



CA.NOVA S.P.A.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del D.Lgs 231/01

Approvazione	Consiglio di Amministrazione del 10/12/2014
Revisioni

PARTE GENERALE

INDICE

1. Presentazione di Ca.Nova S.p.A.

2. Il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231

- 2.1 Principi generali
- 2.2 Le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/01 (c.d. “reati presupposto”)
- 2.3 I criteri d'imputazione oggettiva: l'interesse e il vantaggio
- 2.4 Le sanzioni
- 2.5 Le misure cautelari
- 2.6 Criteri di imputazione soggettiva. L'adozione del “Modello di organizzazione, gestione e controllo” quale possibile esimente dalla responsabilità amministrativa
- 2.7 Le linee guida delle associazioni di categoria

3. Principi di *Corporate Governance* e sistema di gestione e controllo di Ca.Nova S.p.A.

- 3.1 L'adozione del Modello di gestione e controllo ai sensi del D.lgs 231/01
- 3.2 Il modello di *governance*
- 3.3 La struttura organizzativa ed il sistema delle deleghe
- 3.4 I sistemi di gestione
- 3.5 Il sistema informatico
- 3.6 Il Codice Etico

4. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di Ca.Nova S.p.A.

- 4.1 Adozione e modifica del Modello
- 4.2 Funzione del Modello
- 4.3 I destinatari del Modello
- 4.4 La struttura del Modello
- 4.5 Caratteristiche del Modello
- 4.6 Identificazione dei processi sensibili in relazione ad alcune tipologie di reato
- 4.7 Creazione di protocolli specifici ed implementazione del sistema di controllo

5 L'Organismo di Vigilanza (OdV)

- 5.1 Individuazione e requisiti dell'OdV
- 5.2 Durata in carica, sostituzione e revoca dell'Organismo
- 5.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di vigilanza
- 5.4 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza
- 5.5 Reporting dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi sociali
- 5.6 Verifiche sull'adeguatezza del Modello
- 5.7 Conservazione delle informazioni

6. Il sistema disciplinare

- 6.1 Funzione del sistema disciplinare. Principi generali
- 6.2 Violazioni del Modello e del Codice Etico
- 6.3 Misure nei confronti dei dipendenti in posizione non dirigenziale

6.4 Misure nei confronti dei dirigenti

6.5 Misure nei confronti di Amministratori, Sindaci e Revisori

7. La diffusione del Modello organizzativo

7.1 Introduzione

7.2 Formazione ed informazione dei dipendenti

7.3 Informazione al Consiglio di Amministrazione, Sindaci e Società di revisione

7.4 Informazione a collaboratori, consulenti e soggetti terzi

Allegati

- Elenco reati previsti nel D.Lgs. 231/01
- Organigramma
- Codice Etico

1. PRESENTAZIONE DI CA.NOVA S.P.A.

Il 1° agosto 2012 nasce CA.NOVA S.p.A. L'Azienda è il risultato dalla fusione per incorporazione nella AUTOSERVIZI M. CANUTO S.p.A. della AUTOSERVIZI NOVARESE S.r.l.

La nuova compagine azionaria risulta essere GTT 59% e 41% fratelli CANUTO. La Società è soggetta all'attività di direzione e coordinamento di GTT S.p.A.

AUTOSERVIZI M. CANUTO S.p.A è da oltre 50 anni presente sul territorio piemontese non solo come "Azienda di Trasporti", ma come realtà imprenditoriale solida ed attuale in grado di proporre un'offerta diversificata e completa senza mai perdere di vista la sua "Way of Life" tutta moncalierese.

Il Gruppo nasce al termine del Secondo Conflitto Mondiale dalla coraggiosa iniziativa di Michele Canuto, il quale decide di organizzare gite in montagna con un camion ex-militare, chiamato in seguito "NUMERO UNO".

Dal 1951 inizia la concreta attività imprenditoriale come ditta individuale di noleggio di autovetture con e senza conducente; due anni dopo ha avvio la collaborazione con SATTI.

Nel 1956 Michele Canuto ottiene la prima concessione per il trasporto pubblico di Moncalieri, con l'attivazione di due linee: "A" e "B", e all'incirca dieci anni dopo il Gruppo gestisce quattro linee ordinarie regionali.

Nell'estate del 1982 viene acquistata la società VIAL, la cui acquisizione getta le basi per l'implementazione del settore noleggio.

Nei primi anni ottanta avviene la completa riorganizzazione del Servizio Urbano di Moncalieri e il Gruppo Canuto si colloca al centro di questo nuovo orientamento del Trasporto Pubblico Locale, passando in breve tempo da ditta individuale a Società in Accomandita Semplice. Verso la fine degli anni ottanta viene acquisita la società SATA Franchini di Asti ed inaugurata la sede dell'Ottagono Viaggi a Moncalieri.

Il Gruppo non si ferma ed inizia un' ascesa che porta l'Azienda a metà degli anni novanta a divenire Società a Responsabilità Limitata. In quegli anni viene altresì acquisita la Società SALA di Nizza Monferrato. Purtroppo nel 1995 vi è la triste e dolorosa scomparsa del fondatore del Gruppo, Michele Canuto del quale hanno però seguito le orme i figli Gianni e Massimo Canuto che danno una nuova impronta alla gestione aziendale.

Grazie a scelte moderne e coraggiose Gianni e Massimo hanno dato inizio ad un processo di "modernizzazione" dell'Azienda, come ad esempio importanti campagne di Customer Satisfaction ed il conseguimento della prestigiosa certificazione ISO 9002.

Nel 2001 si è ulteriormente rafforzata la collaborazione nata nel 1953 tra il Gruppo Canuto e GTT con la sottoscrizione di una Associazione Temporanea d'Impresa (GTT-A.M.C.) per la gestione dei servizi di trasporto pubblico nell'ambito Metropolitano Torinese.

Nell'anno 2002 viene acquisita una quota azionaria della società pubblica ASP di Asti.

Dal giugno 2003 l' Autoservizi M. Canuto è diventata Società per Azioni, nello stesso anno viene acquisita l'intera Cooperativa CAPI e il Gruppo entra nella società di Car City Club della Città di Torino insieme a GTT e alla Fiat, segno che il Gruppo, grazie ad un nucleo di collaboratori brillanti e motivati, è alla continua ricerca di nuovi stimoli ed alla consolidazione a livello nazionale.

Nel corso del 2006 si è concretizzato il processo di integrazione all'interno del capitale sociale della società Gruppo Torinese Trasporti S.p.A. tramite un aumento di capitale dedicato al nuovo socio che ha assunto una partecipazione del 40%.

AUTOSERVIZI NOVARESE S.r.l esercita solo ed esclusivamente l'attività di trasporto persone dalla sua nascita. Negli anni mai sono venute meno le qualità morali, tecniche e finanziarie necessarie per esercitare l'attività di trasporto di viaggiatori su strada, così come previsto dalle Direttive CEE n. 562/74 e n. 438/89.

Costituita nel 1990, per seguire da vicino il mercato torinese, acquisite alcune piccole società locali, opera da allora in questa realtà avvalendosi delle collaudate esperienze maturate dalla V.I.T.A. S.p.A., che ne ha detenuto il controllo sino all'anno 2007. Superato un primo periodo di radicale trasformazione e di ammodernamento delle strutture organizzative ed operative, la Autoservizi Novarese si è proposta con soluzioni dinamiche e di qualità.

La formula è: autobus di prestigio, costante aggiornamento tecnico, staff dirigente adeguatamente preparato, idee innovative, soluzioni con "autobus dedicati" sia come grafica che come allestimenti (vedi Alitalia, I.T.C., Museo Egizio, Alpitour, ecc.) o autobus "speciali" come ad esempio l'esclusivo autobus pubblicitario realizzato per la città di Torino, una vera e propria mostra itinerante. Clienti come la Juventus F.C. e l'I.T.C., per oltre sei anni fiore all'occhiello tra i servizi prestati ed ancora oggi tra i clienti più prestigiosi, testimoniano la rapida affermazione ed il riconoscimento qualitativo di un marchio, sino a qualche anno fa assolutamente sconosciuto.

