



Caccia Residenze Group

Modello Organizzativo 231 – Parte Generale



## MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

**EX D. Lgs. 231/2001**

**GRUPPO CACCIA S.R.L.**

**(APPROVATO DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE IN DATA 5 DICEMBRE 2025)**

Sono Allegati al presente modello

- a. Allegato 1: Dichiarazione di conoscenza del Modello.
- b. Allegato 2: Appendice contenente l'elenco dei reati presupposto rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/01.

Costituiscono parte integrante del presente Modello:

- le Procedure aziendali relative a: gestione Trasferte, Gestione acquisti, Business Development;
- il Codice Etico di Gruppo
- Le parti speciali

Il Presente documento si applica anche alle società controllate Residenze s.r.l. e Nuove Residenze s.r.l.

Le attività specifiche delle suddette società sono regolate dalle rispettive parti speciali del modello.

<b>DEFINIZIONI .....</b>	<b>5</b>
<b>I – PARTE GENERALE .....</b>	<b>7</b>
1.    INTRODUZIONE ALLA RESPONSABILITÀ DA REATO DELL'ENTE. ....	7
2.    I REATI RILEVANTI PER LA RESPONSABILITÀ DA REATO DELL'ENTE. ....	9
3.    ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO: PRESUPPOSTI DI ESENZIONE DALLA RESPONSABILITÀ DA REATO DELL'ENTE.....	11
4.    IL GRUPPO CACCIA.....	13
4.1 La struttura societaria del Gruppo Caccia .....	14
4.2 Gli strumenti di governance di Caccia Residenze S.r.l. ....	16
4.3 Il Codice di condotta ed etica aziendale di Caccia Residenze S.r.l. ....	17
5.    MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E METODOLOGIA SEGUITA PER LA SUA PREDISPOSIZIONE.....	21
5.1 Premessa .....	21
5.2 Il progetto per la realizzazione del Modello Organizzativo di Caccia Residenze S.r.l. 21	
6.    ORGANISMO DI VIGILANZA .....	25
6.1. Identificazione, collocazione e requisiti di funzionamento .....	25
6.2. Funzioni e poteri dell'OdV.....	26
6.3. Identificazione dell'OdV .....	28
6.4. Il flusso informativo verso l'OdV ed il canale di segnalazione interna ex D.lgs. 24/2023 .....	31
6.5. Reporting dell'organismo di vigilanza nei confronti degli organi sociali.....	34
6.6. Le norme etiche che regolamentano l'attività dell'OdV .....	34
<b>7 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE, INFORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE .....</b>	<b>35</b>
<b>8 LINEE GUIDA DEL SISTEMA SANZIONATORIO .....</b>	<b>37</b>

<b>8.1. (a) Lavoratori dipendenti.....</b>	38
<b>8.2. Consiglio di Amministrazione .....</b>	39
<b>8.3. Collaboratori Esterni .....</b>	40
<b>9 GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE .....</b>	40
<b>10 I REATI APPLICABILI .....</b>	42

## DEFINIZIONI

Al fine di migliorare ed agevolare la comprensione del presente documento si riportano di seguito le definizioni dei termini ricorrenti di maggiore importanza:

- **Arearie a rischio o attività sensibili:** le aree di attività della Società nel cui ambito risulta profilarsi, in termini più concreti, il rischio di commissione dei Reati, così come individuate nella Parte Speciale del Modello e nel documento di *Analisi dei rischi* (o Matrice delle Attività a rischio reato).
- **CCNL:** il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato dalla Società.
- **Codice etico:** il Codice di condotta ed etica aziendale della Società e delle sue controllate, adottato dalla Società e approvato dal Consiglio di amministrazione, unitamente al Modello Organizzativo.
- **Consulenti, collaboratori esterni o fornitori:** tutti i soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Società e/o delle sue controllate in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione professionale, ovvero tutti i terzi (lavoratori autonomi o parasubordinati, professionisti, consulenti, agenti, distributori, fornitori, partner commerciali, ecc.) che – in forza di rapporti contrattuali – agiscono per conto della Società e/o delle sue controllate.
- **D. Lgs. 231 o Decreto:** il D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche e integrazioni.
- **Destinatari:** tutti i Dipendenti della Società e delle sue controllate e i Soggetti Esterni.
- **Dipendenti:** i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con la Società e/o con le sue controllate, ivi compresi i dirigenti, e coloro che, indipendentemente dalla tipologia contrattuale, svolgono comunque un’attività lavorativa con la Società e/o con le sue controllate.
- **Enti:** società, consorzi, ecc.
- **Linee Guida:** le “Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex art. 6, comma terzo, D. Lgs. 231/01”, approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate;

- **Modello di organizzazione, gestione e controllo o Modello Organizzativo o Modello:** il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo, il quale contiene le prescrizioni adottate dalla Società e dalle sue controllate in conformità al D. Lgs. 231/2001 e sue successive modificazioni.
- **Organi Sociali:** il Consiglio di Amministrazione, il Presidente e l'AD.
- **Organismo di Vigilanza o OdV:** l'organismo interno di controllo, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché al relativo aggiornamento.
- **Reato(i) o Reato(i) presupposto:** le fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal D. Lgs. 231/2001 sulla responsabilità amministrativa degli Enti.
- **Responsabile della funzione:** l'Esponente Aziendale della Società a cui, mediante delega o tramite disposizione organizzativa, è affidata la responsabilità (disgiunta o congiunta con altre persone) di specifiche funzioni e attività.
- **Società Caccia Residenze S.r.l.**
- **Società controllate:** Nuove residenze srl e Residenze srl

## I – PARTE GENERALE

### **1. INTRODUZIONE ALLA RESPONSABILITÀ DA REATO DELL'ENTE.**

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, ai sensi dell’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300” (di seguito, anche “Decreto” o “D.lgs. 231”), trae origine da obblighi internazionali e sovranazionali derivanti da convenzioni ratificate dall’Italia, le quali impongono l’introduzione di forme di responsabilità in capo agli enti collettivi per specifiche fattispecie delittuose.

In attuazione della disciplina introdotta dal D.lgs. 231, gli enti societari possono essere chiamati a rispondere, in sede amministrativa, per reati commessi o tentati, nell’interesse o a vantaggio dell’ente medesimo, da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi, ai sensi dell’art. 5, comma 1, del Decreto.

La responsabilità amministrativa dell’ente si configura come autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica autrice del reato, affiancandosi ad essa e determinando conseguenze dirette sul patrimonio dell’ente e, indirettamente, sugli interessi economici dei soci, i quali, anteriormente all’entrata in vigore del Decreto, non subivano ripercussioni dirette per condotte illecite poste in essere da amministratori, dipendenti o collaboratori.

In conformità al disposto normativo, l’ente può essere destinatario di sanzioni pecuniarie e interdittive, applicabili in via diretta e autonoma, qualora il reato sia stato commesso da soggetti funzionalmente legati all’ente, come previsto dall’art. 5 del Decreto.

Tuttavia, la responsabilità dell’ente è esclusa qualora lo stesso abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della medesima specie. Parimenti, la responsabilità è esclusa qualora i soggetti apicali o sottoposti abbiano agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi.

L’art. 4 del Decreto disciplina altresì l’ipotesi di reati commessi all’estero, stabilendo che gli enti aventi sede principale nel territorio dello Stato rispondono anche per reati commessi fuori dai

confini nazionali, nei limiti e alle condizioni previste dagli artt. 7-10 del codice penale, purché non vi sia procedimento penale pendente nello Stato estero in cui il fatto è stato commesso.

Pertanto, l'ente è perseguitibile per reati commessi all'estero quando:

- la sede principale è situata in Italia, intesa come sede effettiva delle attività amministrative e direzionali, anche se diversa dalla sede legale o operativa;
- non è in corso un procedimento penale nello Stato estero competente;
- la richiesta del Ministro della Giustizia, ove prevista come condizione di procedibilità, si estende anche all'ente.

In caso di condanna, possono essere irrogate sanzioni pecuniarie e/o interdittive. Le sanzioni pecuniarie sono determinate secondo un sistema di quote: per ciascun illecito, la legge stabilisce un numero minimo e massimo di quote (non inferiore a 100 e non superiore a 1000), con valore unitario compreso tra circa 258 euro e circa 1549 euro. Il giudice, accertata la responsabilità dell'ente, determina la sanzione pecunaria in concreto, tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità, delle attività riparatorie poste in essere e delle misure adottate per prevenire ulteriori illeciti. Il valore della singola quota è fissato in funzione delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, al fine di garantire l'effettività della sanzione.

La sentenza di condanna comporta sempre la confisca del prezzo o del profitto del reato, anche per equivalente, salvo restituzione al danneggiato. Qualora non sia possibile procedere alla confisca diretta, essa può riguardare beni, somme di denaro o utilità di valore equivalente. In via cautelare, può essere disposto il sequestro dei beni suscettibili di confisca.

Nei casi previsti dalla legge, il giudice può applicare sanzioni interdittive, anche in via cautelare, che incidono direttamente sull'attività dell'ente e risultano particolarmente afflittive. Tali sanzioni possono consistere in:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- confisca del prezzo o del profitto del reato;

- divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere prestazioni di pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi, nonché revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

La pubblicazione della sentenza di condanna, per estratto o per intero, su uno o più quotidiani e mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale, può essere disposta dal giudice in caso di applicazione di sanzioni interdittive. Tale pubblicazione è eseguita a cura della Cancelleria del giudice competente e a spese dell'ente.

