

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE
GESTIONE E CONTROLLO
AI SENSI DEL D.LGS. 231/01**

PARTE GENERALE

Rev.00	Adottato con delibera del CdA	Data 18/11/2022

Sommario

DEFINIZIONI	3
ALLEGATI AL MODELLO 231.	4
1. IL D.LGS. N. 231/01.	5
1.1. I REATI DA CUI DISCENDE LA RESPONSABILITÀ DELL'ENTE.	5
1.2. IL SISTEMA SANZIONATORIO.	7
1.3. I REATI TENTATI E QUELLI COMMESSI ALL'ESTERO.	9
1.4. I SOGGETTI DESTINATARI.	9
1.5. L'ESIMENTE DI CUI ALL'ART. 6 DEL D.LGS. 231/2001. LE MODIFICHE APPORTATE ALL'ART. 6 DALLA L. 179/2017 (WHISTLEBLOWING).	9
1.6. LE VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE.	11
1.7. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA.	11
2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI MERIDIANO VIAGGI E TURISMO S.P.A.	12
2.1. MERIDIANO VIAGGI E TURISMO S.P.A.	12
2.2. PROCESSO DI RISK ASSESSMENT.	14
2.3. L'ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DI MERIDIANO VIAGGI E TURISMO S.P.A.	14
2.4. LE COMPONENTI DEL MODELLO DI MERIDIANO VIAGGI E TURISMO S.P.A.	15
2.5. I DESTINATARI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI MERIDIANO S.P.A.	16
2.6. GESTIONE DEL MODELLO NELL'AMBITO DEL GRUPPO MERIDIANO.	17
3. IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DI MVT S.P.A.	17
3.1. LA STRUTTURA INTERNA.	17
3.2. DELEGHE E PROCURE.	18
4. IL SISTEMA DISCIPLINARE.	18
4.1. PRINCIPI GENERALI.	18
4.2. I PROVVEDIMENTI SANZIONATORI.	19
4.3. TIPOLOGIA DI SANZIONI E DESTINATARI.	19
4.4. NULLITÀ DELLE SANZIONI.	20
5. ALTRE MISURE DI TUTELA.	20
5.1. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI.	20
5.2. MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI ESTERNI.	21
6. DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE.	21
6.1. MODALITÀ DI DIFFUSIONE.	21
6.2. DIFFUSIONE DEL MODELLO VERSO L'ESTERNO DELLA SOCIETÀ.	22
7. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.	22
7.1. REQUISITI SOGGETTIVI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.	23
7.2. NOMINA ODV E CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ.	23
7.3. FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.	24
7.4. DOTAZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.	26
7.5. L'ATTIVITÀ DI REPORTING DELL'ODV NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIALI.	27
7.6. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV: DI CARATTERE GENERALE E OBBLIGATORIO.	27
7.6.1. FLUSSI INFORMATIVI PERIODICI	29
7.6.2. SISTEMA WHISTLEBLOWING	29
7.7. RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI	30

DEFINIZIONI

Decreto: Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, dal titolo "*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. 200*", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 e successive modifiche ed integrazioni.

Ente o Società: nel presente documento il termine Ente si riferisce a *Meridiano Viaggi e Turismo S.p.a.* di seguito, anche *MVT S.p.a.*

Modello: insieme di documenti interni strutturati e conformi ai requisiti del D.Lgs. 231/2001, comprovanti l'Organizzazione della società Meridiano Viaggi e Turismo S.p.a.

Destinatari: soggetti a cui si applicano il Codice Etico e il Modello. Più precisamente i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione e di direzione, i soci (delegati o non), i dipendenti (intendendosi tutti coloro che sono legati all'ente da un rapporto di lavoro subordinato), le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dell'Ente.

Soggetti Apicali: persone fisiche 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 le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso.

Soggetti Sottoposti: persone fisiche sottoposte al controllo dei soggetti apicali.

Organismo di Vigilanza (OdV): organo previsto dall'art. 6 del Decreto, dotato di autonomi poteri di vigilanza e controllo cui è affidata la responsabilità di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

Codice Etico: documento ufficiale dell'Ente che contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della società nei confronti dei "portatori d'interesse" (dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica amministrazione, soci, etc)

Area/Attività sensibile o a rischio: area/attività aziendali ritenute a rischio di commissione di reati a norma del Decreto.

Protocollo (o Procedura): Specifica procedura per la prevenzione dei reati e per l'individuazione dei soggetti coinvolti nelle fasi a rischio dei processi aziendali.

Responsabile di funzione: Figura chiamata a rispondere del processo e/o mettere a disposizione le sue risorse in termini di persone, tecnologie e sistemi.

ALLEGATI AL MODELLO 231.

Al fine di consentire una più agevole lettura del presente “Modello” adottato da Meridiano Viaggi e Turismo S.p.a., ai sensi del “Decreto”, si rappresenta che lo stesso si compone di:

- **Parte Generale** – costituita dal presente documento - volta ad illustrare i contenuti e gli impatti del Decreto, i principi e gli obiettivi del Modello, i compiti dell’OdV, le attività sensibili, i protocolli per l’adozione, diffusione, aggiornamento e applicazione dei contenuti del Modello, nonché la previsione del sistema disciplinare.
- **Parti Speciali e Protocolli** suddivisi in base all’area/attività aziendale ritenuta a rischio di commissione di reati a norma del Decreto e nei quali sono indicati i protocolli di controllo che devono essere osservati al fine di eliminare o, almeno, ridurre ad un livello accettabile il rischio di comportamenti integranti uno dei reati presupposto, la cui commissione può comportare l’applicazione delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e controllo (di seguito M.O.G.C.) è corredato, altresì, dai seguenti allegati che ne costituiscono parte integrante e sostanziale:

- Il Codice Etico di Meridiano Viaggi e Turismo S.p.a.;
- Il Catalogo dei Reati Presupposto - ALLEGATO 1;
- Policy Whistleblowing - ALLEGATO 2;
- Organigramma – ALLEGATO 3.

La MTV Spa – anche per il tramite dell’Organismo di Vigilanza di cui al successivo capitolo 7 - sottopone il presente Modello a monitoraggio periodico, al fine di garantire che i contenuti dello stesso siano costantemente in linea con i cambiamenti che dovessero interessare la normativa rilevante, nonché l’organizzazione o l’attività della Società stessa.

1. IL D.LGS. N. 231/01.

La Responsabilità amministrativa da reato delle Società, e degli Enti in generale, è stata introdotta dal D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”* e discende da alcuni reati commessi, nell’interesse o a vantaggio degli enti citati, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di un’unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, e infine da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

La responsabilità della Società è diretta e si aggiunge a quella personale della persona fisica che ha commesso il reato.

La finalità perseguita dal Legislatore è di imputare conseguenze sanzionatorie, per gli illeciti penali previsti, direttamente alla Società, comminando alla stessa sanzioni, di varia gradazione ed in prevalenza pecuniarie, anche al fine di prevenire nella commissione dei reati.

