

AIR PULLMAN S.P.A.

Sede Legale:

Via E. Fermi 9

20057 Assago (MI)

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

AI SENSI DEL D.LGS. 8 GIUGNO 2001, N° 231

PARTE GENERALE

Sommario

| | | |
|-----|--|----|
| 1. | DEFINIZIONI..... | 4 |
| 2. | INTRODUZIONE | 5 |
| 2.1 | LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA IN FORZA DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001..... | 5 |
| 2.2 | FINALITA' E REQUISITI DEL "MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE"..... | 6 |
| 2.3 | I SOGGETTI AUTORI DEI REATI | 7 |
| 3. | I "REATI PRESUPPOSTO" PREVISTI DAL D.LGS. 231/2001 | 9 |
| 4. | REATI COMMESSI ALL'ESTERO | 10 |
| 5. | IL SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE..... | 11 |
| 5.1 | LE MISURE NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI SUBORDINATI..... | 12 |
| 5.2 | LE MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI | 14 |
| 5.3 | LE MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI | 14 |
| 5.4 | LE MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI..... | 15 |
| 5.5 | LE MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI, CONSULENTI E SOGGETTI TERZI | 15 |
| 5.6 | DIFFUSIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE..... | 16 |
| 6. | LE SANZIONI PREVISTE DAL D.LGS. 231/2001 | 17 |
| 7. | DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ ESERCITATA DA AIR PULLMAN S.P.A. – STRUTTURA ORGANIZZATIVA..... | 20 |
| 8. | GLI STRUMENTI DI GOVERNANCE ADOTTATI DA AIR PULLMAN S.P.A..... | 21 |
| 9. | IL CONCETTO DI RISHIO ACCETTABILE..... | 21 |
| 10. | MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ADOTTATO DA AIR PULLMAN S.P.A. | 22 |
| 11. | PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO E APPROCCIO METODOLOGICO | 24 |
| | Per la redazione del Modello sono state attuate attività indirizzate alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in conformità con il D. Lgs. 231/2001 che assuma i caratteri di:..... | 24 |
| ○ | mappatura (i) delle aree di attività a rischio di Reato, (ii) dei Reati Presupposto applicabili, (iii) delle Funzioni Aziendali, che, in considerazione dei compiti e delle responsabilità loro attribuite, potrebbero potenzialmente essere coinvolte nei Proessi Strumentali;..... | 24 |

| | | |
|------|---|----|
| ○ | individuazione per ciascuna Funzione Aziendale delle possibili modalità di realizzazione di Reati Presupposto e dei Processi Sensibili, i.e. dei Processi Strumentali potenzialmente associabili alla commissione dei Reati richiamati dal Decreto, da sottoporre, pertanto, ad analisi e monitoraggio annuale e, comunque, ogni qualvolta si rendesse necessario per modifiche organizzative o normative;..... | 24 |
| ○ | individuazione dei presidi di controllo idonei a mitigare il rischio di commissione dei Reati e formalizzazione dei Protocolli riepilogativi, per ciascuna area a rischio, dei relativi principi di condotta e degli strumenti di controllo adottati dalla Società al fine di prevenire i Reati, valutando eventuali adeguamenti dei presidi qualora fosse necessario;..... | 24 |
| ○ | definizione del Codice Etico; | 24 |
| ○ | istituzione di un Organismo di Vigilanza e attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello, nonché di curare il suo aggiornamento;..... | 24 |
| ○ | definizione di un Sistema Disciplinare idoneo a prevenire la commissione di Reati Presupposto e a garantire l'efficace attuazione del Modello; | 24 |
| ○ | svolgimento di un'attività di informazione e formazione ai Destinatari del presente Modello. | 24 |
| 12. | L'ORGANISMO DI VIGILANZA | 25 |
| 12.1 | REQUISITI PRINCIPALI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA | 25 |
| 12.2 | DURATA IN CARICA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA | 26 |
| 12.3 | DECADENZA E REVOCA DALLA CARICA | 26 |
| 12.4 | FUNZIONI E OBBLIGHI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA..... | 28 |
| 12.5 | FLUSSI INFORMATIVI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA | 30 |
| 12.6 | FLUSSI INFORMATIVI NEI COFNRONTI DELL'OdV | 31 |
| 12.7 | ADOZIONE DI UNA PROCEDURA IN MATERIA WHISTLEBLOWING | 35 |
| 13. | FORMAZIONE E COMUNICAZIONE..... | 35 |
| 13.1 | PREMESSA..... | 35 |
| 13.2 | DIPENDENTI | 36 |
| 13.3 | SELEZIONE DEI COLLABORATORI E PARTNER..... | 36 |
| 14. | ADOZIONE - AGGIORNAMENTO – VERIFICA DELL'APPLICAZIONE DEL MODELLO | 36 |
| 14.1 | ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE RELATIVA AL MODELLO ORGANIZZATIVO | 37 |

| | | |
|---|----------|-----------|
| AIRPULLMAN S.P.A. | | |
| MODELLO DI GESTIONE AI SENSI DEL D.LGS 231/01 | Adozione | Anno 2024 |
| PARTE GENERALE | | |

| | | |
|------|--|----|
| 14.2 | ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA..... | 38 |
| 15. | PRINCIPI DI PREVENZIONE E STRUTTURA DEI CONTROLLI..... | 38 |
| 15.1 | I CONTROLLI ADOTTATI DA AIR PULLMAN S.P.A. | 39 |
| 15.2 | LE MODALITA' DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE | 39 |

1. DEFINIZIONI

Nel presente documento e nelle Parti Speciali, oltre alle definizioni contenute nel testo, le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

“Assemblea degli Azionisti” o **“Assemblea”**: l’assemblea dei soci di AirPullman.

“CCNL”: il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile ai dipendenti di AirPullman; nel caso specifico il Contratto Collettivo Nazionale autoferrotranvieri.

“Collegio sindacale”: il collegio sindacale di AirPullman.

“Consiglio di Amministrazione”: il consiglio di amministrazione di AirPullman.

“Codice Etico del Gruppo” o **“Codice”**: il *“Codice Etico del Gruppo AirPullman”* adottato dal Consiglio di Amministrazione il 26 settembre 2018, e disponibile sul sito *internet* della Società al seguente link <https://www.airpullmanspa.com/certificazioni.html> , al fine di attribuire un’identità etica al Gruppo, esplicitando i valori che devono essere rispettati in tutti i comportamenti posti in essere dai Destinatari.

“D. Lgs. n. 231/2001” o **“Decreto”**: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni ed integrazioni, entrato in vigore il 4 luglio 2001 in attuazione dell’art. 11 della Legge Delega n. 300 del 29 settembre 2000, come successivamente modificato, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”* .

“AirPullman” o **“Società”**: Air Pullman S.p.A., capogruppo del Gruppo.

“Gruppo”: il gruppo AirPullman che, oltre a AirPullman, include AirPullman Noleggi Srl, S.A.C.O. Srl, Grandi Treni Espessi S.P.A.; APH Holding Srl.

“Linee Guida”: le linee guida emanate da Confindustria il 7 marzo 2002 (successivamente aggiornate nel marzo 2008 e nel marzo 2014 per dar conto dell’introduzione di nuovi Reati Presupposto) per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo al fine di *“offrire un aiuto concreto alle imprese e alle associazioni nell’elaborazione dei modelli e nell’individuazione di un organo di controllo”* .

| | | |
|---|----------|-----------|
| AIRPULLMAN S.P.A. | | |
| MODELLO DI GESTIONE AI SENSI DEL D.LGS 231/01 | Adozione | Anno 2024 |
| PARTE GENERALE | | |

“**Matrice delle Attività a rischio Reato**”: la mappatura delle Attività a rischio di Reato che costituisce la Parte Speciale I.

“**Modello 231**” o “**Modello**”: il “*Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 di AirPullman S.p.A.*”.

“**Organismi di Vigilanza**” o “**OdV**” o “**Organismo**”: l’organismo di vigilanza della Società istituito ai sensi e per gli effetti dell’art. 6 del Decreto.

“**Processi Sensibili**” o “**Processo Strumentale**”: il processo, l’operazione, l’atto, ovvero l’insieme di operazioni e atti, che possono esporre la Società al rischio di commissione di un Reato.

“**Protocolli**”: insieme dei principi di condotta e dei presidi di controllo contenuti in specifici documenti redatti ad hoc.

“**Reati**” o “**Reato**” o “**Reati Presupposto**” o “**Reato Presupposto**”: l’insieme dei reati, o il singolo reato, indicati nel Decreto quale presupposto per la responsabilità amministrativa dell’ente.

“**Responsabile Amministrativo**”: persona responsabile della direzione amministrativa della Società e del coordinamento delle risorse umane.