## **2. I REATI RILEVANTI PER LA RESPONSABILITÀ DA REATO DELL'ENTE.**

In base al D.lgs. 231, l'ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati dallo stesso espressamente richiamati (si veda *infra* per l'elenco dettagliato delle fattispecie rilevanti) se commessi nel proprio interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati ex art. 5, comma 1, del D.lgs. 231 stesso<sup>1</sup>.

L'elenco delle fattispecie di reato richiamate dal D.lgs. 231 è oggetto di continua estensione da parte del legislatore, in ogni caso queste possono essere ricomprese nelle seguenti categorie:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del D.lgs. 231);
- reati informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis del D.lgs. 231);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del D.lgs. 231);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis D.lgs. 231);
- delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25-bis.1 del D.lgs. 231);
- reati societari (art. 25-ter del D.lgs. 231);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del D.lgs. 231);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili e delitti contro la personalità

---

<sup>1</sup> L'articolo 23 del D.lgs. 231 prevede inoltre la punibilità dell'ente qualora, nello svolgimento dell'attività dello stesso ente a cui è stata applicata una sanzione o una misura cautelare interdittiva, siano trasgrediti gli obblighi o i divieti inerenti a tali sanzioni e misure.

individuale (artt. 25-quater.1 e 25-quinquies del D.lgs. 231);

- reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato (art. 25-sexies del D.lgs. 231);
- reati transnazionali, quali ad esempio l'associazione per delinquere, i reati di criminalità organizzata (estensione del D.lgs. 231 mediante introduzione della L. 16 marzo 2006, n. 146, art. 10, tra questi i delitti di associazioni di tipo mafioso anche straniere, scambio elettorale politico mafioso, sequestro di persona a scopo di estorsione);
- omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies del D.lgs. 231);
- reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies del D.lgs. 231);
- reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (richiamati dall'art. 25-octies. 1 D.lgs. 231);
- reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del D.lgs. 231);
- reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-decies del D.lgs. 231);
- reati ambientali (art. 25-undecies del D.lgs. 231);
- reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del D.lgs. 231);
- reato di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies del D.lgs. 231);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies);
- reati tributari (art. 25-quinquiesdecies);
- reati di contrabbando (art. 25-sexiesdecies);
- delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies);
- reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodecies D.lgs. 231);
- delitti contro gli animali (art. 25-undevicies)
- inosservanza delle sanzioni interdittive (art. 23 del D.lgs. 231)

- Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (Art. 12, L. n. 9/2013) (filiera dell'olio di oliva, non rilevante nella fattispecie)
- Adeguamento della normativa nazionale al regolamento (UE) 2023/1114 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 31 maggio 2023, relativo ai mercati delle cripto-attività e che modifica i regolamenti (UE) n. 1093/2010 e (UE) n. 1095/2010 e le direttive 2013/36/UE e (UE) 2019/1937 (D.lgs. 129/2024).

L'elenco dettagliato dei reati presupposto rilevanti ai sensi del D. lgs. 231 è contenuto nell'Allegato 2 del presente Modello.

### **3. ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO: PRESUPPOSTI DI ESENZIONE DALLA RESPONSABILITÀ DA REATO DELL'ENTE.**

L'articolo 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, stabilisce che l'Ente non è chiamato a rispondere per il reato commesso nel proprio interesse o a proprio vantaggio qualora dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, anteriormente alla commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione – qualificati anche come modelli di controllo ai sensi dell'art. 7 del medesimo Decreto – idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

La medesima disposizione normativa prevede, altresì, l'istituzione di un organismo interno all'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, cui è demandato il compito di vigilare sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento periodico.

Ai sensi dei commi 2 e 3 dell'art. 6 del D.lgs. 231, i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito "Modello" o "Modello Organizzativo") devono essere strutturati in modo da soddisfare le seguenti esigenze:

- individuazione delle attività aziendali nel cui ambito è astrattamente ipotizzabile la commissione dei reati contemplati dal Decreto;
- previsione di protocolli e procedure specifiche finalizzate a regolare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione alle fattispecie da prevenire;

- definizione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a scongiurare la commissione di reati;
- previsione di obblighi informativi nei confronti dell’Organismo di Vigilanza (di seguito “OdV”), incaricato della supervisione sul Modello;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Modello.

Nel caso in cui il reato sia commesso da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’Ente, ovvero di una sua unità organizzativa dotata di autonomia funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto, poteri gestionali e di controllo (di seguito “soggetti apicali”), l’Ente non risponde qualora sia in grado di dimostrare con evidenza documentale che:

1. *L’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, anteriormente alla commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;*
2. *Il compito di vigilanza sull’efficacia e sull’osservanza del Modello, nonché sulla sua costante attualizzazione, è stato affidato ad un OdV dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;*
3. *Gli autori del reato hanno eluso fraudolentemente il Modello;*
4. *L’Organismo di Vigilanza ha esercitato con diligenza e senza omissioni le proprie funzioni di controllo.*

Qualora, invece, il reato sia commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali, l’Ente non è responsabile ove dimostrò di aver adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della medesima specie.

Si evidenzia, infine, che un sistema di controllo interno può considerarsi efficace nella misura in cui consente di ridurre il rischio di commissione di reati entro limiti accettabili, pur non potendo garantire l’assoluta eliminazione della possibilità che una persona fisica ponga in essere condotte penalmente rilevanti.

#### 4. IL GRUPPO CACCIA

Il gruppo societario facente capo alla famiglia Caccia è composto da:

- Caccia Residenze S.r.l. (controllante)
- Nuove Residenze S.r.l. (controllata)
- Residenze s.r.l.(controllata).

Caccia Residenze S.r.l. (di seguito anche "Caccia Residenze" o "Società") è una società a responsabilità limitata di diritto italiano, con sede legale in Italia. Fondata nel 2024 dagli stessi azionisti di Nuove Residenze e Residenze, forti di una consolidata esperienza nel settore.

La Società opera nel settore edile, dove si occupa di costruzione e vendita di edifici residenziali, essenzialmente ville.

La Società possiede il 100 % delle quote delle altre due società.

Il business fondamentale consiste nell'acquisto di aree edificabili, nella edificazione e vendita di residenze private con standard di qualità medio-alti, tipologia: villa monofamiliare o plurifamiliare.

Le Società appartenenti al Gruppo operano ciascuna in un diverso segmento del business descritto.

Residenze s.r.l. seleziona e acquista le aree individuate come aree idonee all'edificazione delle ville e cura la richiesta delle autorizzazioni amministrative necessarie all'avvio dell'edificazione.

Tale attività può svilupparsi anche per lunghi periodi, durante i quali la società non produce ricavi ma sostiene costi.

Caccia Residenze S.r.l., una volta acquisite le aree da Residenze s.r.l., cura l'edificazione e la vendita su carta degli immobili realizzati, mediante preliminari di vendita e rogiti finali, con pagamenti intermedi a stati di avanzamento come previsto dagli atti redatti presso un notaio, figura professionale che, va ricordato, è sottoposto agli obblighi antiriciclaggio di cui al d.lgs 231/07.

L'edificazione avviene ordinariamente tramite appalti affidati dalla società a imprese e/o artigiani, rispetto ai quali la Società agisce quale committente, curando direttamente la direzione dei lavori. In conformità al proprio oggetto sociale, la Società può altresì compiere tutte le operazioni ritenute necessarie od utili dall'organo amministrativo per il raggiungimento

dell'oggetto sociale, inclusa l'assunzione di partecipazioni in altre società, con la precisazione che l'attività finanziaria che la società potrà svolgere non è rivolta al pubblico dei risparmiatori, ma si tratta solo di reinvestimenti di utili sociali eventuali.

Nuove Residenze S.r.l. invece si occupa esclusivamente di gestire immobili propri o di terzi, stipulando contratti di locazioni normalmente a destinazione turistica o commerciale.

Tutte le attività di business sono gestite mediante pagamenti tracciati e contratti regolarmente registrati.

Non vi sono rapporti di mutuo o prestiti tra le Società e/o le sue controllate e le banche. Le società lavorano con capitali propri giacenti su conti titoli presso locali agenzie bancarie.

Nessuna delle Società sostiene spese di marketing e promozione, nemmeno finalizzate alla vendita delle residenze edificate, né vengono organizzati eventi o sostenuti costi di sponsorizzazione.

#### **4.1 La struttura societaria del Gruppo Caccia**

Le società oggi controllate, Residenze e Nuove Residenze sono state raggiunte da avviso di avvio di procedura per una eventuale interdittiva antimafia nell'aprile del 2025.

Gli azionisti hanno pertanto deciso di affrontare un processo di riorganizzazione e discontinuità gestionale, tuttora in corso, al fine di presentare alla Prefettura di Reggio Emilia un piano di c.d. *Self Cleaning* ex art.94bis c.a.