Autolinee pubbliche esercitate nell'interland torinese, linee di gran turismo per le riviere, e poi fabbriche, scuole, enti, agenzie viaggi, destinazioni Italia ed Europa, sono tutte attività che l'azienda esercita con automezzi in grado di assicurare il massimo comfort, ed assistiti da procedure informatiche e da controlli di manutenzione puntuali e di altissimo contenuto tecnico.

Impiego di autovetture, sia con allestimenti standard che multifunzione, e di minibus sino a sedici posti, automezzi impiegati per servizi speciali e di prestigio e/o per servizi navette su territorio italiano ed estero (O.I.L. e Juventus).

Nel 2007 è entrata a far parte del Gruppo G.T.T.

E' certificata UNI EN ISO 9002 dall'aprile 2000 e UNI EN ISO 9001:2000 dall'aprile 2004

2. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

2.1 Principi generali

Con il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" (di seguito, per brevità, il "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio successivo, il Legislatore ha inteso adeguare la normativa interna, in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle convenzioni internazionali cui l'Italia ha già da tempo aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la Convenzione del 26 maggio 1997, anch'essa firmata a Bruxelles, sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Con il decreto in questione è stata introdotto per la prima volta nell'ordinamento nazionale un regime di responsabilità amministrativa degli enti che si aggiunge alla responsabilità penale della persona fisica, appartenente all'ente, che ha materialmente realizzato il fatto illecito.

Si tratta di una responsabilità amministrativa *sui generis* poiché, pur comportando sanzioni amministrative, consegue alla commissione di un reato e presenta le garanzie proprie del processo penale.

Il decreto fissa i principi generali ed i criteri di attribuzione della responsabilità, nonché le sanzioni ed il relativo procedimento di accertamento ed applicativo.

Per quanto riguarda le persone fisiche responsabili dei fatti illeciti, in conseguenza dei quali sorge la responsabilità amministrativa dell'Ente, l'art. 5 del decreto fa riferimento a due categorie di soggetti, di fatto considerando rilevante ai fini dell'attivazione della responsabilità la condotta di ogni agente, qualunque ne sia la collocazione interna, sia essa apicale o subordinata.

L'ente è infatti responsabile per i reati commessi, nel suo interesse o a suo vantaggio, da:

- a) c.d. soggetti in posizione apicale, vale a dire persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso;
- b) c.d. soggetti sottoposti, ovvero persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (in sostanza, nel caso delle società, i dipendenti dell'Ente).

La responsabilità dell'ente è una responsabilità autonoma, nel senso che sussisterà anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile e quando il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia.

2.2 Le fattispecie di reato previste dal D.lgs. 231/01 (c.d. “reati presupposto”)

In base al D.lgs 231/01 l'ente può essere chiamato a rispondere soltanto in occasione della realizzazione di determinati reati, espressamente indicati dal legislatore nel Decreto stesso o previsti da leggi specifiche.

Le fattispecie di reato, il cui novero è stato ampliato da successivi interventi normativi, sono indicate nell'All. 1 del presente Modello.

La responsabilità amministrativa degli Enti può configurarsi anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per tali reati non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

E', inoltre, sanzionata la commissione nelle forme del tentativo.

2.3 I criteri d'imputazione oggettiva: l'interesse e il vantaggio

La sanzione amministrativa può essere applicata alla società esclusivamente dal giudice penale nel contesto garantistico del processo penale e solo se sussistono tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore: la commissione di un determinato reato nell'interesse o a vantaggio della società da parte di soggetti qualificati (apicali o sottoposti).

Tale condizione consente di escludere la responsabilità dell'Ente nei soli casi in cui il reato sia stato commesso esclusivamente al fine di perseguire un interesse proprio o di terzi.

Il “vantaggio” o “interesse” rappresentano due distinti criteri di imputazione della responsabilità.

L'interesse della società, quanto meno concorrente, va valutato *ex ante* mentre il vantaggio richiede una verifica *ex post*.

2.4 Le sanzioni

Il decreto legislativo 231/01 prevede un articolato sistema di sanzioni amministrative, piuttosto gravose a seconda del reato realizzato.

In particolare l'art. 9 del decreto 231/2001 prevede che possano essere irrogate - nelle modalità di seguito descritte - sanzioni pecuniarie, interdittive, ma anche la confisca e la pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni pecuniarie vengono comminate in ogni caso di condanna definitiva e vanno determinate per quote (in numero non inferiore a cento né superiore a mille).

L'importo di una quota va da un minimo di Euro 258,00 ad un massimo di Euro 1.549,00.

Il legislatore indica, con riferimento a ciascun illecito, i minimi e i massimi edittali entro cui il Giudice deve quantificare la pena.

Il numero di quote è determinato, a discrezione del Giudice, in base alla gravità del fatto, al grado della responsabilità dell'ente ed all'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e prevenire la commissione di ulteriori illeciti (art. 11, comma 1).

Anche la quantificazione di ciascuna quota è rimessa alla discrezionalità del Giudice che utilizza, quale suo parametro allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione, le condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente (art. 11, comma 2).

L'art. 12 del D.Lgs. 231/01 prevede, peraltro, alcune ipotesi di riduzione della sanzione pecuniaria:

- qualora l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato un vantaggio minimo;
- qualora il danno patrimoniale cagionato sia di particolare tenuità.
- qualora, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente abbia risarcito integralmente il danno e abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si sia comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- qualora, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, sia stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi

Aggravamenti di pena sono, invece, previsti dall'art. 21 del Decreto in caso di pluralità di illeciti.

Le **sanzioni interdittive** si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste e consistono nelle seguenti misure:

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

La durata delle sanzioni interdittive non può essere inferiore a tre mesi, né eccedere i due anni.

Condizione per la comminazione delle sanzioni interdittive è il ricorrere di uno dei seguenti presupposti:

(a) che l'Ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità e, al contempo, che il reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale o, se commesso da soggetti sottoposti, che la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;

(b) che vi sia stata reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive non possono, al contrario, essere comminate nei casi sopra esaminati in cui il danno patrimoniale cagionato sia di particolare tenuità ovvero l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato un vantaggio minimo.

Vi è, inoltre, un'ulteriore ipotesi di esenzione dall'applicazione delle sanzioni interdittive.

Infatti, qualora concorrano tutte le seguenti condizioni prima della dichiarazione di apertura del dibattimento, le sanzioni interdittive non vengono applicate:

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

Qualora queste condizioni vengano poste in essere tardivamente, e sempre che l'Ente ne abbia fatto espressa richiesta entro 20 giorni dalla notifica dell'estratto della sentenza, è possibile ottenere la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria (art. 78).

Nella scelta della sanzione interdittiva idonea a prevenire illeciti del tipo di quello commesso, il Giudice deve attenersi agli stessi criteri già visti sopra per le misure pecuniarie.

E' possibile che più sanzioni interdittive vengano applicate congiuntamente.

In particolare, è richiesto che la sanzione interdittiva abbia il carattere della specificità, ossia abbia ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'Ente.

Il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione può difatti anche essere limitato a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni.

Fra le varie misure interdittive, quella della interdizione dall'esercizio dell'attività (comporta la sospensione ovvero la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento dell'attività medesima) non può essere comminata se non quando l'irrogazione di ogni altra sanzione risulti inadeguata.

Le misure interdittive sono, in linea di principio, temporanee. Tuttavia, nel caso in cui l'ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità e sia già stato condannato, almeno tre volte, negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività tale sanzione può essere disposta in via definitiva. Allo stesso modo il Giudice può applicare all'ente, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi quando l'Ente sia già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni.

È sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività se l'ente, o una sua unità organizzativa, viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità.

Nei casi in cui sussistono i presupposti per comminare una sanzione interdittiva che comporta l'interruzione dell'attività dell'Ente, se questo svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica utilità la cui interruzione può comportare un grave pregiudizio per la collettività, ovvero se l'interruzione dell'attività, date le dimensioni dell'Ente e le condizioni economiche del territorio sul quale si trova, può avere rilevanti ripercussioni sull'occupazione, è previsto che il Giudice possa, in luogo della sanzione interdittiva, disporre che l'attività dell'Ente continui sotto la guida di un commissario per un periodo pari alla durata della sanzione che sarebbe stata inflitta.

La **confisca** del prezzo o del profitto del reato è sempre disposta in caso di condanna. Quando non è possibile eseguire la confisca dei beni che hanno costituito il prezzo o il profitto del reato, la stessa può anche avere ad oggetto somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente.