“**Responsabile Risorse Umane**”: persona alla dipendenza gerarchica della direzione amministrativa della Società.

“**Sistema Disciplinare**”: l’insieme delle misure sanzionatorie adottate dalla Società applicabili in caso di violazione delle regole procedurali e comportamentali previste dal Modello.

“**Funzioni Aziendali**”: l’insieme delle funzioni aziendali della Società, quali, a esempio, i dipartimenti, le funzioni, le unità organizzative, i reparti, e gli uffici, come meglio individuate nell’organigramma della Società.

2. INTRODUZIONE

2.1 LA RESPONSABILITA’ AMMINISTRATIVA IN FORZA DEL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

Il **Decreto Legislativo 231/2001** riguardante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*” ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa degli enti. Dove per “enti” si intendono le società commerciali, di capitali, e di persone, e le associazioni, anche prive di personalità giuridica. La responsabilità amministrativa dell’ente deriva dal compimento di uno dei Reati espressamente e

| | | |
|---|----------|-----------|
| AIRPULLMAN S.P.A. | | |
| MODELLO DI GESTIONE AI SENSI DEL D.LGS 231/01 | Adozione | Anno 2024 |
| PARTE GENERALE | | |

tassativamente indicati nel D. Lgs. 231/2001 (cd. *“reati presupposto”*), nell’interesse o a vantaggio dell’ente, da parte di persone fisiche che:

rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che ne esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo (c.d. *“soggetti apicali”*) ovvero

siano sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (c.d. *“sottoposti”*).

La responsabilità amministrativa si aggiunge a quella personale dell’autore del reato e comporta l’applicazione di sanzioni (pecuniarie e interdittive) all’azienda quale entità giuridica autonoma.

Si allega il testo completo del D.Lgs. 231/2001 (**ALLEGATO 1**).

2.2 FINALITA’ E REQUISITI DEL "MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE"

La finalità del Modello di organizzazione e di gestione è di tipo **preventiva** in ordine al rischio di commissione dei reati espressamente previsti dal D.Lgs. 231/2001. Il Modello ha, altresì, una efficacia **esimente**, poiché permette alla società di andare esente da responsabilità qualora dimostri che:

- l’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire Reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli e di curarne il relativo aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (c.d. *“organismo di vigilanza”*);
- le persone hanno commesso il Reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione, gestione e controllo;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’organismo di vigilanza.

2.3 I SOGGETTI AUTORI DEI REATI

I reati di cui al D.Lgs. 231/2001 possono essere commessi da due differenti tipologie di soggetti¹:

1. Soggetti in posizione apicale

Detti soggetti si collocano al vertice dell'organizzazione aziendale, svolgendo funzioni di direzione, gestione, amministrazione: a titolo esemplificativo, possono essere amministratori, dirigenti. Secondo la definizione dell'art. 5, comma 1, lettera a) del Decreto 231, i soggetti apicali rivestono funzioni di diritto o di fatto di rappresentanza (organica, non volontaria), amministrazione, direzione, all'interno della società ovvero di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria o funzionale.

In caso di commissione di un reato da parte di un soggetto apicale, in forza dell'art. 5, comma 1 del Decreto, l'ente non risponde se prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i Modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

2. Sottoposti

Si tratta dei soggetti assoggettati alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali. Nella predetta categoria rientrano:

- a) in primo luogo i **lavoratori subordinati**, sottoposti al potere direttivo del datore di lavoro.

¹ **ART. 5 D.LGS. 231/2001 "RESPONSABILITA' DELL'ENTE"**

1. L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;

b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

2. L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

b) i cosiddetti **lavoratori parasubordinati**, i quali intrattengono con la società rapporti di collaborazione e, pertanto, sono sottoposti ad una più o meno intensa attività di vigilanza e direzione da parte della società stessa.

In caso di commissione di un reato da parte di un soggetto sottoposto, sorge la responsabilità sull'ente solo se ciò sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Tale inosservanza è esclusa se l'impresa, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo. In forza del disposto di cui all'art. 7 del Decreto, la responsabilità dell'ente è esclusa se *"...l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi"*.

L'articolo 5, comma 1 del Decreto prevede la responsabilità dell'ente per i reati commessi *"nel suo interesse o a suo vantaggio"*, da parte di uno dei soggetti qualificati sopra precisati (soggetti apicali e sottoposti). Si tratta di un presupposto indefettibile: lo stesso articolo, all'ultimo comma, prevede che l'ente non possa subire alcuna conseguenza penale nel caso in cui l'autore materiale del reato abbia agito *"nell'interesse proprio o di terzi"*.

Si elencano di seguito le *"categorie di Reato"* attualmente ricomprese nell'ambito di applicazione del D. Lgs. 231/2001, rimandando alle Parti Speciali per il dettaglio delle singole fattispecie ricomprese in ciascuna categoria:

| | |
|----|--|
| 1. | Reati contro la Pubblica Amministrazione |
| 2. | Delitti informatici e trattamento illecito di dati |
| 3. | Delitti di criminalità organizzata |
| 4. | Reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento |
| 5. | Delitti contro l'industria e il commercio |
| 6. | Reati societari |
| 7. | Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico |

| | |
|-----|---|
| 8. | Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili |
| 9. | Delitti contro la personalità individuale |
| 10. | Abusi di mercato |
| 11. | Reati transnazionali |
| 12. | Reati colposi commessi in violazione della normativa antinfortunistica e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro |
| 13. | Reati in materia di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro di provenienza illecita introdotti dal D. Lgs. 231/2007, e s.m.i., nonché autoriciclaggio |
| 14. | Delitti in materia di violazione del diritto d'autore |
| 15. | Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria |
| 16. | Reati ambientali |
| 17. | Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare |
| 18. | Razzismo e xenofobia |
| 19. | Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati |
| 20. | Reati tributari |
| 21. | Reati in materia di contrabbando. |
| 22. | Violazione del Diritto d'autore |
| 23. | Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti |

3. I "REATI PRESUPPOSTO" PREVISTI DAL D.LGS. 231/2001

L'ente può essere chiamato a rispondere soltanto in occasione della realizzazione di determinati reati, espressamente indicati dal legislatore nel D.Lgs. 231/2001 o previsti da leggi specifiche, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati ex art. 5, comma 1 del Decreto in oggetto.

| | | |
|---|----------|-----------|
| AIRPULLMAN S.P.A. | | |
| MODELLO DI GESTIONE AI SENSI DEL D.LGS 231/01 | Adozione | Anno 2024 |
| PARTE GENERALE | | |

Alla presente Parte Generale viene allegato l'elenco aggiornato dei reati previsti nel Decreto.

ALLEGATO 2

4. REATI COMMESSI ALL'ESTERO

In forza del disposto di cui all'art. 4 del D. Lgs. 231/2001², l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso D. Lgs. 231/2001 - commessi all'estero.

Gli enti aventi la sede principale nel territorio dello Stato italiano rispondono anche in relazione ai Reati commessi all'estero nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli da 7 a 10 del codice penale (Regio Decreto 19 ottobre 1930, n. 1398, come successivamente modificato, il "Codice penale"), purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Pertanto, in caso di Reati commessi interamente all'estero da soggetti apicali o sottoposti, l'ente è perseguibile quando:

- ha la sede principale in Italia, ossia la sede effettiva ove vengono svolte le attività amministrative e di direzione, eventualmente anche diversa da quella in cui si trova la sede legale (enti dotati di personalità giuridica), ovvero il luogo in cui viene svolta l'attività in modo continuativo (enti privi di personalità giuridica);
- nei confronti dell'ente non stia procedendo lo Stato entro la cui giurisdizione è stato commesso il fatto;
- la richiesta del Ministro della Giustizia, cui sia eventualmente subordinata la punibilità, è riferita anche all'ente medesimo.

Per le condotte criminose che siano avvenute anche solo in parte in Italia, si applica il principio di territorialità ex art. 6 del Codice penale, in forza del quale *"il reato si considera commesso nel territorio dello Stato, quando l'azione o l'omissione, che lo costituisce, è ivi avvenuta in tutto o in parte, ovvero si è ivi verificato l'evento che è la conseguenza dell'azione od omissione"*.

² ART. 4 DEL D.LGS. N. 231/2001 "REATI COMMESSI ALL'ESTERO"

"1. Nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale, gli enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto. 2. Nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo."

| | | |
|---|----------|-----------|
| AIRPULLMAN S.P.A. | | |
| MODELLO DI GESTIONE AI SENSI DEL D.LGS 231/01 | Adozione | Anno 2024 |
| PARTE GENERALE | | |

5. IL SISTEMA SANZIONATORIO E DISCIPLINARE

Un elemento indispensabile del Modello, atto a garantirne l'attuazione e l'efficacia, è costituito da un **sistema disciplinare** da applicare in caso di mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso. Detto sistema è previsto dal combinato disposto degli articoli 6 comma 2, lett. e) e 7, comma 4, lett. b) del Decreto.