All'esito delle modifiche societarie intervenute, Caccia Residenze s.r.l. ha acquisito le quote delle altre due società ed è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da tre

consiglieri, di cui uno con funzione di Presidente e un altro investito del ruolo di Amministratore Delegato

Al Presidente di Caccia Residenze S.r.l. sono stati attribuiti dal Consiglio i poteri di:

- rappresentanza legale della società verso terzi e in giudizio
- rappresentanza nei confronti delle autorità di controllo e vigilanza
- la delega sulla governance societaria
- la facoltà di nominare e revocare gli amministratori delle controllate, previo confronto con il CDA.

All'Amministratore Delegato di Caccia Residenze S.r.l. sono stati attribuiti i poteri di:

- richiesta di rilascio di permessi di costruzione e altri titoli abilitativi comunque denominati ai competenti enti amministrativi, sanitari ed enti pubblici o privati preposti;
- richiesta di formulari o autorizzazioni in materia ambientale;
- sottoscrizione di convenzioni con Comuni per eventuali lottizzazioni

nonché poteri di ordinaria amministrazione, secondo limiti di spesa predefiniti e obbligo di rendicontazione al Consiglio, oltre alla delega datoriale ai fini della sicurezza sul lavoro.

Gli atti di straordinaria amministrazione, l'assunzione di dipendenti e tutti i più ampi poteri finalizzati al compimento di atti ritenuti opportuni per l'attuazione ed il raggiungimento dello scopo sociale, esclusi soltanto quelli che la legge e lo Statuto, in modo tassativo, riservano all'assemblea dei soci, spettano invece al Consiglio, oltre alle operazioni ordinarie che superino i limiti fissati per l'AD.

Le due controllate in un primo tempo amministrate ciascuna da un Amministratore unico, sono oggi invece amministrate da un organo collegiale, nominato su iniziativa del Presidente del Consiglio di Amministrazione della controllate, composto da medesime persone fisiche e ruoli della controllante, senza compensi aggiuntivi per i consiglieri.

Al consiglio spettano i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione mentre la legale rappresentanza delle Società è in capo al Presidente del C.d.A..

Sulla base dell'organigramma aziendale, la struttura organizzativa di Caccia Residenze S.r.l. prevede le seguenti funzioni:

- Consiglio di Amministrazione
- Amministratore Delegato
- Ufficio amministrativo
- Contabilità e Bilancio: curata esternamente dallo studio di commercialisti
- Direzione tecnica e Commerciale, affidata ad un consulente esterno.

La Società attribuisce grande valore al rispetto dei principi etici di gruppo, della normativa anticorruzione e del Codice di condotta ed etica aziendale emanato ed approvato dalla Società e applicabile anche alle controllate, di cui si dirà più in dettaglio di seguito.

#### **4.2 Gli strumenti di governance di Caccia Residenze S.r.l.**

I principali strumenti di governance di cui la Società si è dotata sono i seguenti:

- Lo Statuto che, oltre a descrivere l'attività svolta dalla Società, contempla diverse previsioni relative al governo societario;
- Il sistema delle procure e delle deleghe attribuite ai membri del Consiglio di Amministrazione;
- L'organigramma aziendale;
- Il Codice etico aziendale;
- Il Documento di Valutazione dei Rischi (“DVR”);
- I Protocolli, che regolano i principali processi nell'ambito delle varie attività svolte dalla Società.

#### **4.3. Il Modello “231”**

Il presente documento rappresenta una linea di indirizzo in materia di prevenzione dei reati, per tutte le società del *Gruppo Caccia*.

Il Modello recepisce tutti gli stringenti principi etici e le procedure e protocolli la cui osservanza è estesa, dunque, anche alle società controllate, integrandoli ove opportuno con specifici protocolli applicabili a ciascuna Società, derivanti da parti speciali del modello in relazione ai rischi specifici delle controllate.

Il descritto sistema di compliance persegue una completa adesione agli specifici dettami della normativa italiana e della giurisprudenza in materia di responsabilità degli enti ex D.lgs. 231, nonché alle *best practices* locali in materia di *compliance*. Come verrà dettagliatamente osservato in seguito, il rispetto del sopra descritto sistema di compliance è monitorato dall’Organismo di Vigilanza, al quale possono essere trasmesse segnalazioni relative a presunte violazioni del Modello, del Codice di condotta ed etica aziendale e di procedure o protocolli in essi contenuti o richiamati. L’insieme degli strumenti di compliance e governance sopra descritti e delle previsioni del presente Modello consente di individuare, rispetto a tutte le attività, come siano formate e attuate le decisioni dell’ente, come previsto dall’art. 6, comma 2 lett. b, del D.lgs. 231.

#### **4.3 Il Codice di Etico aziendale del Gruppo Caccia Residenze**

I principi e le regole contenuti nel presente Modello sono coerenti con quelli previsti dal Codice etico aziendale che si applica a tutti i dipendenti e collaboratori della Società e delle controllate e che enuncia una serie di principi che ispirano le decisioni e i comportamenti quotidiani di tutte le persone appartenenti all’organizzazione.

Il Codice etico aziendale è costituito da un insieme di regole sia di carattere generale – tese ad individuare standard comportamentali uniformi ed a sottolineare gli obiettivi prioritari ed i valori di riferimento cui devono essere ispirati i comportamenti di chi agisce nell’interesse e per conto della Società –, sia di carattere più specifico – quali ad esempio l’obbligo di rispetto di leggi e regolamenti, la corretta gestione dei rapporti con terze parti commerciali e con pubblici funzionari.

Il Codice etico è reso noto a tutti i Destinatari mediante trasmissione personale via e-mail.

Tale documento costituisce parte integrante del presente Modello ed è da considerarsi uno strumento fondamentale per il conseguimento degli obiettivi perseguiti dalla Società, esprimendo linee guida e principi di comportamento che, tra l'altro, partecipano a prevenire i reati di cui al D.lgs. 231.

Si riportano di seguito alcuni estratti del predetto documento, in relazione a ciascuna area tematica rilevante anche di fini del Modello Organizzativo e delle attività sensibili ex D.lgs. 231.

#### **“Rispetto della normativa antiriciclaggio e di contrasto al terrorismo”**

La Società Caccia Residenze S.r.l. si impegna a operare nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio, riconoscendo l'importanza di prevenire e contrastare il riciclaggio di denaro e il finanziamento del terrorismo, pur non essendo espressamente sottoposta agli obblighi di cui al D.lgs. 231/07.

È pertanto fatto divieto di compiere qualsiasi operazione in favore di soggetti per cui si abbia certezza o anche solo il sospetto che i fondi utilizzati possano provenire da attività illecite, ovvero che agisca con finalità di riciclaggio e/o al fine di finanziare atti di terrorismo. Nondimeno, ogni operazione anomala deve essere tempestivamente segnalata agli organi competenti per l'assunzione delle opportune decisioni, secondo il sistema di deleghe vigente. Il mancato rispetto di quanto sopra costituisce una grave violazione etica e sarà soggetto a sanzioni disciplinari ovvero legali.

#### **Correttezza fiscale e contributiva**

La Società Caccia Residenze S.r.l. si impegna a rispettare con la massima serietà e trasparenza tutte le normative fiscali e contributive applicabili sia nazionali che internazionali, in conformità con i principi di legalità e correttezza.

In particolare, la Società osserva le disposizioni previste dal Codice Civile, dal Testo Unico delle Imposte sui Redditi (TIUR D.P.R. 917/1986), Decreto Legislativo n. 231/2001 in materia di responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, normative relative all'IVA (n. 633/1972), la legge Finanziaria e le Leggi di Bilancio e Stabilità, nonché eventuale normativa Regionale e Comunale applicabile.

La Società si attiene, altresì, agli obblighi in materia di trasparenza delle operazioni societarie previsti dalla normativa europea.

Tutti i dipendenti, collaboratori e amministratori sono tenuti a garantire la massima trasparenza nelle operazioni aziendali, evitando qualsiasi comportamento che possa costituire evasione o elusione fiscale.

La Società promuove la cultura della responsabilità e della trasparenza, favorendo l'adozione di pratiche che garantiscono il rispetto degli obblighi fiscali e contributivi e incoraggia la segnalazione di qualsiasi comportamento potenzialmente idoneo a compromettere la correttezza fiscale e la reputazione dell'azienda.

Ogni violazione delle leggi fiscali e contributive comporterà, in base alla gravità del caso, sanzioni disciplinari fino alla risoluzione del rapporto di lavoro o collaborazione.

### **Rapporti con le Amministrazioni e Istituzioni Pubbliche**

Le relazioni con le Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche, nazionali, comunitarie o internazionali devono essere improntate al più rigoroso rispetto delle disposizioni legislative vigenti, nonché uniformarsi ai principi di onestà, correttezza e trasparenza. I rapporti con le Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche, nazionali, comunitarie o internazionali, nonché con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni, non devono influenzare impropriamente le decisioni delle amministrazioni o istituzioni stesse, in particolare dei funzionari che trattano o decidono per loro conto.

Nel corso di una trattativa o di un rapporto d'affari, anche commerciale, con Amministrazioni o Istituzioni Pubbliche, la Società si astiene dai seguenti comportamenti:

- offrire o concedere opportunità di lavoro e/o vantaggi commerciali a funzionari pubblici coinvolti nella trattativa o nel rapporto, o ai relativi familiari;
- offrire omaggi o altre utilità, salvo non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore;
- rendere informazioni non veritieri od omettere di comunicare fatti rilevanti, laddove richiesti.

