



Modello di organizzazione gestione e controllo D.lgs. 231/01

Prima adozione:	30 giugno 2011
Ultima adozione:	24 maggio 2021
Aggiornamenti:	Cfr. § 1. ELENCO MODIFICHE/AGGIORNAMENTI
Versione:	06
Destinatari:	Lavoratori subordinati / Dipendenti / Personale dipendente - Collaboratori
Summary	Il Modello di organizzazione, gestione e controllo rappresenta l'insieme delle regole operative e delle norme deontologiche adottate da Arriva Italia S.r.l. volte a prevenire la commissione di reati previsti dal D.lgs. 231/01

Indice

0.	PARTE SPECIALE - ALLEGATI.....	4
1.	ELENCO MODIFICHE/AGGIORNAMENTI.....	4
2.	SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE	5
3.	PREMESSA.....	5
4.	IL DECRETO LEGISLATIVO 231/01	8
4.1	Contenuto del Decreto	8
4.2	Criteri di imputazione della responsabilità	9
4.3	Presupposti di esclusione dalla responsabilità dell’Ente	10
4.4	Linee Guida Confindustria	10
5.	MODELLO DI ARRIVA	11
5.1	Finalità del Modello	11
5.2	Costruzione e struttura del Modello	11
5.3	Principi ispiratori del Modello	13
5.4	Adozione del Modello	13
5.5	Modifiche e aggiornamento del Modello.....	13
5.6	Destinatari del Modello.....	14
6.	FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI	14
7.	DIFFUSIONE E COMUNICAZIONE DEL MODELLO	14
8.	SISTEMA DISCIPLINARE	15
8.1	Principi generali	15
8.2	Misure nei confronti di lavoratori dipendenti non dirigenti.....	15
8.3	Misure verso i dirigenti e procedura di irrogazione delle sanzioni disciplinari	16
8.4	Misure verso i dirigenti di Arriva distaccati presso società controllate/collegate nel ruolo di amministratori e procedura di irrogazione delle sanzioni disciplinari	17
8.5	Misure nei confronti degli amministratori	17
8.6	Misure nei confronti dei sindaci.....	18
8.7	Misure nei confronti di consulenti e fornitori	18
9.	ORGANISMO DI VIGILANZA: COMPITI, COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO	18
9.1	Composizione dell’OdV	18
9.2	Requisiti soggettivi dei componenti dell’OdV	19
9.3	Conferimento dell’incarico.....	19
9.4	Decadenza e revoca dalla carica	20
9.5	Durata in carica	20
9.6	Rinuncia e scadenza dell’incarico.....	21
9.7	Coordinamento con le diverse funzioni aziendali	21
9.8	Segnalazioni all’OdV.....	22
9.9	Whistleblowing	22

0. PARTE SPECIALE - ALLEGATI

Allegato I	ELENCO DEI REATI EX D.LGS 231/2001
Allegato II	MAPPATURA DEI RISCHI
Allegato III	ATTIVITÀ SENSIBILI E PROTOCOLLI OPERATIVI RILEVANTI AI SENSI DEL D.LGS. 231/01
	Sezione A: Delitti contro la P.A., delitti di corruzione tra privati e induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria
	Sezione B: Reati societari
	Sezione C: Delitti in materia di salute e sicurezza sul lavoro
	Sezione D: Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio
	Sezione E: Delitti informatici e trattamento illecito di dati
	Sezione F: Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
	Sezione G: Reati ambientali
	Sezione H: Reati tributari
	Sezione I: Reati di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo
Allegato IV	CODICE ETICO
Allegato V	LE NORME DI CONDOTTA AZIENDALE
Allegato VI	CLAUSOLE INTEGRATIVE 231
Allegato VII	ORGANIGRAMMI AZIENDALI
Allegato VIII	SISTEMA DELLE PROCURE
Allegato IX	TESTO DEL D.LGS. 231/01

1. ELENCO MODIFICHE/AGGIORNAMENTI

Di seguito sono elencati gli interventi di adozione e revisione del Modello di Gestione Organizzazione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/01 (il “**Modello**”) da parte di Arriva Italia S.r.l. (la “**Società**” o “**Arriva**”) a norma del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*” e successive integrazioni (il “**Decreto**”).

