

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

(in attuazione del D. Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni)

## Manuale di organizzazione, gestione e controllo



**Touring Club Italiano**



**GESTIONI TOURING TH S.R.L.**

## INDICE

<b>PREMESSA.....</b>	<b>3</b>
<b>PARTE GENERALE.....</b>	<b>5</b>
1. FINALITA' DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO.....	5
2. GOVERNANCE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO 6	6
3. CONTENUTI DEL DECRETO, INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI.....	7
4. APPROCCIO METODOLOGICO PER L'INDIVIDUAZIONE DEGLI AMBITI AZIENDALI ESPOSTI AL RISCHIO 231.....	11
5. DESTINATARI DEL MODELLO.....	12
6. RAPPORTI TRA MODELLO E CODICE DI COMPORTAMENTO 231.....	12
7. STRUTTURA DELL'ORGANIZZAZIONE.....	12
8. PRINCIPI DI PREVENZIONE E STRUTTURA DEI CONTROLLI.....	14
9. ORGANISMO DI VIGILANZA E OBBLIGHI INFORMATIVI.....	16
10. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO ORGANIZZATIVO.....	21
11. SISTEMA SANZIONATORIO.....	22
12. RIFERIMENTI.....	22
<b>PARTE SPECIALE – I REATI EX D. LGS. 231/2001 IN GESTIONI TOURING TH.....</b>	<b>24</b>
1. I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	24
2. I REATI SOCIETARI.....	37
3. DELITTI COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO.....	45
4. REATI AMBIENTALI.....	50
5. I REATI DI RICICLAGGIO.....	55
6. DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DA CONTANTI.....	61
7. DELITTI INFORMATICI E ILLECITO TRATTAMENTO DI DATI.....	63
8. INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITA' GIUDIZIARIA.....	65
9. DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO.....	66
10. DELITTI IN MATERIA DI FALSITA' IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO.....	68
11. DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE.....	69
12. IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO E' IRREGOLARE.....	71
13. DELITTI CONTRO LA PERSONALITA' INDIVIDUALE.....	73
14. I REATI DI CRIMINALITA' ORGANIZZATA (ANCHE TRANSNAZIONALI) E DELITTI CON FINALITA' DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO.....	76
15. DELITTI DI RAZZISMO E XENOFOBIA.....	82
16. FRODE IN COMPETIZIONI SPORTIVE, ESERCIZIO ABUSIVO DI GIOCO O DI SCOMMESSA E GIOCHI D'AZZARDO ESERCITATI A MEZZO DI APPARECCHI VIETATI.....	83
17. REATI TRIBUTARI.....	85
18. CONTRABBANDO.....	91
19. REATI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE.....	91
20. INOSSERVANZA DELLE SANZIONI INTERDITTIVE.....	93

### La struttura del manuale

Il presente manuale si compone di una serie articolata e organizzata di documenti che sono da considerare come un corpo unico.

In dettaglio il manuale è così composto:

- **Presente testo:** parte descrittiva del **Manuale di organizzazione, gestione e controllo**.
- **Allegato 1** – Testo del Decreto Legislativo 231/2001 e successive modifiche e integrazioni
- **Allegato 2** – Whistleblowing Policy
- **Allegato 3** – Valutazione dei rischi 231
- **Allegato 4** – Sistema sanzionatorio
- **Allegato 5** – Codice di comportamento 231
- **Allegato 6** – Protocolli e Procedure Preventive 231

L'articolazione in un documento "centrale" e in una serie di allegati risponde all'esigenza di facilitare un più efficiente aggiornamento (i vari documenti sono aggiornabili separatamente; ciascuno sarà contraddistinto da un numero di edizione che consentirà di mantenerne traccia) e di salvaguardare la riservatezza di alcuni di essi (es. Documento di Valutazione dei Rischi 231).

Tali documenti, unitamente ai diversi Regolamenti in vigore nella Società e ad ulteriori regole vigenti, che vengono espressamente richiamati nel presente Modello e che ne costituiscono parte integrante, realizzano le misure di prevenzione volte a contrastare i rischi reato presupposto (per semplicità nel seguito con il termine "Modello" si intenderà l'insieme di tali regole, sia che siano contenute nel documento denominato "Manuale del Modello di Organizzazione, gestione e Controllo" sia che siano previste nel Codice di Comportamento di Gruppo, nei Protocolli, nelle Procedure, nei Regolamenti od in altri documenti aziendali.

### Il Decreto Legislativo 231/2001

Il Decreto Legislativo 231 dell'8 giugno 2001 (il "**Decreto**") ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano una nuova specie di responsabilità: la responsabilità amministrativa degli enti, delle società, delle associazioni e delle persone giuridiche, per determinati reati che siano commessi (o anche solo tentati) da soggetti che abbiano agito nel loro interesse o a loro vantaggio.

In base al **Decreto**, qualora un soggetto commetta un determinato reato nell'interesse o a vantaggio di una società, da tale reato discenderà non solo la responsabilità penale del soggetto che lo ha commesso, ma anche la responsabilità amministrativa della società.

La legge tassativamente indica i reati al compimento dei quali è connessa la responsabilità amministrativa dell'ente nell'interesse o a vantaggio del quale siano stati commessi (i "**Reati**").

**GESTIONI TOURING TH S.R.L.** (di seguito anche la "Società" o "GESTIONI TOURING TH") è un'azienda che opera nel settore turistico con la gestione di Villaggi Turistici di proprietà del Touring Club Italiano, ubicati a Isola La Maddalena in Sardegna, a Marina di Camerota (SA) e alle Isole Tremiti (FG).

La Società appartiene a quella categoria di enti giuridici che possono incorrere nella responsabilità amministrativa in questione ed ha inteso pertanto adottare un modello di organizzazione, gestione e controllo capace di prevenire la commissione dei **Reati** e che, in caso di commissione, impedisca, alle condizioni stabilite dal **Decreto**, il sorgere della responsabilità amministrativa.

Con determinazione del 16.10.2023, l'Amministratore Unico di GESTIONI TOURING TH ha approvato il **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**, predisposto ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto Legislativo 231/2001.

La Società si è dotata, pertanto, di un modello organizzativo, di un sistema di controllo interno e di idonee norme di comportamento in grado di prevenire la commissione dei reati annoverati dal Decreto sia da parte dei soggetti (amministratori, dipendenti o altri collaboratori della Società) cosiddetti "apicali" che da parte di quelli sottoposti alla loro vigilanza o direzione.

## PARTE GENERALE

### 1. FINALITA' DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo:

- fornisce indicazioni sui contenuti del Decreto, che introduce nel nostro ordinamento giuridico una responsabilità delle società e degli enti per i reati commessi, nel loro interesse o vantaggio, da propri esponenti o da propri dipendenti;
- delinea il modello di organizzazione, gestione e controllo di GESTIONI TOURING TH, volto a informare sui contenuti della legge, ad indirizzare le attività aziendali in linea con il Modello e a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello stesso.