Non è inoltre consentito ai rappresentanti e/o dipendenti della Società di corrispondere, né offrire, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità di qualsiasi genere ed entità a funzionari pubblici, siano essi pubblici ufficiali, rappresentanti di governo, dipendenti

**Divieto di rapporti con soggetti legati alla criminalità organizzata**

La Società si impegna ad operare nel pieno rispetto della legalità, dei principi di trasparenza e della libera concorrenza, bandendo ogni forma di rapporto diretto o indiretto, con soggetti coinvolti in attività criminali o legati, anche, potenzialmente alla criminalità organizzata.

È fatto espresso divieto di intrattenere rapporti di natura commerciale, contrattuale o di collaborazione con:

- fornitori, appaltatori o subappaltatori privi della documentazione antimafia richiesta ai sensi del D.lgs. n. 159/2011;
- clienti o partner che risultino coinvolti, anche indirettamente, in procedimenti penali per reati di criminalità organizzata o che presentino evidenti profili di rischio reputazionale e/o giudiziario;
- soggetti che abbiano subito interdittive antimafia o provvedimento equivalenti da parte delle autorità competenti.

Prima dell'avvio di qualsiasi rapporto contrattuale o collaborativo la Società effettuerà le opportune verifiche.

Le suddette regole e principi devono essere accettate e condivise anche dai fornitori, subappaltatori e collaboratori del Gruppo.

**Obblighi di segnalazione**

Ogni dipendente o collaboratore che venga a conoscenza di rapporti esistenti o in fase di avvio con soggetti riconducibili alla criminalità organizzata è tenuto a darne tempestiva segnalazione ai referenti interni competenti ed all'Organismo di Vigilanza.

La mancata segnalazione costituisce una grave violazione del Codice Etico e può comportare l'interruzione immediata del rapporto contrattuale nonché l'attivazione di azioni disciplinari o legali, in conformità con la normativa vigente e con le procedure aziendali”.

## **5. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO E METODOLOGIA SEGUITA PER LA SUA PREDISPOSIZIONE**

### **5.1 Premessa**

L'adozione del Modello da parte di Caccia Residenze S.r.l., quale controllante nell'ambito del gruppo *Caccia*, oltre a rappresentare uno strumento di esenzione dalla responsabilità amministrativa di cui al D. Lgs. 231, rappresenta per la Società un atto di responsabilità sociale sia nei confronti dei portatori di interessi (soci, dipendenti, clienti, fornitori, ecc.) che nei confronti della collettività ed una affermazione dei valori etici in cui la Società crede fermamente.

Nell'adozione del presente Modello, la Società ha preso come spunto le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo emesse da Confindustria, come di volta in volta aggiornate (le “Linee Guida Confindustria”) nonché le elaborazioni della dottrina e della giurisprudenza in tema di D.lgs. 231.

### **5.2 Il progetto per la realizzazione del Modello Organizzativo di Caccia Residenze S.r.l.**

La predisposizione del presente Modello è stata preceduta da una scrupolosa attività di identificazione e valutazione delle aree a rischio e dei processi sensibili, in linea con i principi e le linee guida sopra menzionate.

Nello specifico, in linea con quanto sopra, il progetto ha previsto la realizzazione di tre fasi operative distinte:

- **FASE I - Identificazione delle Aree Sensibili (Risk Assessment)**, ossia analisi – attraverso la verifica della documentazione rilevante e colloqui svolti con il personale della Società – della struttura, dei processi decisionali e del funzionamento della Società, finalizzata a individuare le attività/funzioni nell'ambito delle quali si potrebbero verificare illeciti rilevanti ai fini del D.lgs. 231;
- **FASE II – Gap Analysis**, ossia valutazione dell'adeguatezza dell'organizzazione aziendale e dei relativi presidi di tutela ai fini della prevenzione di tali illeciti, mettendo a confronto le regole generali contenute nel modello organizzativo di riferimento (rispondenti alle esigenze della normativa 231) con le effettive modalità di svolgimento delle attività

realizzate in concreto dalla Società, così come tracciate dalla prassi aziendale. A seguito di tale confronto, è stato redatto un documento in cui si sono identificate le ulteriori opportune misure/regole da adottarsi al fine rendere il sistema dei presidi pienamente efficace al fine di minimizzare il rischio di commissione dei reati di cui al D.lgs. 231;

- **FASE III - Realizzazione del sistema di controllo interno**, consistente nella preparazione e adozione del Modello ai sensi del D.lgs. 231 e dei protocolli allegati.

Più in dettaglio, rispetto a ciascuna delle suddette fasi:

#### **(5.2.1.) FASE I – A Identificazione delle “Aree Sensibili” (Analisi dei rischi)**

La Fase I del progetto è consistita nell’analisi delle attività svolte dalla Società nell’ambito delle quali potrebbero essere commessi taluni dei reati previsti dal D.lgs. 231 (di seguito “attività sensibili”) e delle aree, funzioni e ruoli aziendali coinvolti, anche attraverso una serie di colloqui condotti con gli amministratori, i dirigenti e i manager della Società. Tale attività ha consentito di individuare, per ogni area/attività sensibile identificata, le modalità di svolgimento, le funzioni, i ruoli/responsabilità dei soggetti coinvolti e gli elementi di controllo esistenti, al fine di verificare in quali aree/settori di attività e secondo quali modalità si potessero astrattamente realizzare le fattispecie di reato di cui al D.lgs. 231.

È stato svolto, altresì, un esame della documentazione societaria al fine di meglio comprendere l’attività e di identificare gli ambiti aziendali oggetto dell’intervento.

#### **(5.2.2.) FASE I - B Gap Analysis**

Per i processi sensibili, si è proceduto a identificare e proporre l’adozione di presidi e standard di controllo che devono essere adottati e/o migliorati, e comunque necessariamente rispettati, per consentire alla Società di svolgere la propria attività minimizzando il rischio di commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231.

Gli standard di controllo sono fondati sui seguenti principi generali che devono essere rispettati nell’ambito di ogni attività sensibile individuata:

- Segregazione dei compiti: preventiva ed equilibrata distribuzione delle responsabilità e previsione di adeguati livelli autorizzativi, idonei ad evitare commissione di ruoli potenzialmente incompatibili o eccessive concentrazioni di responsabilità e poteri in capo a singoli soggetti. In particolare, deve essere garantita la separazione delle responsabilità

- Regolamentazione: esistenza di regole formali o prassi consolidate idonee a fornire chiari principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili. A tale scopo, è stata proposta l'adozione di specifici protocolli.
- Poteri autorizzativi e di firma: i poteri autorizzativi e di firma devono essere: (i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate; (ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società;
- Tracciabilità: principio secondo il quale: (i) ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente registrata; (ii) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali.

Oltre ai principi generali sopra elencati, in relazione alle singole attività, sono indicate procedure o protocolli operative/i di controllo specifiche volte a mitigare i rischi tipici del processo sensibile di volta in volta considerato.

#### **(5.2.3.) FASE II - Realizzazione del sistema di controllo interno**

Lo svolgimento della Fase II del progetto ha previsto lo sviluppo delle seguenti componenti del sistema di controllo interno:

- Adozione delle misure indicate nel documento contenente la Gap Analysis;
- Revisione e aggiornamento delle procedure esistenti, predisposizione di nuove procedure e/o protocolli idonei alla prevenzione dei reati rilevanti *ex D.lgs. 231* ed integrazione del sistema di compliance della Società e delle controllate;
- Analisi e aggiornamento del sistema disciplinare e sanzionatorio già applicato dalla Società;
- Implementazione del sistema relativo ai flussi informativi e alle segnalazioni dirette all'Organismo di Vigilanza.

All'esito dell'attività sopra descritta è stato predisposto il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231, articolato in tutte le sue componenti.

Il Modello persegue l'obiettivo di realizzare un sistema strutturato ed organico che, tenuto conto dell'attività svolta dalla Società, sia idoneo a prevenire, per quanto possibile, la commissione

Il Modello è suddiviso (i) nella presente **“Parte Generale”**, che contiene una sezione descrittiva del contesto normativo e dell’attività svolta dalla Società, la definizione della struttura necessaria per l’attuazione del Modello la descrizione dei poteri e del funzionamento dell’Organismo di Vigilanza e i principi del sistema sanzionatorio; (ii) nella **“Parte Speciale”**, il cui contenuto è costituito dall’individuazione delle aree sensibili con la previsione per ciascuna di esse dei relativi presidi (per esempio, il Codice etico aziendale, i Protocolli e le procedure di controllo rispetto ad attività considerate potenzialmente a rischio di commissione di reati ex D.lgs. 231); e (iii) nell’Appendice al Modello, ad esso allegata, che elenca ed illustra i reati di cui al D.lgs. 231.

La Fase II del progetto si conclude con lo svolgimento delle seguenti attività:

- Formazione e Comunicazione al Personale;
- Diffusione del Codice di condotta ed etica aziendale e del Modello.