La **pubblicazione della sentenza di condanna**, anche solo per estratto, in uno o più giornali indicati dal giudice a spese dell'Ente condannato può essere disposta dal giudice nei casi in cui viene irrogata una sanzione interdittiva.

2.5 Le misure cautelari

Durante le more del procedimento penale, su richiesta del pubblico ministero, il giudice può disporre in via cautelare le misure interdittive sopra descritte.

Condizione per l'applicazione delle misure cautelari è che vi siano gravi indizi di responsabilità dell'ente oltre ad elementi da cui emerge il concreto pericolo che vengano commessi ulteriori illeciti della stessa indole.

Come per le misure cautelari del processo contro la persona fisica, anche quelle relative agli enti devono possedere i requisiti di proporzionalità, idoneità ed adeguatezza (art. 46): devono essere proporzionate all'entità del fatto ed alla sanzione che si ritiene possa essere irrogata, idonee alla natura ed al grado dell'esigenze cautelari ed adeguate alla concreta esigenza cautelare per la quale la misura è stata richiesta, non potendo la stessa essere soddisfatta con diversa misura.

La durata delle misure sanzionatorie irrogate in via cautelare (art. 51) è determinata dal giudice e non può, in ogni caso, essere superiore ad un anno.

Se è già intervenuta una sentenza di condanna in primo grado, la durata della misura cautelare può essere corrispondente a quella della condanna, fermo il limite di tre anni e mezzo (art. 51, comma 2).

Il legislatore prevede, poi, ipotesi di sospensione delle misure cautelari nonché di revoca e sostituzione delle stesse.

Anche in sede cautelare, è possibile che, in luogo delle sanzioni interdittive, si disponga il commissariamento dell'Ente per tutto il tempo della durata della sanzione che sarebbe stata applicata.

2.6 Criteri di imputazione soggettiva. L'adozione del "Modello di organizzazione, gestione e controllo" quale possibile esimente dalla responsabilità amministrativa

Ai fini dell' accertamento della responsabilità amministrativa occorrerà altresì dimostrare che il reato rappresenti espressione della politica aziendale o quanto meno derivi da una colpa di organizzazione in quanto ciò che si rimprovera all'ente è il fatto di non aver adottato misure cautelari atte a prevenire il rischio reato.

Il criterio di imputazione soggettiva legato alla colpevolezza di organizzazione si differenzia qualora il reato sia stato commesso da soggetti apicali piuttosto che dai sottoposti.

L'art. 6 del decreto stabilisce infatti che, in caso di commissione di uno dei reati contemplati dal decreto da parte dei vertici, l'ente non è chiamato a rispondere se dimostra che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del fatto illecito modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Il decreto definisce quali siano le caratteristiche minime obbligatorie che il Modello definito alla lettera a) deve possedere per potere essere considerato efficace allo scopo e precisamente (art. 6 comma 2):

- 1) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati;
- 2) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- 3) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- 4) individuare un organismo a cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento;
- 5) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- 6) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

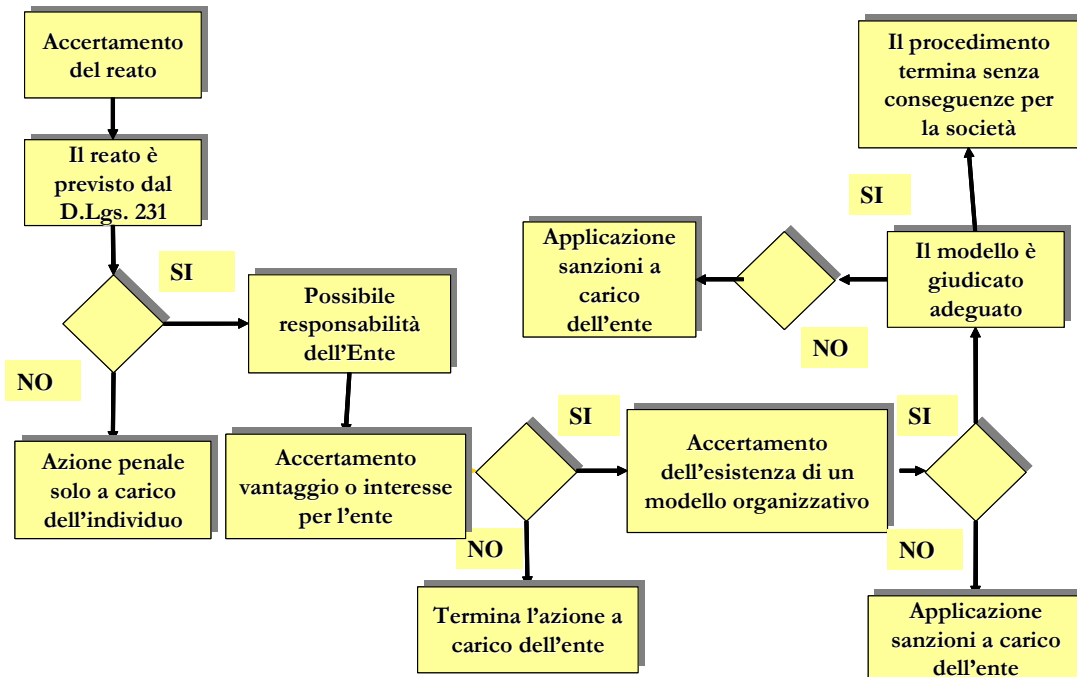
Qualora il reato venga commesso dai soggetti subordinati, l'art. 7 prevede che *"L'ente sarà responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza"* mentre *"è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi"*. L'onere probatorio a carico del soggetto collettivo è in tal caso più lieve.

Il comma 3 dell'art. 7 stabilisce che il modello deve prevedere in relazione alla natura e dimensioni dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta misure idonee:

- a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge;
- a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

L'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo è facoltativa e non obbligatoria. La sua mancata adozione non comporta dunque alcuna sanzione, tuttavia espone l'ente alla responsabilità per gli illeciti realizzati da amministratori e dipendenti.

In conclusione, il fondamento della responsabilità dell'ente ed il suo accertamento possono essere sinteticamente rappresentati nel seguente schema:



2.7 Le linee guida delle Associazioni di Categoria

Nella costruzione del Modello Organizzativo Ca.Nova S.p.A. ha utilizzato come riferimento quanto indicato da Confindustria nelle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001", approvate in una prima versione in data 7 marzo 2002 e oggetto di successivi aggiornamenti.

Pertanto, la procedura di redazione del Modello può essere schematizzata secondo i seguenti punti fondamentali:

- a. individuazione delle aree di rischio, ossia delle aree di operatività nelle quali sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto;
- b. predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire la commissione dei reati attraverso l'adozione di appositi protocolli, tra cui la specifica previsione di:
 - sistemi organizzativi
 - poteri autorizzativi e di firma
 - sistemi di controllo e gestione
 - procedure
 - codice etico
- c. obblighi di informazione da e verso l'Organismo di Vigilanza.

E' opportuno evidenziare che il mancato rispetto di punti specifici delle Linee Guida di Confindustria, così come delle altre indicazioni date dalle Associazioni di Categoria, non inficia la validità di un modello di organizzazione, gestione e controllo, dovendo questo essere redatto con riferimento alla realtà concreta della società, che ben può discostarsi da quanto indicato a livello generale ed esemplificativo.

3. PRINCIPI DI CORPORATE GOVERNANCE E SISTEMA DI GESTIONE E CONTROLLO DI CA.NOVA S.P.A.

3.1 L'adozione del Modello di gestione e controllo ai sensi del D.lgs 231/01

Alla luce delle indicazioni fornite dal D.lgs 231/01, Ca.Nova S.p.A ha ritenuto conforme alla propria politica aziendale procedere alla definizione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito il "Modello") seguendo l'iter procedimentale esaminato nei capitoli seguenti.

La scelta di adozione del Modello si ritiene che possa costituire, unitamente alla codificazione di precise regole di comportamento, un efficace strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i soggetti che operano in nome o/e per conto della società, affinché nell'espletamento delle loro attività siano indotti a comportamenti ispirati dall'etica ed in linea con le regole e le procedure contenute nel Modello.