VERSIONE	AGGIORNAMENTO	DATA ADOZIONE
06	Adozione del Modello della Società a seguito dell'incorporazione delle controllate KM S.p.A., S.A.B. Autoservizi S.r.l., SADEM S.p.A., SAVDA - Autoservizi Valle D'Aosta S.p.A. e SIA - Società Italiana Autoservizi S.p.A. con effetto dal 31 dicembre 2020	28 maggio 2021

05	Integrazione del Modello con le regole di condotta ed i protocolli organizzativi appositamente predisposti in funzione preventiva della responsabilità ex Decreto, già adottati dalle società incorporate (KM S.p.A., S.A.B. Autoservizi S.r.l., SADEM S.p.A., SAVDA - Autoservizi Valle D'Aosta S.p.A. e SIA - Società Italiana Autoservizi S.p.A.) nei rispettivi modelli organizzativi in relazione ai settori di attività e alle aree di rischio allo stato non presidiati dal Modello organizzativo attualmente in vigore, sino all'effettiva adozione del Modello organizzativo ex D.lgs. 231/2001 aggiornato.	4 gennaio 2021
04	Estensione del Modello ai reati tributari: <ul style="list-style-type: none"> - Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti; - Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici; - Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti; - Occultamento o distruzione di documenti contabili; - sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte. 	9 novembre 2020
03	Estensione del Modello ai seguenti reati: <ul style="list-style-type: none"> • Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.); • Reati ambientali: <ul style="list-style-type: none"> - art. 452-bis (Inquinamento ambientale); - art. 452-quater (Disastro ambientale); - art. 452-sexies (Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività); - art. 452-septies (Impedimento del controllo); - art. 452-quinquies (Delitti colposi contro l'ambiente). 	21 settembre 2016
02	Estensione del Modello ai "Reati Ambientali" (art. 25-undecies). Modifica dell'art. 25-novies in 25-decies (per i reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria). da parte del Legislatore e modifica dell'assetto organizzativo del Gruppo. Estensione del Modello al Reato di Corruzione tra privati (art. 2635 cc).	10 marzo 2014
01	Prima adozione	30 giugno 2011

2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE

Il Modello descrive l'insieme delle regole operative e delle norme di comportamento adottate da Arriva, in funzione delle specifiche attività svolte, al fine di prevenire la commissione di reati previsti dal Decreto.

Il Modello è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società nella seduta riportata a pag. 2 (a fianco "Ultima adozione").

3. PREMESSA

Il presente documento descrive il Modello adottato da Arriva ai sensi degli artt. 6 e 7 del Decreto.

Il Modello è inteso come l'insieme delle regole operative e delle norme di comportamento adottate dalla Società in funzione delle specifiche attività svolte, al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto.

Il Modello è fortemente integrato dalle policy aziendali rilevanti ai fini del Decreto, richiamate specificamente nell'Allegato III.

Si sottolinea che l'intero complesso procedurale della Società (incluse le policy non rilevanti ai fini del Decreto), a cui tutto il Personale aziendale deve conformarsi, è disponibile nella apposita cartella in condivisione.

Il Modello è stato realizzato tenendo conto delle Linee Guida predisposte da Confindustria nell'ultima versione aggiornata (<https://www.assolombarda.it/servizi/d.-lgs.-231-01/documenti/linee-guida-231-di-confindustria-parte-generale-aggiornate-a-marzo-2014> e <https://www.assolombarda.it/servizi/d.-lgs.-231-01/documenti/linee-guida-231-di-confindustria-parte-speciale-aggiornate-a-marzo-2014>), nonché delle Norme di condotta aziendale (Allegato V) e della specifica normativa applicabile.

Nel presente documento e nei relativi allegati le seguenti definizioni hanno il significato di seguito indicato:

- **Apicali:** persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società 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 ex art. 5 comma 1 lett. a) del Decreto, ossia i componenti del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, i responsabili di funzione nonché tutti gli ulteriori dirigenti specificatamente individuati.
- **Attività a Rischio o Attività Sensibile (A.S.):** attività svolte dalla Società, nel cui ambito possono in linea di principio essere commessi i reati di cui al Decreto, nonché i reati transnazionali indicati nella Legge 146 del 16 marzo 2006.
- **Autorità Pubbliche di Vigilanza:** a titolo esemplificativo, ma non esaustivo sono Autorità Pubbliche di Vigilanza l'Autorità per l'energia elettrica e il gas, l'Autorità garante della concorrenza e del mercato, l'Autorità per le garanzie nelle telecomunicazioni, il Garante per la protezione dei dati personali.
- **CCNL:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile.
- **C.d.A.:** Consiglio di Amministrazione della Società.
- **Codice etico (Allegato IV):** l'insieme dei principi che esprimono e i valori fatti propri da Arriva nello svolgimento della propria attività e nei rapporti con tutti i propri *stakeholder* (https://arriva.it/app/uploads/2020/11/07_ARRIVA-Italia-Codice-Etico-20-03-15.pdf).
- **Collaboratori:** gli agenti, gli stagisti, i lavoratori interinali, i lavoratori somministrati, i lavoratori distaccati.
- **Enti:** i soggetti forniti di personalità giuridica e società e associazioni anche prive di personalità giuridica a cui si applica il Decreto. Non sono considerati Enti lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli altri enti pubblici non economici nonché gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.
- **Famiglie di reato:** le categorie di reati individuati nel decreto ovvero nella legge 146/2006 ed elencate nel paragrafo 4.1 del presente documento.
- **Fornitori di beni e servizi:** controparti contrattuali della Società, sia persone fisiche sia persone giuridiche con cui Arriva addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata e destinata a cooperare con la Società nell'ambito delle attività sensibili. Rientrano in tale categoria a titolo esemplificativo e non esaustivo i Consulenti (avvocati, commercialisti, consulenti del lavoro, medici del lavoro, etc.), le società di service.
- **Gruppo:** il Gruppo Arriva/Deutsche Bahn di cui fa parte la Società.
- **Incaricato di Pubblico Servizio:** chi ex art. 358 c.p., a qualunque titolo, presta un pubblico servizio – intendendosi per tale un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima.
- **Lavoratori subordinati / Dipendenti / Personale dipendente:** lavoratori subordinati o dipendenti, ossia tutti i dipendenti della Società.
- **Linee Guida:** le "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/01" redatte da Confindustria, nella versione aggiornata del marzo 2014.
- **Norme di condotta aziendale (Allegato V):** dichiarazione dei diritti, dei doveri, anche morali, e delle responsabilità interne ed esterne di tutte le persone e degli Organi che operano nella Società, finalizzata all'affermazione dei valori e dei comportamenti riconosciuti e condivisi, anche ai fini della prevenzione e contrasto di possibili illeciti ai sensi del Decreto.
- **Organi Societari:** il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e i loro componenti.
- **Organismo di Vigilanza o OdV:** Organismo previsto dagli artt. 6, comma 1, lettera b) e 7 del Decreto, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché sull'aggiornamento dello stesso.

- **Personale aziendale:** il personale dipendente e i Collaboratori.
- **Protocollo:** insieme delle regole aziendali al cui rispetto sono richiamati i soggetti apicali e i loro sottoposti, atte a prevenire la potenziale commissione dei reati previsti dal Decreto.
- **Pubblica Amministrazione (P.A.):** Autorità Giudiziaria, Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni nazionali ed estere, Antitrust, Unità di Informazione Finanziaria (UIF), Garante per la protezione dei dati personali e altre Autorità di vigilanza italiane ed estere. Per Pubblica Amministrazione si deve intendere oltre a qualsiasi Ente pubblico, altresì qualsiasi agenzia amministrativa indipendente, persona fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio ovvero in qualità di membro di organo delle Comunità europee o di funzionario di Stato estero.
- **Pubblica Funzione:** è la funzione disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi.
- **Pubblico Servizio:** è un'attività disciplinata nelle stesse forme della Pubblica Funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale (es. *Enti Ospedalieri, ASL, I.N.P.S., I.N.A.I.L., membri dei Consigli Comunali e/o altre Amministrazioni Locali, Uffici Postali, Uffici Doganali, Ferrovie, Autostrade, c.d. "Oil Company" a partecipazione statale, Aziende Energetiche Municipali, Compagnie Aeree, Società di Trasporto e di Navigazione, Ente di classe/certificazione, RINA, SACE, Consorzi Agrari, etc.*).
- **Pubblico Ufficiale:** è colui il quale, ai sensi dell'art. 357 comma 1, c.p. esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa.
- **Reato, Illecito penale, Fattispecie incriminatrice, Reato Presupposto:** i reati di cui al Decreto, nonché i reati transnazionali indicati nella Legge 146 del 16 marzo 2006.
- **Responsabilità:** Responsabilità Amministrativa a cui può essere soggetta la Società in caso di commissione di uno dei reati previsti dal Decreto o dalla Legge 146/06, responsabilità che, se accertata, comporta l'applicazione di sanzioni previste dal Decreto.
- **Segnalazione anonima:** qualsiasi segnalazione in cui le generalità del segnalante non siano esplicitate, né siano rintracciabili.
- **Segnalazione:** qualsiasi notizia avente ad oggetto presunti rilievi, irregolarità, violazioni, comportamenti e fatti censurabili o comunque qualsiasi pratica non conforme a quanto stabilito dal Codice etico, dalle Norme di comportamento aziendale e nel Modello ovvero qualsiasi notizia o evento aziendale che possa essere rilevante ai fini della prevenzione o repressione di condotte illecite.
- **Sistema Disciplinare:** insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione del Modello.
- **Società:** Arriva Italia S.r.l.
- **Soggetti Terzi:** controparti contrattuali della Società, sia persone fisiche sia persone giuridiche con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata, e destinati a cooperare con Arriva nell'ambito delle attività a rischio. A titolo esemplificativo e non esaustivo, sono Soggetti Terzi: i Fornitori di beni e Servizi, i Partner Commerciali.
- **Sottoposti:** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di un Apicale ex art. 5 comma 1 lett. b) del Decreto.

4. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/01

4.1 Contenuto del Decreto

In data 4 luglio 2001, in esecuzione della Legge delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300, è entrato in vigore il Decreto, che ha inteso adeguare la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali, cui l'Italia ha già da tempo aderito, quali:

- Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee;
- Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione dei funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri;
- Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali;
- Protocollo di Dublino del 27 settembre 1999 e Dichiarazione di Bruxelles indicante l'interpretazione pregiudiziale sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee.

Il Decreto ha introdotto per la prima volta in Italia una peculiare forma di responsabilità degli Enti per alcuni reati commessi, **nell'interesse o a vantaggio degli stessi**, da:

- soggetti che rivestano 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 esercitino, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso (c.d. soggetti apicali, quali ad esempio amministratori e direttori generali);
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (ad esempio, dipendenti non dirigenti).

Pertanto, nel caso in cui sia commesso uno dei reati specificatamente indicati dal Decreto, alla responsabilità penale della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito si aggiunge anche la responsabilità "amministrativa" della Società.

Sotto il profilo sanzionatorio, la nuova responsabilità introdotta dal Decreto mira a coinvolgere il patrimonio degli Enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione dell'illecito. Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria; mentre per le ipotesi di maggiore gravità sono previste anche misure interdittive, quali la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze e concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o la revoca di agevolazioni, finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi, la confisca del profitto del reato e la pubblicazione della sentenza, l'interdizione dall'esercizio dell'attività.

Le fattispecie di reato, che determinano l'insorgenza della responsabilità amministrativa della Società ai sensi e per gli effetti del Decreto (di seguito il "**Reato Presupposto**" o i "**Reati Presupposti**"), sono soltanto quelle espressamente richiamate dagli articoli dello stesso e sono riconducibili alle seguenti Famiglie di reato:

- **Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture** (art. 24);
- **Delitti informatici e trattamento illecito di dati** (art. 24-bis);
- **Delitti di criminalità organizzata** (art. 24-ter);
- **Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio** (art. 25);
- **Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento** (Art. 25-bis);
- **Delitti contro l'industria e il commercio** (art. 25-bis.1);
- **Reati societari** (art. 25-ter);
- **Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico** (art. 25-quater);

- **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 25-quater.1);
- **Delitti contro la personalità individuale** (art. 25-quinquies);
- **Abusi di mercato** (art. 25-sexies);
- **Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro** (art. 25-septies);
- **Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio** (art. 25-octies);
- **Delitti in materia di violazione del diritto d'autore** (art. 25-novies);
- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 25-decies);
- **Reati ambientali** (art. 25-undecies);
- **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art. 25-duodecies);
- **Razzismo e xenofobia** (art. 25-terdecies);
- **Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco e di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati** (art. 25-quaterdecies);
- **Reati tributari** (art. 25-quinquiesdecies);
- **Contrabbando** (art. 25-sexiesdecies).

La legge 16 marzo 2006, n. 146 recante *“Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001”*, entrato in vigore sul piano internazionale in data 1° settembre 2006, ha introdotto nell'ordinamento italiano la punibilità per i cosiddetti *“Reati Transnazionali”*. Si tratta di quei delitti di un certo rilievo commessi da gruppi organizzati che, in considerazione del superamento dei confini nazionali nelle fasi di ideazione, preparazione, esecuzione, controllo o effetti, coinvolgono più Stati.

I **Reati Transnazionali**, seppur contenuti nella Legge 146/2006, costituiscono anch'essi Reati Presupposto della responsabilità amministrativa degli enti definita dal Decreto e ai quali si applica la disciplina del Decreto.

Per una dettagliata descrizione delle tipologie di reati destinati a comportare il suddetto regime di responsabilità amministrativa a carico dell'Ente, si rinvia all'Allegato I *“Elenco dei Reati D.lgs. 231/2001”* del presente documento.

4.2 Criteri di imputazione della responsabilità

Ai fini della realizzazione di una responsabilità derivante da Reato Presupposto a carico dell'Ente, occorre che si verifichino le condizioni identificate nel Decreto quali criteri di imputazione della responsabilità stessa. L'accertamento di tale responsabilità da parte del giudice penale, infatti, avviene in due fasi:

- verifica della sussistenza del Reato Presupposto, l'eventuale identificazione dell'autore, l'esistenza di un interesse o vantaggio dell'Ente;
- verifica dell'idoneità del Modello eventualmente adottato dall'Ente alla prevenzione dei Reati Presupposto. Tale giudizio di idoneità è condotto sulla base del criterio della c.d. *“prognosi postuma”*: il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato il reato al fine di accertare l'adeguatezza dei contenuti del Modello e la loro attitudine funzionale alla prevenzione degli illeciti.