#### **(5.2.4.) Approvazione formale del Modello e nomina dell’OdV**

L’approvazione formale del Modello avviene con delibera del Consiglio di Amministrazione e l’ODV è già stato nominato con delibera del CDA del 6 giugno 2025

Poiché il Modello è un atto emanato dai vertici aziendali, resta in carico al Consiglio di Amministrazione, pur nel rispetto del ruolo dell’OdV ed eventualmente su proposta di tale organo, la responsabilità di svolgere un ruolo propulsivo nell’assicurare il recepimento e il rispetto del Modello stesso, nonché di approvare le eventuali modifiche e aggiornamenti correttivi o evolutivi dello stesso. Ne consegue che anche le successive modifiche e integrazioni sostanziali sono rimesse al Consiglio di Amministrazione della Società, eventualmente su proposta dell’OdV.

Per "sostanziale" si intende l’adeguamento del documento in seguito a riorganizzazione della struttura aziendale, variazioni/aggiornamenti legislativi o eventi aziendali che comportino una modifica delle valutazioni e delle aree di rischio.

## 6. ORGANISMO DI VIGILANZA

### 6.1. Identificazione, collocazione e requisiti di funzionamento

Come si è detto, l'art. 6 del D.lgs. 231 individua un requisito ulteriore rispetto all'adozione del Modello affinché la Società possa essere esonerata dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati ivi elencati: l'istituzione di un Organismo di Vigilanza, "dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo", con il compito di "vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, curandone l'aggiornamento". Si tratta di un organo che va posto in posizione di assoluta terzietà e di indipendenza rispetto agli altri organi della Società, in particolare a quelli che esercitano funzioni di amministrazione e gestione della stessa.

Come confermato dalla prevalente dottrina e dalla più recente giurisprudenza, nonché dalle Linee Guida Confindustria, i requisiti che l'OdV deve soddisfare per un efficace svolgimento delle predette funzioni sono i seguenti:

- a) Autonomia e indipendenza:** l'OdV deve essere autonomo e indipendente rispetto alla Società e ai suoi organi di gestione, e deve possibilmente annoverare tra i suoi componenti, quando collegiale, almeno un soggetto esterno alla Società (che assumerà la funzione di Presidente nel caso di organo collegiale). Eventuali componenti interni non possono avere ruoli decisionali nelle attività identificate come attività a rischio, né essere subordinati a soggetti che abbiano ruoli decisionali.
- b) Professionalità nell'espletamento dei propri compiti:** a tal fine, i componenti del suddetto organo devono possedere conoscenze specifiche in relazione a qualsiasi tecnica utile all'adozione di misure idonee a prevenire la commissione di reati, individuare le cause di quelli già commessi, nonché verificare il rispetto del Modello da parte degli appartenenti all'organizzazione aziendale;
- c) Continuità di azione:** tale requisito esclude la saltuarietà o sporadicità dell'attività dell'OdV. In base alla giurisprudenza della Suprema Corte, la continuità d'azione è assicurata con almeno 4/6 riunioni ordinarie annue;
- d) Onorabilità e assenza di conflitti di interessi:** per i relativi requisiti si rinvia al successivo paragrafo 6.3.

## 6.2. Funzioni e poteri dell’OdV

In base a quanto stabilito dal D.lgs. 231, e tenuto conto delle indicazioni delle principali linee guida, le funzioni svolte dall’OdV possono essere così schematizzate:

- **Verifica e vigilanza sull’effettività del Modello**, che consiste nel verificare la coerenza tra i comportamenti concreti tenuti da soggetti apicali e da soggetti ad essi sottoposti e le prescrizioni del Modello.
- **Valutazione dell’adeguatezza del Modello**, ossia dell’idoneità dello stesso, in relazione alla tipologia di attività e alle caratteristiche della Società, a minimizzare i rischi di realizzazione di reati.
- **Aggiornamento del Modello**, attività che consiste nel proporre al Consiglio di Amministrazione l’adeguamento del Modello in tutti i casi in cui si renda necessario o opportuno migliorarne l’efficacia a seguito di modifiche alla legislazione, alla struttura della Società e/o all’evoluzione giurisprudenziale.
- **Informazione e formazione sul Modello**, attività che consiste nel promuovere e monitorare costantemente le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative previsioni.
- **Gestione dei flussi informativi da e verso l’OdV**, funzione che permette all’OdV di relazionarsi con tutti gli organi societari, il personale ed i terzi e di mantenersi costantemente aggiornato in merito a taluni eventi riguardanti l’attività della Società, come meglio specificato in seguito.

Nell’esecuzione dei compiti assegnatigli, l’OdV è sempre tenuto a documentare puntualmente, anche mediante la compilazione e la tenuta di appositi verbali, tutte le attività svolte, le iniziative ed i provvedimenti adottati, così come le informazioni e le segnalazioni ricevute, anche al fine di garantire la completa tracciabilità degli interventi intrapresi e delle indicazioni fornite alle funzioni interessate.

Nell’ambito delle **attività connesse alla verifica ed alla vigilanza sul Modello**, l’OdV ha il compito di monitorare l’attività della Società, effettuando tutte le verifiche ritenute più opportune, ivi incluse, a titolo esemplificativo, quelle periodiche, programmate, straordinarie e

mirate, nonché i relativi *follow-up*, secondo le modalità previste nel presente Modello e, ove predisposto, nel Regolamento che l’OdV potrà adottare per regolare più nel dettaglio le proprie regole di funzionamento a seguito della formale nomina dello stesso da parte del Consiglio di Amministrazione. Tale regolamento potrà contenere, inoltre, le regole specifiche relative alla convocazione delle riunioni dell’OdV e la disciplina delle attività svolte da tale organo.

Come già accennato, l’OdV deve promuovere l’aggiornamento del Modello, proponendo al Consiglio di Amministrazione, o alle funzioni di volta in volta competenti, l’adeguamento dello stesso in tutti i casi in cui si renda necessario o opportuno migliorarne l’efficacia, anche in considerazione di:

- eventuali sopraggiunti interventi normativi;
- variazioni della struttura organizzativa o dell’attività aziendale;
- riscontrate significative violazioni o aree suscettibili di miglioramento del Modello.

Per quanto attiene **l’Informazione e la Formazione sul Modello**, l’OdV ha il compito di:

- promuovere e monitorare costantemente le iniziative dirette a favorire la diffusione del Modello presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative previsioni (di seguito, per brevità, "Destinatari");
- promuovere e monitorare, con la dovuta continuità e completezza, le iniziative, ivi inclusi i corsi e le comunicazioni, volte a favorire un’adeguata conoscenza del Modello da parte di tutti i Destinatari;
- riscontrare con la opportuna tempestività, anche mediante la predisposizione di appositi pareri, le richieste di chiarimento e/o di consulenza provenienti dalle funzioni o risorse aziendali ovvero dagli organi amministrativi e di controllo, qualora connesse e/o collegate al Modello.

Per l’espletamento dei compiti ad esso assegnati, all’OdV sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sull’efficace funzionamento e sull’osservanza del Modello, nessuno escluso.

A titolo esemplificativo, l’OdV, anche per il tramite delle risorse di cui dispone o di cui si avvale, ha facoltà:

- di effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- di accesso presso tutte le funzioni, gli archivi ed i documenti della Società, fatta salva la tutela della riservatezza delle informazioni relative alla clientela della Società, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario; di disporre, ove occorra, l'audizione delle risorse che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività o ad eventuali disfunzioni o violazioni del Modello; di avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società ovvero di consulenti esterni; e
- di disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie all'uopo stanziate dal Consiglio di Amministrazione.

Tutte le funzioni della Società devono collaborare con l'OdV e, in particolare, devono rispondere tempestivamente alle richieste dallo stesso inoltrate, nonché mettere a disposizione tutta la documentazione e, comunque, ogni informazione necessaria allo svolgimento dell'attività di vigilanza.

Alle funzioni della Società che, nell'ambito della eventuale collaborazione con l'OdV, vengano a conoscenza di informazioni ritenute sensibili, saranno estesi gli stessi obblighi di riservatezza previsti per le risorse dell'OdV. Nell'ipotesi in cui l'incarico sia affidato a consulenti esterni, nel relativo contratto dovranno essere previste clausole che obblighino gli stessi al rispetto della riservatezza sulle informazioni e/o sui dati acquisiti o comunque conosciuti o ricevuti nell'espletamento dell'incarico.

### **6.3. Identificazione dell'OdV**

In attuazione di quanto previsto dal D.lgs. 231, il Consiglio di Amministrazione ha individuato il proprio OdV in un organo collegiale composto da due membri, tra cui viene indicato anche il Presidente, che dovranno essere professionisti qualificati esterni alla Società, dotati di comprovata esperienza e reputazione.

Il medesimo Organismo con le medesime figure è stato nominato anche per le società controllate.

L'OdV resta in carica per 3 anni con decorrenza dalla data della nomina, ed è rieleggibile su delibera del Consiglio di Amministrazione.

Qualora la nomina dei nuovi componenti dell'OdV sia successiva alla data di scadenza dei precedenti, questi ultimi resteranno in carica in regime di *prorogatio* sino alla data effettiva della nomina dei suddetti nuovi componenti.

I componenti dell'OdV sono sempre scelti tra professionisti qualificati ed esperti in ambito legale, di sistemi di controllo interno o di revisione contabile.