La finalità del sistema sanzionatorio e disciplinare è quello di scoraggiare pratiche scorrette e/o illecite da parte del personale della società e degli altri destinatari, punendo comportamenti che comportano la violazione del Modello e delle Procedure tesi a garantire un corretto e lecito comportamento nello svolgimento delle prestazioni lavorative o contrattuali.

Ai fini dell'efficacia del sistema sanzionatorio:

1. Deve sanzionare il contravventore del Modello indipendentemente dall'eventuale commissione di un reato e, quindi, dalla responsabilità dell'ente. È sufficiente l'idoneità delle condotte censurabili a ledere od indebolire l'efficienza organizzativa e di controllo del Modello, compromettendo la prevenzione alla realizzazione di reati presupposto.
2. Deve essere redatto per iscritto e adeguatamente divulgato mediante una puntuale informazione e formazione del personale dipendente.
3. Non deve contenere regole in contrasto con norme di legge e contrattuali che regolano il rapporto esistente tra la società ed i soggetti ai quali si applica il Modello.
4. Deve garantire la contraddittorietà dei soggetti, attraverso il coinvolgimento della persona imputata di aver violato la regola.
5. Il sistema deve essere presidiato da un apposito organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, l'Organismo di Vigilanza.

Il sistema sanzionatorio sarà applicabile nel caso in cui siano accertate violazioni del Modello, a prescindere dall'instaurazione o meno e dall'esito di un'eventuale indagine o di un procedimento penale.

Ogni eventuale violazione dei principi e delle misure indicate dal Modello (ivi incluso il Codice Etico) rappresenta, se accertata:

- o nel caso di dipendenti, un inadempimento contrattuale in relazione alle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro ai sensi degli artt. 2104, 2105, 2106, 2118 e 2119 cod. civ., nonché degli artt. 7 e 18 della Legge 300/1970 (lo “**Statuto dei Lavoratori**”) e del CCNL per i dipendenti dalle industrie metalmeccaniche private e dell’installazione di impianti, ove applicabile;
- o nel caso dei dirigenti, un inadempimento contrattuale in relazione alle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro e il venire meno del rapporto fiduciario con la Società ai sensi degli artt. 2104, 2105, 2106, 2118 e 2119 cod. civ., nonché dell’art. 7 dello Statuto dei Lavoratori;
- o nel caso di Amministratori, l’inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto ai sensi dell’art. 2392 cod. civ.;
- o nel caso di Sindaci, l’inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo Statuto ai sensi dell’art. 2403 cod. civ.;
- o nel caso di soggetti esterni, un inadempimento contrattuale che legittima la risoluzione del contratto ai sensi dell’art. 1453 cod. civ., fatto salvo il risarcimento del danno.

5.1 LE MISURE NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI SUBORDINATI

Definita la responsabilità del soggetto indagato, la Società provvederà ad applicare le sanzioni previste dal sistema disciplinare del CCNL vigente; in particolare, potrà trattarsi di:

- provvedimenti disciplinari, ovvero:
 1. rimprovero verbale³;
 2. ammonizione scritta⁴;

³Lieve inosservanza delle norme di comportamento previste dal Codice Etico aziendale e della normativa interna emanata ai sensi del Decreto e/o del Modello 231; tolleranza di lievi irregolarità commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al personale dipendente ai sensi della normativa interna emanata ai sensi del Decreto e/o del Modello 231.

⁴Ripetizione di mancanze punibili con il rimprovero verbale; inosservanza non grave delle norme di comportamento previste dal Codice Etico aziendale e della normativa interna emanata ai sensi del Decreto e/o del Modello 231; omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità non gravi commesse da propri sottoposti o da

3. multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare⁵;
 4. sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore ai 3 giorni⁶;
 5. licenziamento per giustificato motivo⁷;
 6. licenziamento per giusta causa⁸;
- sanzioni, in accordo con quanto previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori⁹.

altro personale ai sensi della normativa interna emanata ai sensi del Decreto e/o del Modello 231; inosservanza dei piani d'azione e dei provvedimenti adottati dall'Organismo di Vigilanza ai sensi del Decreto e/o del Modello 231.

5 Per le mancanze più gravi di quelle censurabili con l'ammonizione scritta o in caso di recidiva; inosservanza più grave delle norme di comportamento previste dal Codice Etico aziendale e della normativa interna emanata ai sensi del Decreto e/o del Modello 231; omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità non gravi commesse da propri sottoposti o da altro personale ai sensi della normativa interna emanata ai sensi del Decreto e/o del Modello 231; inosservanza dei piani d'azione e dei provvedimenti adottati dall'Organismo di Vigilanza ai sensi del Decreto e/o del Modello 231.

6 Mancanze punibili con sanzioni inferiori quando, per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, rivestano maggiore rilevanza; inosservanza ripetuta o di una certa gravità delle norme di comportamento previste dal Codice Etico aziendale o dalla normativa interna emanata ai sensi del Decreto e/o del Modello 231; omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità ai sensi del Decreto commesse da propri sottoposti o altri appartenenti al personale e/o del Modello 231; negligenza ai sensi del Decreto di una certa gravità o che abbia avuto riflessi negativi per l'azienda o per i terzi.

7 Violazione delle norme di comportamento previste dal Codice Etico o dei doveri inerenti alla sfera disciplinare, alle direttive dell'azienda in tema di prevenzione dei Reati previsti dal Decreto e/o del Modello 231, tale da configurare, per la particolare natura della mancanza o per la sua recidività, un inadempimento notevole degli obblighi relativi.

8 Infrazione di norme interne emanate ai sensi del Decreto e/o del Modello 231 di gravità tale, o per la dolosità del fatto o per i riflessi penali o pecuniari o per la recidività o per la sua particolare natura, da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro, e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto stesso; compimento di atti non dovuti o mancata esecuzione di atti dovuti ai sensi della normativa interna emanata ai sensi del Decreto e/o del Modello 231, che abbia causato, al termine di un processo giudiziario, la condanna della Società a pene pecuniarie e/o interdittive per aver compiuto i Reati previsti dallo stesso Decreto.

9 Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti; il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo prima sentito a sua difesa; i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

| | | |
|---|----------|-----------|
| AIRPULLMAN S.P.A. | | |
| MODELLO DI GESTIONE AI SENSI DEL D.LGS 231/01 | Adozione | Anno 2024 |
| PARTE GENERALE | | |

In ogni caso, la Società si riserva di procedere ad azioni civili (per il risarcimento dei danni) e, se del caso, penali per la tutela dei propri diritti.

5.2 LE MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

Eventuali infrazioni realizzate da Dirigenti della Società saranno sanzionate con i provvedimenti disciplinari ritenuti più idonei.

A esito del procedimento disciplinare, definita la responsabilità del soggetto indagato o segnalato, nei casi in cui le violazioni siano caratterizzate da:

- colpa grave la Società potrà procedere alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro con preavviso, ovvero all'applicazione di altra sanzione ritenuta idonea in relazione alla gravità del fatto;
- dolo la Società potrà procedere alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro senza preavviso ai sensi dell'articolo 2119 del Codice civile e del CCNL applicabile. Ciò in quanto il fatto stesso deve considerarsi essere stato realizzato contro la volontà della Società nell'interesse o a vantaggio del Dirigente e/o di terzi.

Gli stessi provvedimenti disciplinari sono previsti nei casi in cui un Dirigente consenta espressamente o per omessa vigilanza a dipendenti a lui sottoposti gerarchicamente di adottare comportamenti non conformi al Modello e/o in violazione dello stesso.

5.3 LE MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza dovrà informare tempestivamente dell'accaduto l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio sindacale. Gli organi delegati assumono con immediatezza le misure più idonee al fine di interrompere gli illeciti

| | | |
|---|----------|-----------|
| AIRPULLMAN S.P.A. | | |
| MODELLO DI GESTIONE AI SENSI DEL D.LGS 231/01 | Adozione | Anno 2024 |
| PARTE GENERALE | | |

ed il Consiglio assume senza indugio le deliberazioni necessarie in conformità alla legge ed allo Statuto, provvedendo, se necessario, all'immediata convocazione dell'Assemblea dei Soci per l'adozione, su eventuale proposta del Consiglio di Amministrazione, degli opportuni provvedimenti, quali, a esempio, la revoca dell'incarico e/o l'avvio dell'azione di responsabilità ai sensi degli artt. 2392 e 2393 c.c..