I criteri oggettivi di imputazione della responsabilità sono di tre tipi e devono coesistere:

- la realizzazione di una *“fattispecie di Reato Presupposto”* indicata nell'ambito del Decreto e della Legge 146/06 agli artt. 3 e 10;
- la commissione di un fatto di reato *“nell'interesse o a vantaggio dell'Ente”*;
- la realizzazione dell'illecito penale, anche sotto forma di concorso a norma dell'art. 110 c.p., da parte di uno o più soggetti qualificati e rientranti in una delle seguenti categorie:

- “Apicali”, indentificati come le «*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*» o da coloro che «*esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo*» dell’ente;
- “Sottoposti”, in cui rientrano le «*persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali*».

La responsabilità degli Enti, dunque, non è configurabile qualora:

- il reato commesso sia stato realizzato da soggetti diversi dagli Apicali o Sottoposti e sempre che quest’ultimi non abbiano consapevolmente concorso a norma dell’art. 110 c.p. con i soggetti non qualificabili come Apicali o Sottoposti;
- gli Apicali o Sottoposti abbiano agito esclusivamente nell’interesse proprio o di terzi;
- la fattispecie criminosa realizzata non sia uno dei Reati Presupposto.

4.3 Presupposti di esclusione dalla responsabilità dell’Ente

Nell’ipotesi in cui l’Ente risulti responsabile per i Reati Presupposto nel suo interesse o a suo vantaggio da Soggetti Apicali ovvero da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di questi ultimi, l’articolo 6 del Decreto prevede l’esonero da detta responsabilità, qualora l’Ente stesso dimostri:

- a) di aver adottato ed efficacemente attuato – prima della commissione del fatto – un modello organizzativo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;
- b) di aver affidato ad un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento;
- c) che il Reato Presupposto sia stato commesso eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione;
- d) che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’Organismo di Vigilanza.

In particolare, il Modello deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati Presupposto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni dell’Ente in relazione ai Reati Presupposto da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei Reati Presupposto;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo di Vigilanza deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello;
- introdurre un Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

La seconda ipotesi di esclusione della responsabilità è individuata all’art. 7 del Decreto per i reati commessi dai Sottoposti, qualora la Società, prima della commissione del reato, abbia adottato un Modello idoneo a prevenire Reati Presupposto della stessa specie di quello verificatosi.

4.4 Linee Guida Confindustria

L’art. 6 comma 3 del Decreto prevede la possibilità che i Modelli possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle Associazioni di categoria rappresentative degli Enti aderenti, comunicati ed approvati dal Ministero della Giustizia.

Ciò premesso, nella predisposizione del presente Modello la Società ha ritenuto opportuno ispirarsi alle Linee Guida, salvo che per i necessari adattamenti dovuti alla struttura organizzativa della Società ed alla propria concreta attività.

Si precisa, comunque, che eventuali divergenze del Modello adottato dalla Società rispetto a talune specifiche indicazioni delle Linee Guida non ne inficiano la correttezza di fondo e la validità. Infatti, il Modello deve essere necessariamente redatto con specifico riferimento alla concreta realtà dell’Ente e, pertanto, lo stesso ben potrà discostarsi dalle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale.

5. MODELLO DI ARRIVA

5.1 Finalità del Modello

Il Modello di Arriva è costituito da un complesso documentale articolato, fortemente integrato dalle policy del Gruppo; è contraddistinto da regole di comportamento e strumenti di controllo che riducono il livello di rischio costituito dalla commissione dei Reati 231. Il Modello, pertanto, fa spesso espresso rimando alle policy del Gruppo con l'obiettivo di garantire sistematicità al complesso documentale e di armonizzarlo il più possibile, rendendolo al contempo facilmente fruibile dal Personale aziendale.

Il sistema di controllo interno esistente nell'ambito della Società, ovvero l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative, coinvolge, con diversi ruoli, il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, le strutture di controllo e tutto il Personale aziendale, attraverso la netta distinzione dei compiti operativi da quelli di controllo.

La Società, in considerazione di quanto previsto dal Decreto, ha ritenuto opportuno integrare le proprie strutture di controllo mediante l'adozione e l'efficace attuazione del presente Modello, non solo al fine di beneficiare dell'esimente prevista dal Decreto, ma anche al fine di migliorare il sistema di *Corporate Governance* esistente.