1.1. I REATI DA CUI DISCENDE LA RESPONSABILITÀ DELL’ENTE.

I reati dal cui compimento è fatta derivare la responsabilità amministrativa dell’Ente sono quelli espressamente e tassativamente richiamati dal D. Lgs. 231/2001 (per l’elenco dettagliato si rimanda all’Allegato 1):

- a) **Art. 24:** *Indebita percezione di erogazioni pubbliche, Truffa in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di altro Ente Pubblico [articolo modificato dalla L. n. 3/2019 che ha aggiunto quale reato presupposto il “Traffico di influenze illecite” ex art. 346 bis cp.]*.
- b) **Art. 24 bis:** *Delitti informatici e trattamento illecito di dati.*
- c) **Art. 24 ter:** *Delitti di criminalità organizzata.*
- d) **Art. 25:** *Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione.*
- e) **Art. 25 bis:** *Falsità in monete, carte di pubblico credito e in valori di bollo, in strumenti o segni di riconoscimento.*
- f) **Art. 25 bis1:** *Delitti contro l’industria e il commercio.*
- g) **Art. 25 ter:** *Reati societari.*
- h) **Art. 25 quater:** *Delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico.*
- i) **Art. 25 quater1:** *Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili.*
- j) **Art. 25 quinquies:** *Delitti contro la personalità individuale.*

- k) **Art. 25 sexies:** *Abusi di mercato.*
- l) **Art. 25 septies:** *Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.*
- m) **Art. 25 octies:** *Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita, nonché auto riciclaggio.*
- n) **Art. 25 octies1:** *reati in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti [introdotto con il D.lgs. 8 novembre 2021, n. 184, in attuazione della Direttiva Europea 2018/1673].*
- o) **Art. 25 novies:** *Delitti in materia di violazione del diritto di autore.*
- p) **Art. 25 decies:** *Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.*
- q) **Art. 25 undecies:** *Reati ambientali.*
- r) **Art. 25 dueodecies:** *Impiego di cittadini di Paesi Terzi con soggiorno irregolare.*
- s) **Art. 25 terdecies:** *Razzismo e xenofobia [introdotto nel Decreto dalla L. 167/2017 e modificato dal D.Lgs. n. 21/2018]*
- t) **Art. 25 quaterdecies:** *Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati. [Introdotto con l. n. 39/2019 in vigore dal 17 maggio 2019].*
- u) **Art. 25-quinquiesdecies:** *Reati tributari [Disposizione entrata in vigore il 24 dicembre 2019 con la pubblicazione in G.U. della Legge di conversione 157/2019 con cui è stato approvato il c.d. Decreto Fiscale "disposizioni urgenti in materia Fiscale e per esigenze indifferibili", successivamente integrata con D.Lgs. 75/2020]*
- v) **Art. 25-sexiesdecies:** *contrabbando [introdotto dal D. Lgs. n. 75 del 14.7.2020]*
- w) **Art. 25-septiesdecies:** *disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale [introdotto da L. n. 22 del 09 Marzo 2022];*
- x) **Art. 25-duodevicies:** *riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici [introdotto da L. n. 22 del 09 Marzo 2022].*

L'elenco appena riportato è destinato a mutare, in quanto, dalla sua entrata in vigore, il Decreto si è nel tempo arricchito di nuove fattispecie di reato da cui discende la responsabilità amministrativa degli Enti, per cui si assisterà ancora alla introduzione di nuovi illeciti con conseguente necessità di intervento sul presente Modello.

Ogni integrazione, per le date successive alla prima approvazione del Modello, sarà riportata periodicamente in ALLEGATO 1 senza che occorra formale approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione in quanto l'elenco rappresenta un mero richiamo della normativa.

Ad ogni modo, in considerazione dell'analisi del contesto aziendale, dell'attività svolta dalla Società e delle aree potenzialmente soggette al rischio-reato, sono stati considerati rilevanti e specificatamente esaminati nel Modello, solo gli illeciti che sono oggetto delle singole Parti Speciali.

1.2. IL SISTEMA SANZIONATORIO.

Le sanzioni applicabili alla società, in ipotesi di commissione di uno dei reati sopra elencati da parte di un soggetto facente capo all'Ente medesimo, possono essere, a seconda degli illeciti commessi:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni pecuniarie si applicano a **tutte le fattispecie di reato** presupposto attraverso un sistema di quote, il cui importo è stabilito dal Giudice in relazione a determinati parametri, tra cui la gravità del fatto e il grado di responsabilità della società.

Le sanzioni interdittive, invece, comminate **solo laddove espressamente previsto**, sono le seguenti:

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

La durata è fissata dall'art. 13, co. 2, del decreto, da un minimo di 3 mesi ad un massimo di 2 anni.

Con il nuovo comma 5 dell'art. 25, è stato previsto l'aumento delle soglie edittali delle sanzioni interdittive per i delitti di concussione, corruzione propria, corruzione in atti giudiziari, induzione indebita a dare o promettere utilità e istigazione alla corruzione propria, differenziando il *quantum* sulla base del ruolo ricoperto all'interno dell'ente dal soggetto che ha commesso il delitto.

Per cui, per tali reati, in caso di condanna la durata potrà essere stabilita da un minimo di 4 anni ad un massimo di 7 anni per gli illeciti commessi da coloro che rivestono un ruolo apicale e da 2 a 4 anni per gli illeciti compiuti da persone sottoposte alla vigilanza o al controllo di questi ultimi.

Viene, tuttavia, prevista una riduzione delle sanzioni interdittive, nel minimo stabilito dall'art. 13, comma 2, agli enti che si attivino per eliminare le conseguenze del reato.

E' stato introdotto, infatti, l'istituto del ravvedimento operoso con l'aggiunta del comma 5 bis all'art. 25 del Decreto 231.

Avranno uno sconto di pena gli enti che, prima della sentenza di primo grado, si adoperino per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e abbiano 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.

Tali sanzioni, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora ricorrano gravi indizi di responsabilità della Società e il concreto pericolo di reiterazione dell'illecito, sono applicabili dal Giudice anche in via cautelare.

Nel disporre le misure cautelari il giudice ne determina la durata che, a seguito della Novella Legislativa n. 3/2019 non può superare un anno.

Dopo la sentenza di condanna di primo grado, invece, la misura cautelare – eventualmente applicata - potrà avere la stessa durata della corrispondente sanzione applicata, ma, in ogni caso, non potrà superare un anno e quattro mesi.

Parimenti applicabili dal Giudice sono il sequestro preventivo sui beni suscettibili di confisca e il sequestro conservativo in ipotesi di pericolo di dispersione delle garanzie per gli eventuali crediti dello Stato (spese di giustizia, sanzioni pecuniarie).

La pubblicazione della sentenza è, ai sensi dell'art. 18 del Decreto, una sanzione eventuale e può essere disposta nel caso in cui all'Ente sia comminata una sanzione interdittiva.

La pubblicazione della sentenza avviene su uno o più giornali, nonché mediante affissione nel Comune ove l'Ente ha la propria sede principale.

Per concludere è utile ricordare come l'art. 23 del Decreto punisce l'inosservanza delle sanzioni interdittive, che si realizza qualora all'Ente sia applicata una sanzione o una misura cautelare interdittiva e lo stesso trasgredisca agli obblighi o ai divieti ad essa inerenti.

1.3. I REATI TENTATI E QUELLI COMMESSI ALL'ESTERO.

L'Ente è ritenuto responsabile anche se il reato viene posto in essere nella forma del tentativo. In tal caso, ai sensi dell'art. 26, le sanzioni pecuniarie e interdittive *"sono ridotte da un terzo alla metà in relazione alla commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel presente capo del decreto"*.

Al secondo comma del medesimo articolo si precisa, altresì, che *"l'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento"*.