In caso di inerzia degli organi delegati o del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente il Collegio Sindacale per consentire al Collegio di esercitare le proprie funzioni, inclusi i poteri di denuncia al tribunale e di convocazione dell'Assemblea.

5.4 LE MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI

In caso di violazione del presente Modello da parte di uno o più Sindaci, l'Organismo di Vigilanza informa tempestivamente dell'accaduto l'intero Collegio sindacale e il Consiglio di Amministrazione, i quali prenderanno le opportune iniziative. Il Collegio Sindacale procederà agli accertamenti necessari e potrà assumere, a norma di legge e di Statuto, di concerto con il Consiglio di Amministrazione, gli opportuni provvedimenti, quali, a esempio, la convocazione dell'Assemblea dei Soci per l'adozione degli opportuni provvedimenti, come la revoca e l'azione sociale di responsabilità ai sensi dell'art. 2407 c.c.. Resta salvo in ogni caso il diritto della Società di agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento del Sindaco.

In caso di inerzia del Collegio sindacale, il Presidente del Consiglio di Amministrazione convoca tempestivamente il Consiglio di Amministrazione affinché adotti gli opportuni provvedimenti, incluso il potere di denuncia al tribunale e di convocazione dell'Assemblea.

5.5 LE MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI, CONSULENTI E SOGGETTI

TERZI

Nei contratti, lettere di incarico con i collaboratori esterni e negli accordi di partnership sono inserite **specifiche clausole contrattuali**, le quali prevedono la risoluzione del rapporto contrattuale

| | | |
|---|----------|-----------|
| AIRPULLMAN S.P.A. | | |
| MODELLO DI GESTIONE AI SENSI DEL D.LGS 231/01 | Adozione | Anno 2024 |
| PARTE GENERALE | | |

in caso di violazione del Modello adottato dalla società. Sono fatte salve eventuali richieste di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla società.

Le clausole contrattuali destinate ai terzi obbligano gli stessi a rispettare il Modello della società e, quindi, a tenere comportamenti idonei a prevenire la commissione, anche tentata, dei reati ex D. Lgs. 231/2001.

L'inadempimento, anche parziale, di tale obbligazione, è sanzionato con la facoltà della società di sospendere l'esecuzione del contratto e/o di recedere unilateralmente dallo stesso, anche in corso di esecuzione prevedendo eventualmente delle penali, oppure di risolvere il medesimo contratto, fatto salvo in ogni caso il diritto della società al risarcimento degli eventuali danni subiti.

La società notizia i terzi ed i consulenti in merito all'adozione del Modello organizzativo e del Codice Etico attraverso una **specificativa informativa** (inviata in occasione della stipula del primo contratto di collaborazione - appalto – ecc.) ed in ogni caso attraverso il sito internet della società ove è prevista la pubblicazione della copia del Codice Etico e la nota rispetto all'adozione del Modello Organizzativo.

5.6 DIFFUSIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE

In conformità al disposto di cui all'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori, il sistema disciplinare applicabile ai **lavoratori dipendenti** deve essere portato a conoscenza mediante affissione nelle bacheche aziendali e comunicazione interna (via mail al dipendente), unitamente al Codice Etico. Anche il sistema sanzionatorio e disciplinare per i **dirigenti** ed il **personale apicale** dovrà essere diffuso nel modo più capillare possibile, senza che nemmeno per esso sia necessario un richiamo formale all'interno dei singoli contratti in quanto anch'esso trova la sua fonte normativa nell'articolo 6, comma II lett. e) del D. Lgs 231/2001 il quale non richiede alcuna implementazione contrattuale ulteriore.

| | | |
|---|----------|-----------|
| AIRPULLMAN S.P.A. | | |
| MODELLO DI GESTIONE AI SENSI DEL D.LGS 231/01 | Adozione | Anno 2024 |
| PARTE GENERALE | | |

6. LE SANZIONI PREVISTE DAL D.LGS. 231/2001

Il sistema sanzionatorio descritto dal D. Lgs. 231/2001, a fronte del compimento dei Reati sopra elencati, prevede, a seconda dei Reati che vengono commessi, l'applicazione delle seguenti sanzioni amministrative:

- *sanzioni pecuniarie*, che sono sempre applicate in caso di responsabilità dell'ente e sono determinate dal giudice attraverso un sistema basato su "quote".

L'importo della singola quota va da un minimo di Euro 258,00 ad un massimo di Euro 1.549,00 e viene fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'effettività della sanzione. Il giudice determina il numero delle quote (in un numero non inferiore a 100 e non superiore a 1.000) tenendo conto:

- della gravità del fatto;
- del grado di responsabilità dell'ente;
- dell'attività svolta per eliminare le conseguenze del fatto, per attenuarle o per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Nel corso della seconda valutazione, il giudice determina, entro i valori minimi e massimi predeterminati in relazione agli illeciti sanzionati, il valore di ciascuna quota, da un minimo di Euro 258,23 ad un massimo di Euro 1.549,37. Tale importo è fissato "sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione" (articoli 10 e 11, comma 2, D. Lgs. n. 231 del 2001).

Sono previsti casi di riduzione della sanzione pecuniaria. In particolare, le sanzioni pecuniarie possono essere ridotte:

- della metà se: (a) l'autore del Reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato un vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- (b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità;
 - da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado: (a) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del Reato ovvero si sia adoperato in tal senso; (b) è

stato adottato e reso operativo un modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori Reati. Nel caso in cui concorrano entrambe le condizioni *sub* (a) e (b), la sanzione è ridotta dalla metà ai due terzi.

Nell'ipotesi in cui l'ente sia responsabile per una pluralità di illeciti commessi con un'unica azione od omissione, ovvero commessi nello svolgimento di una medesima attività e prima che per uno di essi sia stata pronunciata sentenza anche non definitiva, si applica la sanzione pecuniaria prevista per l'illecito più grave aumentata sino al triplo. Si precisa che le sanzioni pecuniarie previste dall'art. 25-ter del Decreto stesso sono raddoppiate nel loro ammontare ai sensi di quanto disposto dall'art. 39, comma 5, della legge 28 dicembre 2005 n. 262 (recante "*Disposizioni per la tutela del risparmio e la disciplina dei mercati finanziari*");

○ *sanzioni interdittive*, che nei Reati di maggiore gravità si applicano in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, sono:

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

Le sanzioni interdittive si applicano solo nei casi espressamente previsti (a esempio, ai sensi della vigente normativa non si applicano in caso di compimento di reati societari, di reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione di mercato, e di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria) e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni: (a) l'ente abbia tratto dal Reato un profitto di rilevante entità e il Reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del Reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; (b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive hanno una durata da tre mesi a due anni, ma possono, in casi eccezionali, essere applicate in via definitiva. Le sanzioni interdittive, inoltre, possono essere applicate anche in via cautelare, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede. Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano qualora, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente abbia:

- integralmente risarcito il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del Reato (ovvero si sia comunque efficacemente adoperato in tal senso);
- eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il Reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di Reati della specie di quello verificatosi;
- abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria il profitto del Reato ai fini della confisca.

Le sanzioni interdittive possono essere ridotte, in termini di tempo, qualora il Reato sia commesso nelle forme del tentativo.

Il Decreto prevede, inoltre, che qualora vi siano i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività della società, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, possa disporre la prosecuzione dell'attività da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- la società svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività;
 - l'interruzione dell'attività può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione;
- *confisca*, che consiste nell'acquisizione da parte dello Stato *del prezzo o del profitto* del Reato ovvero di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al

| | | |
|---|----------|-----------|
| AIRPULLMAN S.P.A. | | |
| MODELLO DI GESTIONE AI SENSI DEL D.LGS 231/01 | Adozione | Anno 2024 |
| PARTE GENERALE | | |

profitto del Reato. La confisca viene sempre disposta con la sentenza di condanna, ad eccezione di quella parte che può essere restituita al danneggiato e fatti comunque salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede;

pubblicazione della sentenza di condanna, che può essere disposta quando all'ente viene applicata una sanzione interdittiva e consiste nella pubblicazione della condanna una sola volta, per estratto o per intero a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza, nonché mediante affissione nel comune ove l'ente ha la sede principale.

7. DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ ESERCITATA DA AIR PULLMAN S.P.A. – STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Air Pullman S.p.A., è una società che effettua servizio di trasporto persone costituita in forma di Società per Azioni ed ha sede legale ad Assago (MI) Via Enrico Fermi, 9.