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o decadenza dei componenti l'OdV:

- l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o, comunque, la condanna penale, anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal D.lgs. 231 o, comunque ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
- l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con il Consiglio di Amministrazione, con i soci e con altri esponenti delle eventuali società controllanti e/o controllate;
- l'esistenza di conflitti di interesse con la Società per il fatto di (i) essere pubblico ufficiale che negli ultimi tre anni ha esercitato poteri autoritativi o negoziali a beneficio di Caccia Residenze s.r.l. (ii) essere parente entro il terzo grado o affine di pubblici ufficiali di cui al punto (i) che precede o di dipendenti di aziende di certificazione che collaborano con la Società o di fornitori della Società stessa, (iii) essere parente entro il terzo grado o affine di clienti della Società;
- l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale tra i componenti l'OdV e la Società o le società da questa controllate, tali da compromettere l'indipendenza dei componenti stessi.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopragliungere una causa di decadenza o intervenissero le dimissioni di uno dei membri, il membro interessato è tenuto ad informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione che provvederà alla nomina di un sostituto.

Le ipotesi di ineleggibilità e/o decadenza sono estese anche alle risorse di cui l'OdV si avvale

direttamente nell'espletamento delle proprie funzioni. L'incarico conferito ai membri dell'OdV può essere revocato dal Consiglio di Amministrazione solo in presenza di una giusta causa. Nello svolgimento della propria attività, l'OdV sarà dotato di adeguate risorse finanziarie liberamente accessibili ed assistito dalle risorse necessarie, di volta in volta individuate, tra il personale della Società. Il Consiglio di Amministrazione assegna all'OdV le risorse finanziarie ritenute opportune ai fini dello svolgimento dell'incarico assegnato. Con riguardo alle risorse finanziarie, l'OdV potrà disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, del budget che il Consiglio di Amministrazione gli ha assegnato. Con precipuo riguardo alle questioni connesse alla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'OdV dovrà avvalersi di tutte le risorse attivate dalla Società per la gestione dei relativi aspetti. L'OdV nell'esercizio dei poteri di controllo e di ispezione può, in qualsiasi momento, nell'ambito della propria autonomia e discrezionalità, procedere ad interventi di controllo e di verifica in merito all'efficacia e all'applicazione del Modello. Nell'esercizio di tali poteri potrà richiedere di consultare la documentazione inerente all'attività svolta dalle singole funzioni e dai soggetti preposti alle fasi dei processi a rischio oggetto di controllo e/o di ispezione, estraendone eventualmente copia, nonché effettuare interviste e richiedere, se del caso, relazioni scritte. I dipendenti della Società sono tenuti a collaborare con l'OdV nello svolgimento delle sue funzioni, eventualmente fornendo allo stesso la documentazione aziendale necessaria allo svolgimento delle attività di competenza dello stesso. Tali comunicazioni avverranno utilizzando l'indirizzo di posta elettronica dell'OdV. Come si dirà in seguito, l'OdV sarà destinatario ultimo di ogni segnalazione che i dipendenti (e più in generale i Destinatari) dovessero effettuare con riferimento ad eventuali condotte illecite, anche presunte, che siano rilevanti ai sensi del D.lgs. 231, di violazioni del presente Modello e/o delle procedure/protocolli ivi previsti. Tali segnalazioni dovranno essere effettuate con le modalità e tramite gli strumenti più in dettaglio descritti al paragrafo 6.4. Le segnalazioni relative ad eventuali violazioni dell'OdV potranno essere indirizzate direttamente al Consiglio di Amministrazione affinché questo deleghi uno dei suoi membri a svolgere le indagini ritenute necessarie e/o opportune. Tutte le segnalazioni dovranno essere gestite con modalità tali da garantire la riservatezza del segnalante, il quale sarà anche tutelato da ogni tipo di discriminazione o ritorsione, come meglio precisato ai successivi paragrafi 6.4 e 8.

#### 6.4. Il flusso informativo verso l'OdV ed il canale di segnalazione interna ex D.lgs. 24/2023

Tutte le funzioni interne - ma in primo luogo quelle ritenute a rischio reato secondo quanto riportato nella tabella di mappatura dei rischi della Società - hanno la responsabilità di portare a conoscenza dell'OdV qualunque tipo di informazione, sia nei casi previsti dal Modello, sia in ogni altro caso in cui l'informazione, anche proveniente da terzi, possa avere attinenza con l'attuazione del Modello.

L'obbligo informativo è rivolto in primo luogo al Presidente del CdA di Caccia Residenze, che svolge funzioni di rappresentanza della Società capogruppo. Nella specie, le informazioni potranno riguardare, ad esempio:

- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la magistratura procede per i reati previsti dalla richiamata normativa;
- i provvedimenti e/o notizie formali 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;
- segnalazioni o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato di cui al D.lgs. 231; le notizie relative alla effettiva attuazione (incluse possibili violazioni), a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Le informazioni fornite all'OdV mirano a migliorare la sua attività di pianificazione dei controlli e non, invece, ad imporre attività di verifica puntuale e sistematica di tutti le questioni rappresentate. Infatti, sull'OdV non incombe un obbligo di agire ogni qualvolta vi sia una segnalazione o un'informativa ai sensi dell'Art. 6 comma 2 lett. d) del D. Lgs 231, essendo rimesso alla sua discrezionalità e responsabilità stabilire in quali casi sia opportuno attivarsi.

Inoltre, ai sensi dell'art. 6 comma 2, lettera d) del D.lgs. 231, ogni Destinatario è tenuto a segnalare ogni eventuale condotta illecita, anche presunta, che sia rilevante ai sensi del D.lgs. 231 e di violazioni del presente Modello e/o delle procedure/protocolli ivi previsti di cui sia venuto a conoscenza in occasione dello svolgimento della propria attività a favore della Società.

A tal fine la società porrà a disposizione di tutti i destinatari del modello e del d.lgs. 24/23 un canale dedicato che dovrà essere reso pubblico attraverso il sito internet aziendale nell'apposita sezione che dovrà riportare anche l'Avviso di conformità alla direttiva UE sulla protezione degli informatori di Gruppo.

Le segnalazioni dovranno essere puntuali ed in grado di consentirne le verifiche come previsto dal Codice Etico

Stante le dimensioni della società, la gestione delle segnalazioni, come previsto dalla Guida Operativa di Confindustria dell'ottobre 2023, sarà affidata direttamente all'Organismo di Vigilanza della Capogruppo che informerà l'Organismo delle controllate nel caso di segnalazione riferita ad una controllata.

L'Organismo informerà immediatamente il presidente del Consiglio di amministrazione della Capogruppo, nel caso di segnalazioni di particolare gravità.

Le suddette segnalazioni sono concepite quale ulteriore strumento per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello e di accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi della condotta contraria ai principi del Modello e, eventualmente, la commissione di un reato. L'OdV, e/o chiunque riceva segnalazioni, agirà nella massima riservatezza, in modo da garantire i segnalanti contro eventuali comportamenti ritorsivi, discriminatori e/o penalizzanti, collegati - direttamente o indirettamente - alla segnalazione stessa, i quali sono espressamente vietati e soggetti alle sanzioni disciplinari di cui al successivo paragrafo 8. La confidenzialità dell'identità del segnalante ed i dati personali del segnalato e dei terzi coinvolti nel contenuto della segnalazione devono essere tutelati (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge).

L'Avviso di conformità alla direttiva UE sulla protezione degli informatori di Gruppo dovrà prevedere la possibilità per il segnalante di fare ricorso al canale di segnalazione esterna gestito da ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) e disponibile nel sito internet della medesima Autorità.

I flussi informativi verso l'OdV, per quanto specificamente concerne le attività a rischio, sono indicati nella Parte Speciale del Modello in corrispondenza di ciascuna area di rischio.

Nell'ambito del generale obbligo di segnalazione all'OdV da parte dei destinatari del Modello di ogni anomalia o circostanza insolita riscontrata nello svolgimento delle proprie attività che possano rilevare ai fini delle responsabilità di cui al D.lgs. 231, i dipendenti ed i collaboratori della Società rispettivamente coinvolti trasmetteranno senza indugio all'OdV, a titolo esemplificativo, quanto segue:

- qualsivoglia richiesta di informazioni o ordine di esibizione di documentazione proveniente da qualunque pubblica autorità (ad esempio, autorità giudiziaria, forze dell'ordine, Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, Garante per la Protezione dei Dati Personalini, etc.) direttamente o indirettamente ricollegabili a circostanze che possano rilevare ai fini di eventuali declaratorie di responsabilità ai sensi del D.lgs. 231;
- mutamenti previsti nella struttura organizzativa delle funzioni/divisioni della Società o modifiche alle procedure/protocolli organizzative/i applicate all'interno di esse. Trattasi di informazioni da far pervenire all'OdV dopo la loro adozione;
- il testo finale approvato di ogni procedura/protocollo organizzativa/o.

