri organi di Governance, in collegamento con le altre Direzioni / Funzioni competenti, l'aggiornamento del Modello, nonché la stesura e l'aggiornamento delle componenti dello stesso.

Gli eventi che, con lo spirito di mantenere nel tempo un Modello 231 efficace ed effettivo, potranno essere presi in considerazione ai fini dell'aggiornamento o adeguamento del Modello, sono riconducibili, a titolo meramente esemplificativo, a:

- ◆ novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- ◆ orientamenti della giurisprudenza e della dottrina prevalente;
- ◆ riscontrate carenze e/o lacune e/o significative violazioni delle previsioni del Modello 231 a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- ◆ cambiamenti significativi della struttura organizzativa, dei settori di attività e dei processi della Società;
- ◆ considerazioni derivanti dall'applicazione del Modello 231, ivi comprese le risultanze degli aggiornamenti dell'"analisi storica" (come, ad esempio, le esperienze provenienti da procedimenti penali o gli esiti dell'attività di vigilanza dell'OdV).



GRUPPO CARONTE & TOURIST



[carontetourist.it](http://carontetourist.it)