In particolare, si propone di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di GESTIONI TOURING TH in attività "sensibili" in base al Decreto Legislativo 231/2001, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni di legge, in un illecito, passibile di sanzioni nei propri confronti e nei riguardi dell'azienda (se questa ha tratto vantaggio dalla commissione del reato, o comunque se questo ultimo è stato commesso nel suo interesse);
- ribadire che i comportamenti illeciti sono condannati da GESTIONI TOURING TH in quanto contrari alle disposizioni di legge e ai principi cui GESTIONI TOURING TH intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- esporre tali principi ed esplicitare il modello di organizzazione, gestione e controllo in uso;
- consentire azioni di monitoraggio e controllo interne, indirizzate in particolare agli ambiti aziendali più esposti al Decreto Legislativo 231/2001, per prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

A tale fine il documento tiene in debito conto i contenuti dello Statuto della Società, i principi di gestione e amministrazione della Società e la sua struttura organizzativa, e fa riferimento al complesso delle norme procedurali interne e dei sistemi di controllo in essere.

Poiché il contesto aziendale è in continua evoluzione, anche il grado di esposizione della Società alle conseguenze giuridiche di cui al Decreto Legislativo 231 può variare nel tempo. Di conseguenza la ricognizione e la mappatura dei rischi saranno periodicamente monitorate ed aggiornate. Nel procedere agli aggiornamenti si terrà conto di fattori quali, ad esempio:

- l'entrata in vigore di nuove regole e normative che incidano sull'operatività della Società;
- le variazioni degli interlocutori esterni e le modifiche dell'approccio al *business* e ai mercati, delle leve di competizione e comunicazione al mercato;
- le variazioni al sistema interno di organizzazione, gestione e controllo.

Il periodico aggiornamento del Modello è "stimolato" dall'Organismo di Vigilanza. Tale Organismo opera sulla base delle mappe dei rischi in essere, rileva la situazione effettiva

(ambiente di controllo, etc.), misura i *gap* esistenti tra la prima e la seconda e richiede l'aggiornamento delle valutazioni del potenziale rischio. Su tali attività di monitoraggio e proposizione e sul loro andamento ed esito, l'Organismo di Vigilanza informa e relaziona il Consiglio d'Amministrazione almeno una volta l'anno.

## **2. GOVERNANCE E AGGIORNAMENTO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e ogni suo aggiornamento, modifica, integrazione e variazione vengono approvate dal Consiglio di Amministrazione o dall'Amministratore Unico.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare ad uno o più dei consiglieri:

- i poteri necessari per apportare:
  - modifiche non sostanziali (vale a dire senza potenziali impatti sull'idoneità ed efficacia preventiva del Modello);
  - modifiche sostanziali che comportano un rafforzamento dell'efficacia del Modello, dei suoi protocolli e di ogni altra procedura aziendale che abbia una rilevanza ai fini della prevenzione dei reati 231;
- i poteri necessari per dare attuazione al piano di implementazione del Modello, ove vi sia;
- i poteri necessari per dare attuazione alla formazione e alla diffusione prevista dal Modello o comunque necessaria od opportuna.

Ogni altra decisione relativa al Modello o alla sua attuazione (in particolare, ogni modifica all'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati) sono di competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione o dell'Amministratore Unico; il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di attribuire ad uno o più dei suoi membri il potere di dare esecuzione alle delibere del Consiglio stesso.

I consiglieri a cui siano stati delegati i poteri di cui sopra riferiscono tempestivamente al Consiglio di Amministrazione in merito all'esercizio dei poteri stessi.

Il Consiglio di Amministrazione può identificare un suo rappresentante per i rapporti con l'Organismo di Vigilanza.

Le modifiche, integrazioni, variazioni e aggiornamenti al presente Modello sono adottate anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza (o dal Collegio Sindacale che svolge le funzioni dell'OdV).

Può essere richiesto all'Organismo di Vigilanza di rendere il proprio parere non vincolante relativamente alla modifica del Modello.

Il Modello e le procedure inerenti i processi sensibili ivi indicati devono essere tempestivamente modificati quando intervengono rilevanti mutamenti nel sistema normativo e nell'assetto societario e/o nell'organizzazione aziendale, tali da comportare la necessità di variare le previsioni del Modello stesso, allo scopo di mantenere la sua efficienza.

Il presente Modello deve essere modificato anche quando siano individuate significative

violazioni o elusioni delle prescrizioni, che mettano in evidenza l'inadeguatezza del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato a garantire l'efficace prevenzione dei rischi.

I responsabili delle funzioni aziendali, ciascuno nell'ambito delle proprie competenze, sono tenuti a verificare periodicamente l'efficacia e l'effettività delle procedure e dei protocolli finalizzati ad impedire la commissione di Reati e, qualora riscontrino l'esigenza di modificarli e aggiornarli, ne propongono la modifica al Consiglio di Amministrazione. Qualora il Consiglio di Amministrazione attribuisca ad un Consigliere Delegato i poteri di modifica e attuazione del Modello di cui al primo capoverso del presente par. 2, oppure, il Consiglio di Amministrazione individui un rappresentante del CdA per i rapporti con l'OdV, le modifiche devono essere proposte a quest'ultimo. In ogni caso deve esserne data informazione all'Organismo di Vigilanza (o al Collegio Sindacale con funzioni dell'OdV).

L'Organismo (o il Collegio Sindacale con funzioni dell'OdV) potrà richiedere ai responsabili delle funzioni aziendali di comunicare gli esiti delle suddette verifiche periodiche.

### **3. CONTENUTI DEL DECRETO, INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI**

Il Decreto Legislativo 231/2001 è un provvedimento fortemente innovativo per l'ordinamento del nostro Paese, che adegua la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche (e degli altri enti anche non forniti di personalità giuridica) ad alcune importanti Convenzioni internazionali e Direttive dell'Unione Europea, superando il tradizionale principio *societas delinquere non potest*.

Con il Decreto Legislativo 231/2001 e le sue successive integrazioni normative è diventato legge dello Stato il principio per cui le persone giuridiche rispondono patrimonialmente ed in modo diretto, e non solo civilisticamente, dei reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio, da chi opera professionalmente al loro interno o, comunque, con loro intrattiene rapporti.

La responsabilità amministrativa dell'Ente ai sensi del D. Lgs. 231/2001 non dipende dalla commissione di qualsiasi reato, bensì esclusivamente dalla commissione di uno o più di quei reati specificamente richiamati nel capo I, sezione III, agli articoli 23, 24, 24 bis, 24 ter, 25, 25 bis, 25 bis1, 25 ter, 25 quater, 25 quater1, 25 quinquies, 25 sexies, 25 septies, 25 octies, 25 octies1, 25 novies, 25 decies, 25 undecies e 25 duodecies, 25 terdecies, 25 quaterdecies, 25 quinquiesdecies, 25 sexiesdecies, 25 septiesdecies, 25 duodevicies del D. Lgs.231/2001 (cosiddetti "reati-presupposto").