Per concludere questa breve disamina è utile sottolineare come l'art. 4 del d.lgs. 231/2001 si occupa dei reati commessi all'estero nel caso in cui l'Ente abbia la sede principale in Italia. Nello specifico, tale norma ha costruito come recessiva la giurisdizione dello Stato Italiano in tutti i casi in cui nei confronti dell'Ente proceda lo Stato del *locus commissi delicti*; inoltre, ha previsto una esplicita richiesta del Ministro della Giustizia in tutti i casi in cui, ai sensi degli articoli 9 e 10 del codice penale, tale richiesta debba essere formulata nei confronti della persona fisica.

1.4. I SOGGETTI DESTINATARI.

L'articolo 1, comma II, del Decreto indica quali soggetti destinatari della normativa *"gli enti forniti di personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica"*, disciplina cui non sottostanno lo Stato, gli Enti pubblici territoriali e gli Enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

Questa nuova responsabilità sorge soltanto in occasione della realizzazione dei reati sopra indicati da parte di soggetti legati a vario titolo alla Società Meridiano S.p.a. e solo nell'ipotesi che, la condotta illecita sia stata realizzata nell'interesse o a vantaggio di esso.

Dunque, non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno, per l'Ente, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto-reato trovi ragione nell'interesse dell'Ente.

1.5. L'ESIMENTE DI CUI ALL'ART. 6 DEL D.LGS. 231/2001. LE MODIFICHE APPORTATE ALL'ART. 6 DALLA L. 179/2017 (WHISTLEBLOWING).

L'articolo 6 contempla una forma di esonero dell'Ente dalla responsabilità conseguente la commissione dei reati se dimostra:

- a) di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati;
- b) di aver affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del modello, nonché di curare il loro aggiornamento ad un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;

- c) che le persone fisiche hanno commesso il reato, eludendo fraudolentemente il modello di organizzazione e di gestione;
- d) che non vi sia stata messa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lettera b).

L'esonero dalle responsabilità dell'Ente passa attraverso il giudizio d'idoneità del sistema interno di organizzazione e controllo, che il giudice penale è chiamato a formulare in occasione di un procedimento penale a carico dell'autore materiale del fatto illecito. Obiettivo, quindi, di questi modelli di organizzazione e controllo, è l'esito positivo di tale giudizio di idoneità: facilita l'applicazione dell'esimente, soprattutto in termini probatori, la documentazione scritta dei passi compiuti per la costruzione del Modello.

La mancata attuazione di tali Modelli, pur non essendo obbligatoria, espone l'Ente alla responsabilità per gli illeciti realizzati da amministratori o dipendenti.

In caso di incidente di percorso addirittura i soci potrebbero esperire azione di responsabilità nei confronti degli amministratori inerti che, non avendo adottato il modello, abbiano impedito all'Ente di usufruire del meccanismo di esonero dalla responsabilità.

La Legge 179/2017 ha introdotto la disciplina del Whistleblowing - istituto di origine anglosassone nato per tutelare *in primis* i dipendenti pubblici autori di segnalazioni di illeciti in funzione anticorruzione - modificando il testo dell'art. 6 del d.lgs. 231/01, e prevedendo l'operatività di tale istituto anche nel settore privato.

Il nuovo comma 2 bis dell'art. 6 prevede, quindi, una nuova forma di tutela anche nel settore privato per il dipendente che segnala le condotte illecite di cui è venuto a conoscenza per ragioni di ufficio.

Il legislatore modificando l'art. 6 del d.lgs. 231/2001, prescrive, in tal modo, ulteriori requisiti di idoneità del modello organizzativo affinché possa essere esclusa la responsabilità amministrativa dell'ente nel caso in cui un soggetto apicale o subordinato abbia commesso un reato nel suo interesse o vantaggio.

A seguito dell'emanazione della Legge n. 179/2017, quindi, il Modello Organizzativo deve altresì prevedere:

- uno o più canali che consentano di presentare, a tutela dell'integrità dell'Ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- nell'ambito del Sistema Disciplinare, sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

1.6. LE VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE.

Il Decreto disciplina, inoltre, il regime della responsabilità patrimoniale dell'Ente per le sanzioni irrogate con riferimento alle vicende modificative, quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda. In particolare, in caso di trasformazione, l'Ente 'trasformato' rimane responsabile anche per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Per quanto concerne la fusione, anche per incorporazione, l'Ente risultante dalla fusione risponde anche dei reati di cui erano responsabili gli Enti partecipanti alla fusione stessa.

In linea generale, in caso di scissione parziale la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto. Gli Enti beneficiari della scissione diventano solidalmente responsabili per il pagamento delle sanzioni pecuniarie irrogate all'Ente scisso, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito.

Per quanto riguarda la fattispecie di scissione o conferimento d'azienda, il d.lgs. 231/2001 prevede una disciplina unitaria. In particolare, in caso di cessione d'azienda, il cessionario è solidalmente responsabile con il cedente per le sanzioni pecuniarie irrogate in relazione ai reati commessi nell'ambito dell'azienda ceduta, nel limite del valore trasferito e delle sanzioni risultanti dai libri contabili obbligatori ovvero delle sanzioni dovute per illeciti dei quali il cessionario era comunque a conoscenza. È comunque fatto salvo il beneficio della preventiva escussione dell'Ente cedente.

1.7. LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA.

Il Decreto, all'articolo 6, comma 3, ha previsto che i modelli possano essere adottati sulla base di codici di comportamento, redatti dalle associazioni rappresentative degli Enti.

Sulla scorta di tale disposizione, tutte le principali associazioni di categoria hanno approvato e pubblicato dei propri codici di comportamento.

Le Linee Guida Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 forniscono un utile riferimento per la costruzione del Modello e

per la composizione dell'organismo di controllo, in quanto contengono una serie di indicazioni e misure, utili alle imprese essenzialmente tratte dalla pratica aziendale.

A Gennaio 2018, in occasione della modifica dell'art. 6 del d.lgs. 231/01 ad opera della L. 179/17, Confindustria ha emanato una nota illustrativa in relazione all'ingresso nel settore privato dell'istituto del Whistleblowing, con le prime considerazioni in materia, e alcune proposte applicative.

Inoltre, nel mese di giugno 2021, Confindustria ha proceduto ad un importante aggiornamento delle proprie Linee Guida emanate nel 2002 e già modificate prima nel 2004 e poi nel 2014, ribadendo che *"Il modello non deve rappresentare un adempimento burocratico, una mera apparenza di organizzazione. Esso deve vivere nell'impresa, aderire alle caratteristiche della sua organizzazione, evolversi e cambiare con essa"*.

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI MERIDIANO VIAGGI E TURISMO S.P.A.

2.1. MERIDIANO VIAGGI E TURISMO S.P.A.

L'attività di Meridiano Viaggi e Turismo S.p.a. (di seguito, anche MVT S.p.a.) è riassunta nell'oggetto sociale ed in particolare attiene:

- l'organizzazione di viaggi e crociere in Italia e all'estero;
- la promozione e l'organizzazione di congressi professionali, meeting, eventi culturali e sportivi, viaggi incentive per i dipendenti e rappresentanti di aziende, in Italia e all'estero, organizzazione di viaggi e di vacanze studio all'estero.

