



# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

## *PARTE GENERALE*

DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231 E SS.MM.II.

Documento approvato il 15/01/2024

Il Presidente del CdA Dr. Marco Marcatili

C.A.A.B. S.p.A	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 2024	Pagina 1 di 13
	PARTE GENERALE		



## INDICE

<b>1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 .....</b>	<b>3</b>
1.1. SINTESI DELLA NORMATIVA .....	3
1.2. LA COSTRUZIONE E ADOZIONE DEL MODELLO 231 .....	3
1.3. STRUTTURA DEL MODELLO 231 .....	4
1.4. RAPPRESENTANZA DELL'ENTE IN CASO DI PROCEDIMENTO 231.....	4
<b>2. LA VIGILANZA SUL MODELLO - L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....</b>	<b>5</b>
2.1. INDIVIDUAZIONE E NOMINA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	5
2.2. REQUISITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	6
2.3. DURATA IN CARICA, DECADENZA E REVOCA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	6
2.4. FUNZIONI E COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	7
2.5. POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	8
2.6. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	8
2.7. SEGNALAZIONI DI ILLECITI O DI VIOLAZIONI DEL MODELLO – CD. WHISTLEBLOWING.....	9
2.8. COMUNICAZIONI DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	10
2.9. REGOLAMENTO DELLE ATTIVITÀ .....	11
2.10. RISORSE FINANZIARIE .....	11
<b>3. DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE DELLE RISORSE .....</b>	<b>11</b>
3.1. NEI CONFRONTI DI SOGGETTI APICALI E DEI DIPENDENTI .....	11
3.2. NEI CONFRONTI DEI CONSULENTI / COLLABORATORI ESTERNI.....	11
<b>4. SISTEMA DISCIPLINARE .....</b>	<b>12</b>
<b>5. IL CODICE ETICO .....</b>	<b>12</b>
<b>6. PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA .....</b>	<b>12</b>

## 1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

### 1.1. Sintesi della normativa

**COSA RIGUARDA:** la responsabilità diretta degli enti/aziende come conseguenza di determinati reati commessi nel suo interesse o vantaggio (cd. Reati Presupposto”);

**CHI PUO’ COMMITTERE UN REATO PRESUPPOSTO:** i soggetti di vertice quali legali rappresentanti, amministratori e dirigenti, ed i soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza, quali, ad esempio, i dipendenti di ogni ordine e grado, collaboratori, consulenti non indipendenti;

**QUALI SONO I REATI PRESUPPOSTO:** sono circa 200 diversi reati che possono riguardare le attività aziendali; l’elenco completo è ALLEGATO A alla presente PG, e riguarda principalmente le aree della sicurezza del lavoro, della tutela dell’ambiente, degli adempimenti tributari, societari e doganali e della prevenzione della corruzione;

**QUALI SONO LE SANZIONI:** Sono previste sanzioni economiche da 25k Euro a 1,5 milioni di Euro, sanzioni interdittive quali il blocco delle attività aziendali, la esclusione, sospensione o revoca di contributi e finanziamenti pubblici, la sospensione di autorizzazioni, licenze o concessioni, il divieto di contrattare con la PA ed il divieto di pubblicizzare beni o servizi; inoltre è prevista la pubblicazione della sentenza e la confisca, anche per equivalente, del profitto (vantaggio);

**COSA E’ IL MODELLO 231:** è l’insieme delle procedure e dei protocolli che si adottano per scelta aziendale per la prevenzione dei reati presupposto ed adottare un maggiore (auto)controllo della regolarità e della legalità dell’operato aziendale; la sua adozione ed efficace attuazione consente all’ente/azienda di evitare l’applicazione o ridurre l’entità delle sanzioni in caso di commissione di un reato presupposto;

**COME SI APPLICA EFFICACEMENTE:** il Modello 231 si applica efficacemente attraverso una adeguata vigilanza (eseguita dall’Organismo di Vigilanza) e l’applicazione del sistema disciplinare, indicato nell’ALLEGATO B della presente PG, in caso di violazioni;

**IL MODELLO 231 E’ IN COSTANTE EVOLUZIONE:** il Modello 231 deve conservare nel tempo la sua efficacia, e pertanto va periodicamente aggiornato quanto cambia la normativa 231, quando intervengono mutamenti significativi dell’organizzazione aziendale, quando sono scoperte violazioni significative delle procedure e protocolli del Modello 231.