Originariamente prevista per i reati contro la Pubblica Amministrazione o contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione la responsabilità dell'Ente è stata estesa ad altre tipologie di reato, per effetto di provvedimenti normativi successivi al D. Lgs. 231/2001 (Decreto Legislativo n. 61 dell'11 aprile 2002 in materia di illeciti penali e amministrativi riguardanti le società commerciali, Legge n. 7 del 14 gennaio 2003 in relazione alla Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo, Legge n. 228 dell'11 agosto 2003 relativa alle misure contro la tratta di persone, Legge n. 62 del 18 aprile 2005, Legge n. 262 del 28 dicembre 2005 in materia di tutela del risparmio, Legge n. 146 del 16 marzo 2006 in materia di reati del crimine organizzato transnazionale, Legge n. 123 del 10 agosto 2007 in materia di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime inerenti la sicurezza e l'igiene sul lavoro, Decreto Legislativo n. 231 del 21 novembre 2007 concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di

finanziamento del terrorismo, Legge n. 48 del 18 marzo 2008 in materia di criminalità informatica, la Legge S.733-B recante disposizioni in materia di sicurezza pubblica, la Legge S.1195-B Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia, Legge n. 116 del 3 agosto 2009 in relazione alla Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, Decreto Legislativo n. 121 del 16 agosto 2011 sulla tutela penale dell'ambiente, Decreto Legislativo n. 109 del 16 luglio 2012 in materia di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, Legge n. 190 del 6 novembre 2012 in materia di prevenzione e repressione della corruzione, Decreto Legge n. 93 del 14 agosto 2013 in materia di sicurezza e contrasto della violenza di genere, Decreto Legislativo n. 39 del 4 marzo 2014 in materia di lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, Legge n. 186 del 15 dicembre 2014 in materia di autoriciclaggio, Legge n. 68 del 22 maggio 2015 in materia di delitti contro l'ambiente, Legge n. 69 del 27 maggio 2015 in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio, Decreto Legislativo n.7 del 15 gennaio 2016 in materia di documenti informatici, Legge n. 199 del 29 ottobre 2016 in materia di contrasto ai fenomeni del lavoro nero e sfruttamento del lavoro, Legge n. 236 dell'11 dicembre 2016 in materia di traffico di organi, Decreto Legislativo n. 38 del 15 marzo 2017 relativo alla lotta contro la corruzione nel settore privato, Legge n. 161 del 17 ottobre 2017 contenente modifiche al codice delle leggi antimafia, Legge n. 167 del 20 novembre 2017 relativa agli adempimenti derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea, Legge n. 179 del 30 novembre 2017 in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità, Decreto Legislativo n. 21 del 1 marzo 2018 contenente modifiche al codice penale, Legge n. 3 del 9 gennaio 2019 contenente misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, Legge 3 maggio 2019 n. 39 in materia di frodi in competizioni sportive e di esercizio abusivo di attività di gioco e scommessa, e Legge 21 maggio 2019 n. 43 recante "Modifica all'articolo 416-ter del codice penale in materia di voto di scambio politico-mafioso", Decreto Legge 26 ottobre 2019, n. 124 contenente Disposizioni urgenti in materia fiscale, D.L. 14 luglio 2020, n. 75 con il quale è stata data attuazione alla direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione), e della L. 18 novembre 2019, n. 133, in materia di sicurezza cibernetica). Il Testo del Decreto Legislativo 231/2001 e successive modifiche è riportato nell'**Allegato 1**.

Le categorie di reato previste ad oggi dal Decreto sono:

- inosservanza delle sanzioni interdittive applicate all'Ente (art. 23 del D. Lgs. 231/2001);
- indebita percezione di erogazioni pubbliche, truffa in danno dello Stato o di un Ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un Ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24 del D. Lgs. 231/2001);
- reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis del D. Lgs. 231/2001);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter del D. Lgs. 231/2001);
- peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art. 25 del D. Lgs. 231/2001);



- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis del D. Lgs. 231/2001);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis.1 del D. Lgs. 231/2001);
- reati societari (art. 25 ter del D. Lgs. 231/2001);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater del D. Lgs. 231/2001);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art.25 quater.1 del D. Lgs. 231/2001);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies del D. Lgs. 231/2001);
- abusi di mercato (abuso di informazione privilegiata e manipolazione del mercato, art. 25 sexies D. Lgs. 231/2001);
- reati transnazionali (disposizioni contro le immigrazioni clandestine, ecc - introdotti dalla Legge comunitaria 2005 approvata con L. 25 gennaio 2006, n.29);
- reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies D. Lgs. 231/2001);
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 octies D. Lgs. 231/2001);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante (art. 25 octies.1 D. Lgs. 231/2011);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 nonies del D. Lgs. 231/2001);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies del D. Lgs. 231/2001);
- reati ambientali (art. 25 undecies del D. Lgs. 231/2001);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies del D. Lgs. 231/2001).
- razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies del D. Lgs. 231/2001);
- 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 D. Lgs. 231/2001);
- reati tributari (art. 25 quinquiesdecies del D. Lgs. 231/2001);
- contrabbando (art. 25 sexiesdecies del D. Lgs. 231/2001);
- delitti contro il patrimonio culturale (articolo 25-septiesdecies del D. Lgs. n. 231/2001);
- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies del D. Lgs. n. 231/2001).

Il Decreto Legislativo 231/2001 consente, tuttavia, all'Ente di esimersi da tale responsabilità amministrativa (il cosiddetto "**scudo protettivo**"), nel caso in cui esso

dimostri, in occasione della commissione di un reato compreso tra quelli richiamati dal Decreto, la sua assoluta estraneità ai fatti criminosi, con conseguente accertamento di responsabilità esclusivamente in capo al soggetto agente che ha commesso l'illecito.

La suddetta estraneità dell'Ente ai fatti criminosi va comprovata dimostrando di **aver adottato ed efficacemente attuato un complesso di norme organizzative e di condotta** (il cosiddetto "Modello di Organizzazione Gestione e Controllo") **idonee a prevenire la commissione degli illeciti in questione.**

Il Modello deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati;
- prevedere le specifiche procedure dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Ove il reato previsto nel Decreto sia stato commesso da *persone che esercitano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone cui facciano capo, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso* (i cosiddetti "**Soggetti apicali**"), l'ente non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo.