Il *core business* della società è rappresentato dall'attività di business travel quali:

- l'organizzazione di tutto ciò che ha attinenza con il turismo e quindi servizi aerei, automobilistici, fluviali, marittimi, assistenza al turista, sistemazione ricerca di alloggio, l'emissione di biglietteria aerea nazionale ed internazionale, biglietteria ferroviaria, traghetti e navi, consegna dei biglietti ai clienti, prenotazione d'alberghi in tutto il mondo, noleggio autovetture. Il commercio a mezzo internet di tutte le attività citate attinenti il turismo in generale.

La società MVT SPA controlla direttamente le seguenti società che svolgono attività complementari e/o funzionali al *core business* del gruppo:

1. **Biemme Viaggi e Crociere Srl** - partecipata al 51% del C.S. Organizzazione e predisposizione di pacchetti turistici tutto compreso nella regione Toscana;
2. **Meridiano Tour Operator Srl** – Associazione in partecipazione - partecipata al 35% del C.S. - Organizzazione pacchetti turistici tutto compreso e vacanze studio;

3. **Meridiano Communication Srl** – contratto di management fee e contratto di appalto servizi di comunicazione - partecipata al 50% del C.S. - Attività di comunicazione ed eventi;
4. **Meridiano Congress International S.r.l.** – Associazione in partecipazione – Organizzazione Congressi.

La Meridiano aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i suoi stakeholder, cioè con quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni il cui apporto è richiesto per realizzare la propria missione.

A questo riguardo la Meridiano ha già adottato un Codice Etico, che definisce i principi di condotta degli affari della società nonché gli impegni e le responsabilità dei propri collaboratori.

Al fine di assicurare la correttezza nella conduzione delle attività aziendali e con l'obiettivo di diffondere e promuovere l'integrità e la trasparenza, la società Meridiano S.p.a. ha ritenuto opportuno, recepire le indicazioni del D. Lgs. 231/01 e dotarsi di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo atto a prevenire il rischio di commissione di reati contemplati dal Decreto stesso.

La decisione di adottare il Modello è stata attuata nell'intento di tutelare la propria immagine, gli interessi e le aspettative dei dipendenti e del pubblico e di sensibilizzare tutti i collaboratori e tutti coloro che operano in nome e per conto delle società all'adozione di comportamenti corretti al fine di evitare la commissione di reati.

I principi posti a fondamento del Modello devono:

- rendere consapevole il potenziale autore del reato di commettere un illecito contrario ai principi e agli interessi di Meridiano S.p.a., anche quando apparentemente l'illecito stesso procurerebbe un vantaggio alla Società;
- permettere di monitorare le attività sensibili e intervenire per prevenire la commissione del reato ed eventualmente rinforzare il sistema di controllo interno modificando le procedure, i livelli autorizzativi o i sistemi di supporto.

Il presente Modello è stato predisposto dalla Meridiano S.p.a. secondo i dettami del Decreto Legislativo e sulla base delle linee guida elaborate da Confindustria con riguardo alle piccole imprese, in particolare:

- sono state identificate le aree a rischio di commissione di reati ai sensi del Decreto attraverso l'analisi delle attività svolte, delle procedure esistenti, delle prassi, dei livelli autorizzativi;

- per le aree a rischio sono stati definiti adeguati sistemi di controllo interno al fine di prevenire la commissione di reati e sono state redatte delle idonee procedure organizzative;
- è stato istituito un Organismo di Vigilanza, al quale è stato attribuito il compito di vigilare sulla corretta applicazione del modello attraverso il monitoraggio delle attività e la definizione dei flussi informativi dalle aree sensibili;
- l'OdV, a seguito della novella del 2017 modificativa dell'art. 6 del d.lgs. 231/01, è stato individuato dall'Ente come destinatario delle segnalazioni di comportamenti illegittimi;
- sono stati attribuiti a tale Organismo e ai vertici aziendali compiti e poteri tali da garantire l'effettiva vigilanza sull'applicazione e l'adeguatezza del Modello anche ai fini della configurazione dell'esimente;
- è stato previsto, in conformità alla normativa esistente in materia, un sistema disciplinare da applicare in caso di violazione del Modello;
- è stata avviata un'opera di formazione e sensibilizzazione a tutti i livelli aziendali sulle procedure e sull'adesione alle regole comportamentali previste dal Modello.

2.2. PROCESSO DI RISK ASSESSMENT.

In ossequio, come detto, alle Linee Guida di Confindustria la redazione, del Modello Organizzativo è stata preceduta da una preliminare attività di *risk assessment* che ha interessato l'analisi in concreto della tipologia della Società, del contesto operativo interno, della sua struttura organizzativa, dell'articolazione territoriale, delle dimensioni, del settore economico, dell'area geografica e di quanto altro considerato rilevante ai fini dello stesso.

L'output delle analisi svolte è convogliato nei seguenti documenti:

- Mappatura dei processi "a rischio";
- Elenco rischi potenziali (per ogni processo);
- Analisi del sistema di controllo preventivo esistente;
- Sistema di controllo in grado di prevenire i rischi, cioè il Modello di organizzazione, gestione e controllo.

La mappatura delle Aree di Rischio, è stata effettuata mediante l'acquisizione dei documenti della società (visura, statuto, atto costitutivo, ecc.).

2.3. L'ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO DI MERIDIANO VIAGGI E TURISMO S.P.A.

Completata la fase di *risk assessment*, condotta secondo le modalità in precedenza indicate, il CdA di Meridiano Viaggi e Turismo S.p.a. ha deliberato l'adozione del Modello Organizzativo in data riportata nel frontespizio della presente parte generale.

Essendo il presente Modello un “atto di emanazione dell’organo dirigente” (conformemente alle prescrizioni dell’art. 6, co. I, lett. a D.Lgs. 231/01) le successive modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione.

Il Modello di MVT S.p.a. i cui principi cardine sono compendati nel presente documento, è, più precisamente, costituito dal complesso strutturato dei sistemi (o protocolli) di controllo vigenti in seno all’Ente e volti a prevenire il rischio di commissione dei reati richiamati nel Decreto.

In quest’ottica, il Modello Organizzativo ha, quale obiettivo principale, la predisposizione e l’implementazione dei controlli e delle cautele idonee sia a consentire lo svolgimento dell’attività dell’Ente nel rispetto della legge, sia a individuare ed eliminare tempestivamente i fattori di rischio che dovessero insorgere.

2.4. LE COMPONENTI DEL MODELLO DI MERIDIANO VIAGGI E TURISMO S.P.A.

Il Modello Organizzativo di Meridiano S.p.a., come appena detto, è costituito dal complesso strutturato dei protocolli di controllo vigenti in seno all’Ente: più precisamente, si tratta di un “sistema”, inteso quale insieme di elementi, che, pur distinti, sono integrati ed organizzati così da interagire e formare un unico complesso organico.

I protocolli di controllo, operando in regime di reciproco rapporto funzionale, contribuiscono al conseguimento di un determinato scopo, cioè la prevenzione del rischio di commissione dei reati richiamati dal Decreto.

I sistemi di controllo interno in atto si basano sui principi di:

- adeguata tenuta documentale e tracciabilità delle operazioni rilevanti;
- partecipazione di più soggetti agli incontri con le Pubbliche Amministrazioni;
- formalizzata separazione delle funzioni per evitare la concentrazione su un unico soggetto della gestione di un intero processo;
- predisposizione di canali, interni o esterni, con cui veicolare i diversi tipi di segnalazioni agli organi specificatamente individuati;
- idonei requisiti di indipendenza, autonomia, professionalità e continuità d'azione dell'Organismo di Vigilanza;
- obbligo di comunicazione periodica di informazioni rilevanti dalle singole funzioni aziendali all'Organismo di Vigilanza;
- applicazione di sanzioni per la violazione delle norme previste dal Modello.