### 1.2. La costruzione e adozione del Modello 231

Sebbene l’adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo rappresenti una facoltà e non un obbligo, IL CENTRO AGRO-ALIMENTARE DI BOLOGNA S.P.A. (di seguito anche



“CAAB” o “la Società”), sensibile all’esigenza di assicurare condizioni di correttezza, trasparenza e rispetto della legalità nella conduzione degli affari e delle proprie attività, ha ritenuto conforme alla propria *policy* aziendale procedere all’adozione ed attuazione del Modello. Ciò al duplice fine della prevenzione e di protezione degli interessi dei Soci, dell’Organo Amministrativo e, in ultima analisi, di tutta la Società dagli effetti negativi derivanti da una inopinata applicazione di sanzioni.

CAAB ritiene, inoltre, che l’adozione del Modello costituisca un’opportunità importante di verifica, revisione ed integrazione dei processi decisionali ed applicativi della Società, nonché dei sistemi di controllo dei medesimi, rafforzando l’immagine di correttezza e trasparenza alla quale si è sempre orientata l’attività aziendale.

A tal fine l’Organo Amministrativo, avvalendosi dell’assistenza e consulenza delle strutture interne e di consulenti esterni, ha dato avvio alla costruzione del Modello, articolato nelle seguenti fasi:

- **mappatura delle aree aziendali a rischio e dei reati rilevanti;**
- verifica delle procedure operative e di controllo esistenti e **identificazione delle azioni di miglioramento**, nonché identificazione di modifiche ed integrazioni necessarie/opportune (fase di **valutazione/costruzione/adequamento del sistema dei controlli preventivi**);
- **predisposizione del Modello**, con previsione dell’aggiornamento progressivo e periodico delle singole procedure e protocolli aziendali operativi.

Il tutto sulla base delle Linee Guida più aggiornate dell’associazione imprenditoriale di categoria, delle *best practices* e dell’evoluzione della giurisprudenza.

### 1.3. Struttura del Modello 231

Il presente Modello è costituito dalla presente **Parte Generale** e da Parti Speciali.

Ciascuna parte speciale si riferisce ad una determinata categoria di Reati Presupposto.

### 1.4. Rappresentanza dell’ente in caso di procedimento 231

La rappresentanza della Società in caso di procedimento 231 è quella attribuita per la rappresentanza in giudizio, nell’ambito dei poteri conferiti da Statuto, da apposita delibera dell’Assemblea dei Soci o di delibera dell’Organo Amministrativo.



Nel caso particolare in cui il procedimento relativo al reato presupposto 231 coinvolga il Legale Rappresentante come sopra identificato<sup>1</sup>, l'Organo Amministrativo, ovvero l'Assemblea ove necessario in conformità alle previsioni statutarie, individua un diverso soggetto al quale viene attribuita specifica procura ad acta per rappresentare in giudizio la Società nel procedimento di responsabilità 231 di cui si tratta, con delega a nominare uno o più difensori o consulenti per la difesa in giudizio degli interessi dell'ente nello specifico procedimento 231<sup>2</sup>.

## **2. LA VIGILANZA SUL MODELLO - L'ORGANISMO DI VIGILANZA**

### **2.1. Individuazione e nomina dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza attua l'auto controllo dell'ente/società sul Modello 231 ed è nominato con delibera e quindi su mandato dell'Organo Amministrativo.

Esso può essere alternativamente costituito da un solo soggetto (monocratico) o da più soggetti (pluripersonale).