Nel caso in cui il reato sia stato commesso da *persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati*, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

Tale inosservanza è in ogni caso esclusa se l'ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Come emerge dai brevi cenni precedenti, sono previsti due diversi tipi di relazioni che "collegano" la società nel cui interesse o vantaggio può essere commesso un reato e l'autore del reato medesimo. L'art. 5 fa riferimento, al comma 1, ai cosiddetti soggetti in posizione apicale definiti come "persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente". Si tratta in genere di amministratori, direttori generali, responsabili preposti a sedi secondarie, direttori di divisione dotati di autonomia

finanziaria e funzionale. Il comma 2 del medesimo articolo fa invece riferimento alle "persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)".

La differente posizione dei soggetti eventualmente coinvolti nella commissione dei reati comporta diversi criteri di attribuzione della responsabilità in capo all'azienda medesima. L'art. 6 del Decreto pone a carico dell'ente l'onere di provare l'avvenuta adozione delle misure preventive solo nel caso in cui l'autore del reato sia persona posta in posizione cosiddetta "apicale". Diversamente, si ritiene – sulla base dell'interpretazione della lettera della norma – che nel caso in cui l'autore del reato sia sottoposto all'altrui direzione o vigilanza l'onere probatorio spetti al Pubblico Ministero.

E' pertanto possibile identificare i soggetti apicali avvalendosi dell'organigramma aziendale, che viene reso accessibile a tutti i dipendenti di GESTIONI TOURING TH SPA.

Infine, in forza di quanto disciplinato dall'articolo 4 del D. Lgs. 231/2001, la società può essere chiamata a rispondere in Italia anche di reati commessi all'estero qualora siano presenti i seguenti presupposti:

- 1) il reato è commesso da un soggetto funzionalmente legato alla società, ai sensi dell'articolo 5, comma 1 del D. Lgs. 231/2001;
- 2) la società abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- 3) si verifichino i casi e le condizioni previste dagli articoli 7,8,9 e 10 del Codice Penale (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole persona fisica sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, per procedersi anche nei confronti della società è necessario che la richiesta sia formulata anche nei confronti della società stessa) e, anche nel rispetto del principio di legalità di cui all'articolo 2 del D. Lgs. 231/2001, solo a fronte dei reati per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa<sup>1</sup>;
- 4) lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non procede nei confronti della società.

#### **4. APPROCCIO METODOLOGICO PER L'INDIVIDUAZIONE DEGLI AMBITI AZIENDALI ESPOSTI AL RISCHIO 231**

Ad un gruppo di lavoro composto da personale interno e da una società di consulenza è stato affidato il compito di assistere la Direzione aziendale ed i Responsabili delle varie Funzioni aziendali nell'analisi del contesto, nell'identificazione degli ambiti aziendali maggiormente esposti alle conseguenze sanzionatorie previste dal Decreto e nella determinazione dell'entità dei rischi rilevanti.

In particolare, Direzione, Responsabili e gruppo di lavoro hanno:

- approfondito i contenuti e l'interpretazione della normativa, nonché le fattispecie di reato previste dal Decreto;
- effettuato una ricognizione degli ambiti aziendali dove, in assenza di tutele, è maggiore la probabilità di commissione dei reati previsti dal Decreto (cd "rischi inerenti");
- identificato i principi ed i requisiti di un sistema di controlli idoneo (vedi capitolo 6.1);

---

<sup>1</sup> Relazione ministeriale al D. Lgs n. 231/2001

- recepito i presidi organizzativi, procedurali e amministrativi esistenti (es. organizzazione interna, assetto di poteri, deleghe e procure, prassi operative e procedure scritte) al momento adottati;
- valutato l'idoneità e la completezza (rispetto ai principi di controllo) dei presidi organizzativi, procedurali e amministrativi esistenti (cd "rischio residuo");
- definito i protocolli per la formazione delle decisioni dei soggetti apicali e per il controllo sull'operato dei soggetti sottoposti (si veda paragrafo 8.2).

Ogni successivo intervento di aggiornamento del Modello della Società viene sviluppato con le stesse modalità e seguendo le medesime fasi della redazione iniziale.

## 5. DESTINATARI DEL MODELLO

Le previsioni del Modello si applicano, senza eccezione alcuna, ai seguenti soggetti (di seguito, "**Destinatari**"):

- *Soggetti Interni* (di seguito anche il "*Personale*"): che hanno un rapporto continuativo, a tempo determinato o indeterminato, con la Società; a titolo esemplificativo, –gli Organi Sociali, i dipendenti, i collaboratori (compresi i lavoratori parasubordinati), gli stagisti e i tirocinanti;
- *Soggetti Terzi* (di seguito anche i "*Terzi*") – Professionisti esterni, partner, fornitori e consulenti, società di somministrazione e, in generale, coloro che, avendo rapporti con la Società, nello svolgere attività in nome e/o per conto della stessa o comunque, nello svolgimento delle proprie attività per la Società, sono esposti al rischio di commissione di reati ex D. Lgs. 231/2001 nell'interesse o nel vantaggio della Società.

## 6. RAPPORTI TRA MODELLO E CODICE DI COMPORTAMENTO 231

I comportamenti tenuti dai Destinatari devono essere conformi alle norme di comportamento previste nel Modello, finalizzate ad impedire il verificarsi dei reati.

In particolare, GESTIONI TOURING TH ha predisposto un apposito Codice di Comportamento (**Allegato 5**), che identifica specifici comportamenti sanzionabili in quanto ritenuti tali da indebolire, anche potenzialmente, il Modello.

## 7. STRUTTURA DELL'ORGANIZZAZIONE

Una struttura organizzativa idonea ai fini preventivi propri del Decreto è caratterizzata, in sintesi, dai seguenti principi:

- chiara e precisa determinazione delle mansioni, delle responsabilità ad esse connesse, delle linee gerarchiche;
- attribuzione di poteri di rappresentanza nei limiti in cui è strettamente necessario e comunque in limiti coerenti e compatibili con le mansioni svolte dal soggetto cui sono attribuiti;
- poteri di spesa attribuiti con soglie di spesa e/o con firma congiunta.

In considerazione del quadro che emerge dalla analisi del contesto, dalla valutazione dell'ambiente di controllo e dalla identificazione dei rischi, dei soggetti e dei reati potenziali, sono stati identificati e delineati i sistemi e i meccanismi di prevenzione di cui GESTIONI TOURING TH è dotata. Se ne riporta l'articolazione nei successivi paragrafi.

### 7.1. Organi societari

Le attribuzioni degli organi societari sono disciplinate dallo Statuto e dalle leggi vigenti. La gestione della Società è affidata ad un Amministratore Unico che ha conferito alcune attribuzioni con Procura speciale, con esclusione delle materie riservate dalla legge o dallo Statuto all'Organo Amministrativo. Le relative funzioni e i poteri sono previste e disciplinate rispettivamente, nello Statuto e nelle procure formalmente attribuite.