Il Modello di Meridiano S.p.a. si caratterizza, quindi, per essere, in primo luogo, un sistema strutturato, poiché i differenti protocolli sono costruiti, articolati ed organizzati secondo un ordine ben preciso, rispondente alle finalità sopra indicate; in secondo luogo, un sistema in

continua evoluzione, in quanto costantemente monitorato e, qualora necessario o opportuno, integrato al fine di garantirne la costante adeguatezza rispetto alle effettive esigenze dell'Ente. I protocolli di controllo che compongono il Modello di Meridiano S.p.a. (di seguito, complessivamente indicati quali 'Protocolli') sono:

- il sistema organizzativo (attribuzione di responsabilità, linee di dipendenza gerarchica, descrizione dei compiti, sistemi premianti dei dipendenti);
- le procedure e i regolamenti manuali ed informatiche;
- il controllo di gestione (tempestiva segnalazione di situazioni critiche, processi di *risk assessment*);
- il sistema di controllo in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- Sistema gestione Privacy;
- il Codice Etico;
- il Sistema Disciplinare;
- la comunicazione e la formazione.

L'integrazione di tali componenti è attuata organicamente in un'architettura del sistema che rispetta una serie di principi di controllo, la cui esatta attuazione dovrà essere documentata, così come specificato nella parte speciale del modello.

Ad integrare ulteriormente i predetti protocolli vi è poi l'attività dell'Organismo di Vigilanza, al quale sono stati assegnati i compiti di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di cura del suo aggiornamento.

2.5. I DESTINATARI DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI MERIDIANO S.P.A.

I principi e le previsioni del Modello Organizzativo sono rivolti a tutti i soggetti che operano in nome e/o per conto di Meridiano S.p.a. (di seguito, complessivamente indicati quali 'Destinatari'), tra i quali, a titolo esemplificativo:

- Consiglio di Amministrazione;
- persone che rivestono funzioni di amministrazione e direzione dell'ente;
- il personale dipendente;
- i soggetti esterni all'Ente che operano in nome e/o per conto di quest'ultimo (ad es., rappresentanti, consulenti, professionisti esterni, ecc.; di seguito, anche solo 'Terzi Destinatari').

Tutti i Destinatari sono tenuti al rispetto dei principi e delle previsioni del Modello, incluso per ciò che attiene i Protocolli ad esso connessi. L'eventuale mancata conoscenza del Modello non potrà, in alcun caso, essere invocata quale scriminante della violazione delle relative previsioni.

2.6. GESTIONE DEL MODELLO NELL'AMBITO DEL GRUPPO MERIDIANO.

Meridiano, per le società del Gruppo, intende suggerire l'adozione di un proprio "Modello di organizzazione, di gestione e di controllo".

A questo fine tali società, a seguito di apposite deliberazioni dei propri organi amministrativi, dovrebbero adottare il Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/01 coerente con il presente, con le eventuali modificazioni e integrazioni derivanti dall'applicazione delle procedure organizzative alle singole realtà di ciascuna di esse e alle specifiche attività dalle stesse svolte. Tale suggerimento non costituisce in alcun modo per MVT S.p.a. esercizio di attività di direzione e coordinamento, in quanto gli organi amministrativi di tali società adottano le proprie deliberazioni esclusivamente sulla base di clausole statutarie e di procedure vigenti nell'ambito delle rispettive società.

3. IL SISTEMA ORGANIZZATIVO DI MVT S.P.A.

3.1. LA STRUTTURA INTERNA.

Ai fini del Modello assume rilevanza la struttura organizzativa di MVT S.p.a., illustrata in un apposito "organigramma" (ALLEGATO 3), che declina le differenti aree e funzioni in cui si articola l'organizzazione interna e definisce le relative linee di riporto gerarchico.

L'organigramma viene periodicamente aggiornato in funzione delle eventuali modifiche intervenute nell'ambito della struttura organizzativa.

A tal fine è opportuno considerare che l'aspetto dimensionale di Meridiano S.p.a. influisce direttamente sul livello di complessità del modello da adottare.

Sono identificabili le seguenti funzioni, i cui compiti sono nel prosieguo meglio dettagliati:

- CdA;
- Area Amministrazione;
- Direttore Tecnico;
- Responsabile gare e Bandi Pubblici (attività svolta in outsourcing attraverso la società Cast)
- Area Commerciale – Biglietteria (in outsourcing);
- Area Tour Operator (attività svolta mediante l'associazione in partecipazione con la collegata *Meridiano Tour Operator S.r.l.*);
- Area congressi ed eventi (attività svolta mediante l'associazione in partecipazione con la società *Meridiano Congress International S.r.l.*);
- Area Comunicazione.

3.2. DELEGHE E PROCURE.

Nell'ambito della corretta costruzione del Modello riveste particolare rilievo il sistema delle deleghe e delle procure, il quale, per essere efficace deve essere rispettoso delle linee gerarchiche indicate nell'Organigramma e strettamente formalizzato.

Le deleghe e le procure sono sempre formalizzate per iscritto e, ove necessario tramite atti notarili, e sono firmate "per accettazione" dal destinatario.

Le deleghe sono tempestivamente aggiornate e/o modificate in conseguenza di mutamenti organizzativi.

Tutti gli atti di delega o conferimento di poteri di firma devono fornire le seguenti indicazioni:

- indicazione del soggetto delegante e fonte del suo potere di delega o procura;
- il soggetto delegato;
- i limiti cui è soggetto la delega.

4. IL SISTEMA DISCIPLINARE.

4.1. PRINCIPI GENERALI.

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Meridiano S.p.a. prevede un adeguato sistema disciplinare, idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

Il sistema *sanzionatorio* si basa sul principio che eventuali violazioni del presente Modello costituiscono di per sé una lesione del rapporto di fiducia instaurato tra il soggetto interessato e l'Ente, a prescindere dalla rilevanza esterna di tali fatti.

In particolare, le regole di comportamento previste dal presente Modello, poiché oggetto di adeguata diffusione e pubblicazione all'interno della struttura, sono vincolanti per tutti i dipendenti e, pertanto, le violazioni di tali regole possono determinare l'avvio di procedimenti disciplinari.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto, le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte da MTV S.p.a. in piena autonomia ed indipendentemente dalla tipologia di illecito che le violazioni del Modello stesso possano determinare.

Ai procedimenti disciplinari saranno applicate le *garanzie procedurali* previste dal codice civile, dallo Statuto dei Lavoratori (L. 300/70) e dalle specifiche disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati all'Ente.

Il tipo e l'entità delle sanzioni saranno applicate in relazione a: (I) intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento; (II) comportamento complessivo del dipendente, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo; (III) posizione organizzativa delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza e altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

4.2. I PROVVEDIMENTI SANZIONATORI.

I comportamenti sanzionabili sono costituiti da violazioni dei principi del presente Modello, delle prescrizioni riferite al comportamento da tenere nell'effettuazione delle attività sensibili e delle regole di controllo interno previste, in quanto, tali violazioni espongono la Società a una situazione di rischio di commissione di uno dei reati previsti dal D.lgs. 231/01. Provvedimenti sanzionatori sono, inoltre, previsti nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante (wistleblower), nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni ex art. 6, che si rivelino infondate.