Lo scopo del Modello è pertanto la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di prevenzione, dissuasione e controllo, finalizzato alla riduzione, mediante l'individuazione delle attività sensibili e la loro conseguente disciplina, del rischio di commissione non solo dei reati presupposti previsti nel D.Lgs, 231, ma anche quelli contemplati nella Legge 190/12.

Il Modello di Ca.Nova S.p.A. detta regole e prevede procedure che la Società si impegna a far rispettare al fine di poter beneficiare dell'esenzione dalla responsabilità amministrativa in caso di commissione di uno dei reati previsti nel decreto ed intende costituire, più in generale, un miglioramento delle regole di *governance* societaria.

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto conto del sistema di gestione aziendale costituito dall'insieme delle procedure e di controllo operanti in azienda, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e controllo sui Processi Sensibili. Sono stati pertanto analizzati i seguenti elementi:

- il modello di *governance*;
- la struttura organizzativa ed il sistema delle deleghe;
- i sistemi di gestione;
- il sistema informativo;
- il codice etico.

3.2 Il modello di *governance*

Ca.Nova S.p.A. è una società per azioni amministrata da un Consiglio di Amministrazione investito dei più ampi poteri per la gestione della società. Ad esso spettano gli atti di gestione ed il compimento di tutti gli atti ritenuti opportuni per l'attuazione dell'oggetto sociale.

Al Consiglio di Amministrazione sono attribuiti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione esclusi quelli riservati dalla legge e dallo statuto alla competenza dell'assemblea.

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione sono delegati i poteri di ordinaria amministrazione relativi alle aree funzionali della comunicazione / promozione / marketing e delle Relazioni Industriali nonché la nomina di "Gestore dei Trasporti", così come definito dal Regolamento UE 1071/2009. Tutti i più ampi poteri per compiere disgiuntamente tutti gli atti che rientrano nell'oggetto sociale, salvo le limitazioni che risultino dalla legge e dallo statuto, e con la eccezione di quelli per i quali occorre la

preventiva autorizzazione del Consiglio di Amministrazione, così come verbalizzato nel C.d.A. del 31 luglio 2012.

All'Amministratore Delegato sono delegati i poteri di ordinaria amministrazione relativi alla direzione delle attività operative e gestionali della Società nel suo complesso nonché i poteri di ordinaria amministrazione relativi alle aree funzionali della Amministrazione, della Finanza e Controllo e della Direzione Acquisti.

Ricopre il ruolo di "datore di lavoro", "legale rappresentante" ai sensi del D.Lgs. 152/2006, nonché "titolare" ai sensi del D.Lgs. 196/2003. così come verbalizzato nel C.d.A. del 31 luglio 2012.

Il controllo contabile è svolto dal Collegio Sindacale composto di tre membri effettivi e due supplenti.

Il controllo contabile, di cui all'art. 2409-bis e seguenti del c.c., è esercitato da una società di revisione in possesso dei requisiti previsti dalla normativa vigente.

3.3 La struttura organizzativa ed il sistema delle deleghe

La struttura organizzativa riguarda le aree in cui sono suddivise le attività societarie attraverso la precisa individuazione delle funzioni preposte e delle relazioni tra i diversi settori.

La Società prevede che solo i soggetti muniti di formali e specifici poteri possano assumere impegni verso terzi in nome e per conto della società di appartenenza sia attraverso procure o deleghe interne.

Sono state pertanto conferite procure speciali in relazione allo svolgimento di ruoli organizzativi implicanti la necessità effettiva di un potere di rappresentanza tenuto conto dell'organizzazione della struttura di cui il procuratore è responsabile.

Al fine di rendere immediatamente evidente il ruolo e le responsabilità di ciascuno nell'ambito del processo decisionale aziendale Ca.Nova S.p.A. ha messo a punto un organigramma, allegato al presente Modello, nel quale è schematizzata la propria struttura organizzativa con evidenza delle eventuali deleghe attribuite.

L'organigramma è oggetto di ufficiale comunicazione a tutto il personale della Società tramite apposite comunicazioni organizzative ed è puntualmente aggiornato in funzione dei cambiamenti effettivamente intervenuti nella struttura organizzativa.

Le procure sono custodite presso la sede legale della Società.

La Società verifica periodicamente il sistema di deleghe e procure in vigore adottando le necessarie modifiche nel caso in cui le funzioni di gestione e/o la qualifica non corrispondano ai poteri di rappresentanza conferiti.

3.4 I sistemi di gestione

Ca.Nova S.p.A. ha adottato un **Sistema di Gestione per la Qualità** certificato secondo la norma la norma **UNI EN ISO 9001:2008**.

Tale sistema è realizzato con lo scopo di:

- assicurare la costante conformità ai requisiti del cliente ed a quelli cogenti applicabili;
- dimostrare la propria capacità di erogare un servizio che soddisfi tali requisiti;
- accrescere la soddisfazione del cliente tramite l'applicazione efficace del sistema di gestione;

- migliorare in continuo il proprio sistema gestionale.

Inoltre, la Società si è dotata di un **Sistema di Gestione Ambientale** in ottemperanza dei requisiti della norma internazionale **UNI EN ISO 14001:2004**.

Tale sistema è realizzato con lo scopo di:

- identificare le attività a maggior rischio di impatto ambientale e valutarne i rischi sulla sicurezza;
- pianificare gli interventi necessari per ottenere il miglioramento delle prestazioni ambientali;
- implementare le attività necessarie per raggiungere gli obiettivi e tenere sotto controllo i processi.

Ca.Nova S.p.A. ha, infine, predisposto un sistema di organizzazione e gestione della sicurezza sul lavoro ispirandosi alle norme BS OHSAS 18001:2007.

La Società ha provveduto, altresì, ad adottare specifiche procedure per soddisfare le esigenze 231 che sono contenute nel Manuale allegato al Modello.

3.5 Il sistema informatico

Il Sistema Informatico utilizzato dall'impresa è un sistema di tipo tradizionale basato su un'architettura client – server che consente di gestire i processi registrando le operazioni in tempo reale, permettendo la tracciabilità delle stesse e l'identificazione degli autori.

Per garantire la sicurezza del sistema informatico la Società ha adottato il Documento Programmatico sulla Sicurezza in conformità al D.lgs 196/03 che contiene la descrizione delle misure di sicurezza adottate al 31/03/2014.

3.6 Il Codice Etico

Il Codice Etico, che costituisce parte essenziale del Modello, è stato adottato unitamente all'adozione del Modello.

Nel codice sono espressi i principi etici fondamentali (quali ad esempio lealtà, correttezza e trasparenza) che, permeando ogni processo del lavoro quotidiano, costituiscono elementi essenziali e funzionali per il corretto svolgimento delle attività della società.

Sono state individuate altresì alcune regole comportamentali cui i destinatari del Codice Etico devono attenersi sia nei rapporti interni alla Società che nelle relazioni con soggetti esterni (ad es. con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, dipendenti, fornitori).

In tale prospettiva i principi in esso contenuti costituiscono anche un utile riferimento interpretativo nella concreta applicazione del Modello in relazione alle dinamiche aziendali, al fine di rendere eventualmente operante l'esimente di cui all'art.6 del D.Lgs. 231/2001.

Il Codice Etico, che ha efficacia cogente per i destinatari, si rivolge a tutti coloro che hanno rapporti di lavoro dipendente o di collaborazione con Ca.Nova S.p.A. Esso stabilisce come principio imprescindibile dell'operato di Ca.Nova S.p.A. il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti e sancisce principi di comportamento cui devono attenersi tutti i destinatari nello svolgimento quotidiano delle proprie attività lavorative e dei propri incarichi.

4. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI CA.NOVA S.P.A.

4.1 Adozione e modifica del Modello

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 è adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società con apposita delibera.

Considerato che il presente Modello costituisce «*atto di emanazione dell'organo dirigente*», ai sensi dell'art. 6 co. 1 lett. a) del D.Lgs. 231/2001, la competenza in merito alle eventuali successive modifiche e/o integrazioni del Modello stesso, di carattere sostanziale, sono di prerogativa del Consiglio di Amministrazione della Società.

Qualora si renda necessario procedere con tempestività le stesse potranno essere approvate dall'Amministratore delegato e successivamente ratificate dal CdA nell'adunanza immediatamente successiva.