### 7.2. Definizione di responsabilità, unità organizzative, poteri

Un Modello organizzativo che risponda alla finalità preventiva propria del D. Lgs. 231/01 deve prevedere una codifica **dell'organizzazione e dei ruoli aziendali** in linea con alcuni principi:

- rappresentare inequivocabilmente le relazioni gerarchiche ed esplicitare le aree/funzioni aziendali con indicazione dei relativi responsabili e addetti
- essere integrato dalla descrizione delle principali attività in capo alle diverse funzioni, comprendendo le attività sensibili dal punto di vista 231, distinguendo i ruoli di «responsabile» e di «addetto»; tali ruoli vanno codificati in apposite job description.

Più in generale le regole alle quali deve uniformarsi una corretta organizzazione aziendale in un'ottica di prevenzione dei reati sono le seguenti:

- attribuzione delle attività aziendali a soggetti che possiedono le competenze necessarie a svolgerle correttamente;
- attuare – ove possibile - la segregazione delle attività di autorizzazione, esecuzione e controllo (all'interno di un processo aziendale, funzioni separate - e in contrapposizione - dovrebbero decidere ed autorizzare un'operazione, effettuarla, registrarla, controllarla, pagarne o incassarne il prezzo).

La chiara attribuzione di qualsiasi attività ad una specifica persona o unità organizzativa consente di escludere il legittimo intervento da parte di soggetti diversi da quelli identificati, e di identificare con precisione le responsabilità in caso di eventuali deviazioni da procedure/regolamenti.

E' necessario inoltre formalizzare la disciplina del processo decisionale relativo all'organizzazione (chi interviene nelle scelte di attribuzione di responsabilità/ mutamento dell'organigramma, come avvengono le relative comunicazioni, etc.).

GESTIONI TOURING TH ha costruito il proprio Organigramma aziendale e i Mansionari nel rispetto dei suddetti principi.

Tale documento è soggetto a costante aggiornamento ed evoluzione in funzione dei mutamenti che intervengono nella corrente conduzione dell'attività. E' compito dell'Amministratore Unico, che si avvale della collaborazione dell'Ufficio Risorse Umane della società di service, mantenere sempre aggiornato l'organigramma e i documenti ad esso collegati per assicurare una chiara definizione formale dei compiti assegnati ad ogni

unità della struttura della Società.

L'Organigramma e i Mansionari costituiscono parte integrante del presente Modello.

Inoltre, un Modello organizzativo che risponda alla finalità preventiva propria del D. Lgs. 231/01 deve ispirare **l'assetto di poteri e procure** ad alcuni principi generali di prevenzione del rischio:

- a nessun soggetto vengano dati poteri illimitati
- i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione
- i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate
- chiara e precisa determinazione delle mansioni, delle responsabilità ad esse connesse, delle linee gerarchiche;
- delega di poteri con delimitazione secondo un confine funzionale (limitazione dei poteri per area di competenza) e orizzontale (limitazione dei poteri per livello gerarchico)
- segregazione delle attività di autorizzazione, esecuzione e controllo.

Sulla base delle necessità operative della Società e nel rispetto dei suddetti principi l'Amministratore Unico di GESTIONI TOURING TH ha definito un assetto di deleghe e procure, anche in relazione ad aree di rilevanza ai fini 231 (così come individuate dalla Valutazione dei Rischi operata dalla Società).

L'assetto di poteri costituisce parte integrante del presente Modello; le delibere dell'Organo Amministrativo e ogni altro documento inerente a deleghe e procure è conservato dall'Ufficio Legale della società di service.

## **8. PRINCIPI DI PREVENZIONE E STRUTTURA DEI CONTROLLI**

### **8.1. Principi di prevenzione**

Le componenti del Modello Organizzativo si ispirano ai principi qui elencati:

- la presenza di procedure e regolamenti che programmino le modalità operative ed esplicitino i comportamenti;
- chiara assunzione di responsabilità: qualsiasi attività deve fare riferimento ad una persona o unità organizzativa che ne detiene la responsabilità, in modo da poter identificare con precisione le responsabilità in caso di eventuali deviazioni da procedure/regolamenti;
- segregazione ove possibile delle attività di autorizzazione, esecuzione e controllo;
- tracciabilità del processo e dei controlli: ogni operazione o fatto gestionale deve essere documentato, così che in ogni momento si possa identificare la responsabilità di chi ha operato (valutato, deciso, autorizzato, effettuato, rilevato nei libri, controllato);
- verifiche indipendenti sulle operazioni svolte: effettuate sia da persone dell'organizzazione ma estranee al processo, sia da persone esterne all'organizzazione;
- rispetto del sistema di deleghe e dei poteri di firma e di autorizzazione statuiti dall'azienda, che devono essere riflessi fedelmente nelle procedure operative e verificati dal sistema dei controlli;

- utilizzo corretto e trasparente delle risorse finanziarie, che devono essere impiegate entro limiti quantitativamente e qualitativamente determinati (budget, piani di vendita) e documentate, autorizzate e inequivocabilmente riferibili ai soggetti emittente e ricevente e alla specifica motivazione.

I principi sono stati opportunamente combinati e declinati nel sistema di controllo aziendale in considerazione della realtà in esame, al fine di renderlo efficace ed efficiente alla prevenzione dei rischi ex 231/01.

## 8.2. Protocolli

In risposta al rischio individuato, GESTIONI TOURING TH ha definito per ciascuno dei processi ritenuti a rischio di commissione dei reati 231, specifici Protocolli preventivi per l'attuazione delle decisioni e per il controllo dei processi stessi. Tali protocolli mirano da un lato a regolare l'agire, declinato nelle sue varie attività operative, e dall'altro a consentire i controlli, preventivi e successivi, della correttezza delle operazioni effettuate.

I suddetti contenuti sono stati inseriti nell'**Allegato 6** – Protocolli e procedure preventive 231 e costituiscono parte integrante del presente Modello. Inoltre, vengono richiamati nell'**Allegato 6** ulteriori procedure e regolamenti interni, che devono intendersi anch'essi parte integrante del Modello.

Il Personale di GESTIONI TOURING TH ha l'obbligo di essere a conoscenza dei Protocolli, procedure e regolamenti interni riferiti alle attività di competenza, e di rispettarle nell'esercizio dei compiti a loro assegnati.

## 8.3. Tipologie di controllo

All'interno del Modello vengono definite tre tipologie di controllo, che si distinguono a seconda del soggetto che opera i controlli stessi:

- Controlli di 1° livello: si tratta delle operazioni di controllo svolte all'interno della funzione responsabile della corretta esecuzione dell'attività in oggetto. Fermo restando la linea guida della segregazione tra chi controlla e chi opera, in questa categoria ricadono tipicamente le verifiche effettuate dal responsabile/direttore della funzione sull'operato dei propri collaboratori.
- Controlli di 2° livello: sono i controlli svolti, all'interno dei normali processi aziendali, da funzioni distinte da quella responsabile dell'attività oggetto di controllo. Su questi controlli si applica il principio sopra menzionato della "contrapposizione di funzioni".
- Controlli di 3° livello: sono controlli effettuati da funzioni, interne o esterne all'azienda, che non partecipano al processo produttivo. In questa tipologia ricadono, per esempio, le verifiche dell'Organismo di Vigilanza, gli audit degli enti preposti al rilascio di certificazioni, le verifiche del Collegio Sindacale e del Responsabile Internal Audit e Compliance.