Nel caso di Organismo di Vigilanza monocratico, viene nominato un soggetto esterno, ad esempio un libero professionista, il quale si avvarrà di un dipendente della Società, messo a disposizione per assicurare il migliore flusso informativo tra l'Organismo e le funzioni aziendali nonché la continuità d'azione.

Qualora si scelga la composizione plurisoggettiva, invece, essa può essere di due o tre componenti, dei quali almeno uno sarà scelto tra soggetti esterni.

La nomina avviene di regola contestualmente alla prima adozione del Modello e successivamente ad ogni naturale scadenza del mandato o quando si renda necessario integrare o sostituire componenti in corso di mandato, per il caso di cessazione a qualsiasi causa dovuta.

Nel caso di sostituzione di un componente in corso di mandato dell'OdV plurisoggettivo, la nomina in sostituzione avrà scadenza contestualmente alla scadenza originaria prevista per gli altri componenti di modo che l'intero OdV cessi il mandato contestualmente.

La delibera dell'Organo Amministrativo viene formalizzata nei confronti di ciascun componente nominato, e deve essere accettata dall'interessato.

<sup>1</sup> In tal caso saremmo infatti di fronte a una condizione di incompatibilità per conflitto di interesse del Legale Rappresentante, come risulta dal divieto assoluto di rappresentanza prescritto dall'art. 39 D.Lgs. n. 231/2001.

<sup>2</sup> Cfr da ultimo da Cass. III Sez. penale, sent. 25 luglio 2023 nr 32110/2023 (udienza 22.03.2023).

## 2.2. Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve possedere, per l'intero mandato, i requisiti di seguito indicati.

REQUISITO	CHE COSA COMPORTA
<b>AUTONOMIA</b>	L'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di iniziativa e controllo, libertà di azione e autodeterminazione. All'Organismo di Vigilanza non sono quindi affidati compiti operativi o gestionali, che possano pregiudicare l'obiettività di giudizio, per preservarlo da forme di condizionamento da parte della Società ed in particolare dal <i>management</i> aziendale.
<b>INDIPENDENZA</b>	L'Organismo di Vigilanza è libero da condizionamenti rispetto all'ente/azienda.
<b>PROFESSIONALITÀ</b>	L'Organismo di Vigilanza, nel suo complesso, deve disporre di conoscenze in materia ispettiva e consulenziale tali da poter efficacemente svolgere l'attività di verifica e controllo attribuita.
<b>CONTINUITÀ DI AZIONE</b>	L'Organismo di Vigilanza dispone di un mandato tale da garantire una vigilanza effettiva per un periodo di tempo congruo ad esercitare la propria funzione. L'Organismo di Vigilanza si riunisce periodicamente, calendarizzando le attività e documentandole.
<b>ONORABILITÀ INCOMPATIBILITÀ</b>	<p>I singoli componenti dell'OdV devono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• essere in possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 2 comma 1, lettere a) e b) e comma 2 del D.M. 162/2000;</li> <li>• non rientrare nei casi di ineleggibilità di cui all'art. 2382 del c.c.;</li> <li>• non essere in conflitto di interesse e/o non avere relazioni di parentela con altri componenti degli organi sociali e con il vertice aziendale, ai sensi dell'art. 2399 c.c.;</li> <li>• non essere indagati né essere stati condannati per i reati presupposto della normativa 231/2001.</li> </ul>

## 2.3. Durata in carica, decadenza e revoca dell'Organismo di Vigilanza

Salvo diversa determinazione motivata dell'Organo Amministrativo l'Organismo di Vigilanza resta in carica per un periodo triennale che decorre dall'atto di nomina da parte dell'Organo amministrativo.

Al fine di evitare situazioni di *vacatio*, la delibera dell'Organo Amministrativo di sostituzione o conferma può avvenire anche successivamente alla scadenza triennale, purchè entro un termine ragionevole ed in tal caso l'Organismo di Vigilanza continuerà a svolgere le proprie attività in tale periodo. I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono rieleggibili.