In particolare, occorrerà provvedere a modificare ed integrare il Modello al verificarsi delle seguenti circostanze particolari di carattere sostanziale quali, a livello esemplificativo e non esaustivo, interventi legislativi che inseriscano nel D.lgs 231/01 nuove fattispecie di reato di interesse per l'Azienda che rendano necessario effettuare un nuovo *risk assessment*, significative modifiche dell'assetto societario o il coinvolgimento della società in un procedimento ex D.lgs 231/01.

Le modifiche del Modello di carattere formale e gli aggiornamenti delle procedure contenute nel Manuale allegato al Modello devono essere comunicate all'Amministratore delegato per approvazione.

Tutte le modifiche/integrazioni del Modello e dei documenti richiamati nello stesso devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza, coadiuvandosi con le funzioni eventualmente interessate, potrà proporre all'AD/CdA eventuali modifiche o integrazioni del Modello di cui si dovesse ravvisare l'opportunità in conseguenza dello svolgimento delle sue funzioni.

4.2 Funzione del Modello

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure e regole, comprendenti attività di controllo (preventive ed ex post), volto a ridurre in maniera consistente il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

In particolare, mediante l'individuazione dei «processi sensibili» costituiti dalle attività maggiormente a «rischio di reato» e la loro conseguente proceduralizzazione, il Modello si propone le finalità di:

- ◆ determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della società, una piena consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni contenute in tale documento, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo;
- ◆ rendere tali soggetti consapevoli che tali comportamenti illeciti potrebbero comportare sanzioni amministrative anche nei confronti dell'azienda;
- ◆ sottolineare come i comportamenti illeciti siano fortemente condannati e contrari agli interessi di Ca.Nova S.p.A: anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio, poiché sono comportamenti contrari ai principi etico-sociali della società oltre che alle disposizioni di legge;
- ◆ consentire a Ca.Nova S.p.A. grazie ad un monitoraggio costante dei processi sensibili e quindi dei rischi di commissione di reato, di reagire tempestivamente al fine di prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

4.3 I Destinatari del Modello

I soggetti ai quali il Modello ed il Codice Etico si rivolgono sono tenuti a rispettarne, per quanto di competenza di ciascun Destinatario, le relative disposizioni.

Il Modello ed il Codice Etico disciplinano i comportamenti cui devono attenersi tutti i soggetti che operano per conto di Ca.Nova S.p.A. nell'ambito dei rapporti disciplinati nel Modello stesso e nelle procedure allegate secondo le competenze specificamente individuate.

Tutti i destinatari, come sopra indicati, devono osservare, per quanto applicabile a ciascun soggetto, le regole di condotta prescritte dal Modello e dal Codice Etico nonché rispettare, ciascuno per il proprio ambito di competenza, le procedure specifiche richiamate adottando comportamenti idonei al fine di prevenire qualunque situazione illegale o non conforme ai principi ispiratori del Modello e del Codice Etico.

4.4 La struttura del Modello

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società è composto da:

- **Parte Generale**

Illustra il Modello di governance della società, i contenuti del Decreto, la funzione del Modello di Organizzazione e di Gestione, i compiti dell'Organismo di Vigilanza, il sistema disciplinare e, in generale, i principi, le logiche e la struttura del Modello stesso.

- **Codice Etico**

Allegato alla Parte Generale del Modello, raggruppa tutti i principi ai quali si ispira la Società nella conduzione delle proprie attività.

- **Parte Speciale**

Divisa in sezioni, che si riferiscono ciascuna alle specifiche tipologie di reato analizzate in occasione delle attività di determinazione delle aree a rischio, individua le attività sensibili di commissione dei reati e le relative misure di prevenzione.

- **Manuale delle Procedure**

Raccoglie i principi specifici di comportamento che devono regolare l'attività di Ca.Nova S.p.A.

4.5 Caratteristiche del Modello

Gli elementi che devono caratterizzare il presente Modello sono l'*effettività* e l'*adeguatezza*.

L'*effettività* del Modello organizzativo è uno degli elementi che ne connota l'efficacia.

Tale requisito si realizza con la corretta adozione ed applicazione del Modello, anche attraverso l'attività dell'Organismo di Vigilanza, che opera nelle azioni di verifica e monitoraggio e, quindi, valuta la coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito.

L'*adeguatezza* di un Modello organizzativo dipende dalla sua idoneità in concreto nel prevenire i reati contemplati nel decreto.

Tale adeguatezza è garantita dalla esistenza dei meccanismi di controllo, preventivo e correttivo, che consentano di identificare operazioni o Processi Sensibili con caratteristiche anomale.

La predisposizione del Modello ha richiesto una serie di attività volte alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del D.Lgs. 231/2001. Principi cardine cui si è ispirata l'Azienda per la creazione del Modello, oltre a quanto precedentemente indicato, sono:

a) i requisiti indicati dal D.Lgs. 231/2001, in particolare:

- l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza, posto in stretto contatto con il vertice aziendale e ritenuto in grado di garantire un risultato soddisfacente, del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del Modello, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali nelle aree di attività rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001 e valutate nel Modello stesso;
- la messa a disposizione a favore dell'OdV di risorse adeguate affinché sia supportato nei compiti affidatigli;
- l'attività di verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*);
- l'attività di sensibilizzazione e diffusione delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle disposizioni contenute nel Modello;
- la previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'OdV.

b) i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno:

- ogni operazione o azione che interviene in un'area sensibile deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua;
- in linea di principio, nessuno deve poter gestire in piena autonomia un intero processo ricadente in un'area sensibile, ovvero deve essere rispettato il principio della separazione delle funzioni;
- i poteri autorizzativi devono essere assegnati coerentemente con le responsabilità attribuite;
- il sistema di controllo deve documentare l'effettuazione dei controlli stessi.

4.6 Identificazione dei processi sensibili in relazione ad alcune tipologie di reato

Il lavoro di analisi del contesto aziendale è stato attuato attraverso l'esame della documentazione aziendale ed una approfondita ricognizione della struttura organizzativa e delle attività sociali attuata attraverso una serie di interviste con i soggetti preposti alle diverse funzioni operanti nelle aree ritenute esposte a maggior rischio di commissione di reato .

Questa fase preliminare si è proposta l'obiettivo di identificare i processi aziendali esposti maggiormente ai rischi di reato e, successivamente, di verificare la tipologia e l'efficacia dei controlli esistenti al fine di garantire l'obiettivo di conformità alla legge.

Dall'analisi dei rischi condotta da Ca.Nova S.p.A., ai fini dell'attuazione del D.lgs 231/01, è emerso che le attività sensibili, che saranno dettagliate nelle singole sezioni di Parte Speciale, riguardano allo stato attuale le seguenti categorie di reati:

- Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione – Parte Speciale, Sezione A
- Reati Societari – Parte Speciale, Sezione B
- Reati in materia di igiene e sicurezza sul lavoro – Parte Speciale, Sezione C
- Reati in materia di criminalità informatica – Parte Speciale, Sezione D

- Reati in materia ambientale – Parte Speciale, Sezione E

I «processi sensibili», identificati all'esito della fase valutativa in esame, sono descritti analiticamente nelle relative Sezioni di Parte Speciale del presente Modello alle quali si rinvia.

Il Modello potrà essere implementato con ulteriori Sezioni di Parte Speciale relative a reati di nuova introduzione nel D.lgs 231/01 o a nuove attività sensibili, in relazione alle categorie di reati già valutate qualora, a seguito dell'aggiornamento del processo di valutazione dei rischi o delle attività societarie, Ca.Nova S.p.A. dovesse rilevare l'esistenza di aree sensibili con riferimento alle fattispecie criminose già prese in considerazione.

4.7 Creazione di protocolli specifici e azioni di implementazione del sistema di controllo preventivo

In seguito all'attività di definizione dei processi nel cui ambito, in linea di principio, potrebbe configurarsi la possibilità di commettere i reati richiamati dal D.Lgs.231/01 sono stati elaborati i protocolli necessari a prevenire le fattispecie di rischio–reato rilevate nell'attività di mappatura. Con riferimento a tali processi, sono state pertanto esaminate le procedure di gestione e di controllo in essere e sono state definite, ove ritenuto opportuno, le eventuali implementazioni necessarie, con riferimento al rispetto dei seguenti principi:

- separazione funzionale delle attività operative e di controllo;
- documentabilità delle operazioni a rischio e dei controlli posti in essere per impedire la commissione di reati;
- ripartizione ed attribuzione dei poteri autorizzativi e decisionali, delle competenze e responsabilità, basate su principi di trasparenza, chiarezza e verificabilità e coerenti con l'attività in concreto svolta.