Inoltre, è di fondamentale importanza che il sistema di controllo preventivo sia conosciuto da tutti i soggetti dell'organizzazione e che tale sistema sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente (quindi non per errori umani, negligenza o imperizia). A tal fine sono state previste specifiche modalità informative/formative (vedi capitolo 10).

## 9. ORGANISMO DI VIGILANZA E OBBLIGHI INFORMATIVI

### 9.1. Composizione e regole

Il compito di vigilare continuativamente sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di proporre l'aggiornamento, è affidato ad un organismo della società dotato di autonomia, professionalità e continuità nell'esercizio delle sue funzioni.

Ai fini di cui al punto che precede, GESTIONI TOURING TH istituisce un apposito organo denominato "Organismo di Vigilanza" che svolgerà le funzioni previste dall'art. 6 co. 1 lett. b) del D. Lgs. 231/01 o, in alternativa, ai sensi dell'art. 6 comma 4bis del D. Lgs. 231/01, attribuisce le suddette funzioni al Collegio Sindacale.

Qualora GESTIONI TOURING TH decida di non fare ricorso alla facoltà prevista dal succitato art. 6 comma 4bis D. Lgs. 231/01, l'Organo Amministrativo istituisce un apposito organo, in composizione collegiale o monocratica, osservando le seguenti regole:

- l'Organismo di Vigilanza è composto da membri scelti in base a specifiche competenze (di minima: compliance ex D. Lgs. 231 /2001, competenze legali, controllo interno);
- l'Organo Amministrativo nomina l'Organismo di Vigilanza, con provvedimento motivato rispetto a ciascun componente, scelto esclusivamente sulla base dei requisiti di professionalità, onorabilità, competenza, indipendenza e autonomia funzionale;
- qualora l'Organismo di Vigilanza abbia composizione collegiale, l'Organo Amministrativo indica altresì, tra i membri nominati, colui che svolgerà le funzioni di Presidente. La nomina a Presidente dell'OdV è limitata ai membri esterni;
- qualora cessi, per qualunque motivo, l'eventuale rapporto di lavoro subordinato o parasubordinato tra la Società e il soggetto nominato quale membro interno dell'OdV, tale soggetto decadrà automaticamente dalla carica di membro dell'OdV e dovrà essere tempestivamente sostituito.

All'Organismo di Vigilanza o al Collegio Sindacale che svolge le funzioni dell'Organismo di Vigilanza si applicano le seguenti regole:

- La delibera di nomina dell'Organismo di Vigilanza determina anche il compenso e la durata dell'incarico.
- I membri dell'OdV possono essere revocati solo per giusta causa e sono rieleggibili; l'Organismo di Vigilanza non potrà rimanere in carica nella medesima composizione per più di 6 anni consecutivi. Il membro revocato o che rinunci all'incarico viene tempestivamente sostituito e il sostituto resta in carica fino alla scadenza dell'Organismo di Vigilanza in vigore al momento della sua nomina.
- L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione, ove non diversamente previsto.
- L'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell'ambito della Società, tali da consentire l'efficace esercizio delle funzioni previste dalla legge e dal Modello, nonché da successivi provvedimenti o procedure assunti in attuazione del medesimo.
- Al fine di svolgere, con obiettività e indipendenza, la propria funzione, l'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di una somma annuale approvata e messa a disposizione dall'Organo Amministrativo su proposta



dell'Organismo stesso. Nella prima riunione successiva all'utilizzo del budget, l'Organismo di Vigilanza rendiconta tale utilizzo all'Organo Amministrativo.

- L'Organismo di Vigilanza può impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa in presenza di situazioni eccezionali e urgenti, con l'obbligo di darne informazione all'Organo Amministrativo tempestivamente.
- I componenti dell'Organismo di Vigilanza, nonché i soggetti dei quali l'Organismo, a qualsiasi titolo, si avvale sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o attività.
- L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni curando e favorendo una razionale ed efficiente cooperazione con gli organi e le funzioni di controllo esistenti nella società.
- All'Organismo di Vigilanza non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, relativi allo svolgimento delle attività della società.
- L'Organismo di Vigilanza può avvalersi della Funzione Internal Audit e Compliance di Gruppo per lo svolgimento delle proprie verifiche; riceve il Piano di audit di tale Funzione e le relazioni redatte dalla stessa per gli organi societari, oltreché notizia tempestiva di eventuali anomalie e/o interventi correttivi di competenza di detta Funzione.
- Le attività poste in essere dall'OdV non possano essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale.

## 9.2. Poteri e funzioni

L'OdV o il Collegio Sindacale che svolge le funzioni dell'OdV, nel perseguimento della finalità di vigilanza sull'effettiva attuazione del Modello adottato dalla Società, è titolare dei seguenti poteri di iniziativa e controllo, che esercita nel rispetto delle norme di legge, nonché dei diritti individuali dei lavoratori e delle persone interessate:

- svolge periodica attività ispettiva, la cui cadenza è, nel minimo, predeterminata in considerazione dei vari settori di intervento;
- ha accesso a tutte le informazioni concernenti le attività a rischio;
- può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, pertinenti alle attività a rischio, ai dirigenti della Società, nonché a tutto il personale dipendente che svolga attività a rischio o alle stesse sovraintenda;
- qualora necessario, può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, pertinenti alle attività a rischio, agli amministratori, al Collegio Sindacale o all'organo equivalente, alla società di revisione;
- può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti pertinenti alle attività a rischio a collaboratori, consulenti e rappresentanti esterni alla società ed in genere a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello; a tal fine la Società si propone di ottenere l'impegno contrattuale dei suddetti soggetti ad ottemperare alla richiesta dell'Organismo di Vigilanza;
- ricevere periodicamente informazioni dai responsabili delle attività a rischio;
- può rivolgersi, a consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;
- sottopone all'Organo Amministrativo le inosservanze del Modello, affinché la società valuti l'adozione di procedure sanzionatorie e l'eliminazione delle eventuali carenze riscontrate; qualora il Consiglio di Amministrazione attribuisca ad un Consigliere Delegato i poteri di modifica e attuazione del Modello di cui al primo capoverso del

precedente Par. 2, oppure, il Consiglio di Amministrazione individui un rappresentante del CdA per i rapporti con l'OdV, le inosservanze vanno sottoposte a tale Consigliere affinché valuti le iniziative nell'ambito dei propri poteri;

Oltreché a tali soggetti, l'Organismo ha facoltà di segnalare le inosservanze rilevate anche al Responsabile della funzione in cui l'inosservanza stessa è stata riscontrata.