Il Modello, infatti, si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato e organico di principi e procedure organizzative e di controllo, idoneo a prevenire, o comunque a ridurre il rischio di commissione dei Reati Presupposto.

Il Modello si inserisce, dunque, nel processo di diffusione di una cultura di impresa improntata alla correttezza, alla trasparenza ed alla legalità, in piena coerenza con il Codice etico e le Norme di condotta aziendale.

In particolare, il Modello si pone anche come modello integrato ai protocolli e alle procedure adottate all'interno del Gruppo, rilevanti agli effetti del Decreto.

Il Modello si propone, altresì, le seguenti finalità:

- fornire un'adeguata informazione ai dipendenti e a coloro che agiscono su mandato della Società o sono legati alla Società da rapporti rilevanti ai fini del Decreto sulle attività e condotte che comportano il rischio di commissione dei Reati Presupposto;
- diffondere una cultura di impresa improntata alla legalità: la Società condanna ogni comportamento contrario alla legge o alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello;
- diffondere una cultura della prevenzione e del controllo;
- implementare un'efficiente ed equilibrata organizzazione dell'impresa, con particolare riguardo alla formazione delle decisioni ed alla loro trasparenza, alla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché alla gestione dell'informazione interna ed esterna;
- individuare misure idonee a mitigare il rischio di commissione dei Reati Presupposto.

5.2 Costruzione e struttura del Modello

A seguito dell'emanazione del Decreto, la Società si è dotata del Modello nel rispetto di quanto previsto nell'art. 6 del Decreto.

Il Modello è definito e gestito attraverso un'articolata attività che si è concretizzata nelle seguenti fasi di lavoro:

A) Identificazione delle aree a rischio reato e dei protocolli di mitigazione e controllo esistenti.

In tale fase, sulla base di interviste effettuate ai Responsabili delle principali aree a rischio di commissione di Reati Presupposto e dell'analisi documentale svolta, si procede ad individuare:

- le aree a rischio di commissione di Reati Presupposto;
- le più significative fattispecie di rischio/reato e le possibili modalità di realizzazione delle stesse per ciascuna area oggetto di analisi;
- i punti di controllo esistenti volti a mitigare il rischio di commissione delle fattispecie di Reato Presupposto individuate.

B) Individuazione delle azioni di miglioramento

Sulla base della situazione attuale (controlli e procedure esistenti con riferimento alle aree a rischio) e delle previsioni e finalità del Decreto, si sono individuate le azioni da intraprendere per l'implementazione di un efficace sistema di controllo interno e per la definizione dei requisiti organizzativi essenziali al fine della predisposizione di un adeguato Modello.

C) Definizione/aggiornamento della struttura e dei contenuti del Modello

Il Modello è formalmente costituito dal presente documento (“**Parte Generale**”), nonché dai seguenti Allegati che ne costituiscono la “**Parte Speciale**”:

Allegato I: Elenco dei Reati ex D.lgs. 231/01 (Allegato I). Ha lo scopo di fornire uno strumento che analizzi i Reati Presupposto;

Allegato II: Mappatura dei rischi. Rappresenta l'attività di individuazione delle aree e delle relative attività aziendali a rischio di commissione dei Reati Presupposto, ossia le c.d. “Attività Sensibili”. Il Database permette di identificare gli strumenti di controllo esistenti a presidio dei fattori di rischio individuati. L'individuazione e l'analisi dei suddetti fattori di rischio e dei controlli esistenti consentono alla Società di valutare l'efficacia dei singoli strumenti di controllo nel mitigare i fattori di rischio rilevati e, laddove tali presidi siano inadeguati, permettono ad Arriva di identificare le attività da porre in essere al fine dell'implementazione di un efficace ed organico sistema di prevenzione dei Reati Presupposto;

Allegato III: Attività sensibili e protocolli operativi ai sensi del D.lgs. 231/01. La mappatura delle Attività Sensibili consente di definire i comportamenti che devono essere rispettati nello svolgimento di tali attività, al fine di garantire un sistema di controlli interni idoneo a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto. Tali comportamenti, definiti attraverso opportuni protocolli operativi associati a ciascuna area/attività a rischio, devono essere adottati nell'ambito dei processi aziendali allo scopo di evitare la commissione di un fatto illecito.

