



# **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

ai sensi del D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231

## **Introduzione e Parte Generale**

REVISIONE ATTUALE DEL DOCUMENTO: REV\_00

REV	DATA APPROVAZIONE
00	

## Sommario

<b>INTRODUZIONE</b> .....	<b>4</b>
<b>1. DEFINIZIONI</b> .....	<b>4</b>
<b>2. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE AI SENSI DEL D.LGS. N. 231/2001:</b>	
<b>LINEAMENTI DELLA DISCIPLINA</b> .....	<b>8</b>
2.1. I REATI PRESUPPOSTO .....	9
2.2. I CRITERI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ ALL'ENTE .....	11
2.3. LE SANZIONI .....	14
<b>PARTE GENERALE</b> .....	<b>17</b>
<b>1. MOTIVAZIONI E FINALITÀ</b> .....	<b>17</b>
<b>2. REALIZZAZIONE DEL MODELLO</b> .....	<b>18</b>
<b>3. ELEMENTI DEL MODELLO</b> .....	<b>21</b>
3.1. LA STRUTTURA DEL MODELLO.....	21
3.2. ARCHITETTURA DEL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI NELLA PARTE SPECIALE.....	22
<b>4. ANALISI AMBIENTALE</b> .....	<b>26</b>
4.1. CACTUS: CENNI STORICI, OGGETTO SOCIALE E SEDE .....	26
4.2. STRUTTURA ORGANIZZATIVA.....	27
<b>5. DESTINATARI DEL MODELLO</b> .....	<b>27</b>
5.1. SOGGETTI APPARTENENTI ALLA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA CACTUS .....	28
5.2. TERZE PARTI .....	28
<b>6. DIFFUSIONE, INFORMATIVA E FORMAZIONE</b> .....	<b>29</b>
<b>7. RAPPORTI TRA MODELLO, CODICE ETICO-DEONTOLOGICO E SISTEMA DISCIPLINARE</b> .....	<b>30</b>
<b>8. ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)</b> .....	<b>32</b>

8.1. IL DETTATO NORMATIVO .....	32
8.2. LA FUNZIONE DI ORGANISMO DI VIGILANZA DI CACTUS: NOMINA E REQUISITI.....	33
8.3. FUNZIONI E POTERI .....	39
8.4. FLUSSI INFORMATIVI .....	41
<b>9. SISTEMA DISCIPLINARE.....</b>	<b>52</b>
9.1. PRINCIPI GENERALI .....	52
9.2. MISURE NEI CONFRONTI DI LAVORATORI DIPENDENTI .....	53
9.3. MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI COORDINATI E CONTINUATIVI.....	53
9.4. MISURE NEI CONFRONTI DELL'AMMINISTRATORE UNICO NON LEGATO DA UN RAPPORTO DI LAVORO SUBORDINATO O DI COLLABORAZIONE COORDINATA E CONTINUATIVA .....	55
9.5. MISURE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	56
9.6. MISURE NEI CONFRONTI DI TERZE PARTI.....	57
9.7. PROCEDIMENTO SANZIONATORIO.....	58
<b>10. ADOZIONE, MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL MODELLO .....</b>	<b>62</b>

## INTRODUZIONE

### 1. DEFINIZIONI

Nel presente documento si intendono per:

**Apicali:** coloro i quali, pur prescindendo dall'attività nominativamente svolta, rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché quei soggetti che, anche di fatto, esercitano la gestione o il controllo dell'Ente. È considerato Apicale della CACTUS TRAVEL SERVICES S.R.L. l'amministratore unico Sig. Edoardo Rovelli.

**Attività a rischio/sensibili:** operazioni ovvero atti che espongono CACTUS TRAVEL SERVICES S.R.L. al rischio di commissione dei reati previsti dal decreto legislativo n. 231/2001.

**CCNL:** i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati da CACTUS TRAVEL SERVICES S.R.L.

**Codice Etico-Deontologico:** documento recante i principi etici che ispirano l'agire di CACTUS TRAVEL SERVICES S.R.L.

**Collaboratori:** i soggetti che sono legati a CACTUS TRAVEL SERVICES S.R.L. da un contratto in forza del quale il collaboratore apporta alla società una prestazione professionale senza vincolo di subordinazione.

**Consulenti:** i soggetti che agiscono in nome e/o per conto, ovvero svolgono una prestazione d'opera professionale a favore di CACTUS TRAVEL SERVICES S.R.L. in forza di un contratto di mandato, incarico o di altro rapporto contrattuale.

**Decreto legislativo n. 231/2001 o D. Lgs. o Decreto:** il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 e successive modifiche, recanti le norme sulla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive della personalità giuridica.

**Decreto legislativo n. 152/06:** il Decreto Legislativo 3 aprile 2006 n. 152 recante norme in materia ambientale.

**Decreto legislativo n. 81/08:** il Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81, Testo Unico in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro.

**Delega:** l'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative.

**Destinatari:** i soggetti Apicali e Subordinati, nonché tutti coloro che sono individuati nell'apposito paragrafo 5 del presente documento, i quali sono tenuti al rispetto ed applicazione del Modello.

**Dipendenti:** i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con CACTUS TRAVEL SERVICES S.R.L.

**Interessato:** soggetto nei cui confronti viene avviato un procedimento disciplinare secondo le previsioni del paragrafo 9 del presente Modello.

**Legge 146/06:** la legge 16 marzo 2006 n. 146, di ratifica e di esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'assemblea Generale il 15 novembre 2000 e il 31 maggio 2001, in vigore dal 12 aprile 2006.

**Linee Guida:** le Linee Guida adottate da CONFINDUSTRIA, associazione di categoria di riferimento, per la predisposizione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi dell'art. 6, comma terzo, del D. Lgs. 231/2001, così come aggiornate nel 2021.

**Modello:** modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D.lgs. 231/2001.

**O.d.V/ OdV:** Organismo di Vigilanza.

**P.A. / PA:** la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio; nello specifico:

- Enti pubblici italiani od esteri (per enti pubblici si intendono anche quegli enti privati che, per ragioni preminenti di ordine politico-economico, adempiono ad una funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali, come gli enti gestori dei mercati regolamentati);
- Enti governativi italiani od esteri;
- Agenzie amministrative indipendenti italiane od estere;
- Organismi della Unione Europea;
- Dipendenti di tali enti;
- Persone fisiche o giuridiche, che agiscono in qualità di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, italiane od estere.

**Parti Terze:** controparti contrattuali di CACTUS TRAVEL SERVICES S.R.L., sia persone fisiche che giuridiche (quali, ad esempio, i Fornitori di beni e servizi) con cui la società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata e destinati a cooperare con l'ente nell'ambito delle aree a rischio.

**Procura:** l'atto giuridico unilaterale con cui CACTUS TRAVEL SERVICES S.R.L. attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

**Pubblico Ufficiale (art. 357 Cod. Pen.):** chi esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. È pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autorizzativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autorizzativi o certificativi.

**Persona incaricata di pubblico servizio (art. 358 Cod. Pen.):** chi, a qualunque titolo, presta un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

**Reati o Illeciti penali:** condotte previste e punite penalmente da norme incriminatrici (contenute nel codice penale o in leggi speciali). Si parla di **reati presupposto** in relazione a quelle fattispecie incriminatrici in relazione alle quali è prevista la responsabilità amministrativa dell'ente ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 e contenute nell'elenco allegato al Modello.

**Responsabile Interno:** soggetto interno a CACTUS TRAVEL SERVICES S.R.L. al quale è attribuita, con delega dall'Organo amministrativo, la responsabilità singola o condivisa con altri per le operazioni nelle Aree a Rischio.

**Responsabilità amministrativa:** la responsabilità a cui può essere soggetta CACTUS TRAVEL SERVICES S.R.L. in caso di commissione di uno dei reati presupposto nell'interesse o a

vantaggio dell'ente, la quale, se accertata, comporta l'applicazione delle sanzioni previste dall'art. 9 D.lgs. n. 231/2001.

**Subordinati:** coloro i quali, pur se dotati di autonomia (pertanto passibili di incorrere in illeciti), sono sottoposti alla direzione e alla vigilanza dei soggetti apicali. Nella categoria devono essere inclusi i dipendenti e i docenti, quest'ultimi legati a CACTUS TRAVEL SERVICES S.R.L. da rapporti di collaborazione e pertanto sottoposti a una più o meno intensa attività di vigilanza e direzione. Si specifica che la funzione "subordinata" del destinatario non attiene alla tipologia di rapporto di lavoro ma esclusivamente all'applicabilità dell'art.7 D.lgs. n. 231/2001.

**Cactus:** CACTUS TRAVEL SERVICES S.R.L., con sede a Cassago Brianza (LC), via Massimo d'Antona n. 22.

## 2. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE AI SENSI DEL D.LGS. N. 231/2001: LINEAMENTI DELLA DISCIPLINA

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 introduce e disciplina nel nostro ordinamento la responsabilità degli "enti" conseguente alla commissione di specifici reati che si aggiunge a quella penale della persona fisica, che ha commesso materialmente il fatto.

Gli enti a cui si applica il Decreto sono tutte le società, le associazioni con o senza personalità giuridica, gli Enti pubblici economici e gli Enti privati concessionari di un servizio pubblico.

Il Decreto non si applica, invece, allo Stato, agli Enti pubblici territoriali, agli Enti pubblici non economici e agli Enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (es. partiti politici e sindacati).

Gli enti rispondono per la commissione o la tentata commissione di taluni reati da parte di soggetti ad essi funzionalmente legati. L'inosservanza della disciplina contenuta nel Decreto può comportare per l'ente sanzioni che possono incidere fortemente anche sull'esercizio della propria attività.

**La responsabilità dell'ente non sostituisce ma si aggiunge alla responsabilità personale dell'individuo che ha commesso il reato.**

È istituita dal Decreto un'anagrafe nazionale nella quale sono iscritti, per estratto, le sentenze e i decreti divenuti definitivi in merito all'applicazione agli enti di sanzioni amministrative dipendenti da reato.