4.3. TIPOLOGIA DI SANZIONI E DESTINATARI.

Le sanzioni irrogabili nei confronti del personale dipendente sono le seguenti:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa;
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 5 giorni: nei casi in cui vengano violate le procedure interne previste dal presente Modello (ad es. mancata osservanza delle procedure scritte, omissione dell'obbligo di informare l'Organismo di Vigilanza nei casi prescritti) o vengano adottate, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello;
- licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso: nel caso in cui, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio venga tenuto un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco alla commissione di un reato sanzionato dal Decreto;
- licenziamento senza preavviso: nel caso in cui, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, venga tenuto un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello diretto in modo univoco alla commissione di un reato sanzionato dal Decreto e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto.

Nel caso di soggetto che rivesta una posizione apicale nell'Ente, le sanzioni previste sono di tipo societario, cioè quelle previste dalla normativa societaria, ovvero di tipo contrattuale e, secondo la gravità o la ripetizione della violazione od omissione, vanno dalla semplice contestazione ufficiale sino alla interruzione del rapporto deliberata dall'organismo competente e alla richiesta dei relativi danni.

Ogni violazione delle regole del presente Modello applicabili a lavoratori con contratto interinale, collaboratori e fornitori è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti. Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal D.lgs. 231/01.

4.4. NULLITÀ DELLE SANZIONI.

A mente dell'art. 6, comma 2-bis del decreto sono nulle le misure ritorsive o discriminatorie, compreso il licenziamento o l'applicazione di diversa sanzione, assunte nei confronti del soggetto segnalante (whistleblowing) in una fase successiva alla denuncia/segnalazione da questi inoltrata.

5. ALTRE MISURE DI TUTELA.

5.1. MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI E DEI SINDACI.

In caso di violazione del Modello 231 da parte degli Amministratori o nel caso di loro sentenza di condanna anche di primo grado per i reati previsti dal Decreto e successive modifiche, l'OdV di MVT, qualora venga investito per primo della informazione, dovrà darne tempestiva notizia, con relazione scritta, al Consigliere Delegato, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale per i provvedimenti di competenza.

Il Consiglio di Amministrazione, con l'astensione del soggetto coinvolto, provvederà a porre in essere gli accertamenti necessari e potrà applicare ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge e, nei casi più gravi, o comunque quando la mancanza sia tale da ledere la fiducia della Società, nel responsabile, potrà convocare l'Assemblea proponendo, in via cautelare, la revoca dei poteri delegati, ovvero l'eventuale sostituzione del responsabile. Il Collegio Sindacale, previa comunicazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione, potrà convocare l'Assemblea ai sensi del art. 2406 c.c. qualora ravvisi fatti censurabili di rilevante gravità e vi sia urgente necessità di provvedere.

Con riferimento a violazioni imputabili ai Sindaci, l'Organismo di Vigilanza, qualora venga investito per primo della informazione, provvederà immediatamente a informarne, con

relazione scritta, il Collegio Sindacale ed il Consiglio di Amministrazione, il quale potrà convocare l'Assemblea ai sensi dell'art. 2366 c.c. per i provvedimenti di competenza.

5.2. MISURE NEI CONFRONTI DEI COLLABORATORI ESTERNI.

Ogni violazione delle regole del presente "Modello" applicabili a lavoratori con contratto interinale, collaboratori e fornitori di beni o servizi è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti. Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti all'Ente, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal D. Lgs. 231/01.

6. DIFFUSIONE DEL MODELLO E FORMAZIONE.

Meridiano S.p.a., al fine di dare efficace attuazione al Modello adottato, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria struttura.

Tale divulgazione riguarda tutte le risorse aziendali che rientrano nelle categorie anzidette, cioè dipendenti, sia se si tratti di risorse già presenti in azienda sia che si tratti di quelle da inserire. Il livello di formazione ed informazione è attuato con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle Attività Sensibili.

L'adozione del presente Modello è comunicato immediatamente ai dipendenti.

Ai nuovi assunti, invece, viene consegnato un set informativo, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza. Tale set informativo dovrà contenere, oltre ai documenti consegnati di regola al neo assunto, il Modello Organizzativo e il testo attuale del D.lgs. 231/01.

Tali soggetti dovranno rilasciare all'Ente una dichiarazione sottoscritta ove si attesti la ricezione del set informativo, nonché la integrale conoscenza dei documenti allegati unitamente all'impegno ad osservare le prescrizioni.

6.1. MODALITÀ DI DIFFUSIONE.

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile per la corretta formazione del personale in merito all'applicazione del Modello, al rispetto ed alla corretta applicazione delle procedure organizzative.

Le modalità di diffusione dell'informativa saranno articolate secondo il presente schema:

- seminario informativo;
- diffusione di una nota informativa interna;

- nota informativa al personale *neoassunto*;
- comunicazione annuale su eventuali modifiche al Modello.

Meridiano S.p.a. provvederà nel corso di tali attività a rendere noto ai dipendenti che gli stessi sono tenuti a conoscere i principi ed i contenuti del Modello ed a contribuire, in relazione al ruolo ed alle responsabilità rivestite all'interno della Società, alla sua attuazione ed al suo rispetto, segnalando eventuali carenze.

Ai componenti dell'organo sociale sarà resa disponibile una copia cartacea della versione integrale del documento illustrativo del Modello.

I programmi informativi e i contenuti delle note informative saranno preventivamente comunicati con l'Organismo di Vigilanza.

6.2. DIFFUSIONE DEL MODELLO VERSO L'ESTERNO DELLA SOCIETÀ.

Nelle lettere d'incarico ai soggetti esterni a Meridiano S.p.a., saranno allegate apposite note informative in merito all'applicazione del Modello. Su proposta dell'Organismo di Vigilanza e con l'approvazione del CdA potranno essere istituiti all'interno dell'Ente dei sistemi di valutazione e selezione dei collaboratori esterni che prevedano l'esclusione automatica di coloro che risultino inadempienti in merito alla corretta applicazione del Modello.

7. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.

L'Ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati, se l'organo dirigente ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento ad un Organismo dell'ente – denominato Organismo di Vigilanza (OdV) - dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento dei compiti di cui al punto 2) del art. 6 del Decreto, all'OdV è presupposto indispensabile per l'esonero dalla responsabilità, sia che il reato sia stato commesso da soggetti apicali, che dai soggetti sottoposti all'altrui direzione.

In attuazione di quanto previsto dal Decreto e considerando le dimensioni della Società, è stato deciso che l'organismo destinato ad assumere detto compito e quindi di svolgere (secondo la terminologia usata nel presente Modello) le funzioni di Organismo di Vigilanza abbia una struttura monocratica

L'Organismo di Vigilanza viene nominato dal Consiglio di Amministrazione e rimane in carica per la durata minima di tre anni e i suoi membri sono rieleggibili.

L'attività primaria dell'Organismo consiste nella vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello ed è, a tal fine, importante essere in grado di dimostrare che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo stesso. Per cui, obiettivo della società deve

essere quello di creare una struttura che sia in grado di gestire ed utilizzare ai propri fini (controllo sull'applicazione del Modello) i flussi informativi provenienti dalle varie funzioni aziendali che rientrano nelle aree a rischio commissione reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa dell'Ente.