Con riferimento a tali processi, risulta necessario che gli stessi rispettino i seguenti principi generali, definiti negli stessi Protocolli:

- separazione di compiti e funzioni attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare la concentrazione di attività “sensibili” su un unico soggetto;
- chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio;
- esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l'espletamento delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti aziendali;
- “proceduralizzazione” delle attività sensibili, al fine di:
 - definire e regolamentare le modalità di svolgimento delle attività;
 - garantire la tracciabilità di tutte le transazioni e attività attraverso adeguati supporti documentali che permettano l'individuazione dei soggetti coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
 - garantire, ove necessario, l’“oggettivazione” dei processi decisionali e limitare decisioni aziendali basate su scelte soggettive non legate a predefiniti criteri oggettivi (es.: esistenza di albi fornitori, etc.);
- esistenza di attività di controllo;
- esistenza di misure di sicurezza che assicurino un'adeguata protezione fisico/logica dei dati e dei beni aziendali.

Allegato IV: Codice etico. Esprime l'insieme dei valori fatti propri da Arriva nello svolgimento della propria attività e nei rapporti con tutti i propri stakeholder; costituisce parte integrante dell'assetto di corporate governance e del sistema di cui Arriva si è dotata, volto a mitigare il rischio di impresa connesso, in generale, al verificarsi di qualsiasi illecito o irregolarità nello svolgimento dell'attività d'impresa, nonché alla commissione dei Reati Presupposto.

Allegato V: Norme di condotta aziendale. L'adozione di principi comportamentali generali ai fini della prevenzione dei Reati Presupposto costituisce un elemento essenziale del presente Modello, allo scopo di prevenire eventuali comportamenti illeciti da parte di soggetti apicali, dipendenti e soggetti terzi. Tali principi generali sono inclusi nelle Norme di condotta aziendale che, pur in un quadro più ampio rispetto a quello strettamente regolamentare, perseguono anche l'obiettivo di dissuadere i soggetti destinatari da comportamenti in contrasto con quanto disposto dal Decreto.

Le Norme di condotta aziendale costituiscono parte integrante del Modello e rivestono un ruolo importante nell'ambito dello stesso in quanto contengono una serie di principi etici e comportamentali che la Società riconosce come propri, richiamando all'osservanza degli stessi tutti i suoi dipendenti e tutti coloro che, anche all'esterno della Società, cooperano al perseguimento dei fini aziendali.

La Società, inoltre, si impegna ad un'effettiva diffusione al proprio interno e nei confronti dei soggetti che con essa collaborano delle regole comportamentali e procedurali da rispettare, con l'obiettivo di dissuadere tali soggetti da comportamenti in contrasto con quanto disposto dal citato Decreto.

Allegato VI: Clausola integrativa contratti con Soggetti Terzi ai sensi del D.lgs. 231/01. È lo strumento con cui la Società si cautela nei confronti dei propri contraenti rispetto alla conoscenza del Decreto e del Modello, impegnandoli al rispetto delle norme e delle condotte ivi previste.

Allegato VII: Organigrammi aziendali. Si tratta dei documenti che illustrano sinteticamente l'organizzazione aziendale.

Allegato VIII: Sistema delle procure. Offre un quadro sintetico dei poteri trasferiti a procuratori della Società.

Allegato IX: Testo del D.lgs. 231/01. È il testo vigente del Decreto.

5.3 Principi ispiratori del Modello

I principi cardine cui il Modello si ispira sono i seguenti:

- le linee guida Confindustria;
- i requisiti indicati dal Decreto ed in particolare:
 - l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza, costituito da professionalità interne alla Società, del compito di verificare l'effettiva e corretta attuazione del Modello, anche mediante il monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del Decreto;
 - la messa a disposizione dell'Organismo di Vigilanza di adeguate risorse aziendali in termini quantitativi e qualitativi in ragione dei compiti assegnatigli;
 - lo svolgimento di attività di verifica del funzionamento e dell'osservanza del Modello con conseguente aggiornamento periodico in coordinamento con la Direzione legale e societario;
 - l'effettuazione di un'attività di comunicazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali, dei principi generali del Modello e delle procedure istituite, per il tramite delle funzioni aziendali competenti.
- i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno. In particolare:
 - il rispetto del principio della separazione di compiti e funzioni;
 - la definizione di poteri delegati coerenti con le responsabilità assegnate;
 - la definizione di un efficace sistema di flussi informativi.

5.4 Adozione del Modello

L'adozione del Modello e dei suoi aggiornamenti è effettuata attraverso delibera del Consiglio di Amministrazione.

Prima della sua approvazione il Modello è sottoposto all'analisi dell'OdV che ne valuta l'adeguatezza ai sensi e per gli effetti di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto, in termini di effettiva capacità di prevenzione dei reati di cui al citato Decreto.

5.5 Modifiche e aggiornamento del Modello

In conformità alle prescrizioni dell'art. 6 comma 1, lettera a) del Decreto, il Modello deve essere tempestivamente modificato o integrato con delibera del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'OdV, ogniqualvolta:

- si riscontrino violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute tali da evidenziarne l'inadeguatezza o l'inefficacia ai fini della prevenzione dei Reati Presupposto;
- intervengano mutamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della Società.