- sottopone il modello a verifica periodica e ne propone l'aggiornamento;
- supervisiona l'attività di formazione aziendale sulle disposizioni del D. Lgs. 231/2001 e sui contenuti del Modello Organizzativo adottato dall'azienda, e più in particolare vigila sull'effettività della formazione.

Per garantire un efficace ed effettivo svolgimento delle proprie funzioni, oltre alle eventuali disposizioni generali dettate dall'Organo Amministrativo, tale Organismo o il Collegio Sindacale che svolge le funzioni dell'OdV stabilisce apposite regole operative e adotta un proprio Regolamento interno al fine di garantire la massima autonomia organizzativa e d'azione del soggetto in questione.

### **9.3. Linee guida per il Regolamento dell'Organismo di Vigilanza**

Il Regolamento deve assicurare continuità ed efficacia dell'azione dell'Organismo di Vigilanza; a tal fine il regolamento dovrà prevedere:

- un numero minimo di adunanze annuali e la calendarizzazione delle attività;
- la periodicità almeno annuale della relazione all'Organo Amministrativo sull'attività compiuta;
- le modalità di predisposizione del piano di spesa e del fondo per interventi urgenti;
- le modalità di gestione delle risorse assegnate e di elaborazione del rendiconto;
- la gestione della documentazione relativa alle attività svolte dall'Organismo di Vigilanza e le modalità di archiviazione;
- gli accorgimenti a garanzia dell'effettiva autonomia dell'Organismo pur in presenza di componenti interni alla società;
- le modalità di raccolta, trattamento e archiviazione delle eventuali comunicazioni, anche anonime, che segnalino circostanze rilevanti per l'attuazione del Modello o per la responsabilità amministrativa della Società.

Inoltre, il Regolamento dovrà prevedere che:

- l'Organismo di Vigilanza esercita le proprie funzioni e i propri poteri secondo le modalità previste dal Regolamento stesso
- il Regolamento è predisposto dallo stesso Organismo di Vigilanza e da esso approvato all'unanimità e trasmesso all'organo amministrativo ed al Collegio Sindacale (se trattasi di OdV distinto dal Collegio Sindacale).

### **9.4. Informativa all'Organismo di Vigilanza**

Il Personale della Società destinatario del Modello ha l'obbligo di segnalare:

- condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti,

- comportamenti od eventi che possono costituire una violazione del Modello o che più in generale sono rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/01, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

E' facoltà invece dei Soggetti Terzi destinatari del Modello (es. professionisti esterni, partner, fornitori, società di somministrazione e, in generale, coloro che hanno rapporti con la Società) effettuare le suindicate segnalazioni.

Le segnalazioni vanno rivolte:

- al diretto superiore
- direttamente all'Organismo di Vigilanza nei seguenti casi: i) in caso di mancato esito da parte del diretto superiore; ii) qualora il dipendente non si senta libero di rivolgersi al superiore stesso, in ragione del fatto oggetto di segnalazione; iii) nei casi in cui non vi sia o non fosse identificabile un diretto superiore gerarchico;
- al Collegio Sindacale qualora la segnalazione riguardi l'intero OdV;
- al/i componente/i dell'OdV non coinvolto/i, qualora la segnalazione riguardi uno o più dei componenti dell'OdV.

Il personale aziendale destinatario del Modello ha altresì l'obbligo di fornire all'Organismo di Vigilanza tutte le informazioni o i documenti dallo stesso richiesti nell'esercizio delle sue funzioni.

I responsabili di funzione, qualora vengano ufficialmente a conoscenza di notizie, anche provenienti da organi di polizia giudiziaria, riguardanti reati o illeciti con impatto aziendale, devono segnalarle all'Organismo di Vigilanza.

Le segnalazioni all'Organismo di Vigilanza devono essere effettuate secondo le modalità indicate nella Procedura per le segnalazioni di illeciti e irregolarità (Whistleblowing Policy), utilizzando in via preferenziale il canale informatico (Portale/Software), raggiungibile all'indirizzo

<https://thgroupsegnalazioniillecito.integrityline.com>.

Detto canale garantisce infatti la riservatezza e i dati personali tramite una serie di misure di protezione non presenti per gli altri canali indicati in procedura.

Con riferimento alla notizia di avvenuta o tentata violazione delle norme contenute nel Modello, GESTIONI TOURING TH garantirà che nessuno, in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni, diretti o indiretti, per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. La società adotta misure idonee a che sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità del segnalante anche nelle attività di gestione della segnalazione; il tutto, anche nel rispetto della normativa in materia di privacy.

Per tutto quanto sopra, si rinvia integralmente all'**Allegato 2** (Whistleblowing Policy).

Si precisa che costituisce violazione del Modello anche:

- qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi ha effettuato in buona fede

segnalazioni di possibili violazioni del Modello;

- qualsiasi accusa, con dolo e colpa grave, rivolta ad altri dipendenti di violazione del Modello e/o condotte illecite, con la consapevolezza che tale violazione e/o condotte non sussistono;
- la violazione delle misure a tutela della riservatezza del segnalante.

Pertanto, le suddette violazioni sono sanzionate (si rinvia in tal senso all'**Allegato 5**).

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza, a mezzo e-mail all'indirizzo **odvgestionitouringth@th-resorts.com**, le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati "231" (anche relativamente alle società controllanti, controllate e collegate);
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti o dagli amministratori in caso di avvio di procedimenti giudiziari per i reati "231" (anche relativamente alle società controllanti, controllate e collegate);
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi o omissioni con profili di criticità rispetto ai reati "231".

#### **9.5. Informativa dall'Organismo di Vigilanza all'Organo Amministrativo e al Collegio Sindacale**

L'Organismo (o il Collegio che svolge le funzioni dell'OdV) redige con periodicità almeno annuale una relazione sull'attività compiuta e la presenta all'Organo Amministrativo e al Collegio Sindacale (se OdV distinto dal Collegio Sindacale).

Ogniquale volta ne ravvisi la necessità, l'Organismo può comunque effettuare segnalazioni all'Organo Amministrativo e proporre modifiche e/o integrazioni al Modello Organizzativo; qualora il Consiglio di Amministrazione attribuisca ad un Consigliere Delegato i poteri di modifica e attuazione del Modello di cui al primo capoverso del precedente Par. 2, oppure, il Consiglio di Amministrazione individui un rappresentante del CdA per i rapporti con l'OdV, l'OdV effettua le suddette segnalazioni a tale Consigliere, dandone notizia al Consiglio di Amministrazione nella relazione periodica immediatamente successiva (in caso di segnalazioni di inosservanze del Modello, l'OdV dovrà indicare specificamente le procedure in questione e la tipologia di inosservanza).