Come previsto dallo statuto la società ha per oggetto:

- L'esercizio di autotrasporto di persone e cose in genere con mezzi propri e di terzi, nonché il caricamento e lo scaricamento di aeromobili, compresa la fornitura e la messa in opera dei mezzi necessari, nonché il trasporto degli equipaggi, dei passeggeri tra gli aeromobili, compresa la fornitura e la messa in opera dei mezzi necessari, nonché il trasporto di equipaggi, dei passeggeri tra gli aeromobili e le aerostazioni ed il trasporto di bagagli tra gli aeromobili e le aereostazioni.

L'azienda effettua servizi di collegamento tra l'Aeroporto di Malpensa e Milano Stazione Centrale, tra Milano Fiera e l'aeroporto di Malpensa con l'Aeroporto di Linate, Milano Stazione Centrale e Aeroporto di Orio al Serio e infine Monza con Aeroporto di Linate.

L'Azienda opera nel campo del trasporto pubblico locale, su gomma, e in particolare assicura il collegamento delle linee interurbane della Provincia di Milano e Provincia Monza Brianza.

| | | |
|---|----------|-----------|
| AIRPULLMAN S.P.A. | | |
| MODELLO DI GESTIONE AI SENSI DEL D.LGS 231/01 | Adozione | Anno 2024 |
| PARTE GENERALE | | |

In questo ambito Air Pullman S.p.A, nell'esercizio del lotto 1 Sottorete Nord – Ovest. assicura il collegamento di trentasei Comuni con circa quattro milioni di chilometri di percorrenza annua.

La zona di riferimento operativo è localizzata in una delle aree economiche e produttive più vitali dell'Italia settentrionale. È vicina a Malpensa, uno dei principali Aeroporti dell'Europa settentrionale, servita da un sistema integrato di collegamenti ferroviari e stradali in fase di potenziamento come previsto dal Piano Regionale dei Trasporti della Lombardia e dalle Intese Stato - Regione sullo sviluppo della rete complessiva che costituisce il supporto al sistema urbano dell'area di Malpensa.

La società è amministrata da un **Consiglio di Amministrazione**.

8. GLI STRUMENTI DI GOVERNANCE ADOTTATI DA AIR PULLMAN S.P.A.

Gli strumenti di *governance* adottati da AIR PULLMAN S.P.A. permettono di identificare il processo di formazione e di adozione delle decisioni della Società, così come previsto dall'articolo 6, comma 2, lettera b, D. Lgs. 231/2001.

I principali strumenti di governance della Società sono i seguenti:

1. ORGANIGRAMMA (ALLEGATO 3) - PROCEDURE AZIENDALI – atte a delineare le funzioni, i poteri ed i rapporti gerarchici all'interno della Società.
2. STATUTO (ALLEGATO 4), il quale descrive l'attività esercitata dalla Società nonché la gestione dell'Assemblea dei Soci e del C.d.A.
3. REGOLAMENTO INTERNO IN MATERIA DI PRIVACY (ALLEGATO 5) avente ad oggetto l'adeguamento della Società al Regolamento UE 679/2016, adottato dalla Società.

9. IL CONCETTO DI RISCHIO ACCETTABILE

Al fine di assicurare l'efficacia esimente del Modello Organizzativo, è necessario che lo stesso sia in grado di:

1. Escludere che un qualunque soggetto operante all'interno della Società possa giustificare la propria condotta adducendo l'ignoranza delle direttive aziendali.

| | | |
|---|----------|-----------|
| AIRPULLMAN S.P.A. | | |
| MODELLO DI GESTIONE AI SENSI DEL D.LGS 231/01 | Adozione | Anno 2024 |
| PARTE GENERALE | | |

2. Evitare che, nella normalità dei casi, il reato possa essere causato dall'errore umano, dovuto anche a negligenza o imperizia, nella valutazione delle direttive aziendali.

Il rischio di commissione dei reati di cui D. Lgs.231/2001 è, pertanto, **accettabile** nel caso in cui il sistema di cui al Modello Organizzativo non possa essere aggirato se non fraudolentemente, violando quindi intenzionalmente il Modello Organizzativo adottato.

10. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ADOTTATO DA AIR PULLMAN S.P.A.

Il Modello si compone:

- della presente Parte Generale, nella quale sono illustrate le funzioni e i principi del Modello oltre ad essere individuate e disciplinate le sue componenti essenziali (il sistema dei controlli preventivi, il Sistema Disciplinare e i meccanismi sanzionatori, le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza della Società ed il processo di aggiornamento nel tempo), e
- delle Parti Speciali, articolate come segue:
 - (i) Parte Speciale I – Matrice delle Attività a rischio Reato, avente lo scopo di identificare, ai sensi del Decreto, le fattispecie di Reato potenzialmente perpetrabili nello svolgimento delle attività di competenza della Società;
 - (ii) Parte Speciale II – Protocolli, che esplicitano le attività, i controlli ed i meccanismi di *reporting* atti a garantire l'adeguatezza del sistema organizzativo e di controllo della Società alle previsioni di cui al Decreto. In particolare, il sistema dei controlli interni della Società, così come esplicitato all'interno dei singoli Protocolli, si basa sui seguenti principi:
 - documentabilità dei processi decisionali e operativi;
 - livelli autorizzativi e sistema di procure e deleghe;
 - segregazione dei compiti;
 - tracciabilità documentale;
 - esistenza di attività di controllo e monitoraggio.
- del Codice Etico, che costituisce parte integrante del Modello stesso.

Del Modello fanno inoltre parte le Procedure ed i protocolli di volta in volta adottati dalla Società al fine di evitare che vengano posti in essere, da parte dei soggetti apicali o da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di questi ultimi, comportamenti che possano integrare un Reato Presupposto.

11.PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO E APPROCCIO METODOLOGICO

Per la redazione del Modello sono state attuate attività indirizzate alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in conformità con il D. Lgs. 231/2001 che assuma i caratteri di:

- mappatura (i) delle aree di attività a rischio di Reato, (ii) dei Reati Presupposto applicabili, (iii) delle Funzioni Aziendali, che, in considerazione dei compiti e delle responsabilità loro attribuite, potrebbero potenzialmente essere coinvolte nei Processi Strumentali;
- individuazione per ciascuna Funzione Aziendale delle possibili modalità di realizzazione di Reati Presupposto e dei Processi Sensibili, i.e. dei Processi Strumentali potenzialmente associabili alla commissione dei Reati richiamati dal Decreto, da sottoporre, pertanto, ad analisi e monitoraggio annuale e, comunque, ogni qualvolta si rendesse necessario per modifiche organizzative o normative;
- individuazione dei presìdi di controllo idonei a mitigare il rischio di commissione dei Reati e formalizzazione dei Protocolli riepilogativi, per ciascuna area a rischio, dei relativi principi di condotta e degli strumenti di controllo adottati dalla Società al fine di prevenire i Reati, valutando eventuali adeguamenti dei presìdi qualora fosse necessario;
- definizione del Codice Etico;
- istituzione di un Organismo di Vigilanza e attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione ed effettiva applicazione del Modello, nonché di curare il suo aggiornamento;
- definizione di un Sistema Disciplinare idoneo a prevenire la commissione di Reati Presupposto e a garantire l'efficace attuazione del Modello;
- svolgimento di un'attività di informazione e formazione ai Destinatari del presente Modello.

12.L'ORGANISMO DI VIGILANZA

12.1 REQUISITI PRINCIPALI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza, nello specifico, è stato definito in modo da poter garantire i seguenti requisiti:

- *autonomia e indipendenza*, che è assicurata, tra l'altro, dall'assenza di compiti operativi e riporti gerarchici, mediante il collocamento nella struttura organizzativa come unità in *staff* alla posizione gerarchica più elevata possibile, prevedendo il riporto al massimo vertice operativo aziendale ovvero al Consiglio di Amministrazione.

In particolare, per quanto concerne il requisito di *autonomia*, all'OdV è assegnato un congruo *budget* annuale, stabilito dal Consiglio di Amministrazione, affinché lo stesso possa svolgere i suoi compiti in piena autonomia, senza limitazioni che possano derivare da insufficienza delle risorse finanziarie in sua dotazione, ferma comunque restando la possibilità per l'OdV di richiedere ai competenti organi o alle competenti Funzioni Aziendali il compimento degli atti ritenuti necessari per fronteggiare situazioni eccezionali e urgenti. L'indipendenza è garantita da:

- limitata revocabilità e limitata rieleggibilità della carica;
- durata della carica: il termine deve essere sufficientemente lungo da consentire un esercizio stabile e professionale della funzione, ma non tanto da creare forti legami con i vertici aziendali da cui potrebbero scaturire "*situazioni di dipendenza*"; in ogni caso tali ultimi elementi devono essere temperati con l'elemento della professionalità.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza non dovranno, a garanzia della loro posizione *super partes*:

- intrattenere, direttamente o indirettamente, relazioni economiche con la Società, di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di giudizio. È esclusa, al riguardo, la valutazione del mero rapporto d'impiego nell'ipotesi di membro interno;
- essere titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare il controllo o un'influenza notevole sulla Società;

- essere stretti familiari di Amministratori della Società o di soggetti che si trovino nelle situazioni indicate nei punti precedenti;
 - *professionalità*, garantita dal bagaglio di conoscenze professionali, tecniche e pratiche, di cui dispongono i componenti dell'Organismo di Vigilanza¹⁰;
 - *continuità d'azione*, che richiede che l'Organismo vigili nel continuo, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello, ne curi l'attuazione e l'aggiornamento, rappresentando un riferimento costante per tutto il personale di Air Pullman.