Il componente dell'Organismo di Vigilanza che intenda rimettere il mandato prima della scadenza, deve farlo per iscritto, mediante lettera raccomandata o via pec indirizzata al Legale Rappresentante ed agli altri componenti dell'OdV se in composizione pluripersonale.

**Le dimissioni** hanno effetto dalla data di ricezione da parte del Legale Rappresentante, salvo diversamente indicato o concordato.

Alla decadenza e revoca del mandato dell'Organismo di Vigilanza si osservano le regole che



seguono, anche al fine di garantirne l'autonomia e l'indipendenza.

L'Organo Amministrativo, sentito l'Organo di Controllo con delibera motivata dichiara **la decadenza dal mandato** dei componenti dell'Organismo di Vigilanza per i quali siano venuti meno i requisiti di autonomia ed indipendenza, onorabilità, professionalità o continuità d'azione necessari per l'esercizio di tale funzione o quando si siano verificate cause di manifesta incompatibilità. La decadenza ha effetto immediato.

L'Organo Amministrativo **può altresì revocare**, prima della naturale scadenza, sentito l'Organo di Controllo con delibera motivata, il mandato ai membri dell'Organismo di Vigilanza qualora vi sia grave omissione nello svolgimento dei compiti attribuiti o vi sia manifesta negligenza o imperizia nello svolgimento degli stessi. La revoca ha effetto immediato.

Il licenziamento del dipendente che faccia eventualmente parte dell'Organismo di Vigilanza, per tutta la durata del mandato e per i sei mesi successivi alla cessazione dello stesso, potrà avvenire solo per giusta causa o giustificato motivo ai sensi di legge, e sarà, in tali ultimi due casi, sottoposto per approvazione all'Organo Amministrativo, il quale, sentito l'Organo di Controllo adoterà delibera motivata. La cessazione del rapporto di lavoro con la Società da parte del soggetto interno, a qualsiasi causa dovuta, determina la contemporanea decadenza dall'incarico di componente dell'Organismo di Vigilanza, salvo diversa delibera dell'Organo Amministrativo.

#### **2.4. Funzioni e compiti dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza ha i seguenti autonomi compiti e funzioni, con i correlati poteri di iniziativa e controllo:

- a) vigilanza sul rispetto delle modalità e delle procedure previste dal Modello e rilevazione degli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni cui sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- b) formulazione delle proposte all'organo dirigente per gli eventuali aggiornamenti e adeguamenti del Modello, da realizzare mediante le modifiche e integrazioni rese necessarie da:
  - i. significative violazioni delle prescrizioni del Modello,
  - ii. rilevanti modificazioni dell'assetto interno della azienda e/o delle attività d'impresa o delle relative modalità di svolgimento,
  - iii. modifiche normative;
- c) ove accerti eventuali violazioni del Modello che possano determinare l'insorgere di



responsabilità in capo all'ente, segnalare all'organo dirigente le violazioni per gli opportuni provvedimenti.

## 2.5. Poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza, affinché possa svolgere i suddetti compiti, sono conferiti autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

L'Organismo di Vigilanza ha libero accesso presso tutte le funzioni aziendali onde ottenere ogni informazione strettamente necessaria per lo svolgimento dei propri compiti, fermo restando il dovere di osservare il divieto di comunicare e/o diffondere le informazioni e/o dati acquisiti, salvo il caso in cui la comunicazione e/o la diffusione siano richieste da forze di polizia, dall'autorità giudiziaria, da organismi di sicurezza o da altri soggetti pubblici per finalità di difesa o sicurezza dello stato o di prevenzione, accertamento o repressione di reati o siano, comunque, imposte dalla normativa vigente. È fatto salvo in ogni caso il limite alla circolazione ed alla diffusione dei dati sensibili ai sensi della normativa della *privacy*.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza, se conformi all'incarico ricevuto, non possono essere sindacate da alcun altro organo o struttura aziendale, fermo restando che l'organo dirigente vigila sull'adeguatezza del suo intervento, poiché ad esso compete la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del Modello organizzativo.