### *2.1. I reati presupposto*

L'ente può essere chiamato a rispondere solo in relazione a determinati reati (c.d. reati presupposto), individuati dal Decreto agli artt. 24 e seguenti, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto.

Il novero dei reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente è stato progressivamente ampliato.

In riferimento ai reati presupposto si segnala l'importante modifica normativa intervenuta dapprima con la legge n. 157/2019, che ha inserito alcune fattispecie penali-tributarie nel catalogo dei reati presupposto della responsabilità 231:

- a) Dichiarazione fraudolenta mediante fatture per operazioni inesistenti (art 2 D.lgs. 74/2000),
- b) Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art 3 D.lgs. 74/2000);
- c) Emissione di fatture per operazioni inesistenti (art 8 D.lgs. 74/2000);
- d) Occultamento o distruzione di documenti contabili (art 10 D.lgs. 74/2000);
- e) Sottrazione fraudolenta al pagamento delle imposte (art 11 D.lgs. 74/2000);

Successivamente il catalogo dei reati presupposto 231 è stato ulteriormente ampliato dal D.lgs. n. 75 del 14.07.2020, attuativo della direttiva UE n. 2017/1371, con cui sono state apportate modifiche alla disciplina di taluni reati già presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente e sono stati inseriti tra i reati presupposto i delitti di dichiarazione infedele (Art 4 D.lgs. 74/2000), di omessa dichiarazione (art 5 D.lgs. 74/2000) e di indebita compensazione (art 10 *quater* D.lgs. 74/2000) solo commessi nell'ambito di sistemi transfrontalieri e al fine di evadere l'Iva per un importo complessivo non inferiore a 10 milioni di euro.

Il medesimo D.lgs. n. 75 del 14.07.2020 ha altresì inserito il reato di contrabbando all'art. 25-*sexiesdecies*, cui ha fatto seguito l'art. 25-*septiesdecies* che ha introdotto i delitti contro il patrimonio culturale (articolo aggiunto dalla L. n. 22/2022).

È bene specificare che la responsabilità dell'ente sussiste anche quando il reato presupposto non è giunto a consumazione, nel senso che non si sono verificati tutti i presupposti della fattispecie incriminatrice, ma ha raggiunto la soglia del tentativo punibile.

## *2.2. I criteri di imputazione della responsabilità all'ente*

La commissione di uno dei reati presupposto costituisce solo una delle condizioni per l'applicabilità della disciplina dettata dal Decreto.

Vi sono, infatti, ulteriori condizioni che attengono alle modalità di imputazione all'ente dell'illecito da reato e che, a seconda della loro natura, possono essere suddivise in criteri di imputazione di natura oggettiva e di natura soggettiva.

I criteri di natura oggettiva richiedono che:

- il reato sia stato commesso da parte di un soggetto funzionalmente legato all'ente;
- il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Gli **autori del reato** dal quale può derivare la responsabilità dell'ente possono essere:

- soggetti con funzioni di rappresentanza, amministrazione, o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano, anche solo di fatto, la gestione e il controllo dell'ente (c.d. soggetti in "posizione apicale");
- soggetti sottoposti alla direzione o al controllo da parte dei soggetti apicali (c.d. soggetti subordinati).

In particolare, nella categoria dei soggetti apicali possono essere fatti rientrare i membri del Consiglio di Amministrazione o l'Amministratore Unico.

Alla categoria dei soggetti in posizione subordinata appartengono tutti coloro che sono sottoposti alla direzione e vigilanza dei soggetti apicali e che, in sostanza, eseguono nell'interesse dell'ente le decisioni adottate dai vertici o comunque operano sotto la loro direzione o vigilanza. Possono essere ricondotti a questa categoria tutti i dipendenti dell'ente.

Per il sorgere della responsabilità dell'ente è poi necessario che il fatto di reato sia stato commesso nell'**interesse o a vantaggio dell'ente**. In ogni caso, l'ente non risponde se il fatto di reato è stato commesso nell'interesse esclusivo dell'autore del reato o di terzi.

I criteri di imputazione di natura soggettiva attengono al profilo della c.d. **colpa in organizzazione**.

Il Decreto esclude infatti la responsabilità dell'ente nel caso in cui, prima della commissione del reato, **l'ente si sia dotato e abbia efficacemente attuato un "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo"** (di seguito il "Modello") idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato.

Il Modello opera diversamente a seconda che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto apicale ovvero da un soggetto subordinato.

Nel primo caso, il Decreto introduce una sorta di presunzione di responsabilità dell'ente, attraverso l'inversione dell'onere della prova, dal momento che si prevede l'esclusione della sua responsabilità solo **se l'ente dimostra che:**

- l'Amministratore Unico ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo 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 ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (c.d. Organismo di Vigilanza);
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'O.d.V.

Per i reati commessi dai soggetti subordinati, invece, l'ente risponde solo se **la Pubblica Accusa provi** che "la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza" che gravano tipicamente sul vertice aziendale. Anche in questo caso, comunque, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello, prima della commissione del reato, esclude l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza ed esonera l'ente da responsabilità.

**L'adozione e l'efficace attuazione del Modello**, pur non costituendo un obbligo giuridico, è **quindi un importante strumento a disposizione dell'ente per dimostrare la propria estraneità ai fatti di reato** e, in definitiva, **per andare esente dalla responsabilità stabilita dal Decreto.**

### 2.3. *Le sanzioni*

Le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- la sanzione pecuniaria;
- le sanzioni interdittive;
- la confisca;
- la pubblicazione della sentenza.

Tali sanzioni sono qualificate come amministrative, ancorché applicate da un giudice penale.

In caso di condanna dell'ente, è sempre applicata la sanzione pecuniaria. La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su "quote". Il numero delle quote dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare le conseguenze del fatto e attenuarne le conseguenze o per prevenire la commissione di altri illeciti. Nel determinare l'entità della singola quota, il giudice tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Sono previsti casi di riduzione della sanzione pecuniaria. In particolare, la sanzione pecuniaria è ridotta della metà se il colpevole ha commesso il fatto nell'interesse prevalente suo o di terzi e l'ente non ne ha ricavato alcun vantaggio o ha ricavato un vantaggio minimo, ovvero se il danno patrimoniale derivante dalla commissione del reato è di particolare tenuità.

La riduzione della sanzione pecuniaria viene invece quantificata da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero se è stato adottato e reso operativo un Modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.

Le sanzioni interdittive si applicano in aggiunta alla sanzione pecuniaria, ma solo se espressamente previste per l'illecito amministrativo per cui si procede e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale ovvero il reato è stato commesso da un soggetto subordinato se la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

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

Le sanzioni interdittive sono normalmente temporanee, ma nei casi più gravi possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi.

Tali sanzioni possono essere applicate anche in via cautelare, ovvero prima della condanna, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano qualora l'ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- abbia risarcito il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia efficacemente adoperato in tal senso);
- abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria il profitto del reato;
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando e rendendo operativi modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede, inoltre, altre due sanzioni:

- la confisca, che è sempre disposta con la sentenza di condanna e che consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, ovvero di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato;
- la pubblicazione della sentenza di condanna sul sito *internet* del Ministero della Giustizia, nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

## PARTE GENERALE

### 1. MOTIVAZIONI E FINALITÀ

**CACTUS TRAVEL SERVICES S.R.L.** (da ora anche solo “Cactus”) ritiene opportuno dotarsi di un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/01 (di seguito il “Modello”) per attuare e mantenere un sistema organizzativo, formalizzato e chiaro, idoneo ad assicurare comportamenti corretti, trasparenti e leciti nella conduzione delle attività sociali con particolare riferimento alla prevenzione dei reati di cui al Decreto.

In particolare, mediante l’adozione del Modello, Cactus intende perseguire le seguenti **finalità**:

- individuare le aree di attività in cui possono essere commessi i reati presupposto di cui al Decreto e informare tutti i destinatari del Modello, così come individuati nel successivo paragrafo 5 della Parte Generale sulle possibili modalità di commissione di tali reati;
- evidenziare che **i comportamenti illeciti sono fortemente condannati dall’ente anche ove Cactus sia apparentemente in condizione di trarne vantaggio**, perché sono comunque contrari alle disposizioni di legge e ai principi di buona condotta cui Cactus intende attenersi nell’espletamento delle proprie attività;
- trattare il rischio normativo di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto mediante una gestione idonea delle attività a rischio e l’adozione di specifici protocolli e procedure interne;

- consentire a Cactus, attraverso un adeguato sistema di controllo e di flussi di informazione continui, di intervenire con tempestività per **prevenire e/o contrastare la commissione dei reati di cui al Decreto** anche attraverso la costante verifica della corrispondenza tra i comportamenti richiesti dalle procedure e prescrizioni di cui al Modello e quelli attuati e l'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare per gli autori dei comportamenti non conformi;
- rendere consapevoli i destinatari, così come individuati nel paragrafo 5, Parte Generale del presente documento che i **comportamenti richiesti nell'espletamento delle attività di pertinenza devono essere sempre improntati al rispetto delle regole di condotta, sia generali che specifiche, previste nel Modello** e che, in caso di violazione delle prescrizioni suddette, essi possono incorrere in illeciti tali da determinare sanzioni amministrative a carico di Cactus e sanzioni penali nei loro confronti.

Il Modello, ferme restando le finalità di cui al Decreto, permette inoltre all'ente di aggiungere **valore al proprio *modus operandi*, di tutelare la propria posizione ed immagine, di valorizzare il lavoro dei propri dipendenti, oltre a rappresentare un riferimento costante di sensibilizzazione per coloro che operano per il perseguimento degli obiettivi di Cactus.**

## 2. REALIZZAZIONE DEL MODELLO

Cactus ha inteso realizzare un Modello condiviso nei contenuti per un efficace raggiungimento degli obiettivi e, pertanto, ha coinvolto nelle attività di realizzazione della

prima versione dello stesso tutti i soggetti chiave di ciascun processo interno fino al vertice dell'ente.