12.2 DURATA IN CARICA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo è nominato dal Consiglio di Amministrazione e resta in carica per la stessa durata del Consiglio di Amministrazione ed è rieleggibile. In particolare, l'Organismo di Vigilanza decade alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della sua carica, continuando a svolgere *ad interim* le sue funzioni sino alla nomina di un nuovo OdV.

12.3 DECADENZA E REVOCA DALLA CARICA

Costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza del componente dell'OdV:

- *l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o, comunque, la condanna penale, anche non passata in giudicato, per uno dei Reati previsti dal Decreto o, comunque, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;*

¹⁰ Ci si riferisce, tra l'altro, a: tecniche di analisi e valutazione dei rischi; misure per il loro contenimento (procedure organizzative, meccanismi di contrapposizione dei compiti, etc.); *flow charting* di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza, tecniche di intervista e di elaborazione dei questionari; metodologie per l'individuazione di frodi; etc. L'Organismo di Vigilanza deve avere competenze di tipo ispettivo (per accertare come si sia potuto verificare un reato della specie in esame e di chi lo abbia commesso); competenze di tipo consulenziale (per adottare – all'atto del disegno del Modello e delle successive modifiche – le misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati medesimi) o, ancora, correntemente per verificare che i comportamenti quotidiani rispettino effettivamente quelli codificati) e competenze giuridiche. Il D.Lgs. n. 231 del 2001 è una disciplina penale ed avendo l'attività dell'Organismo di Vigilanza lo scopo di prevenire la realizzazione dei reati è dunque essenziale la conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati (che potrà essere assicurata mediante l'utilizzo delle risorse aziendali, ovvero della consulenza esterna).

- *l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del Consiglio di Amministrazione, soggetti apicali in genere o con i soggetti esterni incaricati della revisione;*
- *l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale tra il componente e la Società tali da compromettere l'indipendenza del componente stesso;*
- *l'esistenza di conflitti di interessi, anche potenziali, con la Società tali da pregiudicare l'indipendenza richiesta dal proprio ruolo e dai compiti propri dell'Organismo di Vigilanza, nonché, in generale, coincidenze di interesse con la Società.*

Il Consiglio di Amministrazione provvede prima di ogni nomina a verificare la sussistenza in capo all'OdV dei requisiti di autonomia e indipendenza, professionalità e continuità d'azione.

L'assenza di cause di ineleggibilità deve essere attestata dal soggetto designato a ricoprire la carica di membro dell'OdV all'atto del conferimento dell'incarico. In assenza di tale attestazione, il soggetto non può ricoprire la carica neanche temporaneamente.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una delle sopra richiamate cause di decadenza, il componente dell'Organismo è tenuto ad informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione.

La sostituzione dell'OdV a seguito di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza compete esclusivamente al Consiglio di Amministrazione, che verifica la sussistenza dei requisiti richiesti per l'incarico di OdV.

Per "giusta causa" di revoca dei poteri connessi con l'incarico dell'Organismo di Vigilanza potrà intendersi, a titolo meramente esemplificativo:

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;
- l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'Organismo di Vigilanza;
- nel caso in cui siano venuti meno i requisiti di autonomia e indipendenza, professionalità e continuità d'azione;

- quando siano sopravvenute cause di ineleggibilità o decadenza.

12.4 FUNZIONI E OBBLIGHI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, relativi allo svolgimento delle attività della Società, non possono in alcun modo essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, all'Organismo di Vigilanza.

All'OdV sono affidati i seguenti compiti:

- vigilare sull'osservanza del Modello, curandone la diffusione e verificandone l'effettiva conoscenza, comprensione e osservanza da parte dei Destinatari;
- vigilare sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire i Reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001;
- proporre l'aggiornamento del Modello, a esempio, per l'effetto di:
 - significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
 - rilevanti modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle altre società del Gruppo, delle attività d'impresa o delle relative modalità di svolgimento;
 - modifiche normative;
- *follow-up*, ossia la verifica dell'attuazione e dell'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte.

Nello svolgimento di dette attività, l'Organismo provvederà ai seguenti adempimenti:

- effettuare verifiche su base continuativa, nell'ambito del piano annuale, sulle attività od operazioni individuate nelle aree a rischio, coordinandole con quelle riconosciute e affidate alle competenti Funzioni Aziendali della Società, al fine di valutare l'osservanza e il funzionamento del Modello;
- effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici, posti in essere dalla Società, soprattutto nell'ambito delle aree a rischio di Reato, i cui risultati devono essere riassunti in apposita relazione da esporsi in sede di *reporting* al Consiglio di Amministrazione;
- attivare le procedure previste per l'implementazione del sistema di controllo;

- esaminare le relazioni e i *report* delle competenti Funzioni Aziendali della Società, al fine di individuare possibili carenze nel funzionamento del Modello e/o possibili violazioni dello stesso;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti per il rispetto del Modello; in particolare, disciplinare il flusso informativo da parte delle competenti Funzioni Aziendali della Società;
- istituire specifici canali informativi “*dedicati*”, diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l’Organismo, predisponendo un’apposita casella di posta elettronica al fine di ricevere dalle Funzioni Aziendali eventuali richieste di chiarimenti in ordine a casi dubbi o ad ipotesi problematiche, nonché sollecitazioni di interventi tesi all’implementazione del Modello;
- valutare le segnalazioni di possibili violazioni e/o inosservanze del Modello;
- condurre le indagini volte all’accertamento di possibili violazioni delle prescrizioni del Modello;
- segnalare le violazioni accertate all’organo societario competente per l’eventuale apertura del procedimento disciplinare, nonché, in generale, per l’adozione degli opportuni provvedimenti;
- valutare le esigenze di aggiornamento del Modello, anche con apposite riunioni con le Funzioni di volta in volta interessate;
- monitorare l’aggiornamento dell’organigramma aziendale, ove è descritta l’organizzazione della Società nel suo complesso con la specificazione delle Funzioni Aziendali;
- raccogliere, elaborare, conservare e aggiornare ogni informazione rilevante ai fini della verifica dell’osservanza del Modello;
- verificare e controllare periodicamente le aree/operazioni a rischio individuate nel Modello;

Quanto all’aggiornamento del Modello, ai sensi dell’art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, l’adozione di eventuali sue modifiche è di competenza del Consiglio di Amministrazione, coadiuvato dall’OdV.

A tal fine, l’OdV svolge le seguenti attività:

| | | |
|---|----------|-----------|
| AIRPULLMAN S.P.A. | | |
| MODELLO DI GESTIONE AI SENSI DEL D.LGS 231/01 | Adozione | Anno 2024 |
| PARTE GENERALE | | |

- monitorare l'evoluzione della normativa di riferimento;
- valutare, nel caso di effettiva commissione di Reati e di significative violazioni del Modello, l'opportunità di introdurre modifiche allo stesso;
- proporre al Consiglio di Amministrazione le modifiche al Modello;
- verificare l'effettività e la funzionalità delle modifiche del Modello adottate dal Consiglio di Amministrazione;
- vigilare sulla congruità del sistema di procure e deleghe adottate dalla Società al fine di garantire la costante efficacia del Modello.

L'OdV può:

- accedere liberamente, senza autorizzazioni preventive, a ogni documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- disporre che i responsabili delle Funzioni Aziendali, e in ogni caso tutti i Destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali;

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura della società.

12.5 FLUSSI INFORMATIVI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo della società ha l'obbligo di riportare all'organo di vertice della Società circa le attività effettuate e le azioni intraprese.

Qualora l'Organismo di Vigilanza rilevi che lo stato delle procedure, del Modello organizzativo, dei protocolli definiti, sia carente, sarà compito dello stesso adottare tutte le iniziative necessarie per correggere questa condizione provvedendo a:

1. Sollecitare i responsabili delle singole funzioni/aree al rispetto del Modello organizzativo e delle procedure definite
2. Indicare direttamente quali correzioni e modifiche debbano essere apportate alle ordinarie prassi di attività
3. Segnalare i casi più gravi di mancata attuazione del Modello agli organi direttivi della società

Tutti gli incontri dell'Organismo di Vigilanza con le funzioni della società devono essere verbalizzati: l'Organismo di Vigilanza ne cura l'archiviazione.