L'obiettivo che Ca.Nova S.p.A. si prefigge è di garantire standard ottimali di trasparenza e tracciabilità dei processi e delle attività nel cui ambito potrebbero potenzialmente essere commessi i reati previsti dal decreto.

Le procedure di comportamento indicate nel Modello si integrano, evidentemente, con le altre linee guida organizzative, con gli organigrammi, il sistema di attribuzione dei poteri e le procure aziendali – in quanto funzionali al modello – già utilizzati o operanti nell'ambito della Società, che non si è ritenuto necessario modificare ai fini del D.Lgs. 231/01.

Qualora nell'ambito della prassi applicativa delle procedure dovessero emergere fattori critici l'Azienda provvederà ad un puntuale adattamento delle stesse per renderle conformi alle esigenze sottese all'applicazione del decreto.

Per una disamina delle procedure si rinvia al Manuale delle procedure.

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

5.1 Individuazione e requisiti dell'OdV

L'esenzione della Società dalla responsabilità amministrativa, come previsto dall'art. 6 I comma lettera b) e d) del D.Lgs. 231/2001, prevede anche l'obbligatoria istituzione di un Organismo dell'ente, dotato sia di un autonomo potere di controllo, che consenta di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, sia di un autonomo potere di iniziativa, a garanzia del costante aggiornamento del medesimo.

In attuazione di quanto previsto dalla disposizione citata il Consiglio di Amministrazione di Ca.Nova S.p.A. ha provveduto a nominare tale Organo di Vigilanza identificandolo nella figura di un sindaco. L'OdV nel caso in cui si rendesse necessaria una competenza professionale di tipo specifico potrà, a sua discrezione, avvalersi dell'ausilio di consulenti.

Tale Organismo, in linea con le disposizioni del Decreto, con le Linee Guida delle principali associazioni di categoria e con la giurisprudenza in materia, possiede le seguenti caratteristiche:

- autonomia e indipendenza:
i requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali e presuppongono che i membri dell'OdV non siano direttamente coinvolti nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e che non abbiano mansioni operative che possano condizionare e contaminare la visione d'insieme sull'attività aziendale che ad esso si richiede.
A garanzia dell'indipendenza nell'esercizio delle proprie funzioni è previsto che l'Organismo di Vigilanza riferisca al massimo vertice aziendale ovvero al Consiglio di Amministrazione.
- onorabilità:
i componenti dell'OdV non hanno riportato sentenze penali, anche non definitive, di condanna o di patteggiamento per reati previsti dal D.lgs 231/01 ovvero la condanna ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese.
- professionalità ed imparzialità:
i componenti dell'OdV possiedono competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che sono chiamati a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio;
- continuità d'azione:
i componenti dell'OdV svolgono in modo costante le attività necessarie per la vigilanza del Modello.
- disponibilità dei mezzi organizzativi e finanziari:
a dimostrazione dell'effettiva indipendenza, l'OdV possiede un proprio fondo spese, di cui potrà chiedere integrazione, ove necessario, e di cui potrà disporre per ogni esigenza funzionale al corretto svolgimento dei compiti. Tale budget è approvato, nell'ambito del complessivo budget aziendale, dal Consiglio di Amministrazione.

La definizione degli aspetti attinenti alle modalità di svolgimento dell'incarico dell'OdV, quali la calendarizzazione delle attività, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi da parte delle funzioni aziendali interessate è rimessa allo stesso OdV, il quale potrà disciplinare il proprio funzionamento interno mediante un apposito regolamento delle proprie attività.

5.2 Durata in carica, sostituzione e revoca dei membri dell'Organismo

La nomina dell'OdV e la revoca del suo incarico sono di competenza del Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per tre anni ed il mandato può essere rinnovato a discrezione del CdA per uguale periodo di tempo.

In ogni caso, l'OdV, rimane in funzione fino alla nomina del successore.

Qualora le caratteristiche dell'OdV dovessero venir meno nel corso dell'incarico, il CdA procederà alla revoca del suo incarico ed alla sua sostituzione con soggetto diverso che presenti i requisiti richiesti.

La revoca dell'incarico potrà avvenire per giusta causa, per impossibilità sopravvenuta o allorquando vengano meno in capo all'OdV i requisiti di imparzialità, autonomia, indipendenza e onorabilità.

Per giusta causa di revoca dovrà intendersi:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il soggetto inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi;
- un grave inadempimento dei propri doveri così come definiti nel presente Modello;
- una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto, passata in giudicato, ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. "patteggiamento", ove risulti dagli atti l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza, ad esso addebitabile, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Nei casi sopra descritti, il Consiglio di Amministrazione provvederà a nominare il nuovo Organismo di Vigilanza in sostituzione di quello cui sia stato revocato il mandato, fatta salva la facoltà di agire nelle competenti sedi per il risarcimento dei danni subiti in conseguenza del comportamento dello stesso.

Nel caso in cui sia stata emessa una sentenza di condanna, il Consiglio di Amministrazione, nelle more del passaggio in giudicato della sentenza, potrà altresì disporre la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un Organismo di Vigilanza *ad interim*.

La rinuncia da parte dei componenti dell'Organismo di Vigilanza può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Consiglio di Amministrazione per iscritto unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

5.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

I compiti propri dell'OdV possono essere riassunti a livello generale nelle seguenti attività:

- vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari;
- valutare la reale efficacia ed adeguatezza del Modello a prevenire la commissione dei reati previsti nel decreto ed oggetto di valutazione aziendale;
- vigilare sul funzionamento del Modello proponendo agli Organi competenti eventuali aggiornamenti, che dovessero emergere a seguito dell'attività di verifica e controllo, o allo scopo di adeguarlo ai mutamenti normativi o alle modifiche della struttura aziendale.

Per un efficace svolgimento delle proprie funzioni all'OdV è assegnato il compito di:

- condurre ricognizioni periodiche sulla mappa delle aree a rischio reato al fine di adeguarla ai mutamenti dell'attività o della struttura aziendale;
- con il coordinamento delle funzioni aziendali di volta in volta coinvolte, effettuare periodicamente verifiche ispettive volte all'accertamento del rispetto di quanto previsto dal Modello, in particolare verificare che le procedure ed i controlli previsti all'interno dello stesso siano eseguiti e documentati in maniera conforme e che i principi etici siano rispettati;
- concordare con il responsabile dell'Area interessata le opportune azioni correttive ove a seguito delle verifiche si rilevi una condizione di criticità;

- condurre attività di indagine per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello a seguito di segnalazioni pervenutegli;
- promuovere idonee iniziative dirette alla diffusione e conoscenza del Modello da parte di tutto il personale anche attraverso appositi incontri di formazione;
- fornire le informazioni di cui viene a conoscenza nell'ambito dello svolgimento delle proprie mansioni a P e VP qualora ritenga sussistenti gli estremi per l'avvio di un procedimento disciplinare.
- all'esito di ogni attività ispettiva, informativa e propositiva redigere verbale analitico il cui contenuto è riportato in apposito libro.

È compito dell'OdV:

- definire un piano delle attività, almeno su base semestrale, da comunicare al Consiglio di Amministrazione;
- comunicare al Consiglio di Amministrazione, ed alle aree aziendali coinvolte, il piano delle verifiche relativo allo specifico ambito di attività, al fine di consentire a ciascuna Area l'assunzione delle misure organizzative necessarie allo svolgimento delle verifiche pianificate;
- documentare le attività di controllo e verifica svolte e conservare tutta la documentazione prodotta nel corso delle suddette;
- verificare le eventuali evoluzioni normative e/o giurisprudenziali rilevanti ai fini dell'applicazione del Modello e, più in generale, del Decreto, informandone tempestivamente l'Amministratore Delegato.