Si descrivono di seguito le **fasi della realizzazione del Modello**.

### **I) Fase propositiva**

Sono state stabilite le premesse e le finalità della predisposizione del Modello e raccolta la dichiarazione di impegno dell'amministratore unico.

È stato, dunque, formato un Gruppo di Lavoro che ha seguito tutte le fasi di realizzazione del Modello.

### **II) Risk Assessment**

Sono stati individuati i reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente (in quanto contenuti nell'elenco di cui al d.lgs. n. 231/2001) che sono a rischio di commissione per la tipologia dell'attività svolta e la struttura organizzativa in essere, nonché le aree sensibili e i relativi referenti.

A tal fine, è stata condotta un'analisi **ambientale**, così strutturata:

- Disamina dei **documenti** indicati in una *check-list*;
- Valutazione preliminare e conseguente identificazione dei soggetti chiave;
- Predisposizione delle domande-guida delle *interviews* sulla base degli esiti della valutazione preliminare;
- Conduzione delle **interviste** ai soggetti chiave.

Sono in corso di identificazione le attività sensibili, i soggetti a rischio di commissione dei reati, nonché le eventuali procedure e presidi di controllo già in essere in relazione a tutti i processi interni.

Esaminato l'esito delle interviste, sarà predisposto un prospetto di **risk assessment** in cui sono stati illustrati, per ciascuna categoria di reati presupposto, le aree e attività sensibili, le funzioni coinvolte, l'entità del rischio (gravità del danno x probabilità dell'evento) e la **gap analysis** (indicazione dei presidi da inserire per mitigare il rischio).

### **III) Fase di pianificazione**

Terminata la mappatura delle aree a rischio, si è proceduto alla pianificazione degli interventi necessari per l'implementazione delle procedure previste dal D.lgs. 231/01. In particolare si è elaborato un **piano di intervento** finalizzato ad individuare le procedure e presidi di controllo mancanti, ottimizzare quelle presenti allo scopo di colmare le lacune ed evitare l'insorgenza o l'aggravio del rischio penale in capo all'Ente.

### **IV) Fase attuativa**

Per l'attuazione del presente modello organizzativo saranno predisposti i seguenti documenti individuati nel piano di intervento, vale a dire:

- a) Codice Etico-Deontologico;
- b) Organigramma;
- c) Parte Generale del Modello, inclusiva del sistema disciplinare e del sistema di *whistleblowing*;
- d) Parte Speciale del Modello, recante le procedure per la prevenzione del rischio reato;
- e) Documenti attinenti all'istituzione dell'Organismo di vigilanza.

### 3. ELEMENTI DEL MODELLO

#### *3.1. La struttura del Modello*

Cactus ha elaborato il proprio Modello con l'obiettivo di soddisfare le "specifiche esigenze" di cui al Decreto, riassunte all'art. 7 comma 3 e più analiticamente definite all'art. 6 comma 2, il quale ha quindi fornito lo schema di lavoro per la creazione del modello, ossia:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- prevedere specifici protocolli diretti 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 a prevenire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

In particolar modo, il presente Modello è finalizzato a permettere a Cactus di poter aver accesso al rito alternativo del patteggiamento attraverso l'eliminazione delle proprie carenze di natura organizzativa. Ciò a mente dell'art. 63 del D.lgs. 231/2001 secondo cui l'Ente può accedere all'applicazione della sanzione pecuniaria su richiesta delle parti, da leggersi in combinato disposto con l'art. 12 che consente la riduzione da un terzo alla metà della sanzione pecuniaria se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, è stato adottato o reso operativo un Modello Organizzativo idoneo a prevenire reati della medesima specie di quello già verificatosi.

Svolte queste doverose premesse, si segnala che il Modello si compone di:

- **Parte Generale:** la quale svolge la funzione di introdurre i Destinatari del Modello alla disciplina di cui al D.lgs. n. 231/2001, definendo le premesse e finalità del Modello. La Parte Generale contiene disposizioni che trovano applicazione in relazione a tutti i singoli paragrafi che compongono la Parte Speciale.
- **Parte Speciale:** contiene le regole di comportamento e procedurali che governano le singole attività sensibili allo scopo di prevenire comportamenti illeciti che assumono rilevanza ai sensi del D.lgs. n. 231/2001.

In considerazione della tipologia dell'ente, della concreta attività svolta e dell'assenza – prima dell'adozione del presente Modello – di un corpo procedurale scritto, anche nell'ottica di garantire la resilienza gestionale, si è deciso di strutturare la parte speciale **per processi**.

Inoltre, gli **Allegati** costituiscono parte integrante del Modello di Cactus.

### *3.2. Architettura del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi nella Parte Speciale*

Il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi di Cactus è costituito dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, una conduzione dell'impresa coerente con gli obiettivi definiti dallo Statuto.

Le fonti e i principi costitutivi del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi di Cactus sono rappresentate dal Modello e dal Codice Etico-Deontologico.

Il sistema protocollare per la prevenzione dei reati – perfezionato di Cactus sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria, dall’elaborazione giurisprudenziale, nonché dalle “*best practices*” internazionali – è stato realizzato applicando alle singole attività sensibili:

- Principi generali di comportamento;
- Principi di controllo.

### 3.2.1. Principi Generali di Comportamento

Con riferimento alle attività sensibili, i Principi di Prevenzione Generali vengono declinati, in prima battuta, in Principi Generali di Comportamento, i quali prevedono che:

- tutte le operazioni, la formazione e l’attuazione delle decisioni di Cactus rispondano ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dello Statuto, del Codice Etico-Deontologico e del Modello;
- siano definite e adeguatamente comunicate le disposizioni interne idonee a fornire principi di comportamento, regole decisionali e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- per tutte le operazioni:
  - siano formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all’interno dell’ente;
  - siano sempre documentabili e ricostruibili le fasi di formazione degli atti;

- siano sempre formalizzati e documentabili i livelli autorizzativi di formazione degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale sia congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni;
- compatibilmente con l'organico a disposizione, vi sia separazione fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- l'accesso ai dati di Cactus sia conforme alla normativa applicabile in tema di Privacy e sia consentito esclusivamente alle persone autorizzate;
- sia garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne, nonché all'O.d.V..

### 3.2.2. Principi di controllo

I Principi di controllo sono i principi sui quali si fonda la prevenzione e la proceduralizzazione delle attività sensibili individuate all'interno del Modello e sono rappresentati da:

- **Regolamentazione del processo:**

presenza di regole procedurali idonee a fornire principi di comportamento, regole decisionali e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.

• **Tracciabilità e verificabilità *ex post*:**

- ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente documentata;

- il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali e/o informatici; in ogni caso, devono essere disciplinati con dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

• **Segregazione dei compiti:**

compatibilmente con l'organico a disposizione, vi è separazione delle attività tra chi esegue, chi autorizza, chi archivia e chi controlla. Tale segregazione è garantita dall'intervento, all'interno di uno stesso processo, di più soggetti al fine di garantire indipendenza e obiettività dei processi. La separazione delle funzioni è attuata anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici che abilitano certe operazioni solo a persone identificate ed autorizzate.

• **Struttura organizzativa:**

- Cactus, all'interno della propria organizzazione societaria, definisce i ruoli dei soggetti ai quali ai quali è assegnato il potere di impegnare Cactus in determinate spese, specificando i limiti e la natura delle stesse.

- I poteri autorizzativi e di firma assegnati sono coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese;

## 4. ANALISI AMBIENTALE

### *4.1. Cactus Travel Services S.r.l.: cenni storici, oggetto sociale e sede*

Cactus Travel Services s.r.l., costituita in data 6.8.2021 , è tour operator, attiva nel settore dei viaggi per ragazzi, attualmente rappresenta uno dei maggiori punti di riferimento nell'ambito nazionale italiano rispetto a detta attività imprenditoriale.

Cactus ha un capitale sociale, conferito in denaro, di EURO 20.000,00.=, di cui EURO 19.200,00.= (96%) di proprietà del Sig. Edoardo Rovelli, EURO 800,00 (4%) di proprietà del Sig. Luca Domenico Rovelli.

Cactus offre servizi turistici contraddistinti, in particolare, dal marchio registrato 'RZ EVENTS ERREZETA', i cui titolari sono i Sigg.ri Luca Rovelli, Rosanna Guerra ed Edoardo Rovelli, i quali hanno concesso in licenza detto marchio a Cactus.

Dalla visura ordinaria di Cactus (prot. 17.5.2024) risultano n. 12 dipendenti assunti a tempo indeterminato.

Cactus infine, si avvale della collaborazione commerciale di un professionista esterno (titolare di P. IVA).

#### *4.2. Struttura organizzativa*

La struttura organizzativa di Cactus è delineata e regolata dallo **Statuto**, che disciplina il funzionamento degli organi di Cactus.

Sono organi della Cactus:

a) **l'Amministratore Unico**

E' presente un Amministratore Unico, Dott. Edoardo Rovelli, investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria di Cactus, con facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti opportuni o necessari per il raggiungimento degli scopi statutari.

All'Amministratore Unico spetta la rappresentanza della società.

b) **l'Assemblea dei Soci**

L'Assemblea dei Soci (composta dai Sigg.ri Edoardo Rovelli e Luca Domenico Rovelli) è l'organo collegiale deliberativo dell'Ente. L'Assemblea delibera in merito alla nomina dell'Amministratore Unico o dei membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

L'Assemblea, di norma, è presieduta dall'Amministratore Unico e, in sua assenza, dal Vice Presidente.

L'attuale assetto organizzativo di Cactus è rappresentato nell'**organigramma**.