12.6 FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'OdV

Le segnalazioni verso l'OdV possono essere di varia natura e riguardare tanto violazioni, o presunte violazioni, quanto fatti, ordinari e straordinari, rilevanti ai fini della attuazione ed efficacia del Modello.

L'obbligo di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro. Per quanto concerne consulenti o collaboratori esterni, *etc.*, è contrattualmente previsto un obbligo di informativa immediata a loro carico nel caso in cui gli stessi ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente/rapresentante della Società una richiesta di comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello.

Pertanto, tutti i Destinatari del presente Modello hanno l'obbligo di comunicare direttamente con l'Organismo di Vigilanza per segnalare casi di commissione di Reati, circostanze di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, eventuali violazioni del Modello, nonché qualsiasi episodio di scostamento dai principi di condotta previsti dal Modello e dal Codice Etico, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

I Destinatari devono comunicare tempestivamente all'Organismo ogni informazione relativa a comportamenti che possano integrare violazioni delle prescrizioni del Modello o fattispecie di Reato.

| | | |
|---|----------|-----------|
| AIRPULLMAN S.P.A. | | |
| MODELLO DI GESTIONE AI SENSI DEL D.LGS 231/01 | Adozione | Anno 2024 |
| PARTE GENERALE | | |

Le segnalazioni devono essere circostanziate, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, e, corredate, ove possibile, da idonea documentazione a supporto.

Il segnalante potrà indicare i seguenti ulteriori elementi: (i) le proprie generalità, nel caso in cui non intenda avvalersi della facoltà di mantenere riservata la sua identità; (ii) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti narrati; (iii) l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti.

In estrema sintesi, ogni segnalazione deve avere come unico fine la tutela dell'integrità della Società o la prevenzione e/o la repressione delle condotte illecite come definite nel Modello.

L'OdV valuterà le segnalazioni ricevute e potrà convocare per l'audizione l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una verifica interna.

Le comunicazioni destinate all'OdV potranno essere inviate:

- alla casella di posta elettronica odv@airpullman.com, ovvero
- tramite posta ordinaria all'indirizzo *Air Pullman S.p.A. – c.a. dell'Organismo di Vigilanza di Air Pullman S.p.A., via E. Fermi 9 – 20057, Assago (MI)*.

Dovranno, inoltre, essere comunicati tempestivamente all'OdV:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria (es. richiesta di accesso), o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i Reati, nei confronti dei Destinatari del Modello;
- segnalazioni inoltrate alla Società dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per uno dei Reati Presupposto e connesso all'esercizio delle loro funzioni¹¹;

¹¹ Nessuna segnalazione è dovuta dai Destinatari nel caso assumano il ruolo di "persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria (244-245 c.p.c.; 194-207, 362, 497-500 c.p.p.) ovvero alla persona richiesta di rilasciare dichiarazioni dal difensore nel corso dell'attività investigativa, o alla persona chiamata a svolgere attività di perito (221 c.p.p.), consulente tecnico" ai sensi dell'art. 377 del Codice penale, ovvero ricevano ai sensi dell'art. 377 c.p.p. decreto di citazione in qualità di "persona informata sui fatti".

- segnalazione di infortuni gravi (omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime) occorsi a dipendenti, addetti alla manutenzione, appaltatori e/o collaboratori presenti nei luoghi di lavoro della Società;
- modifiche nel sistema dei poteri e delle deleghe conferite, modifiche statutarie o modifiche dell'organigramma aziendale.

Al fine di consentire all'OdV di vigilare nel continuo sul funzionamento e sull'osservanza del Modello proponendo, laddove ne ricorrano i presupposti, gli opportuni aggiornamenti, al fine di rendere più efficaci i presidi organizzativi e di controllo interno della Società, sono previsti flussi informativi periodici nei confronti dell'Organismo strutturati su due livelli:

- interviste e incontri dell'OdV con il *management* per l'analisi delle modalità di attuazione di specifici sistemi di controllo, ove ritenuto opportuno;
- flussi informativi verso l'OdV inviati periodicamente dai responsabili delle Funzioni Aziendali identificate, secondo modalità predefinite dai Protocolli e da ciascun documento che concorre a costituire il Modello, nonché da eventuali procedure interne.

A tal fine, l'obbligo di reportistica periodica all'OdV spetta ai Responsabili di Funzioni/Dipartimenti/Unità Organizzative e ha come oggetto:

- le risultanze periodiche dell'attività di controllo dagli stessi posta in essere per dare attuazione al Modello;
- le anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili.

La Legge sul Whistleblowing è tesa, fra l'altro, a promuovere la collaborazione dei soggetti destinatari delle previsioni del Modello 231 allo scopo di favorire l'emersione dei fenomeni illeciti.

La Legge sul Whistleblowing, riconoscendo a tutti i Destinatari il ruolo di potenziale segnalante (in seguito il "**Segnalante**") che viene perciò esortato ad attivarsi per denunciare all'OdV, al proprio superiore gerarchico o datore di lavoro e, se del caso, anche all'autorità (i "**Soggetti Preposti**"), eventuali illeciti posti in essere da altri (il "**Segnalato**") e di cui sia venuto a conoscenza in occasione dello svolgimento della propria prestazione lavorativa. In particolare, la Legge sul Whistleblowing impone agli enti di prevedere nel Modello sistemi e procedure che permettano ai Destinatari di

| | | |
|---|----------|-----------|
| AIRPULLMAN S.P.A. | | |
| MODELLO DI GESTIONE AI SENSI DEL D.LGS 231/01 | Adozione | Anno 2024 |
| PARTE GENERALE | | |

segnalare gli eventuali illeciti di cui vengano a conoscenza, senza timore di ripercussioni di qualsivoglia natura.

Ai sensi dell'art. 6 comma 2 *bis*, lett. a) e lett. b), il canale informativo è adeguato quando consente ai Segnalanti di *“presentare, a tutela dell'integrità dell'Ente, segnalazioni puntuali di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti”*.

A tal fine, l'OdV:

1. supporta l'ente nella predisposizione di una specifica procedura che disciplini le modalità di segnalazione;
2. verifica l'adeguatezza dei canali informativi, predisposti in applicazione della disciplina sul *whistleblowing*, affinché gli stessi siano tali da assicurare la corretta segnalazione dei reati o delle irregolarità da parte dei dipendenti della Società e nell'assicurare la riservatezza di questi ultimi nell'intero processo di gestione della segnalazione;
3. gestisce il processo di analisi e valutazione della segnalazione;
4. vigila sul rispetto del divieto di *“atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione”*;

Resta salva in ogni caso la facoltà in capo ai Segnalanti di rivolgersi:

- direttamente all'autorità competente, qualora ritenga che ciò sia più opportuno e/o efficace, in considerazione della gravità della violazione delle norme o dell'illecito di cui sia venuto a conoscenza;
- al proprio superiore gerarchico (ove possibile e non incompatibile con la Segnalazione), il quale, in conformità ai principi enunciati nel Codice Etico e nel Modello 231, è tenuto a riferire immediatamente quanto appreso all'OdV e ad attenersi alle istruzioni che l'OdV gli fornirà, ivi incluse quelle afferenti la riservatezza della comunicazione.

In questi casi, la gestione della Segnalazione non è soggetta alla Procedura sul Whistleblowing, fino al momento in cui essa non pervenga all'attenzione dell'OdV.

| | | |
|---|----------|-----------|
| AIRPULLMAN S.P.A. | | |
| MODELLO DI GESTIONE AI SENSI DEL D.LGS 231/01 | Adozione | Anno 2024 |
| PARTE GENERALE | | |

12.7 ADOZIONE DI UNA PROCEDURA IN MATERIA WHISTLEBLOWING

In attuazione del Decreto legislativo n. 24 del 2023, AIR PULLMAN S.P.A. ha adottato una Procedura per la ricezione e gestione delle Segnalazioni in materia di Whistleblowing che qui si richiama.

13.FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

13.1 PREMESSA

Anche se il D.Lgs. 231/2001 non disciplina la formazione e l'informazione, è pacifico che queste attività sono requisiti fondamentali del Modello.