Inoltre l'OdV può avvalersi, nell'esercizio delle proprie funzioni e compiti e sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della società, ovvero di consulenti esterni.

## 2.6. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

A carico delle funzioni aziendali competenti sono previsti specifici flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, in termini di notizie e/o documenti, per ogni area di rischio commissione reati ex D. Lgs. n. 231/2011. Nel Modello o in apposita procedura, sono indicate le tempistiche di tali comunicazioni, da trasmettere tempestivamente o periodicamente a seconda della tipologia e rilevanza delle informazioni richieste.

Inoltre ciascun Responsabile interno, deve:

- tenere a disposizione dell'Organo di Vigilanza l'evidenza della applicazione delle procedure aziendali individuate e la sottostante documentazione di supporto;
- segnalare all'Organo di Vigilanza e richiedere la sua assistenza per ogni situazione che si ritenga non conforme alle regole aziendali in materia o laddove si evidenzi comunque una situazione di anomalia in relazione al rischio di commissione di uno



dei reati ex D. Lgs. n. 231/2001 e indicati altresì nella Parte Speciale.

L'Organismo di Vigilanza potrà discrezionalmente attivarsi con controlli, verifiche ed ispezioni, anche a campione o a seguito di segnalazione, delle fasi di ciascuna operazione a rischio, evitando per quanto possibile di interferire con i processi decisionali aziendali.

Qualsiasi destinatario del Modello può effettuare inoltre eventuali segnalazioni o comunicazioni all'OdV concernenti presunte violazioni del Modello o situazioni ritenute a rischio.

### **2.7. Segnalazioni di illeciti o di violazioni del Modello – cd. Whistleblowing<sup>3</sup>**

I soggetti apicali o sottoposti, nonché le altre categorie di soggetti in rapporto con l'azienda indicate dall'art. 3 D.Lgs. n. 24/2023 (ad esempio: lavoratori autonomi e collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso l'azienda o presso terzi che forniscono beni o servizi o realizzano opere nei confronti dell'azienda, liberi professionisti o consulenti dell'azienda, azionisti ed amministratori) possono, a tutela dell'integrità aziendale, effettuare segnalazioni circostanziate di condotte illecite relative a reati 231 o violazioni del Modello 231, di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

A questo fine, l'azienda mette a disposizione i seguenti canali per consentire l'effettuazione di una segnalazione in forma scritta, in forma orale ovvero mediante incontro su richiesta dell'interessato:

- una piattaforma online: <https://caabspa.whistleblowing.it>;
- una linea telefonica al numero 051.2860301 attiva dalle ore: 9.00 alle ore 13.00, con inoltro al Gestore del Canale. Al fine di garantire la riservatezza, il segnalante dovrà comunicare che intende effettuare una Segnalazione Whistleblowing;
- un indirizzo di posta ordinaria: CAAB spa- Bologna via Paolo Canali n. 16 piano 1 ° alla e.a. del RPCT dr. Alessandro Bonfiglioli. Al fine di garantire la riservatezza, la comunicazione dovrà essere inviata dal segnalante in busta chiusa con esplicita indicazione sulla busta "*Segnalazione Whistleblowing*".

I suddetti strumenti garantiscono, anche attraverso il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della eventuale persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione nonché il contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

<sup>3</sup> Nella materia, già oggetto della Legge n. 179/2017, è intervenuto il D.Lgs. 24/2023 modificando e/o integrando, le materie oggetto di segnalazione, la platea dei soggetti interessati, il canale interno, esterno e pubblico di segnalazione, intervenendo anche su altri aspetti della normativa.