**Con particolare riferimento ai componenti del Consiglio di amministrazione**, i flussi informativi verso l'OdV possono inoltre comprendere:

- copia delle decisioni relative ad operazioni che comportino modifiche della struttura organizzativa della Società e, dunque, aggiornamenti dell'analisi dei rischi-reato della Società, qualora non coperte da necessità di riservatezza;
- copia delle deleghe e sub-deleghe di funzioni e delle procure rilasciate all'interno della Società;
- qualsivoglia segnalazione agli stessi pervenuta, relativa all'applicazione del D.lgs. 231;
- eventuali richieste di assistenza legale inoltrate da dipendenti e/o collaboratori in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal D.lgs. n. 231;
- relazioni su procedimenti disciplinari attivati dalla Società e sanzioni applicate all'esito del procedimento con la specifica delle ragioni che ne hanno legittimato l'irrogazione, nonché eventuali decisioni di archiviazione di un procedimento disciplinare o di non irrogare sanzioni e le relative ragioni.

La documentazione relativa alle segnalazioni deve essere conservata presso gli uffici dell’OdV che potrà indicare ulteriori flussi necessari all'espletamento della propria attività.

#### **6.5. Reporting dell’organismo di vigilanza nei confronti degli organi sociali**

L’OdV effettua una costante e precisa attività di reporting agli organi societari ogni qualvolta lo ritenga indispensabile. Una volta l’anno, prima dell’approvazione del bilancio di esercizio, presenta al Consiglio una relazione riassuntiva circa l’attività compiuta nel periodo di riferimento e sull’esito della stessa, fornendo pure una anticipazione sulle linee generali di intervento (piano di Vigilanza) per il periodo successivo.

L’attività di reporting avrà ad oggetto, in particolare:

- l’attività, in genere, svolta dall’OdV;
- eventuali problematiche o criticità che si siano evidenziate nel corso dell’attività di vigilanza;
- le azioni correttive, necessarie o eventuali, da apportare al fine di assicurare l’efficacia e l’effettività del Modello;
- l’accertamento di comportamenti non in linea con il Modello;
- la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre la Società al pericolo che siano commessi reati rilevanti ai fini del D.lgs. 231;
- l’eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle funzioni aziendali nell’espletamento dei propri compiti di verifica e/o d’indagine;
- in ogni caso, qualsiasi informazione ritenuta utile ai fini dell’assunzione di determinazioni urgenti da parte degli organi deputati.

Gli incontri dell’OdV, da tenersi regolarmente con la cadenza che sarà determinata dallo stesso OdV, ma comunque non inferiore ad un incontro per trimestre, devono essere verbalizzati e le copie dei verbali devono essere conservate presso gli uffici dell’OdV, nonché inviate per conoscenza al Consiglio di Amministrazione.

#### **6.6. Le norme etiche che regolamentano l’attività dell’OdV**

I componenti dell’OdV, nonché le sue risorse, sono chiamate al rigoroso rispetto, oltreché delle norme etiche e comportamentali di carattere generale emanate dalla Società, degli ulteriori e

Essi si applicano sia ai componenti dell'OdV e alle sue risorse, sia a tutte le altre risorse (interne od esterne) che forniscono supporto all'OdV nello svolgimento delle sue attività.

Nell'esercizio delle attività di competenza dell'OdV, è necessario:

- assicurare che le stesse vengano realizzate con onestà, obiettività ed accuratezza;
- garantire un atteggiamento leale nello svolgimento del proprio ruolo;
- non accettare doni o vantaggi di altra natura da dipendenti, clienti, fornitori o soggetti rappresentanti la Pubblica Amministrazione con i quali la Società intrattiene, o potrebbe verosimilmente intrattenere, rapporti;
- evitare la realizzazione di qualsiasi comportamento che possa ledere il prestigio e la professionalità dell'OdV o dell'intera organizzazione;
- assicurare, nella gestione delle informazioni acquisite nello svolgimento delle proprie attività, la massima riservatezza. È in ogni caso fatto divieto di utilizzare informazioni riservate quando questo possa configurare violazioni della vigente normativa sulla privacy o di qualsiasi altra norma di legge, arrecare vantaggi personali di qualsiasi tipo sia a chi le utilizza, sia a qualsiasi altra risorsa interna od esterna all'azienda o ledere la professionalità e/o l'onorabilità dell'OdV, di altre funzioni aziendali o di qualsiasi altro soggetto interno od esterno alla Società;
- riportare fedelmente i risultati della propria attività, mostrando accuratamente qualsiasi fatto, dato o documento che, qualora non manifestato, provochi una rappresentazione distorta della realtà.

## **7 ATTIVITÀ DI FORMAZIONE, INFORMAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE**

La Società provvede alla diffusione del Modello, con le modalità di seguito individuate:

- trasmissione - a seconda dei casi, tramite e-mail e/o fax e/o posta e/o consegna *brevi manu*
  - ai dipendenti dalla Società (con indicazione relativa alla circostanza che il Modello è da ritenersi vincolante per tutti i soggetti predetti);
- sottoscrizione da parte dei dipendenti della Società della dichiarazione di ricezione e conoscenza del Modello stesso (i.e. l'allegato modulo di Dichiarazione di Conoscenza del Modello);

- informativa a collaboratori esterni e fornitori relativamente all'esistenza del Modello e del Codice di condotta del fornitore. A tal fine la Società proporrà ai propri collaboratori esterni e fornitori di inserire, nei relativi contratti, una clausola del seguente tenore, o altra formulazione equivalente qualora la controparte ne richieda modifiche, ma sempre nel rispetto della *ratio* della clausola: "*Codice di condotta del fornitore e Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo: Il [Inserire il nome della controparte contrattuale] prende atto che Caccia Residenze S.r.l. e le sue controllate hanno adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 per la prevenzione dei reati in esso previsti e si impegna a rispettare i principi contenuti nel suddetto D.lgs. 231/2001 e nel Codice di condotta del fornitore disponibile al seguente link: \_\_\_\_\_ ovvero allegato al presente contratto. Il [Inserire il nome della controparte contrattuale] prende altresì atto ed accetta che la violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel D.lgs. 231/2001 e nel Codice di condotta del fornitore della Società da parte di [controparte contrattuale] sarà causa di risoluzione del presente contratto, salvo il risarcimento degli ulteriori eventuali danni*". In alternativa, la suddetta clausola potrà essere inserita nell'ordine di acquisto inviato dalla Società ai propri fornitori con espressa richiesta, rivolta ai fornitori stessi, di sottoscriverla per accettazione e di restituirla alla Società medesima.

La Società provvede a curare l'organizzazione, almeno una volta l'anno e, comunque, ogni volta che ne ravvisi la necessità, di una riunione informativa finalizzata all'illustrazione di eventuali aggiornamenti e modifiche del Modello, nonché ogni altro tema ritenuto rilevante, anche su impulso dell'OdV, cui verranno invitati a partecipare i dipendenti della Società, il Consiglio di Amministrazione e, ove ritenuto opportuno, anche soggetti terzi che collaborano, a qualsiasi titolo, con la Società. Delle riunioni verrà redatto apposito verbale, con l'indicazione delle persone intervenute e degli argomenti trattati.

Inoltre, a tutti i dipendenti viene erogata specifica formazione da parte della Società, con cadenze programmate, di cui è garantita la tracciabilità. In particolare, tali sessioni formative si concentrano anche sui seguenti documenti, rilevanti anche ai fini della prevenzione dei c.d. reati-presupposto:

- Codice etico aziendale;

- Protocollo Business Development
- Protocollo Acquisti
- Protocollo Trasferte
- Modulistica
- Controlli
- Facsimile di ordini e contratti

## **8 LINEE GUIDA DEL SISTEMA SANZIONATORIO**

Ogni comportamento contrario alle disposizioni del presente Modello verrà perseguito e sanzionato, in quanto contrario ai principi cui si ispira la Società ed in quanto fonte, anche solo potenziale, di responsabilità amministrativa per la Società. Le violazioni del Modello incidono negativamente sul rapporto di fiducia con la Società e costituiscono un illecito disciplinare. Inoltre, l'applicazione delle sanzioni disciplinari da parte della Società prescinde dall'instaurazione di un eventuale procedimento giudiziario o, nel caso di collaboratori esterni, di eventuali segnalazioni agli ordini professionali di appartenenza del soggetto sanzionato.

I provvedimenti sanzionatori per violazioni del Modello saranno commisurati al tipo di violazione ed alle sue conseguenze per la Società e saranno adottati, se relativi a lavoratori dipendenti e dirigenti, nel rispetto della normativa e dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) vigenti e applicabili.

Per quanto concerne i lavoratori autonomi ed i terzi, la violazione delle disposizioni contenute nel presente Modello potrà comportare l'interruzione del rapporto di lavoro ovvero la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1453 - o dell'art. 1456 - del codice civile.

In aggiunta alle sanzioni di seguito indicate, nel caso di violazioni attribuite a collaboratori esterni, il CdA valuterà l'opportunità di segnalare la violazione all'Ordine Professionale di appartenenza del soggetto coinvolto (ove applicabile) tenendo conto della gravità della violazione commessa.

## **8.1. (a) Lavoratori dipendenti**

È fatto obbligo ad ogni dipendente della Società di usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta e dall'interesse della Società osservando le procedure/protocolli interne/i previste dal Modello e dalla legge.

**(a)** In particolare, in caso di violazioni commesse da parte dei *dipendenti*, nel rispetto dello Statuto dei Lavoratori e dei CCNL vigenti applicabili, il dipendente potrà incorrere nelle sanzioni ivi previste.