7.1. REQUISITI SOGGETTIVI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.

I principali requisiti dell'Organismo sono (come sarà stabilito più dettagliatamente nel regolamento dell'OdV):

- **autonomia e indipendenza** (il pagamento di un compenso non costituisce causa di "dipendenza"), in quanto, nonostante sia un soggetto che riporta direttamente ai massimi vertici aziendali, non si trova nei confronti di questi o di altri soggetti interni alla Società in alcuna situazione di incompatibilità;
- **professionalità** (bagaglio di strumenti tecnici), poiché dotato di un bagaglio di strumenti e tecniche che permettono di svolgere efficacemente l'attività assegnata. Si tratta di tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva e consulenziale e, più in particolare, penalistica;
- **onorabilità**, cioè mancanza in capo ai soggetti che lo compongono di precedenti penali, procedimenti penali pendenti;
- **inerenza**, in quanto soggetto intraneo alla Società da vigilare;
- **continuità d'azione** (struttura dedicata a tempo pieno all'attività di vigilanza sul Modello), in quanto si tratta di struttura costituita *ad hoc* e dedicata all'attività di vigilanza sul Modello, nonché priva di mansioni operative che possano portarla ad assumere decisioni con effetti economico-finanziari.

Tali requisiti devono e possono essere posseduti non solo dalla persona fisica che costituisce formalmente l'Organismo di Vigilanza, ma anche dagli altri soggetti che costituiscono la "dotazione" di cui usufruisce l'OdV per lo svolgimento della propria attività di controllo.

7.2. NOMINA ODV E CAUSE DI INCOMPATIBILITÀ.

Inoltre, il soggetto nominato deve attestare, con propria dichiarazione scritta all'atto del conferimento dell'incarico, l'assenza di cause di incompatibilità.

Sono cause di incompatibilità:

- l'essere membri esecutivi e/o non indipendenti dell'organo amministrativo di Meridiano S.p.a.;
- aver intrattenuto rapporti di lavoro autonomo o subordinato, nell'ultimo triennio, con entità con le quali possono essere compiuti i reati e gli illeciti tipizzati dalla vigente

normativa in materia di “responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 legge 29 settembre 2000 n. 300”.

Sono anche previste cause di ineleggibilità per i membri dell'Organo di Vigilanza per aver riportato condanne comportanti l'interdizione dai pubblici uffici.

Il CdA valuta annualmente, in occasione della verifica sull'adeguatezza del Modello, la permanenza di:

- adeguati requisiti soggettivi formali di onorabilità e di assenza di conflitti di interesse in capo all'Organismo di Vigilanza;
- condizioni di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione in capo all'Organismo di Vigilanza, valutando l'eventuale revoca dell'incarico.

Per garantire la necessaria autonomia di iniziativa e l'indipendenza è anche indispensabile che all'Organismo di Vigilanza non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

7.3. FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.

All'Organismo di Vigilanza di Meridiano S.p.a. è attribuito il compito di vigilare:

- a) sull'adeguatezza del Modello Organizzativo in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione di comportamenti illeciti;
- b) sull'osservanza del Modello da parte degli stakeholder;
- c) sull'aggiornamento in senso dinamico del Modello Organizzativo, mediante apposite proposte di modifica e/o integrazione del Modello stesso, o dei Protocolli, anche in considerazione di eventuali sopraggiunti interventi normativi e/o di variazioni della struttura organizzativa o dell'attività dell'Ente e/o di riscontrate significative violazioni del Modello.

Nell'ambito di tali compiti, inoltre, l'OdV è tenuto:

- a monitorare le iniziative connesse alla informazione ed alla formazione sul Modello Organizzativo;
- a garantire l'efficiente gestione dei flussi informativi da e verso l'OdV, inclusi: a) le relazioni periodiche da sottoporre all'attenzione del C.d.A.; b) le segnalazioni concernenti potenziali violazioni del Modello; c) le informazioni ed i dati trasmessi dai Destinatari del Modello;

- a documentare puntualmente, anche mediante la compilazione e la tenuta di appositi registri, tutte le attività svolte, le iniziative ed i provvedimenti adottati, così come le informazioni e le segnalazioni ricevute;
- raccogliere e conservare in un archivio appositamente dedicato tutta la documentazione formata, ricevuta o comunque raccolta nel corso del proprio incarico e rilevante ai fini del corretto svolgimento dello stesso: la documentazione, di volta in volta aggiornata, attinente alle procedure e alle altre misure previste dal Modello; le informazioni raccolte o pervenute nello svolgimento della propria attività; l'evidenza delle varie attività svolte; la documentazione relativa agli incontri con gli organi societari cui l'Organismo di Vigilanza riferisce;
- verificare che tutti i responsabili di funzioni o aree a rischio reato assicurino la conoscenza e l'osservanza, da parte dei dipendenti che a essi riportano gerarchicamente, delle procedure o di eventuali altre disposizioni d'interesse della funzione;
- programmare periodici incontri con i responsabili di funzione interessati al fine di raccogliere informazioni utili all'eventuale aggiornamento o modifica del Modello;
- qualora riscontri la violazione del Modello Organizzativo, ad informare i soggetti competenti per l'eventuale attivazione del procedimento sanzionatorio previsto dal Sistema Disciplinare, unitamente alla verifica circa l'effettiva applicazione delle sanzioni irrogate.

Ai fini del corretto espletamento dei propri compiti, sono riconosciuti all'OdV i seguenti poteri:

- la massima libertà di iniziativa e di controllo sulle attività dell'Ente, al fine di incoraggiare il rispetto della legalità e del Modello e consentire l'accertamento immediato delle violazioni a rischio reato;
- il potere di effettuare tutte le verifiche e le ispezioni necessarie o opportune;
- la facoltà di conoscere tutti i documenti ed i dati dell'Ente mediante l'accesso agli archivi esistenti presso gli uffici, senza necessità di autorizzazioni o consenso preventivi; accedere a tutta la documentazione aziendale rilevante ai fini di verificare l'adeguatezza ed il rispetto del Modello.
- la facoltà di disporre l'audizione dei soggetti che operano in nome e/o per conto di Meridiano S.p.a., qualora si presuma possano fornire indicazioni o informazioni utili ai fini dell'attività di vigilanza svolta;

- la facoltà di avvalersi del supporto di consulenti esterni, utilizzando le risorse finanziarie stanziare dal CdA;
- effettuare periodicamente, nell'ambito delle aree a rischio di reato, verifiche su singole operazioni o atti, con l'ausilio dei responsabili delle funzioni aziendali coinvolte;
- effettuare, senza preavviso, nelle aree a rischio reato, controlli a campione sull'effettiva osservanza delle procedure e degli altri sistemi di controllo esistenti;
- monitorare costantemente, sulla base delle informazioni fornite dalle diverse funzioni e dal CdA, l'evoluzione dell'organizzazione aziendale e dei settori di business, allo scopo di aggiornare l'elenco delle aree aziendali a rischio reato, con la collaborazione dei responsabili delle funzioni aziendali coinvolte;
- richiedere ai responsabili di ciascuna area a rischio reato le informazioni ritenute rilevanti al fine di verificare l'effettività e l'adeguatezza del Modello e, se necessario, un'autovalutazione periodica da parte delle funzioni;
- raccogliere segnalazioni provenienti da qualunque dipendente in relazione a: eventuali criticità delle misure previste dal Modello, violazioni delle stesse, qualsiasi situazione che possa esporre l'azienda a rischio di reato;
- raccogliere, dai soggetti apicali o subordinati, segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito delle proprie funzioni, anche in relazione a quanto previsto dall'art. 6, comma 2 bis;

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che l'organo dirigente è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto, all'organo dirigente appunto rimonta la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

7.4. DOTAZIONI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.

Per poter esercitare pienamente le proprie funzioni l'Organismo di Vigilanza dispone di adeguate risorse finanziarie e ha la facoltà di avvalersi dell'ausilio delle strutture aziendali esistenti. Inoltre, pur mantenendo la titolarità delle attività, può servirsi del supporto di consulenti esterni.