Inoltre, in applicazione di quanto disposto dalla legge, vige il divieto assoluto di atti di ritorsione, anche solo tentati o minacciati, posti in essere in ragione della segnalazione, nei confronti del segnalante nonché degli soggetti allo stesso collegati (ad esempio facilitatori, colleghi di lavoro, familiari che operano nel medesimo contesto lavorativo). Gli atti ritorsivi sono oggetto di apposita sanzione disciplinare, come specificato nel Codice disciplinare di cui all'Allegato B della presente Parte Generale.

Per ogni ulteriore aspetto di applicazione e funzionamento del Sistema di segnalazioni (Whistleblowing) i rinvia alla apposita Procedura Segnalazioni-Whistleblowing adottata dall'azienda, che qui si richiama integralmente (**Allegato D**).

## **2.8. Comunicazioni da parte dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza riferisce periodicamente ed all'occorrenza in merito alle verifiche effettuate.

L'Organismo di Vigilanza informerà l'Organo Amministrativo:

- mediante una relazione periodica, sulle verifiche attuate, nonché sullo stato di attuazione del Modello e sulle eventuali raccomandazioni di suo aggiornamento, copia della quale viene trasmessa anche al Collegio Sindacale; l'obbligo di informare periodicamente l'Organo Amministrativo può essere assolto anche mediante trasmissione e/o messa a disposizione periodica dei verbali dell'Organismo di Vigilanza;
- con tempestività, in merito a violazioni significative riscontrate del Modello, che possano far supporre il rischio della commissione o del tentativo di commissione di reati dai quali può conseguire l'applicazione delle sanzioni del Decreto 231.

Ove tali violazioni riguardino un Legale Rappresentante della Società, l'intero Organo Amministrativo o la maggioranza dei suoi componenti, l'Organismo di Vigilanza potrà rivolgersi all'Assemblea, per il tramite del Collegio Sindacale.

Fermi restando gli autonomi poteri di iniziativa e controllo dell'Organismo di Vigilanza, l'Organo Amministrativo ha la facoltà di richiedere all'Organismo di Vigilanza ulteriori informazioni in merito alle sue attività. Tale facoltà spetta anche all'Assemblea.

Verranno effettuati periodici scambi di informazione, pur nel rispetto delle relative competenze e prerogative, tra l'Organismo di Vigilanza e il Collegio Sindacale.



## 2.9. Regolamento delle attività

L'Organismo di Vigilanza, potrà, in piena autonomia pur nel rispetto dei principi contenuti nella presente Parte Generale, adottare un proprio Regolamento interno per disciplinare gli aspetti operativi delle proprie attività, in particolare modalità e tenuta delle verbalizzazioni e della documentazione, periodicità delle riunioni e programmazione e supporto per le attività.

## 2.10. Risorse finanziarie

Al fine di rafforzare l'autonomia e l'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza, lo stesso potrà utilizzare, ove necessario, una dotazione adeguata di risorse finanziarie come messe a disposizione dall'Organo Amministrativo. L'Organismo di Vigilanza ne potrà disporre in autonomia per ogni esigenza necessaria allo svolgimento delle sue attività. In tale ambito, l'OdV avrà quindi diritto di impegnare direttamente la spesa, seguendo le procedure organizzative previste dalla Società in materia di contabilità aziendale, con obbligo di solo rendiconto. Qualora l'OdV ritenga insufficiente il *budget* reso disponibile, inoltrerà apposita comunicazione motivata all'Organo Amministrativo, che provvederà in merito.

## 3. DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE DELLE RISORSE

### 3.1. Nei confronti di Soggetti Apicali e dei Dipendenti

Il presente Modello è oggetto di comunicazione a tutti i soggetti aziendali interessati, secondo modalità e tempi definiti dall'organo dirigente in modo tale da favorire la massima conoscenza delle regole comportamentali in esso contenute. Tra tali modalità si indicano a titolo esemplificativo, la consegna di copia cartacea, l'affissione agli albi aziendali sui luoghi di lavoro, la pubblicazione sulla intranet aziendale, la pubblicazione sul sito internet, la messa a disposizione, anche informatica presso segreterie o luoghi di aggregazione.