Inoltre, nel caso in esame, tipo e intensità delle sanzioni disciplinari saranno identificate dalla Società in relazione a:

- intenzionalità del comportamento o il grado di negligenza, imprudenza, imperizia con riguardo alla prevedibilità dell'evento;
- comportamento complessivo del lavoratore con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- mansioni del lavoratore;
- altre particolari circostanze che accompagnano la violazione.

Ai sensi dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, il procedimento che il datore di lavoro deve seguire nel caso in cui voglia sanzionare disciplinamente un proprio dipendente prevede la preventiva elevazione della contestazione disciplinare con l'indicazione specifica dei fatti addebitati ed il contestuale invito al lavoratore a fornire le proprie giustificazioni entro il termine previsto dal CCNL applicabile al rapporto di lavoro con il dipendente. La sanzione è irrogata nel caso di mancato accoglimento di tali giustificazioni.

A seconda della gravità della condotta, le suddette sanzioni potranno inoltre essere applicate ai lavoratori dipendenti che violino le misure poste a tutela di coloro che effettuano segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231 e/o violazioni del presente Modello (ad esempio, il compimento di atti di ritorsione o discriminatori per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione stessa, ovvero la rivelazione dell'identità del segnalante fuori dai casi in cui essa è richiesta da disposizioni normative) ovvero che effettuino con dolo o colpa grave segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231 e/o violazioni del presente Modello che si rivelino infondate.

## 8.2. Consiglio di Amministrazione

Qualora le violazioni delle previsioni del presente Modello siano commesse dal Consiglio di Amministrazione, l'OdV dovrà darne immediata comunicazione all'Assemblea affinché adotti i provvedimenti del caso.

Fatto salvo l'obbligo di risarcire il danno ex artt. 2392 e ss. del Codice civile, si applicano le seguenti sanzioni:

- ✓ clausola penale (per un ammontare non superiore al compenso spettante al Consiglio di Amministrazione) in ipotesi di:
  - violazioni non gravi di una o più regole procedurali o comportamentali previste dal Modello;
  - tolleranza od omessa segnalazione di lievi irregolarità commesse da sottoposti al controllo e/o vigilanza;
- ✓ revoca di una o più deleghe in ipotesi di:
  - grave violazione di regole procedurali o comportamentali previste dal Modello che configurino un grave inadempimento, ovvero
  - tolleranza od omessa segnalazione di gravi irregolarità commesse da sottoposti al controllo e/o vigilanza;
- ✓ revoca della carica ex art. 2383 c.c., con preventiva rinuncia dell'amministratore al risarcimento dei danni, in ipotesi di:
  - violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste dal Modello di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto organico.

A seconda della gravità della condotta, le suddette sanzioni potranno inoltre essere applicate ai componenti del Consiglio di Amministrazione che violino le misure poste a tutela di coloro che effettuano segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231 e/o violazioni del presente Modello (ad esempio, il compimento di atti di ritorsione o discriminatori per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione stessa ovvero la rivelazione dell'identità del segnalante fuori dai casi in cui essa è richiesta da disposizioni normative) ovvero che effettuino con dolo o colpa grave segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231 e/o violazioni del presente Modello che si rivelino infondate.

### **8.3. Collaboratori Esterni**

Comportamenti messi in atto da terze parti in contrasto con quanto previsto dal presente Modello e che possano comportare grave pregiudizio alla Società, saranno sanzionati con la risoluzione del contratto o del rapporto professionale e con la richiesta di risarcimento degli eventuali danni procurati alla Società stessa sulla base delle apposite clausole inserite nei relativi contratti intercorrenti con la Società e/o con le controllate (si veda la precedente sezione 7).

Ove opportuno, la valutazione relativa all'applicazione delle sanzioni nei confronti dei collaboratori esterni è rimessa al Consiglio di Amministrazione.

A seconda della gravità della condotta, le suddette sanzioni potranno inoltre essere applicate all'agente e/o al collaboratore esterno che violi le misure poste a tutela di coloro che effettuano segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231 e/o violazioni del presente Modello (ad esempio, il compimento di atti di ritorsione o discriminatori per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione stessa, ovvero la rivelazione dell'identità del segnalante fuori dai casi in cui essa è richiesta da disposizioni normative) ovvero che effettuino con dolo o colpa grave segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231 e/o violazioni del presente Modello che si rivelino infondate.

## **9 GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE**

I processi di acquisto di beni o servizi sono regolati dal Procedimento Acquisti.

Inoltre, tutti i processi di acquisto di beni o di servizi devono prendere avvio dall'emissione di un ordine da parte della Società (es. accettazione di preventivi fornitori, richieste tramite altro tipo di corrispondenza commerciale, contratti ecc.) secondo le regole e le responsabilità previste in base al sistema di deleghe e procure nonché alle previsioni del presente Modello Organizzativo.

La gestione degli ordini e le relative responsabilità avvengono nel rispetto di due principi fondamentali:

- Tracciabilità: in base a tale principio non potranno mai essere effettuate registrazioni contabili che non siano opportunamente supportate da idonea documentazione amministrativa; e

- Segregazione delle responsabilità e dei compiti: un intero processo o un sotto-processo amministrativo e contabile non può essere gestito integralmente da una sola persona: le diverse fasi devono essere suddivise su soggetti diversi in modo da assicurare il controllo incrociato su tutte le fasi del processo stesso.

I documenti fiscali che pervengono in amministrazione vengono immessi nel ciclo della registrazione contabile. I documenti passivi e relativi pagamenti non corredati da giustificativi, non imputati o non autorizzati vengono bloccati dal soggetto delegato alla funzione fin quando non siano completi di tutta la documentazione necessaria.

Il protocollo di gestione e approvazione dei pagamenti deve essere svolto nello scrupoloso rispetto dei protocolli aziendali secondo le modalità e le responsabilità prestabilite. Viene assicurato che l'approvazione e l'effettuazione dei pagamenti siano sempre sotto la responsabilità di soggetti distinti.

I pagamenti anticipati ai fornitori e/o consulenti (i.e. i pagamenti precedenti alla ricezione del bene o del servizio o in data anteriore al termine concordato con il fornitore), sono scoraggiati e da considerarsi sempre come ipotesi eccezionali, e possono essere effettuati solo dietro approvazione motivata da parte del soggetto munito del potere di autorizzazione, il quale dovrà tenere conto, tra l'altro, dell'importo, delle ragioni che giustificano il pagamento anticipato e dell'affidabilità del fornitore.

Anche i pagamenti anticipati, come ogni altro pagamento, dovranno essere effettuati tramite bonifico bancario. Dell'autorizzazione e del pagamento dovrà tenersi traccia documentale.

Ai dipendenti della Società possono essere rimborsate le spese sostenute per lo svolgimento della loro attività lavorativa, qualora debitamente documentate.

L'approvazione delle spese, incluse quelle di viaggio, dovrà avvenire nel rispetto scrupoloso delle procedure e prassi operative adottate dalla Società (Protocollo trasferte), finalizzate in ogni caso a garantire la tracciabilità del processo autorizzativo.

Le spese che abbiano ottenuto l'approvazione saranno rimborsate al dipendente mediante bonifico, per quanto possibile, o comunque con modalità che ne garantiscano la tracciabilità, e le relative somme saranno contabilizzate secondo le procedure contabili aziendali a tal fine previste.

Per quanto concerne la procedura di gestione e approvazione dei pagamenti di “piccola cassa” (da intendersi come fondo di dotazione di denaro contante messo a disposizione presso la sede della Società) si applicano le seguenti regole:

- l'utilizzo della piccola cassa è consentito solo per importi non rilevanti, cioè non superiori a 250,00 Euro;
- la piccola cassa può essere utilizzata solo a fronte della presentazione di una richiesta motivata di pagamento che non necessiti di specifica tracciabilità, per importo o natura (es. acquisto di materiale di cancelleria, spese postali, anticipi di cassa al personale per spese che saranno sostenute nei giorni immediatamente seguenti e che saranno successivamente riportati in nota spese);
- il fondo di dotazione è creato su autorizzazione del Presidente del CDA, il quale individua per iscritto il “personale addetto alla piccola cassa”, ovvero le persone incaricate della gestione della piccola cassa;
- il Presidente del CDA, o una persona da questi delegata per iscritto, definisce l'ammontare adeguato massimo delle spese di “piccola cassa” autorizzabili per ciascun trimestre e le modalità di prelevamento e contabilizzazione del denaro contante dalla cassa;
- controlla, altresì, mensilmente, la regolarità delle operazioni svolte e la coincidenza tra prelievi di cassa e spese effettuate, tempestivamente informando il Consiglio di Amministrazione e l'OdV in caso di ammanchi ingiustificati;
- l'OdV dovrà essere informato anche di ogni operazione anomala (ad esempio per importo, per ricorrenza del richiedente o del beneficiario del pagamento, ecc.).

Tutti i processi di cui al presente paragrafo dovranno assicurare in ogni momento la separazione delle responsabilità, non permettere l'auto-approvazione delle spese, ed assicurare la tracciabilità e la realizzazione dei possibili controlli formali e sostanziali *ex post*.

## **10 I REATI APPLICABILI**

Le fattispecie di reato che si ritiene siano suscettibili, in astratto, di configurare la responsabilità amministrativa dell'ente sono quelle indicate nella Matrice delle Attività a rischio reato conservata presso gli archivi della Società.