AIR PULLMAN S.P.A. garantisce una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi del Modello adottato, oltre che di quelli del Codice Etico, sia all'interno che all'esterno della propria organizzazione aziendale. Le attività individuate per una corretta ed esaustiva comunicazione del Modello in ambito interno ed esterno sono le seguenti:

1. Comunicazioni interne al momento dell'adozione del Modello:

- a) Invio a tutti i dipendenti in organico di una lettera informativa (unitamente al Codice Etico) in allegato alla busta paga per comunicare che la Società ha adottato un Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- b) Formazione dei responsabili di funzione;
- c) Accessibilità al Modello da parte di tutti i dipendenti mediante sistema intranet interno e conservazione di una copia cartacea presso l'ufficio Amministrazione;

2. Comunicazioni interne ed esterne continuative:

- a) Eventuale consegna ai nuovi dipendenti e collaboratori di set formativo tramite il quale assicurare agli stessi conoscenza e comprensione dei meccanismi e delle logiche del Decreto Legislativo 231/2001 e del Modello Organizzativo della Società.
- b) Ai collaboratori esterni ed alle controparti contrattuali (consulenti, fornitori, ecc.) deve essere fornita in fase di contrattualizzazione del rapporto idonea informativa sul modello e sul Codice Etico. Tale pubblicità potrà essere svolta con modalità

| | | |
|---|----------|-----------|
| AIRPULLMAN S.P.A. | | |
| MODELLO DI GESTIONE AI SENSI DEL D.LGS 231/01 | Adozione | Anno 2024 |
| PARTE GENERALE | | |

differenziate, in relazione alla possibilità di accesso alla normativa aziendale, ovvero attraverso consegna cartacea del Codice Etico e del Modello e, eventualmente, distinguendo in relazione alla tipologia di rapporto contrattuale e alla tipologia di attività svolta in relazione ai rischi di commissione di Reati Presupposto del Decreto. Ai soggetti esterni che hanno rapporti contrattuali con la Società è, inoltre, richiesto di aderire e rispettare il Codice Etico, di evitare comportamenti che possano comportare la responsabilità della Società per Reati commessi da dipendenti o da esponenti aziendali, nonché di informare la Società nel caso in cui ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente o rappresentante della Società una richiesta di comportamenti in contrasto con il Codice Etico.

13.2 DIPENDENTI

Tutti i dipendenti di AIR PULLMAN S.P.A. sono obbligati ad acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello nonché conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività. La partecipazione ai corsi di formazione è obbligatoria e deve essere documentata.

13.3 SELEZIONE DEI COLLABORATORI E PARTNER

La società potrà istituire appositi criteri per la selezione di rappresentanti, consulenti e partner con i quali intenda addivenire a una qualunque forma di partnership (joint-venture, etc.), rapporto di collaborazione o porre in essere operazioni in “aree di attività a rischio”. A tali soggetti dovranno essere fornite informazioni in merito al Modello adottato nonché, ai fini dell’adeguamento dei contratti in essere, i testi delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate al riguardo.

14. ADOZIONE - AGGIORNAMENTO – VERIFICA DELL’APPLICAZIONE DEL MODELLO

Adozione del Modello

| | | |
|---|-----------------|------------------|
| AIRPULLMAN S.P.A. | | |
| MODELLO DI GESTIONE AI SENSI DEL D.LGS 231/01 | Adozione | Anno 2024 |
| <i>PARTE GENERALE</i> | | |

Il presente Modello viene approvato dall' Organo Amministrativo di Air Pullman S.P.A. ed aggiornato, sulla base dell'evoluzione della legislazione e delle esigenze emerse nel primo periodo di gestione del Modello.

Viene altresì rimessa all'Organo Amministrativo l'approvazione di modifiche ed integrazioni sostanziali del Modello nonché la nomina dell'ODV.

Aggiornamento del Modello

Le modifiche, integrazioni, variazioni e aggiornamenti al presente Modello sono adottate quando intervengono rilevanti mutamenti nel sistema normativo e nell'assetto societario e/o nell'organizzazione aziendale, tali da comportare la necessità di variare le previsioni del Modello stesso, allo scopo di mantenere la sua efficienza. Al fine di ottimizzarne l'applicazione è data facoltà all'Organo Amministrativo, di apportare le opportune integrazioni riferite allo specifico contesto aziendale.

Verifica dell'applicazione del Modello

La Società effettua i controlli necessari al fine di prevenire la commissione di reati nell'espletamento della sua attività (si vedano allegati Parte Speciale). L'ODV esercita compiti di vigilanza sull'efficacia del Modello.

È compito dell'OdV verificare l'adeguatezza del Modello in relazione alla sua efficacia e di proporre aggiornamenti / revisioni alla società in caso di necessità con l'obbligo di comunicazione verso lo stesso di qualsiasi anomalia e/o modifica di procedure, struttura aziendale da parte dei soggetti preposti.

14.1 ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE RELATIVA AL MODELLO ORGANIZZATIVO

La documentazione inerente alle informazioni trasmesse all'Organismo di Vigilanza e relativamente al Modello organizzativo adottato è gestita in formato cartaceo (se possibile, anche informatico) a cura della Società la quale riceve, archivia e invia la corrispondenza. Periodicamente viene effettuato un backup di tutta la documentazione presente.

| | | |
|---|----------|-----------|
| AIRPULLMAN S.P.A. | | |
| MODELLO DI GESTIONE AI SENSI DEL D.LGS 231/01 | Adozione | Anno 2024 |
| PARTE GENERALE | | |

14.2 ARCHIVIAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE DA PARTE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Tutta la documentazione cartacea relativa all'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza è conservata per un periodo di almeno 10 anni (fatti salvi eventuali ulteriori obblighi di conservazione previsti da specifiche norme) in apposito archivio, il cui accesso è riservato e consentito esclusivamente ai componenti dell'Organismo di Vigilanza. Tale archivio – cartaceo e/o informatico - è collocato presso l'ufficio del Presidente dell'Organismo di Vigilanza.

15. PRINCIPI DI PREVENZIONE E STRUTTURA DEI CONTROLLI

Le componenti del Modello Organizzativo si ispirano ai principi qui elencati:

1. **Segregazione dei compiti:** il sistema deve garantire l'applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla l'operazione.

Inoltre, occorre che:

- a) A nessuno vengano attribuiti poteri illimitati;
- b) I poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione;
- c) I poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

2. **Tracciabilità:** per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa e, in ogni caso, sono disciplinati con dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

| | | |
|---|----------|-----------|
| AIRPULLMAN S.P.A. | | |
| MODELLO DI GESTIONE AI SENSI DEL D.LGS 231/01 | Adozione | Anno 2024 |
| PARTE GENERALE | | |

3. **Attività di monitoraggio:** è finalizzata all'aggiornamento periodico/tempestivo del sistema di controllo, in coerenza con il sistema decisionale e con l'intero impianto della struttura organizzativa. Infine, il protocollo prevede l'esistenza di controlli di processo.
4. **Regolamentazione:** deve essere prevista l'esistenza di disposizioni idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante (quali manuali di gestione, procedure, ecc).

15.1 I CONTROLLI ADOTTATI DA AIR PULLMAN S.P.A.

All'interno del Modello (si vedano allegati Parte speciale) sono previsti i controlli che la Società opera durante lo svolgimento della propria attività. Gli stessi possono essere distinti a seconda del soggetto che li attua.

Controlli di 1° livello: operazioni di controllo svolte all'interno della funzione responsabile della corretta esecuzione dell'attività in oggetto. Fermo restando la linea guida della segregazione tra chi controlla e chi opera, in questa categoria ricadono tipicamente le verifiche effettuate dal responsabile sull'operato dei propri collaboratori.

Controlli di 2° livello: controlli svolti, all'interno dei processi aziendali, da funzioni distinte da quella responsabile dell'attività oggetto di controllo.

Controlli di 3° livello: controlli effettuati da funzioni, interne o esterne all'azienda, che non partecipano al processo produttivo. In questa tipologia ricadono, per esempio, le verifiche dell'Organismo di Vigilanza, gli audit degli enti preposti al rilascio di certificazioni e le verifiche e i controlli del Revisore.

15.2 LE MODALITA' DI GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Tutte le operazioni che comportano l'impiego, da parte di AIR PULLMAN S.P.A., di risorse finanziarie devono, oltre che avere una causa ed un motivo leciti e specifici, essere:

1. Compite da Destinatari all'uopo espressamente autorizzati;

2. Effettuate a favore di soggetti non collegati a reati di criminalità organizzata o terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
3. Documentate in ogni loro passaggio;
4. Registrate, ove previsto, negli appositi libri, registri e nel sistema informatico di AIR PULLMAN S.P.A.
5. Sottoposte a costante controllo da parte di un Destinatario diverso da quello che ha eseguito o autorizzato l'operazione in questione, cui – oltre che su richiesta all'OdV – andrà costantemente trasmessa tutta la relativa documentazione e segnalate, da qualunque Destinatario, in caso di irregolarità, al proprio superiore gerarchico, al Consiglio di Amministrazione ed all'OdV mediante comunicazione scritta.