## 5. DESTINATARI DEL MODELLO

### 5.1. *Soggetti appartenenti alla struttura organizzativa della Cactus*

In funzione del coinvolgimento nelle potenziali aree a rischio reato così come individuate e specificate nella Parte Speciale del presente documento, si individuano quali destinatari del Modello, i seguenti **soggetti appartenenti alla struttura organizzativa dell'ente**:

- l'Amministratore Unico;
- il personale dipendente;
- i collaboratori di Cactus;
- i componenti dell'Organismo di Vigilanza.

### 5.2. *Terze Parti*

Le Terze Parti comprendono tutti **gli stakeholders**, vale a dire i portatori di interessi legati all'attività dell'Ente tra cui, a titolo esemplificativo, i fornitori di beni e servizi (ivi compresi i consulenti esterni) ed i *partner*.

Essi **non sono da considerati destinatari del Modello in quanto estranei ad un possibile potere di direzione e/o controllo da parte dei vertici di Cactus.**

Tuttavia, le Terze Parti hanno l'obbligo di conformarsi a specifiche prescrizioni del Codice Etico-Deontologico che deve essere loro consegnato e controfirmato dagli stessi per accettazione. I contratti stipulati con Parti Terze devono sempre rispondere ad un'esigenza effettiva di Cactus e i soggetti esterni devono essere adeguatamente selezionati secondo criteri di valutazione oggettivi di qualità, nel rispetto dei principi di correttezza e trasparenza.

In ogni caso, **non saranno stipulati o rinnovati i contratti con persone fisiche o giuridiche condannate con sentenza definitiva**, rispettivamente, per reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente e illeciti amministrativi dipendenti da reato ai sensi del D.lgs. n. 231/2001.

Cactus, inoltre, si riserva **la facoltà di non stipulare o rinnovare ovvero di recedere da contratti con persone fisiche o giuridiche sottoposte a procedimento penale**, rispettivamente, per reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente e illeciti amministrativi dipendenti da reato ai sensi del D.lgs. n. 231/2001.

A tal fine, nei contratti è prevista un'apposita **clausola** con la quale il contraente, persona fisica o giuridica, dichiara di non essere, ovvero di non essere stato, implicato in procedimenti giudiziari relativi agli illeciti penali e amministrativi contemplati nel D.lgs. n. 231/01 o in Leggi Speciali generanti la responsabilità amministrativa dipendente da reato, prescrivendo il diritto alla risoluzione del contratto per il caso di accertate violazioni della normativa rilevante.

## 6. DIFFUSIONE, INFORMATIVA E FORMAZIONE

Il Modello o un suo estratto - aggiornato ed integrato - è:

- distribuito, nella sua versione completa, ai destinatari "appartenenti alla struttura organizzativa dell'ente" elencati nel Paragrafo 5 - Parte generale del presente documento, a mezzo e-mail o in edizione cartacea;
- reso disponibile all'interno del portale di Cactus, accessibile a tutti i destinatari del Modello;

- pubblicato, per quanto concerne la Parte Generale, sul sito internet di Cactus.

In fase di prima adozione del Modello è stata predisposta dall'Organo amministrativo, in stretta collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, la **formazione** dei destinatari interni alla struttura organizzativa per il tramite di sessioni mirate al fine di assicurare adeguata conoscenza, comprensione e applicazione delle prescrizioni contenute nel Modello.

Successivamente all'adozione, la formazione sui contenuti e gli aggiornamenti del Modello su iniziativa dell'Organismo di Vigilanza che redige annualmente un *piano annuale di formazione* relativo, tra l'altro e secondo necessità a:

- sessioni per i nuovi dipendenti e collaboratori;
- sessioni di aggiornamento in base all'evoluzione normativa e giurisprudenziale, a mutamenti nella struttura organizzativa o nell'attività sociale che richiedono modifiche al Modello.

In merito a chiarimenti sull'interpretazione dei precetti contenuti nel Modello e delle procedure, i dipendenti e collaboratori possono rivolgersi ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza.

## 7. RAPPORTI TRA MODELLO, CODICE ETICO-DEONTOLOGICO E SISTEMA DISCIPLINARE

Cactus intende affermarsi come **ente socialmente responsabile** attraverso un impegno sostanzialmente volontario che va oltre le obbligazioni legali e che mira a perseguire **alti standard di integrità nella conduzione delle attività sociali**.

Anche a tal fine, Cactus redigerà un **Codice Etico-Deontologico** che sancisce i principi, i valori e i canoni etici cui è ispirata la condotta di tutti gli esponenti dell'ente.

Le regole di comportamento contenute nel Modello si integrano con quelle del Codice Etico-Deontologico, pur rispondendo i due documenti a una diversa finalità.

Sotto tale profilo, infatti:

- il **Codice Etico-Deontologico** rappresenta uno strumento adottato in via autonoma ed è suscettibile di applicazione sul piano generale da parte di Cactus allo scopo di esprimere dei principi di "deontologia" riconosciuti come propri e sui quali richiama l'osservanza di tutti;
- il Modello, pur ispirato ai principi del Codice Etico-Deontologico, risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati (per fatti che, commessi apparentemente a vantaggio dell'ente, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo) e si applicano ai soggetti individuati come Destinatari del modello.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico-Deontologico trova la sua effettività con la previsione di un adeguato **sistema disciplinare**. A tal fine, Cactus ha elaborato il presente documento procedendo a rendere omogenee e uniformi, sul piano sanzionatorio, le violazioni delle disposizioni del Modello e del Codice Etico-Deontologico.

## 8. ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

### *8.1. Il dettato normativo*

L'art. 6, lett. b) del D.lgs. 231/2001 condiziona l'esenzione dalla responsabilità amministrativa dell'Ente all'istituzione di un organismo interno all'Ente stesso dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che vigili sul funzionamento e l'osservanza del Modello e che ne curi l'aggiornamento.

Dalla lettera della medesima norma, nonché dalle Linee Guida, emerge che l'Organismo di Vigilanza debba possedere caratteristiche tali da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo. In particolare, tale "struttura" deve essere necessariamente caratterizzata da:

- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- continuità di azione.

Quanto al primo requisito (autonomia e indipendenza) è necessario che sia garantita all'OdV l'indipendenza gerarchica. L'attività di reporting dell'OdV sarà indirizzata all'Amministratore Unico.

Inoltre, nell'individuazione dei componenti dell'OdV, si impone la necessaria ricerca tra quanti possano assicurare - sotto un profilo sia oggettivo che soggettivo - una piena autonomia sia nell'espletamento dell'attività propria dell'Organismo che nelle decisioni da adottare.

Per quanto attiene al requisito della professionalità, è necessario che l'OdV sia in grado di assolvere le proprie funzioni ispettive rispetto all'effettiva applicazione del Modello e che, al contempo, abbia le necessarie qualità per garantire la dinamicità del Modello medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare all'Amministratore Unico.

Quanto, infine, alla continuità di azione, l'OdV dovrà vigilare costantemente sul rispetto del Modello, verificare assiduamente l'effettività e l'efficacia dello stesso anche attraverso l'analisi dei flussi informativi inerenti alle attività operative svolte nell'ambito delle aree considerate a rischio, assicurarne il continuo aggiornamento e rappresentare un referente costante per i Destinatari del Modello.

Per quanto concerne la composizione dell'OdV, le Linee Guida di Confindustria suggeriscono diverse soluzioni, in ragione delle dimensioni e dell'operatività dell'Ente. In particolare, in ragione delle caratteristiche della persona giuridica, possono presceglersi sia strutture a composizione collegiale che monocratica.

Nell'enucleazione dei componenti dell'OdV è possibile affidare detta qualifica a soggetti esterni, che posseggano le specifiche competenze necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico.

#### *8.2. La funzione di Organismo di Vigilanza della Cactus Travel Services: nomina e requisiti*

In ottemperanza all'articolo 6, comma 1, lettera b) del Decreto, e sulla base delle sopraindicate indicazioni, Cactus individua l'OdV in un **organismo monocratico**, tenuto a riferire all'Amministratore Unico.

La scelta della composizione monocratica è effettuata in considerazione delle attuali dimensioni dell'ente e della sua struttura organizzativa, fermo restando il potere dell'Amministratore Unico di optare in un momento successivo per un organismo plurisoggettivo in ragione dell'evoluzione e sviluppo dell'ente stesso.

L'OdV è nominato con delibera dell'Amministratore Unico; il componente prescelto resta in carica per un periodo di 3 anni e può essere rieletto al termine del mandato.

In occasione della nomina, sono determinate le adeguate risorse finanziarie annue di cui l'OdV dispone, nonché il compenso annuo spettante all'Organismo stesso.

L'eventuale revoca dei componenti dell'Organismo dovrà essere deliberata dall'Amministratore Unico e potrà esclusivamente disporsi per ragioni connesse a gravi inadempimenti rispetto al mandato assunto, ivi comprese le violazioni degli obblighi di riservatezza di seguito indicati, oltre che per le intervenute cause di ineleggibilità di seguito riportate; peraltro, al fine di tutelare l'autonomia e quindi di consentire un'azione concreta dell'Organismo di Vigilanza, Cactus ha stabilito requisiti specifici di professionalità, onorabilità e indipendenza per i membri di tale organismo.

#### Ineleggibilità

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere in possesso dei requisiti di onorabilità di cui all'art. 109 del D.lgs. 1° settembre 1993, n. 385.