Il Modello è comunque disponibile e visionabile nella sua interezza presso la sede dell'Azienda ed è a disposizione di chiunque abbia titolo a consultarlo.

La diffusione del Modello avviene anche mediante periodici programmi di formazione/informazione dei soggetti aziendali in funzione della qualifica ricoperta, dei poteri e delle deleghe attribuite, nonché del livello di rischio delle attività di competenza.

### 3.2. Nei confronti dei Consulenti / Collaboratori esterni

Il presente Modello è oggetto di informativa, normalmente in sede contrattuale, circa le regole comportamentali e procedurali previste nei confronti dei soggetti che operano per conto dell'azienda, in particolare consulenti e/o collaboratori esterni a vario titolo, per il caso

C.A.A.B. S.p.A	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 2024	Pagina 11 di 13
	PARTE GENERALE		



in cui si trovino ad operare in aree e attività considerate a rischio sotto la direzione e vigilanza degli apicali della Società.

Nei rapporti contrattuali con tali soggetti sono inserite apposite clausole di tutela dell'azienda, anche a fini sanzionatori, che consentono la risoluzione del rapporto in caso di contravvenzione alle predette regole comportamentali e procedurali.

#### **4. SISTEMA DISCIPLINARE**

Come espressamente richiesto dalla legge, la Società è dotata di un adeguato sistema sanzionatorio, commisurato alla violazione e con prioritario fine preventivo, a tutela del rispetto da parte di tutti i Destinatari delle norme del Codice Etico nonché delle procedure previste dal presente Modello.

L'applicazione di tali sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale in capo ai soggetti responsabili, in quanto è interesse della Società sanzionare tali condotte lesive del rapporto di fiducia instaurato con la Società.

Il dettaglio del Sistema Disciplinare è contenuto **nell'Allegato B**, a cui si rinvia.

Si evidenzia comunque l'applicazione dell'art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) e dei principi costituzionali del diritto alla difesa e della proporzionalità tra violazione e sanzione.

#### **5. IL CODICE ETICO**

Il Codice Etico, adottato formalmente dall'Organo Amministrativo della Società, contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e dei principi etici nei confronti di tutti i "portatori d'interesse" interni ed esterni. Esso mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, al di là ed indipendentemente da quanto già previsto a livello normativo, definendo i principi di "deontologia aziendale" che CAAB riconosce come propri e dei quali richiama all'osservanza tutti i destinatari.

#### **6. PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**

CAAB, in ossequio alle Determinazioni n. 8 del 17 giugno 2015, n. 1134 del 08.11.2017 e n. 1064 del 13.11.2019 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), ha predisposto il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, da ultimo adottato in data 29/03/2023 e attualmente in atto, il quale fa perno sul Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo del D.Lgs. 231/2001 adottato da CAAB, estendendone l'ambito di applicazione anche a tutti i reati considerati dalla L. 190/2012, dal lato attivo e passivo.

C.A.A.B. S.p.A	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO	Edizione 2024	Pagina 12 di 13
	PARTE GENERALE		



Il dettaglio del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è contenuto nell'**Allegato C** – Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, di volta in volta aggiornato e diffuso in conformità a quanto previsto dalla legge. Pur non essendo parte del presente Modello Organizzativo 231, il Codice Etico contiene alcune disposizioni di prevenzione funzionali anche alla prevenzione di alcuni dei reati presupposto 231. Alle violazioni del Codice Etico, come previsto dal medesimo, l'azienda applica il sistema disciplinare qui allegato.

**ALLEGATI:**

1. **Allegato A:** Elenco reati 231.
2. **Allegato B:** Sistema disciplinare.
3. **Allegato C:** PTPCT;
4. **Allegato D:** Procedura Whistleblowing.