Infine, nel contesto delle procedure di formazione del budget aziendale, l'organo dirigente dovrà approvare una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'Organismo stesso, della quale l'OdV potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

L'Organismo di Vigilanza dovrà, inoltre, essere retribuito in maniera congrua.

7.5. L'ATTIVITÀ DI REPORTING DELL'ODV NEI CONFRONTI DEGLI ORGANI SOCIALI.

Compete all'Organismo predisporre un regolamento delle proprie attività (determinazione delle scadenze temporali dei controlli, individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, calendarizzazione dell'attività, verbalizzazione delle riunioni, ecc).

L'Organismo di Vigilanza riporta i risultati delle proprie attività al CdA.

Gli incontri con gli organi societari cui l'OdV riferisce devono essere documentati.

L'OdV cura l'archiviazione della relativa documentazione.

L'OdV predispone:

- con cadenza annuale, una relazione informativa, riepilogativa dell'attività svolta (indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, le verifiche e l'esito delle stesse, l'eventuale aggiornamento della mappatura delle Aree a Rischio, ecc.) e un piano delle attività previste per l'anno successivo da presentare agli Organi Sociali;
- tempestivamente, una comunicazione relativa al verificarsi di situazioni straordinarie (ad esempio: significative violazioni dei principi contenuti nel Modello, innovazioni legislative in materia di responsabilità amministrativa degli enti, significative modificazioni dell'assetto organizzativo della Società, ecc.) e in caso di segnalazioni ricevute che rivestono carattere d'urgenza, da presentare al Consiglio di Amministrazione.

Gli Organi Sociali hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

7.6. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV: DI CARATTERE GENERALE E OBBLIGATORIO.

L'art. 6, comma 2, lett. d) del Decreto 231 richiede che il Modello preveda obblighi informativi nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello stesso (vale a dire, l'Organismo di Vigilanza). L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto 231.

L'efficacia dell'attività di vigilanza trova fondamento in un sistema strutturato di segnalazioni e informazioni provenienti da tutti i Destinatari del Modello, con riferimento a tutti gli atti, comportamenti o eventi, di cui vengano a conoscenza, che potrebbero determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano potenzialmente rilevanti ai fini del Decreto.

Come previsto dalle Linee Guida e dalle *best practice*, i flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza fanno riferimento alle seguenti categorie di informazioni:

- flussi informativi *ad hoc*, attinenti a criticità attuali o potenziali che è opportuno portare immediatamente a conoscenza dell'OdV;
- informativa periodica, attinente a numerosi e diversi aspetti in merito ai quali è opportuno che l'OdV riceva informazioni a cadenza prestabilita (di norma annuale o semestrale), per lo svolgimento dell'attività di monitoraggio sul rispetto delle regole di comportamento previste nelle singole Parti Speciali del Modello (*infra* par. 7.6.1.).

In conformità alle previsioni di cui all'art. 6, comma 2-*bis*, del Decreto 231, la Società prevede un canale alternativo di segnalazione, idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante (*infra* par. 7.6.2.).

I flussi informativi *ad hoc* indirizzati all'OdV attengono a criticità attuali o potenziali in relazione alla normativa di cui al Decreto e alla disciplina di cui al Modello e possono consistere in:

(a) notizie occasionali in relazione alle quali è opportuna un'informativa immediata nei confronti dell'Organismo di Vigilanza. L'obbligo di informazione ha per oggetto:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti dall'Autorità Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini/accertamenti, riguardanti la Società, anche nei confronti di ignoti, per i reati o gli illeciti amministrativi di cui al Decreto;
- le richieste di assistenza legale da parte dei dirigenti e/o dei dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del sistema disciplinare previsto nel Modello con evidenza specifica dei procedimenti disciplinari attivati e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i *report* e le relazioni da cui possano emergere elementi con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse tra uno dei Destinatari e la Società;
- eventuali infortuni sul luogo di lavoro con prognosi uguale o superiore a 40 giorni, ovvero provvedimenti assunti dall'Autorità Giudiziaria o da altre Autorità in merito alla materia della sicurezza e salute sul lavoro;
- eventuali incidenti o accadimenti che possano comportare un rischio ambientale.

(b) informazioni di qualsiasi provenienza, concernenti la possibile commissione di illeciti o, comunque, di violazioni del Modello. L'obbligo di informazione ha per oggetto:

- la commissione di reati o il compimento di atti idonei alla realizzazione degli stessi;
- comportamenti non in linea con il Modello e con i relativi protocolli;
- variazioni o carenze delle procedure nell'ambito delle attività sensibili;
- mancato rispetto delle procedure aziendali nell'ambito delle attività sensibili;
- variazioni o carenze nella struttura aziendale;
- operazioni che presentino profili di rischio con riferimento alla possibile commissione di Reati.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute e determina le eventuali iniziative da intraprendere, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e/o ogni altro soggetto che ritenga utile allo scopo, motivando per iscritto ogni conclusione raggiunta.

7.6.1. FLUSSI INFORMATIVI PERIODICI

Dovranno essere comunicate da ciascun Responsabile di Funzione o Responsabile dell'attività esternalizzata all'Organismo di Vigilanza, su base periodica, le informazioni rilevanti al fine di agevolare l'opportuna attività di controllo anche secondo quanto previsto in ciascuna Parte Speciale.

Le informazioni di cui al presente paragrafo potranno essere inviate all'Organismo di Vigilanza al seguente indirizzo di posta elettronica:

odv@meridiano.it

oppure, in formato cartaceo al seguente indirizzo:

Via Mentana, n. 2b, 00185- Roma

7.6.2. SISTEMA WHISTLEBLOWING

La Società, in conformità a quanto previsto dalla normativa in materia di *whistleblowing*, ha istituito un ulteriore canale informativo rispetto a quello indicato al precedente paragrafo.

Infatti, al fine di garantire la disponibilità, per i potenziali segnalanti, di un ulteriore canale che rispetti i requisiti di cui alla normativa in materia di *whistleblowing* le segnalazioni possono altresì essere trasmesse nei modi previsti dalla procedura adottata dall'Ente e allegata al presente Modello (ALLEGATO 2 – Policy whistleblowing).

Ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. 231/01, comma 2-ter, ogni eventuale misura discriminatoria o ritorsiva adottata nei confronti del segnalante può essere denunciata all'Ispettorato Nazionale del Lavoro.

Ai sensi del comma 2-*quater* del medesimo articolo l'eventuale licenziamento o il mutamento di mansioni o qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante sono nulle.

7.7. Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, *report* previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV in un apposito archivio (informatico o cartaceo) per dieci anni avendo cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla *privacy*.

Le segnalazioni dovranno essere in forma scritta e non anonima ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza, attiverà una casella di posta dedicata, nonché ogni altra forma di comunicazione che riterrà idonea, e agirà in modo tale da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.