Non possono inoltre essere nominati alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza:

1. il coniuge, il convivente, i parenti e gli affini entro il quarto grado dell'Amministratore Unico;
2. il coniuge, il convivente, i parenti e gli affini entro il quarto grado dell'Amministratore Unico;
3. coloro che si trovano nelle condizioni di cui all'art. 2382 c.c., e cioè l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, con una sentenza anche non passata in giudicato, a una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
4. coloro nei cui confronti è stata pronunciata sentenza di condanna (anche non definitiva) o sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento o equivalente), o nei cui confronti è stato emesso decreto penale di condanna, in Italia o all'Estero, per aver commesso uno o più reati previsti dal Decreto o altri reati dolosi che possono incidere sull'onorabilità professionale richiesta per l'incarico;
5. coloro nei cui confronti è stata pronunciata sentenza di condanna (anche non definitiva) o sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento o equivalente), salvi gli effetti della riabilitazione:
  - a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267 (Legge Fallimentare);
  - a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
  - a pena detentiva per un tempo non inferiore ad un anno per un reato contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica, per un delitto in materia tributaria;

- per un qualunque delitto non colposo alla pena della reclusione per un tempo non inferiore ad un anno;
  - per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile così come riformulato dal D.lgs. 61/2002.
6. coloro che hanno rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a enti nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto, laddove nella sentenza sia stata evidenziata la responsabilità/corresponsabilità di tali soggetti con riferimento alla non adeguatezza e/o attuazione del Modello;
7. coloro che si trovino in conflitto di interesse, anche potenziale, con Cactus, tale da pregiudicarne l'indipendenza;
8. per i componenti esterni dell'OdV, coloro che siano legati a Cactus ovvero all'Amministratore Unico, così come al coniuge, al convivente, ai parenti e agli affini entro il quarto grado dell'Amministratore Unico da un rapporto di lavoro autonomo o subordinato ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale o professionale che ne compromettano l'indipendenza;
9. coloro che abbiano rivestito funzioni di amministrazione (nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'OdV) di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
10. coloro che siano sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'Autorità Giudiziaria ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 (Legge sulle misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza e per la pubblica moralità), o della legge 31 maggio 1965, n. 575 (Disposizioni contro la mafia).

I candidati alla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza devono autocertificare con dichiarazione sostitutiva di notorietà di non trovarsi in alcuna delle condizioni indicate,

impegnandosi espressamente a comunicare eventuali variazioni rispetto al contenuto di tali dichiarazioni.

#### Professionalità

L'OdV deve essere composto da soggetti dotati di specifiche competenze nelle attività di natura ispettiva, nell'analisi dei sistemi di controllo e in ambito giuridico (in particolare penalistico), affinché sia garantita la presenza di professionalità adeguate allo svolgimento delle relative funzioni.

Ove necessario, l'OdV può avvalersi anche dell'ausilio e del supporto di competenze esterne, per l'acquisizione di peculiari conoscenze specialistiche.

#### Autonomia ed indipendenza

L'OdV è dotato, nell'esercizio delle sue funzioni, di autonomia ed indipendenza.

L'OdV dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un preventivo di spesa annuale, approvato dall'Amministratore Unico, su proposta dell'Organismo stesso. In ogni caso, l'OdV può richiedere un'integrazione dei fondi assegnati, qualora non sufficienti all'efficace espletamento delle proprie incombenze, e può estendere la propria autonomia di spesa di propria iniziativa in presenza di situazioni eccezionali o urgenti, che saranno oggetto di successiva relazione all'Amministratore Unico.

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura interna.

Nell'esercizio delle loro funzioni, i membri dell'OdV non devono trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse derivanti da qualsivoglia ragione di natura personale,

familiare o professionale. In tali ipotesi essi sono tenuti ad informare immediatamente gli altri membri dell'Organismo e devono astenersi dal partecipare alle relative deliberazioni.

#### Continuità d'azione

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello da parte dei Destinatari e a curarne l'attuazione e l'aggiornamento.

L'OdV rimarrà in carica per tre anni. I componenti dell'OdV sono di regola rieleggibili.

#### Decadenza

La perdita dei requisiti dell'OdV o l'avveramento di una o più delle sopra indicate condizioni di ineleggibilità costituisce motivo di decadenza automatica dalla carica.

L'Amministratore Unico, qualora si verifichi una di tali circostanze, provvede senza indugio a dichiarare l'intervenuta decadenza dell'interessato dalla carica di componente dell'OdV ed alla sua sostituzione.

#### Sospensione

Costituiscono cause di sospensione dalla funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza:

1. l'applicazione di una misura cautelare personale;
2. l'applicazione provvisoria di una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni.

### 8.3. Funzioni e poteri

Le **funzioni** ed i **poteri** dell'OdV sono i seguenti:

- emanare disposizioni organizzative volte a regolamentare la propria attività e la gestione delle interfacce con gli esponenti dell'ente per ottenere dagli stessi tutte le tipologie di informazioni rilevanti ai fini dell'efficace attuazione del Modello;
- verificare l'adeguatezza del Modello organizzativo adottato, proponendo all'Amministratore Unico gli eventuali aggiornamenti qualora le analisi operate rendano necessario effettuare correzioni, adeguamenti, aggiornamenti, anche in relazione all'evolversi della legislazione e giurisprudenza di riferimento e della organizzazione interna;
- verificare che si mantengano costanti le condizioni che riducono le probabilità di rischio di reato e, nel caso contrario, la proposta tempestiva di aggiornamenti del Modello organizzativo;
- gestire la produzione di documentazione idonea alla diffusione della conoscenza del Modello e garantire lo svolgimento delle connesse attività formative, eventualmente con l'ausilio di consulenti esterni;
- attuare e documentare controlli ispettivi per verificare il rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello;
- analizzare le violazioni delle procedure e/o prescrizioni del Modello rilevate direttamente o di cui ha ricevuto segnalazione;
- comunicare le risultanze dell'attività di preistruttoria svolta sulle violazioni delle procedure e/o prescrizioni del Modello, ovvero archiviare con motivazione in caso di segnalazione/rilevazione infondata (nonché, su richiesta, effettuare integrazioni all'attività istruttoria);

- fornire parere consultivo in sede di accertamento e valutazione delle violazioni nonché di contestazione ed irrogazione della sanzione;
- effettuare le attività necessarie a mantenere aggiornata la mappatura delle aree di attività a rischio in funzione di mutate condizioni operative dell'ente e di eventuali aggiornamenti legislativi;
- formulare, senza indugio, all'Amministratore Unico le proposte di aggiornamento del Modello ritenute urgenti e, in appositi rapporti annuali, le proposte di altri aggiornamenti;
- relazionare sulle attività svolte agli organi competenti;
- ove richiesto, fornire spiegazioni sul funzionamento del Modello ai destinatari dello stesso.

L'attività svolta dall'OdV è documentata, eventualmente anche in forma sintetica, e la relativa documentazione deve essere custodita in modo tale che ne sia assicurata la riservatezza.

L'OdV, nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali, ha accesso a tutta la documentazione relativa ai processi definiti sensibili nel Modello e comunque a tutta la documentazione sociale che, a suo insindacabile giudizio, sia rilevante per l'assolvimento dei propri compiti.

L'OdV può inoltre assumere, da chiunque operi per conto dell'ente, ogni informazione stimata utile al fine della vigilanza.

#### *8.4. Flussi informativi*

##### 8.4.1. Informativa agli organi sociali

L'OdV riferisce all'Amministratore Unico, salvo quanto diversamente stabilito dal presente Modello.

L'OdV, ogni qual volta lo ritenga opportuno e con le modalità indicate nel Regolamento dello stesso Organismo, informa l'Amministratore Unico in merito a circostanze e fatti significativi del proprio ufficio o ad eventuali urgenti criticità del Modello emerse nell'ambito dell'attività di vigilanza.

L'OdV redige annualmente una relazione scritta l'Amministratore Unico, che deve contenere, quanto meno, le seguenti informazioni:

- la sintesi delle attività svolte nell'anno dall'OdV;
- una descrizione delle eventuali problematiche sorte riguardo alle procedure operative di attuazione delle disposizioni del Modello;
- una descrizione delle eventuali nuove attività sensibili individuate;
- una sintesi delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni, ivi incluso quanto direttamente riscontrato, in ordine a presunte violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione, nonché l'esito delle conseguenti verifiche effettuate. Nel caso di violazioni del Modello da parte dell'Amministratore Unico, l'O.d.V. provvede secondo quanto previsto nell'apposita sezione del paragrafo 9;

- un’informativa in merito all’eventuale commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- i provvedimenti disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate a Cactus, con riferimento alle violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione;
- una valutazione complessiva sul funzionamento e sull’efficacia del Modello con eventuali proposte di integrazioni, correzioni o modifiche;
- la segnalazione degli eventuali mutamenti del quadro normativo e/o significative modificazioni dell’assetto interno dell’ente e/o delle modalità di svolgimento delle attività sociali che richiedono un aggiornamento del Modello;
- la segnalazione dell’eventuale situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, di cui al paragrafo 8.1 del presente Modello;
- il rendiconto delle spese sostenute.

#### 8.4.2. Informativa verso l’Organismo di Vigilanza – Sistema di Whistleblowing

La **Legge 30 novembre 2017 n. 179** (c.d. D.D.L. *Whistleblowing*) ha inserito una disciplina apposita del *whistleblowing* per il settore privato.

Segnatamente, la Riforma prevede l’inserimento, nell’art. 6 del d.lgs. 8 giugno 2001 n. 231, dei commi 2-*bis*, 2-*ter* e 2-*quater* che prescrivono, quale **requisito di idoneità del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai fini dell’esclusione della responsabilità da reato dell’ente**, la previsione di:

- uno o più canali che, garantendo la riservatezza sull’identità del segnalante, permettano ai rappresentanti o dirigenti di effettuare, a tutela dell’integrità

dell'ente, segnalazioni circostanziate – fondate su elementi fattuali “precisi e concordanti” – di condotte che possano integrare un reato presupposto della responsabilità ex d.lgs. 231/2001 ovvero di violazioni del Modello di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle funzioni;

- almeno un canale alternativo di segnalazione che garantisca, con modalità informatiche, la suddetta riservatezza;
- il divieto di azioni ritorsive o discriminatorie nei confronti del segnalante per motivi connessi alla segnalazione, la cui violazione deve essere sanzionata disciplinarmente.