Oltreché ai soggetti sopra indicati, l'Organismo ha facoltà di segnalare le inosservanze rilevate anche al Responsabile della funzione in cui l'inosservanza stessa è stata riscontrata.

Le relazioni periodiche predisposte dall'Organismo di Vigilanza o dal Collegio Sindacale che svolge le funzioni dell'Organismo di Vigilanza sono redatte anche al fine di consentire all'Organo Amministrativo le valutazioni necessarie per apportare eventuali aggiornamenti al Modello e devono quanto meno contenere, svolgere o segnalare:

- eventuali problematiche sorte riguardo alle modalità di attuazione delle procedure previste dal Modello o adottate in attuazione o alla luce del Modello;

- il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine al Modello;
- le procedure disciplinari e/o le sanzioni eventualmente applicate dalla società, con riferimento esclusivo alle attività di rischio;
- una valutazione complessiva sul funzionamento del Modello con eventuali indicazioni per integrazioni, correzioni o modifiche.

## 10. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO ORGANIZZATIVO

Per garantire l'efficacia del Modello, la Società si pone l'obiettivo di assicurarne la corretta conoscenza da parte di tutti i soggetti che a vario titolo partecipano ad attività cosiddette sensibili, anche in funzione del loro diverso livello di coinvolgimento nei processi sensibili stessi.

In particolare, risulta di fondamentale importanza che il sistema di controllo preventivo sia conosciuto da tutti i soggetti dell'organizzazione, in primis i soggetti apicali e le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza degli stessi. Si ritiene che, tenendo conto della qualifica dei soggetti di cui sopra, del livello di rischio dell'area in cui essi operano, dell'aver o meno funzioni di rappresentanza della Società, i soggetti apicali, i dipendenti non apicali e i collaboratori parasubordinati debbano essere destinatari almeno delle seguenti informazioni:

- fondamenti teorici che stanno alla base della responsabilità amministrativa degli Enti (Doc di riferimento: presente **Manuale del Modello 231**)
- volontà dell'Organo Amministrativo di GESTIONI TOURING TH in merito alla prevenzione dei reati e all'adozione del Modello 231
- sintesi dei rischi rilevati e delle fattispecie di reato specifiche per gli ambiti di attività dei vari soggetti (Doc di riferimento: **Allegato 3** - Valutazione dei rischi 231 e piano di miglioramento residuo)
- procedure preventive di riferimento
- relative norme di comportamento (Doc di riferimento: **Allegato 5** - Codice di Comportamento);
- Sanzioni in cui incorrono i vari soggetti per violazioni delle disposizioni del Modello (Doc di riferimento: **Allegato 4** - Sistema sanzionatorio).

A livello complessivo le attività individuate per una corretta ed esaustiva comunicazione del Modello in ambito interno ed esterno sono le seguenti.

- Comunicazioni interne al momento dell'adozione del Modello:
  - Invio a tutti i dipendenti in organico di una lettera informativa (unitamente al Codice di Comportamento e Sistema Sanzionatorio) in allegato alla busta paga per comunicare che la Società si è dotata di un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
  - comunicazione dell'adozione del Modello nella prima Assemblea dei Soci utile;
- formazione dei responsabili di funzione da parte degli apicali e, a cascata, formazione di tutti gli altri dipendenti;

accessibilità al Modello da parte di tutti i dipendenti mediante sistema intranet interno e conservazione di una copia cartacea presso l'Ufficio Legale della Capogruppo HOTELTURIST (Società di service) e presso gli Uffici dei Direttori dei Villaggi Turistici, con affissione di Codice di Comportamento e del Sistema Sanzionatorio presso le bacheche aziendali;

- Comunicazioni interne continuative:
  - incontri formativi destinati a tutto il personale in caso di aggiornamenti del Modello
  - consegna ai nuovi dipendenti e collaboratori di set formativo tramite il quale assicurare agli stessi conoscenza e comprensione dei meccanismi e delle logiche del Decreto Legislativo 231/2001 e del Modello Organizzativo della Società.
- Comunicazioni esterne al momento dell'adozione del Modello:
  - pubblicazione del presente Manuale sul sito internet della società;
  - comunicazione di adozione del Modello ai principali partner commerciali in essere e fornitori di beni e servizi con cui si abbia stabilità di fornitura, contestualmente a comunicazione di un documento di sintesi dei contenuti del Modello che siano di interesse dei soggetti stessi (in relazione alle aree sensibili in cui i medesimi sono coinvolti);
  - sottoscrizione da parte dei principali partner commerciali e dei fornitori di beni e servizi con cui si abbia stabilità di fornitura di una dichiarazione di conoscenza delle disposizioni del D. Lgs. 231/2001 e delle prescrizioni del Codice di Comportamento adottato da GESTIONI TOURING TH, nonché dichiarazione di impegno degli stessi al rispetto del Codice stesso, con risoluzione di diritto del contratto in essere in caso di violazione del medesimo (cd. Clausola di tutela 231).

## **11. SISTEMA SANZIONATORIO**

Il presente Modello costituisce parte integrante delle norme disciplinari che regolano il rapporto di lavoro a qualsiasi titolo prestato a favore di GESTIONI TOURING TH. I comportamenti tenuti dai dipendenti o dai collaboratori in violazione o in elusione delle singole regole comportamentali dedotte nel Modello ovvero in ostacolo al suo funzionamento sono definiti, per i lavoratori dipendenti, come illeciti disciplinari, punibili con le sanzioni previste dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive.

Per i collaboratori, consulenti o qualsiasi altro terzo che intrattiene con la Società rapporti diversi da quello di lavoro subordinato, la violazione delle regole di comportamento stabilite dal Modello viene sanzionata con i rimedi civilistici consentiti dall'ordinamento (es. clausola risolutiva espressa).

L'applicazione di tali sanzioni prescinde dall'eventuale applicazione di sanzioni penali a carico dei soggetti attivi dei reati. Le regole di condotta imposte dal Modello, infatti, sono assunte da GESTIONI TOURING TH in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito in cui eventuali condotte devianti possano concretizzarsi.

Per ogni altro dettaglio, si rinvia all'apposito **Allegato 4**.

## **12. RIFERIMENTI**

- Testo del D. Lgs. 231/2001 e successive integrazioni.
- Linee Guida Confindustria per l'attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex - D. Lgs. 231/2001 aggiornate a marzo 2014.

- Documento CNDCEC, ABI, CNF e Confindustria, Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza e prospettive di revisione del D. Lgs. 8 giugno 2001, n.231, febbraio 2019
- Regolamento UE Privacy 679/16 "GDPR"
- T.U. Sicurezza (D. Lgs. 81/08).
- Statuto della Società.