Nello svolgimento della sua attività, è previsto che l'OdV:

- possa emanare disposizioni ed ordini di servizio intesi a regolare l'attività dell'Organismo di Vigilanza nonché il flusso informativo da e verso lo stesso;
- possa avvalersi dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni, nei limiti del budget eventualmente approvato;
- possa interpellare tutti i soggetti che rivestono specifiche funzioni all'interno della Società onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.Lgs. 231/2001 e dal presente Modello;
- sia autorizzato ad acquisire ed a trattare tutte le informazioni, i dati, i documenti e la corrispondenza inerenti le attività svolte nelle singole aree aziendali e ritenuti necessari per lo svolgimento delle sue attività, nel rispetto delle vigenti normative in tema di trattamento di dati personali;
- sia tutelato contro eventuali forme di ritorsione a suo danno che potrebbero avvenire a seguito dello svolgimento o della conclusione di accertamenti intrapresi dallo stesso;
- adempia all'obbligo di riservatezza che gli compete a causa dell'ampiezza della tipologia di informazioni di cui viene a conoscenza per via dello svolgimento delle sue mansioni.

5.4 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Ogni funzione appartenente a Ca.Nova S.p.A. ha l'obbligo di trasmettere all'OdV tutte le informazioni ritenute utili ad agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, o relative ad eventi che potrebbero generare o abbiano generato violazioni del Modello, dei suoi principi generali e del Codice Etico in relazione ai reati previsti dal D.Lgs 231/01, nonché in ordine alla loro idoneità, inefficacia e ad ogni altro aspetto potenzialmente rilevante a tali fini.

Inoltre, a seguito delle segnalazioni ricevute da parte dell'OdV, le funzioni interessate dovranno prontamente attivarsi per eliminare le criticità indicate provvedendo, qualora sia necessario, a modificare o aggiornare le parti del modello interessate.

Dovranno poi dare tempestiva comunicazione delle soluzioni adottate all'OdV.

La modalità di trasmissione di tali informazioni potrà essere diretta, oppure per il tramite dei soggetti apicali sotto la cui responsabilità opera il soggetto dichiarante, ma in ogni caso dovrà avvenire in forma scritta.

Al fine di facilitare l'acquisizione delle informazioni necessarie allo svolgimento dei suoi compiti l'OdV predispone apposita modulistica dandone diffusione.

Ogni informazione, segnalazione, report, è conservata a cura dell'OdV in un archivio strettamente riservato.

Le informazioni acquisite dall'OdV saranno trattate in modo tale da garantire:

- (a) il rispetto dell'anonimato della persona segnalante e della riservatezza della segnalazione inoltrata;
- (b) il non verificarsi di atti di ritorsione, penalizzazione o discriminazione nei confronti dei segnalanti;
- (c) la tutela dei diritti di soggetti in relazione ai quali sono state effettuate segnalazioni in mala fede e successivamente risultate infondate ferma restando in tal caso la possibilità di esperire le azioni opportune nei confronti di coloro che intenzionalmente hanno effettuato la falsa segnalazione.

L'OdV valuterà le segnalazioni ricevute con discrezione e responsabilità.

A tal fine potrà ascoltare l'autore della segnalazione o il responsabile della presunta violazione ed effettuare le indagini opportune.

In linea generale, verrà garantito l'anonimato del segnalante salva la possibilità di rivellarne l'identità all'autorità disciplinare ed all'incolpato nei seguenti casi:

- I. consenso del segnalante;
- II. la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
- III. la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

A livello operativo, devono essere comunicate all'OdV, oltre a quanto previsto nelle singole Sezioni di Parte Speciale, le informazioni relative agli argomenti esposti nell'elenco seguente:

1. le anomalie o atipicità riscontrate nello svolgimento delle attività lavorative, con riferimento alle aree a rischio individuate nel Modello;
2. la violazione delle procedure previste nel Modello;
3. i provvedimenti o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs 231/2001 riguardanti la Società e i destinatari del modello, direttamente o indirettamente;
4. visite, ispezioni e accertamenti avviati da parte degli enti competenti (a titolo meramente esemplificativo: ASL, INPS, INAIL, Guardia di Finanza) e, alla loro conclusione, eventuali rilievi e sanzioni comminate;
5. relazioni interne dalle quali emergano responsabilità da parte di soggetti aziendali per le ipotesi di reato previste dal decreto;

6. i procedimenti disciplinari svolti, le eventuali sanzioni irrogate o i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, nel caso in cui rientrino nell'ambito di applicazione del Decreto;
7. le comunicazioni della Società di revisione/Revisore Contabile riguardanti aspetti che possono indicare carenze nel sistema dei controlli interni o osservazioni sul bilancio della Società;
8. rilevate carenze organizzative o procedurali idonee a determinare il concreto pericolo di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
9. mancata collaborazione da parte delle Aree Aziendali (in particolare, rifiuto di fornire all'Organismo documentazione o dati richiesti, ovvero ostacolo alla sua attività);
10. esistenza di procedimenti penali nei confronti di soggetti che operano per conto della Società, ovvero di procedimenti a carico della società in relazione a reati rilevanti ai sensi del Decreto;
11. l'esito degli accertamenti disposti a seguito dell'avvio di indagini da parte dell'Autorità Giudiziaria in merito a reati rilevanti ai sensi del Decreto;
12. le informazioni previste nelle singole procedure o nella procedura "Flussi informativi verso l'OdV" contenuta nel Manuale delle Procedure
13. qualunque informazione ritenuta utile ed opportuna ai fini dello svolgimento delle funzioni dell'OdV.

Rientrano inoltre negli obblighi di informativa nei confronti dell'OdV anche le notizie correlate a:

- modifiche alla composizione degli organi sociali;
- cambiamenti nella struttura organizzativa aziendale;
- variazioni delle deleghe e delle procure assegnate.

5.5 Reporting dell'OdV nei confronti degli Organi Sociali

L'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di tenere informato il Consiglio di Amministrazione sulle attività concluse nel periodo, sui risultati raggiunti e sulle azioni intraprese a seguito dei riscontri rilevati.

È assegnata all'OdV una linea di reporting su base periodica, almeno semestrale, nei confronti del CdA, tramite invio di una relazione informativa, salvo assumere carattere d'immediatezza in presenza di problematiche o gravi rilievi tali per cui si renda necessario darne urgente comunicazione.

E' inoltre prevista una informativa continuativa nei confronti dell'Amministratore Delegato sulla normale operatività dell'Organismo, quali verifiche svolte, attività formative, evoluzioni della normativa di riferimento.

L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento per motivi urgenti dal CdA e potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso ogni qualvolta ne ravvisi la necessità.

Le riunioni con gli Organi interessati devono essere verbalizzate e copie dei verbali devono essere custodite dall'OdV.

5.6 Verifiche sull'adeguatezza del Modello

L'OdV può effettuare periodicamente specifiche verifiche sull'adeguatezza del Modello e sulla sua efficacia.

A tal fine viene svolta un'attività di verifica di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese, delle verifiche a campione eventualmente svolte e della sensibilizzazione dei destinatari del Modello rispetto all'applicazione dello stesso.

Il piano delle verifiche, che avrà ad oggetto il riesame del rischio-reato nelle varie attività sensibili individuate, avrà cadenza semestrale. Diversamente il piano delle verifiche finalizzato alla ricognizione delle attività aziendali non ritenute a rischio di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto avrà cadenza annuale.

L'OdV può avvalersi del supporto delle funzioni, che di volta in volta si rendano necessarie, interne o esterne, nel rispetto degli accordi contrattuali e del budget accordatogli.

Le verifiche ed il loro esito sono inserite nei report previsti dal Modello.

5.7 Conservazione delle informazioni

Le informazioni, le segnalazioni ed i *report* previsti dal Modello Organizzativo vengono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito *data base* (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni.

L'accesso ai dati del *data base* è consentito esclusivamente ai membri dell'Organismo di Vigilanza e a persone da questi delegate ed autorizzate.

6 IL SISTEMA DISCIPLINARE

6.1 Funzione del sistema disciplinare. Principi generali

Il Modello per essere rispondente ai requisiti previsti dal decreto legislativo 231/01 deve prevedere altresì, ai sensi dell'art. 6 comma 2 lett. e) e 7 comma 4 lett. b), un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

La violazione delle regole di comportamento e delle misure previste dal Modello da parte di un lavoratore dipendente e/o dei dirigenti della stessa costituisce un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 2104 c.c. e dell'art. 2106 c.c.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale avviato dall'autorità giudiziaria, in quanto le regole di condotta e le procedure interne sono vincolanti per i destinatari, indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare, dovrà essere, per quanto possibile, ispirata ai principi di tempestività, immediatezza ed equità.