In ottemperamento alla legge n. 179/2017, Cactus istituisce appositi canali che consentano a qualunque Destinatario di segnalare l'avvenuta o presunta violazione delle procedure e/o delle prescrizioni del Modello, ovvero la commissione o il ragionevole pericolo di commissione dei reati di cui al Decreto.

Tutti i destinatari del Modello comunicano all'OdV ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello. In particolare:

- i destinatari del Modello, qualora riscontrino ambiti di miglioramento nella definizione e/o nell'applicazione dei protocolli di prevenzione definiti nel presente Modello, redigono e trasmettono tempestivamente all'OdV una nota descrittiva delle motivazioni sottostanti agli aspetti di miglioramento evidenziati;
- tutti i **dipendenti, i collaboratori ed i membri degli organi sociali** di Cactus hanno l'**obbligo** di segnalare tempestivamente la commissione o la presunta commissione di reati di cui al Decreto di cui vengono a conoscenza, nonché ogni violazione o la presunta violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso di cui vengono a conoscenza;

- tutti i **soggetti esterni a Cactus**, individuati secondo quanto stabilito al paragrafo 5.2. nell'ambito di pertinenza, **sono invitati** a segnalare all'OdV le violazioni di cui al punto precedente;
- tutti i Destinatari come individuati nel paragrafo 5 possono chiedere chiarimenti all'OdV in merito alla corretta interpretazione/applicazione del presente Modello, dei protocolli di prevenzione, delle relative procedure di attuazione.

#### *8.4.2.1. Canali di segnalazione*

Le segnalazioni di cui sopra possono essere effettuate all'Organismo di Vigilanza:

- telematicamente, inoltrando la segnalazione e l'eventuale documentazione a supporto alla casella di posta elettronica (studiolegale.giulianogentile@gmail.com; giuliano.gentile@milano.pecavvocati.it) accessibile esclusivamente all'Organismo di Vigilanza;
- a mezzo raccomandata presso: Milano, Corso di Porta Vittoria n. 54.

Cactus adotta in ogni caso misure idonee affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette informazioni all' OdV.

#### *8.4.2.2. Contenuto della segnalazione*

Le segnalazioni avranno ad oggetto il **ragionevole e legittimo sospetto** di a) possibili frodi, della commissione di un reato, di fatti corruttivi, di un illecito; b) la violazione del Codice

Etico-Deontologico, dei principi e delle prescrizioni del presente Modello o di altre procedure o disposizioni interne all'organizzazione sanzionabili in via disciplinare; c) qualunque altra condotta irregolare, commessa da soggetti appartenenti all'organizzazione in danno di Cactus (danno all'immagine e/o al patrimonio) o di altri soggetti legati alla stessa ovvero in apparente vantaggio di Cactus.

Non possono e non devono essere oggetto di segnalazione le lamentele personali non rientranti in taluna delle categorie sopra elencate.

**Sono ammesse segnalazioni anonime**, ossia prive della comunicazione di qualsiasi dato personale inerente al segnalante. Tuttavia, Cactus invita i segnalanti a rivelare la propria identità nella prospettiva del più efficace accertamento dell'oggetto della segnalazione.

Il segnalante è chiamato a fornire elementi utili a consentire ai soggetti destinatari di procedere alle opportune verifiche, sebbene non sia indispensabile che il segnalante disponga di prove che dimostrino il fatto riportato.

**La segnalazione dovrà contenere:**

- la funzione ricoperta dal segnalante all'interno della compagine sociale o i rapporti con Cactus (solamente qualora questi intenda dichiarare le proprie generalità);
- una descrizione completa dei fatti di cui il segnalante ha cognizione;
- le circostanze di luogo e tempo in cui sarebbero stati commessi i fatti, se conosciute;
- se note, le generalità di chi avrebbe posto in essere i fatti oggetto di segnalazione, con indicazione del ruolo ricoperto all'interno di Cactus o del rapporto in essere con la stessa;

- indicazione di eventuali altri soggetti informati sui fatti oggetto di segnalazione;
- eventuali riscontri probatori (documenti, altre testimonianze, ecc.).

#### *8.4.2.3. Segnalante, Segnalato e Destinatario della segnalazione*

È **segnalante** colui che, testimone di un illecito, di un reato o di una irregolarità posta in essere sul luogo di lavoro, decide di segnalare. Può essere segnalante chiunque svolga un determinato compito o funzione in o per Cactus come, ad es.: dipendenti (a tempo determinato, indeterminato, stagisti), collaboratori, membri di Organi sociali, membri dell'Organismo di Vigilanza (O.d.V), consulenti, fornitori, ecc..

Il segnalante, quando procede ad una comunicazione, deve essere in assoluta **buona fede**, ossia deve ritenere altamente probabile, sulla base delle proprie conoscenze, che si sia verificato un fatto illecito, una irregolarità o che sia stato commesso un reato a danno di Cactus o nel suo interesse o vantaggio.

**È vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuino in buona fede segnalazioni all' OdV.**

**Cactus si riserva ogni azione contro chiunque effettui in mala fede segnalazioni non veritiere.**

Il **segnalato** è il soggetto al quale il segnalante attribuisce la commissione o la probabile commissione di un reato, di un fatto corruttivo, di un illecito o di una irregolarità. Può essere segnalato chiunque svolga un determinato compito o funzione in o per Cactus come, ad es.: dipendenti (a tempo determinato, indeterminato, stagisti), collaboratori, membri di Organi sociali, membri dell'Organismo di Vigilanza (OdV), consulenti, fornitori.

L' **OdV** ha il compito di **ricevere e verificare la fondatezza delle segnalazioni pervenute**. Qualora si rendesse necessario, attesa la natura della segnalazione, l'OdV potrà inviare la segnalazione ad un "destinatario di garanzia", ancora da individuarsi.

L'accesso ai dati è consentito solo ed esclusivamente ai soggetti espressamente autorizzati quali destinatari della segnalazione come appena individuati. L'OdV e, qualora coinvolto, il "destinatario di garanzia", accedono ai dati ed alle segnalazioni attraverso codici specifici in loro esclusivo possesso.

#### *8.4.2.4. Gestione della segnalazione*

Le attività in cui si articola il processo gestionale delle segnalazioni sono: ricezione, istruttoria e accertamento.

- **ricezione**: l'Organismo di Vigilanza riceve le segnalazioni direttamente dal segnalante mediante i canali di segnalazione previsti dal presente modello. L'OdV dà riscontro al segnalante confermando la presa in carico della segnalazione.

- **valutazione preliminare**: l'OdV procede ad un primo *screening* di ammissibilità della segnalazione al fine di distinguerla dalle mere lamentele personali o da segnalazioni manifestamente infondate o pretestuose e/o non rilevanti ai fini degli illeciti di cui al D.lgs. 231/2001.

Qualora l'OdV dovesse ritenere la segnalazione infondata, procederà alla relativa archiviazione comunicandola al segnalante.

L'OdV contatterà il segnalante qualora ritenga di dover avere dei chiarimenti in merito al contenuto della segnalazione.

- **istruttoria:** se la segnalazione non risulta manifestamente infondata, l'OdV procede all'istruttoria avvalendosi, a seconda della natura della segnalazione, delle strutture interne di Cactus per lo svolgimento degli approfondimenti sui fatti oggetto di segnalazione. Può ascoltare direttamente l'autore della segnalazione, i soggetti menzionati nella medesima o altri che risultano informati sui fatti. Può, altresì, accedere a documenti utili per l'accertamento della fondatezza della segnalazione.

- **accertamento:** ad esito dell'attività istruttoria l'OdV assume, motivandole, le decisioni conseguenti: a) archiviando, ove dovesse ritenere la segnalazione una semplice lamentela oppure laddove ritenesse il fatto non sussistente o non rilevante ai fini dei reati di cui al D.lgs. 231/2001; b) avviando il procedimento disciplinare previsto dal § 9.7. laddove ritenga fondato il contenuto della segnalazione.

L'OdV ha il diritto di adire le Autorità competenti nel caso in cui rilevi che il fatto illecito sollevato dal segnalante presenti tutte le caratteristiche di un reato ovvero di un illecito civile.

- **verbalizzazione e archiviazione:** al termine della procedura di verifica, i soggetti destinatari coinvolti dovranno compilare un report finale di indagine. Al termine delle indagini, l'OdV deve riscontrare il segnalante circa il destino della sua segnalazione ed in merito all'attività svolta.

L'OdV è tenuto a documentare, mediante la conservazione di documenti informatici e/o cartacei, le segnalazioni ricevute, al fine di garantire la completa tracciabilità degli interventi intrapresi per l'adempimento delle sue funzioni istituzionali. I documenti in formato elettronico sono conservati in una directory protetta da credenziali di autenticazione conosciute dai componenti dell'OdV ovvero dai soggetti espressamente autorizzati dall'Organismo.

In caso di segnalazioni prodotte in evidente malafede, in coerenza con quanto già enunciato nella presente procedura, l'OdV si riserva di archiviare le stesse cancellando i nomi e gli elementi che possano consentire l'identificazione dei soggetti segnalati. I documenti cartacei sono archiviati presso un luogo identificato il cui accesso è consentito ai componenti dell'OdV.

#### *8.4.2.5. Tutele e garanzie a favore del segnalante e del segnalato*

Cactus garantisce la riservatezza dei dati personali di entrambi i soggetti coinvolti nelle more dell'accertamento della responsabilità, ossia segnalante e segnalato, salvo diversa previsione di legge.

**Il segnalante è tutelato da qualsiasi comportamento ritorsivo o discriminatorio posto in essere per motivi collegati alla segnalazione.** Tra questi comportamenti ritorsivi o discriminatori rientrano: le sanzioni disciplinari, il demansionamento, il licenziamento, l'interruzione del rapporto contrattuale, il mobbing o altre misure aventi ripercussioni negative sulle condizioni di lavoro o contrattuali del segnalante. Resta inteso quindi che **non è consentita né tollerata alcuna forma di discriminazione a carico del segnalante per motivi legati direttamente o indirettamente alla segnalazione e tali comportamenti ove posti in essere, sono passibili di sanzioni disciplinari.**

In relazione al **segnalato** si precisa che **nessun procedimento disciplinare può basarsi esclusivamente sulla segnalazione.** Occorre, infatti, che ad un giudizio di fondatezza della segnalazione segua **un'accurata indagine da parte dei destinatari della comunicazione.**

Il *whistleblowing* non deve avere ad oggetto le segnalazioni contenenti accuse che il segnalante sa essere false e in generale la segnalazione non deve essere utilizzata come strumento per risolvere questioni personali. Impregiudicata la responsabilità penale e civile del segnalante, nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria, **le segnalazioni manifestatamente false, opportunistiche e/o effettuate allo scopo di danneggiare il segnalato, nonché ogni altro abuso delle segnalazioni di cui alla presente procedura, sono oggetto di sanzioni disciplinari.**

L'ente tutela l'autore delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione e penalizzazione nell'ambito dell'attività lavorativa, prevedendo a tal fine apposite sanzioni disciplinari, ferma restando la tutela dei diritti di Cactus o delle persone accusate erroneamente o in mala fede. A tal fine, l'ente si impegna a non licenziare il lavoratore, salva giusta causa o espressi motivi diversi e indipendenti dalla segnalazione, sino all'accertamento della fondatezza della segnalazione medesima.

#### 8.4.3. Altre informative all'Organismo di Vigilanza

Oltre alle segnalazioni disciplinate nel paragrafo 8.4.2., l'OdV individua, nell'ambito dei processi che a seguito dell'attività di *risk assessment* sono stati considerati potenzialmente a rischio di commissione dei reati e degli illeciti amministrativi rilevanti ex D.Lgs. 231/2001, i flussi informativi che devono essere trasmessi dalle Funzioni responsabili.

Per ciascuno di tali flussi informativi, l'OdV definisce la Funzione responsabile della sua trasmissione e la relativa periodicità di comunicazione.

I flussi informativi devono essere inviati in forma scritta utilizzando i canali di segnalazione indicati nel presente modello.

#### 8.4.4. Riunione annuale

Una volta all'anno, l'Organismo di Vigilanza si riunisce con il Sovrintendente e, se ritenuto necessario, con l'Organo Amministrativo e con l'Organo di controllo e revisione per procedere al "riesame" del Modello.

In tali occasioni viene dibattuta la relazione annuale dell'OdV, i cui argomenti presi in esame prioritariamente sono:

- analisi di non conformità rilevate e stato delle azioni correttive e preventive conseguenti alle attività di verifica ispettiva per mancato rispetto di prescrizioni che non hanno comportato sanzioni disciplinari;
- analisi delle situazioni che hanno generato istruttorie e, se del caso, sanzioni disciplinari;
- analisi delle situazioni che hanno generato problematiche con Parti Terze e, se del caso, a comunicazioni e/o risoluzioni di contratti,
- analisi delle proposte di integrazione delle procedure relative ai processi sensibili in per includerle nell'adeguamento del Modello;
- stato del recepimento di modifiche della normativa di riferimento e della struttura sociale;
- consapevolezza del personale (situazione informativa e formazione);
- stato delle azioni decise nelle precedenti riunioni.

La riunione è documentata da un verbale sottoscritto dai presenti che riporta le raccomandazioni, conclusioni e/o richieste di azioni derivanti dal riesame per migliorare il Modello.

Il verbale è messo a disposizione dell'Organo Amministrativo.

## 9. SISTEMA DISCIPLINARE

### *9.1. Principi Generali*

La predisposizione di un adeguato sistema disciplinare volto a sanzionare le violazioni delle prescrizioni contenute nel Modello costituisce elemento essenziale per assicurare l'idoneità e l'effettività del Modello (art. 6, comma 2 e 7 D.lgs. n. 231/2001).

Il sistema sanzionatorio di seguito descritto è un sistema autonomo di misure, finalizzato a presidiare il rispetto e l'efficace attuazione del Modello, posta la ferma volontà di Cactus di perseguire qualunque violazione delle regole stabilite per il corretto svolgimento dell'attività sociale.

L'applicazione delle sanzioni stabilite dal Modello non sostituisce né presuppone l'irrogazione di ulteriori eventuali sanzioni di altra natura (penale, amministrativa, civile), che possano derivare dal medesimo fatto. Tuttavia, qualora la violazione commessa configuri anche un'ipotesi di reato oggetto di contestazione da parte dell'Autorità Giudiziaria e Cactus non sia in grado con gli strumenti di accertamento a sua disposizione di pervenire ad una chiara ricostruzione dei fatti, essa potrà attendere l'esito degli accertamenti giudiziari per adottare un provvedimento disciplinare.

Il rispetto delle disposizioni del Modello vale nell'ambito dei contratti di lavoro di qualsiasi tipologia e natura, inclusi i contratti di collaborazione coordinata e continuativa.

I comportamenti sanzionabili disciplinarmente sono:

- commissione di violazioni delle disposizioni procedurali, dei principi e in generale di ogni prescrizione del Codice Etico-Deontologico o del presente Modello;
- commissione di fatti penalmente rilevanti che integrano fattispecie prese in considerazione dal D.lgs. n. 231/2001;
- azioni ritorsive o discriminatorie, compreso il licenziamento o l'interruzione di altro rapporto contrattuale, nei confronti di colui che ha effettuato una segnalazione di violazioni del Modello o della commissione di reati;
- effettuazione di segnalazioni infondate circa violazioni del Modello o commissione di reati rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001 con dolo o colpa grave.

### *9.2. Misure nei confronti di lavoratori dipendenti*

L'inosservanza delle norme indicate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D.lgs. 231/2001, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico-Deontologico da parte dei dipendenti possono dar luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione dei provvedimenti disciplinari così come stabiliti e disciplinati dal C.C.N.L. applicato.

Cactus applica i seguenti provvedimenti disciplinari, previsti dal contratto collettivo nazionale applicabile, all'art. 46:

- a) richiamo verbale;
- b) ammonizione scritta;
- c) multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;

- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- e) licenziamento per mancanze ai sensi dell'art. 48.

Si rinvia alla lettura del C.C.N.L. citato per una comprensione adeguata dei criteri alla stregua dei quali viene valutata l'applicazione di ciascuna delle predette sanzioni disciplinari.

### *9.3. Misure nei confronti di collaboratori esterni - coordinati e continuativi*

L'inosservanza delle norme indicate nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001, nonché le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico-Deontologico da parte dei soggetti in regime di collaborazione coordinata e continuativa possono dar luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione dei provvedimenti disciplinari:

- richiamo verbale: violazione di disposizioni procedurali che non possono astrattamente evolvere in illeciti rilevanti ai fini dell'applicazione del Modello, quando la condotta è posta in essere colposamente e non è derivata alcuna conseguenza per Cactus ovvero se il danno/indebito vantaggio è lieve;
- ammonizione scritta: violazione di disposizioni procedurali che non possono astrattamente evolvere in illeciti rilevanti ai fini dell'applicazione del Modello, quando la condotta è posta in essere colposamente e sono derivate conseguenze a danno o a indebito vantaggio di Cactus se il danno/indebito vantaggio è rilevante; violazione di principi e divieti che possono astrattamente evolvere in illeciti per effetto del comportamento di altri soggetti, quando la condotta è stata posta in essere per mera negligenza o imperizia;

- sospensione dell'attività professionale presso Cactus: violazione di disposizioni procedurali che possono astrattamente evolvere in illeciti rilevanti ai fini dell'applicazione del Modello, quando la condotta è posta in essere dolosamente e sono derivate conseguenze a danno o a indebito vantaggio di Cactus se il danno/indebito vantaggio è rilevante; violazione di principi e divieti che possono astrattamente evolvere in illeciti per effetto del comportamento di altri soggetti, quando la condotta è stata posta in essere dolosamente.
- risoluzione del contratto di co.co.co.: gravi trasgressioni del Modello o del Codice Etico-Deontologico che possono di per sé integrare illeciti rilevanti ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, se la condotta è commessa dolosamente; reiterati comportamenti per i quali è prevista la sospensione dal lavoro e della retribuzione.

È fatta salva, in ogni caso, la pretesa risarcitoria in caso di danno a Cactus.

#### *9.4. Misure nei confronti dell'Amministratore Unico non legato da un rapporto di lavoro subordinato o di collaborazione coordinata e continuativa*

Il presente Sistema Sanzionatorio e, in genere, il D.lgs. n. 231/01 non incide su quanto già previsto in materia di responsabilità degli Amministratori e degli altri organi sociali e di controllo interno nello svolgimento delle loro funzioni dalla normativa vigente in materia, contenuta nel Codice Civile.

Tuttavia, al fine di dare un chiaro segnale di esempio comportamentale, i membri degli organi sociali, all'atto della nomina e/o al momento del ricevimento di una copia del Modello, sottoscrivono la dichiarazione di conoscenza e condivisione del contenuto dello

stesso, anche in merito alle previsioni disciplinari in esso contenute, con assunzione di impegno al suo rispetto.