6.2 Violazioni del Modello e del Codice Etico

Ai fini dell'applicazione del sistema disciplinare sono considerati, a titolo esemplificativo comportamenti sanzionabili:

- 1) la commissione di reati previsti dal D.Lgs. 231/01;
- 2) la violazione di disposizioni e di procedure interne previste dal Modello (ad esempio la non osservanza dei protocolli, l'omissione di comunicazioni all'OdV in merito a informazioni prescritte, omissione di controlli, etc.);
- 3) l'adozione, nell'espletamento di attività connesse ai «processi sensibili», di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello;
- 4) le violazioni delle norme generali di condotta contenute nel Codice Etico.

6.3 Misure nei confronti dei dipendenti in posizione non dirigenziale

La violazione da parte dei dipendenti delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello costituisce illecito disciplinare.

L'art. 2104 c.c. individuando il dovere di « obbedienza » a carico del lavoratore dispone che il prestatore di lavoro debba osservare nello svolgimento delle proprie mansioni le disposizioni impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

Il rispetto delle prescrizioni del presente Modello e del Codice Etico rientra nel generale obbligo del lavoratore di rispettare le disposizioni stabilite dalla direzione per soddisfare le esigenze tecniche, organizzative e produttive della Società.

Le sanzioni irrogabili rientrano tra quelle previste dalla normativa vigente, dalla contrattazione collettiva applicata, che nel caso specifico è rappresentato dal CCNL per gli addetti all'industria metalmeccanica, nel rispetto della vigente legislazione, delle procedure previste dalla legge 30 maggio 1970 n. 300 (*Statuto dei lavoratori*) e delle relative disposizioni contenute nel CCNL.

Le infrazioni verranno accertate ed i conseguenti procedimenti disciplinari avviati secondo quanto previsto nella normativa suindicata.

I lavoratori saranno pertanto passibili dei provvedimenti previsti dall'art. 23 e ss. del CCNL indicato e precisamente:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- licenziamento per mancanze ai sensi dell'art. 25 (con o senza preavviso).

In particolare si prevede, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, che:

(a) incorre nei provvedimenti del richiamo verbale o dell'ammonizione scritta, a seconda della gravità dell'infrazione, il lavoratore che violi il Codice Etico o adotti, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello (ad es. che non osservi le procedure prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.);

(b) incorre nei provvedimenti della multa o della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a tre giorni il lavoratore che, nel violare il Codice Etico o adottando, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, nonché compiendo atti contrari all'interesse della Società, ponga in essere comportamenti ritenuti più gravi di quelli sanzionati alla lettera a);

(c) incorre nel provvedimento del licenziamento con preavviso il lavoratore che adotti, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e diretto in modo univoco al compimento di un reato;

(d) incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso il lavoratore che adotti, nell'espletamento della sua attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società, anche solo in sede cautelare, di misure previste dal Decreto.

Restano ferme – e si intendono qui richiamate – tutte le previsioni di cui all'art. 23 del CCNL, tra cui:

- l'obbligo – in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare – della previa contestazione dell'addebito al dipendente e dell'ascolto di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- l'obbligo – salvo per il richiamo verbale – che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non decorsi 5 giorni dalla contestazione dell'addebito (nel corso dei quali il dipendente potrà presentare le sue giustificazioni);
- l'obbligo di motivare al dipendente e comunicare per iscritto la comminazione del provvedimento;
- la rilevanza, ai fini della graduazione della sanzione, di precedenti disciplinari a carico del dipendente e l'intenzionalità del comportamento.

Le tipologie e l'entità delle sanzioni applicate in ciascun caso di violazione saranno proporzionate alla gravità delle mancanze; in particolare si terrà conto della gravità della condotta, anche alla luce dei precedenti disciplinari del lavoratore, delle mansioni dallo stesso svolte e dalle circostanze in cui è maturata e si è consumata l'azione o l'omissione.

Il sistema disciplinare è soggetto a costante verifica da parte della Direzione che è la funzione responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari delineate su eventuale segnalazione dell'OdV e sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

6.4 Misure nei confronti dei dirigenti

La violazione, da parte dei dirigenti, delle procedure previste dal presente Modello o l'adozione, nell'espletamento delle attività nell'ambito dei «processi sensibili», di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello o del Codice Etico e la commissione di reati previsti dal D. Lgs 231/2001, tenuto conto anche della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro, determineranno l'applicazione delle misure idonee in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della categoria applicato.

6.5 Misure nei confronti di Amministratori, Sindaci e Revisori

Alla notizia di violazioni del Modello di Organizzazione e di Gestione da parte dei componenti del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, per l'adozione degli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee.

Alla notizia di violazioni del Modello di Organizzazione e di Gestione da parte di uno o più dei membri del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza comunica al Presidente del Consiglio di Amministrazione ed all'Amministratore Delegato la notizia della violazione commessa da parte di uno o più componenti del Collegio Sindacale. Il Consiglio di Amministrazione convoca con urgenza l'Assemblea dei soci per disporre l'eventuale revoca ai sensi dell'art. 2400, 2° comma, cod. civ.

Alla notizia di violazioni del Modello di Organizzazione e di Gestione (per quanto applicabile) da parte dei revisori, l'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare tempestivamente il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale per l'adozione degli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci al fine di adottare le misure più idonee.

7. DIFFUSIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

7.1 Introduzione

Ca.Nova S.p.A. al fine di dare efficace attuazione al Modello adottato, intende assicurare la corretta diffusione dei contenuti e dei principi ivi previsti sia all'interno sia all'esterno della Società.

La diffusione è improntata ai principi di completezza, tempestività, accuratezza, accessibilità e continuità, al fine di consentire ai destinatari, diversi per ruolo e responsabilità, consapevolezza sui principi di comportamento e di controllo di Ca.Nova S.p.A.

In particolare il Modello è reso disponibile a tutti i soggetti che operano, anche occasionalmente, per Ca.Nova S.p.A. e sui quali la Società sia in grado di esercitare direzione o vigilanza.

La comunicazione dell'adozione è data via e-mail e la pubblicazione del Modello nella sua versione integrale e aggiornata, è garantita attraverso la creazione di un'area specifica della rete aziendale. Inoltre è stato consegnato a tutti i dipendenti un opuscolo informativo in cui sono contenute le informazioni essenziali del D. Lgs. 231/2001.

Inoltre, una copia cartacea integrale, in consultazione, è a disposizione degli interessati presso l'ufficio Segreteria Presidenza e Internal Audit nella persona della Sig.ra Tocci Adriana.

7.2 Formazione e informazione dei dipendenti

Al fine di agevolare la comprensione del Modello, e fornire gli strumenti per garantirne il pieno rispetto, viene assicurata una specifica attività di formazione per tutte le funzioni che operano per conto di Ca.Nova, anche attraverso percorsi di formazione differenziati, i cui contenuti sono stati condivisi con l'OdV.

La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti è obbligatoria e gli argomenti relativi alla diffusione della normativa D.Lgs. 231/01 sono erogati in ambito di formazione con relativa firma di presenza.

A completamento delle attività di formazione è prevista la compilazione di questionari e di dichiarazioni attestanti l'avvenuta formazione.

7.3 Informazione al Consiglio di Amministrazione Sindaci e Società di revisione

Il presente Modello viene formalmente consegnato a ciascun membro del Consiglio di Amministrazione e ai Sindaci al momento della formale adozione del Modello.

Dell'avvenuta adozione viene, inoltre, data notizia alla Società di Revisione.

7.4 Informazione a collaboratori, consulenti e soggetti terzi

Ca.Nova S.p.A. promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico anche tra i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a qualsiasi titolo ed in generale a chiunque abbia rapporti professionali con la Società.

Al fine di garantire la conoscenza e l'informazione sulla politica e sulle procedure adottate dalla Società, è facoltà della stessa inserire nei contratti con i Soggetti Terzi una clausola specifica con la quale le parti contraenti riconoscano ed accettino i principi del Codice Etico.

Al fine di darne ampia conoscenza ai terzi, Ca.Nova ha segnalato sul proprio sito Internet l'avvenuta adozione del Modello 231 e del Codice Etico.