I provvedimenti disciplinari applicabili nei confronti dell'Amministratore Unico, salvo in ogni caso il diritto al risarcimento dei danni arrecati a Cactus, a seconda della gravità della violazione e delle conseguenze, sono:

- richiamo verbale: violazione di disposizioni procedurali che non possono astrattamente evolvere in illeciti rilevanti ai fini dell'applicazione del Modello, quando la condotta è posta in essere colposamente e non è derivata alcuna conseguenza per la Cactus ovvero se il danno/indebito vantaggio è lieve;
- ammonizione scritta: violazione di disposizioni procedurali che non possono astrattamente evolvere in illeciti rilevanti ai fini dell'applicazione del Modello, quando la condotta è posta in essere colposamente e sono derivate conseguenze a danno o a indebito vantaggio di Cactus se il danno/indebito vantaggio è rilevante; violazione di principi e divieti che possono astrattamente evolvere in illeciti per effetto del comportamento di altri soggetti, quando la condotta è stata posta in essere per mera negligenza o imperizia;
- revoca dell'incarico/azione di responsabilità/esclusione del partecipante: gravi trasgressioni del Modello o del Codice Etico-Deontologico che possono di per sé integrare illeciti rilevanti ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, se la condotta è commessa dolosamente; reiterati comportamenti per i quali è prevista la sospensione dal lavoro e della retribuzione.

### *9.5. Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza*

L'Organo amministrativo può assumere, a seconda della gravità e delle conseguenze del comportamento, provvedimenti disciplinari nei confronti dei membri dell'Organismo di Vigilanza.

I provvedimenti possono consistere in:

- **sospensione dell'incarico** per una durata parametrata alla gravità della violazione, all'elemento soggettivo (dolo o colpa) ed alle conseguenze del fatto;
- **revoca dell'incarico** per le ipotesi di maggiore gravità e in caso di reiterazione delle violazioni.

I comportamenti passibili di provvedimenti disciplinari sono:

- negligenza e/o imperizia dell'OdV nel vigilare sulla corretta applicazione del Modello e sul suo rispetto, mancata colposa individuazione di casi di violazione del Modello;
- negligenza nell'espletamento del ruolo propositivo in ordine all'aggiornamento del Modello per evoluzioni normative e giurisprudenziali e per mutamenti della struttura organizzativa e attività sociale;
- negligenza o dolo del componente che consente con il proprio comportamento la rivelazione a soggetti terzi del segnalante di violazioni del Modello o della commissione di reati rilevanti ai sensi del D.lgs. n. 231/2001.

È fatta salva, in ogni caso, la pretesa risarcitoria in caso di danno a Cactus.

### *9.6. Misure nei confronti di Terze Parti*

Le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico-Deontologico ad opera delle Terze Parti, così come individuate nel § 5.2., per quanto di pertinenza ed in conformità

a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, può comportare la **risoluzione del relativo contratto**, ferma restando la facoltà di **richiedere il risarcimento** dei danni verificatesi in conseguenza di detti comportamenti, ivi inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal D.lgs. n. 231/2001.

In ogni caso, come protocollo preventivo, Cactus provvede a inserire nei nuovi rapporti contrattuali e, mediante sottoscrizione di clausola integrativa predisposta *ad hoc*, nei contratti già in essere, la dichiarazione da parte del contraente con Cactus, anche per conto dei soggetti che con lo stesso a loro volta collaborano, di conoscere il contenuto del Modello e del Codice Etico-Deontologico anche in riferimento alle previsioni disciplinari, con l'assunzione dell'obbligo al loro rispetto pena la risoluzione del rapporto contrattuale e il risarcimento del maggior danno sofferto da Cactus in ragione del comportamento illecito, anche derivante dalla applicazione da parte dell'autorità giudiziaria delle misure previste dal D.lgs. 231 nei confronti di Cactus.

#### **9.7. Procedimento sanzionatorio**

Il procedimento disciplinare si articola nelle fasi di seguito descritte.

##### 9.7.1. Avvio del procedimento disciplinare

Il procedimento disciplinare può essere avviato da:

- l'**Organismo di Vigilanza** che: a) nell'ambito dell'esercizio dei propri poteri ispettivi matura il fondato sospetto di un comportamento passibile di provvedimento

disciplinare; b) riceve una segnalazione ponendo in essere le attività di cui al § 8.3.2.4.

- **l'Amministratore Unico** che venga in qualsiasi modo a conoscenza di comportamenti passibili di provvedimenti disciplinari. Quest'ultimo informa tempestivamente l'Organismo di Vigilanza dell'avvio del procedimento disciplinare.

#### 9.7.2. Fase istruttoria

L'**OdV** procede all'istruttoria avvalendosi, a seconda della natura del comportamento da accertare, delle strutture interne.

Può ascoltare direttamente l'autore della segnalazione, i soggetti menzionati nella medesima o altri che risultano informati sui fatti.

Può, altresì, accedere a documenti utili per l'accertamento della fondatezza della segnalazione.

Se il potenziale destinatario della misura disciplinare è un componente dell'OdV la fase istruttoria è condotta dagli altri due membri dell'OdV in assenza dell'interessato. Laddove siano interessati della potenziale misura tutti i membri dell'OdV o qualora, come nel caso di Cactus, l'OdV abbia composizione monocratica l'istruttoria sarà condotta da un soggetto da identificarsi ad hoc da parte dell'assemblea dei soci di Cactus.

Definito il perimetro della potenziale violazione, l'OdV procede alla **contestazione provvisoria** degli addebiti.

La contestazione degli addebiti sarà fatta mediante comunicazione scritta nella quale verrà indicato il termine entro cui l'interessato dovrà far pervenire le proprie giustificazioni.

La comunicazione dovrà contenere l'avviso che l'interessato può, nel termine di 15 gg, far pervenire memorie scritte, documenti o chiedere di essere sentito personalmente. Essa contiene anche l'avviso che l'interessato che sia legato a Cactus da un rapporto di lavoro subordinato ha la facoltà di farsi assistere dall'Organizzazione sindacale di appartenenza ove necessario.

Laddove l'interessato ne faccia richiesta, è obbligatorio sentire personalmente le sue difese.

L'istruttoria viene condotta adottando misure adeguate affinché venga garantita la riservatezza dell'interessato.

L'OdV è tenuto a documentare ogni attività compiuta ai fini dell'accertamento dell'addebito, attraverso apposite verbalizzazioni che devono essere conservate in apposito fascicolo, con ogni garanzia di riservatezza.

Al termine dell'istruttoria l'OdV redige una **relazione finale**, contenente:

1. le generalità dell'interessato;
2. le generalità del segnalante se conosciute, i nominativi di coloro che hanno partecipato all'accertamento;
3. le attività di accertamento espletate;
4. gli **esiti motivati** dell'accertamento: a) archiviazione, in caso di infondatezza/irrilevanza del fatto di cui alla contestazione provvisoria; b) **contestazione formale** degli addebiti, nel caso di accertamento di un comportamento passibile di provvedimento disciplinare;
5. la **proposta motivata** di misura disciplinare, nel caso 4.b.

### 9.7.3. Irrogazione della sanzione

Se viene accertato un comportamento passibile di misura disciplinare, l'OdV trasmette all'**Amministratore Unico** la relazione finale citata nel punto precedente.

Laddove interessato sia l'Amministratore Unico, la relazione finale è altresì trasmessa all'**Assemblea dei Soci**.

Il provvedimento disciplinare è adottato dall'**Amministratore Unico** secondo le modalità indicate nello Statuto.

Il provvedimento disciplinare è adottato dall'**Assemblea dei Soci** secondo le modalità indicate nello Statuto, se il destinatario del provvedimento è l'Amministratore Unico.

L'Amministratore Unico e l'Assemblea dei Soci, a seconda del titolare del potere disciplinare, non sono vincolati alla proposta sanzionatoria contenuta nella relazione finale ma sono tenuti a motivare l'eventuale discostamento dalla stessa.

Il provvedimento disciplinare deve, in ogni caso, essere comunicato all'interessato con lettera raccomandata o a mezzo P.E.C. **entro 20 gg dalla scadenza del termine assegnato nella comunicazione recante la contestazione provvisoria.**

La comunicazione del provvedimento disciplinare deve specificare la motivazione del provvedimento stesso.

Trascorso l'anzidetto periodo, senza che sia stato adottato alcun provvedimento, le giustificazioni presentate dall'interessato si intendono accolte.

## 10. ADOZIONE, MODIFICHE ED INTEGRAZIONI DEL MODELLO

Il Modello è adottato con delibera dell'Amministratore Unico, assunta all'esito dell'Assemblea dei soci, che dovrà esprimere parere favorevole ai fini di detta delibera.

Ogni successiva modifica o integrazione della Parte Generale e della Parte Speciale del Modello, è adottata con delibera dell'Amministratore Unico, assunta all'esito dell'Assemblea dei soci, che dovrà esprimere parere favorevole ai fini di detta delibera, sentito l'OdV.

È necessario procedere a modifiche o integrazioni del Modello, a titolo esemplificativo, nelle seguenti circostanza:

- accertate e reiterate violazioni del Modello e/o del Codice Etico-Deontologico o commissione di illeciti penali rilevanti ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, dimostrativi della scarsa efficacia preventiva delle prescrizioni e sistema disciplinare;
- inserimento di nuove fattispecie incriminatrici nel novero dei reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente, modifiche ed evoluzioni della normativa rilevante, evoluzioni giurisprudenziali che rendono necessario un aggiornamento del Modello;
- mutamenti nella struttura organizzativa e nell'attività sociale che comportano necessità di aggiornamenti del *risk assessment* e delle prescrizioni procedurali del Modello.

Si allegano i seguenti documenti:

1. statuto Cactus Travel Service s.r.l.;
2. certificazioni/documenti inerenti la sicurezza sul lavoro;
3. contratti con soggetti terzi inerenti la protezione dei dati personali/privacy;
4. contratti per gestione dei siti internet/varie piattaforme web e/o social;

5. polizze assicurative;
6. ultimo bilancio approvato (2023);
7. organigramma Cactus Travel Services s.r.l.;
8. visura ordinaria Cactus Travel Services s.r.l. (17.5.2024);
9. elenco reati presupposto ex D.Lgs. 231/2001.