Le attività di modifica ed aggiornamento del Modello sono coordinate dalla Direzione legale e societario.

5.6 Destinatarî del Modello

Il Modello e le disposizioni e prescrizioni ivi contenute o richiamate devono essere rispettate, limitatamente a quanto di specifica competenza, dai seguenti soggetti che sono definiti, ai fini del presente documento, “*Destinatari del Modello*”:

- Apicali;
- Organismo di Vigilanza;
- Sottoposti;
- Soggetti Terzi.

Identificati i Destinatari del Modello, si evidenzia che, in merito agli Apicali, la Società ha adottato un’interpretazione logica dell’art. 5 del Decreto includendo tra questi anche i componenti del Collegio Sindacale.

Viceversa, con riferimento ai Sottoposti, ha stabilito di non considerare in tale categoria i Soggetti Terzi, in quanto la Società ritiene che siano estranei ad un possibile potere di direzione e/o vigilanza da parte della Società.

6. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI

Ai fini dell’efficacia del presente Modello è obiettivo della Società garantire una corretta conoscenza e divulgazione presso il personale aziendale del contenuto del Decreto, degli obblighi derivanti dallo stesso e delle regole di condotta contenute nel presente Modello.

La Società vuole assicurare che tutto il personale, ad ogni livello, sia consapevole dell’importanza:

- della conformità delle proprie azioni rispetto, in generale, ai principi dell’etica e della legalità e, in particolare, al Modello;
- delle possibili conseguenze dovute a comportamenti che si discostino dalle regole dettate dal Modello stesso.

A tal fine, tutto il personale aziendale deve essere incluso in un adeguato programma di formazione

La Società può decidere di adottare strumenti e procedure informatiche (Intranet aziendale, strumenti di autoformazione) per la formazione del personale aziendale.

7. DIFFUSIONE E COMUNICAZIONE DEL MODELLO

Ai fini dell’efficacia del presente Modello, è obiettivo della Società garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle prescrizioni e dei principi ivi contenuti o richiamati nei confronti di tutto il personale aziendale del Modello.

Tale obiettivo riguarda tutte le risorse presenti o future della Società.

Relativamente alla diffusione del Modello, la Società ha stabilito che, attraverso le modalità attuative stabilite dalla Società, esso sia a disposizione di chiunque intenda prenderne visione.

Allo scopo di garantire l’effettiva comunicazione del Modello per il personale aziendale è stata messa a disposizione una specifica sezione della Intranet aziendale dedicata all’argomento, costantemente aggiornata dalle competenti funzioni aziendali.

Ai Soggetti Terzi che instaurano rapporti con la Società viene fatto sottoscrivere un apposito allegato contrattuale che fornisce idonea informativa in merito alle norme e ai principi comportamentali richiamati nelle Norme di condotta aziendale che tali soggetti devono rispettare nello svolgimento dell’attività oggetto del contratto, oltre che alle conseguenze del mancato rispetto dei suddetti principi del presente documento (Allegato VII “Clausola integrativa contratti con Soggetti Terzi ai sensi del D.lgs. 231/01”).

8. SISTEMA DISCIPLINARE

8.1 Principi generali

Ai sensi degli artt. 6, co. 2, lett. e), e 7, co. 4, lett. b) del Decreto, il Modello, la cui adozione ed attuazione costituisce condizione per l'esenzione di responsabilità della Società in caso di commissione dei reati di cui al Decreto, può ritenersi efficacemente attuato solo se preveda un Sistema Disciplinare.

Il Sistema Disciplinare deve rivolgersi sia al Personale aziendale, che ai Soggetti Terzi, prevedendo idonee sanzioni di carattere disciplinare in un caso e di carattere contrattuale/negoziale (es. risoluzione del contratto, cancellazione dall'elenco fornitori etc.) nell'altro caso.

Con particolare riguardo ai lavoratori dipendenti, il Sistema Disciplinare deve rispettare i limiti connessi al potere sanzionatorio imposti dall'art. 7 della legge n. 300 del 1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dalla contrattazione collettiva di settore e aziendale, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili sia per quanto riguarda le forme di esercizio del potere sanzionatorio.

In ogni caso, l'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto il Modello costituisce regole vincolanti per i destinatari, la violazione delle quali, al fine di ottemperare ai dettami del citato Decreto, deve essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un Reato Presupposto o dalla punibilità dello stesso.

Il Sistema Disciplinare si applica anche nei confronti di coloro che violino le misure di tutela adottate nei confronti dei lavoratori che abbiano effettuato Segnalazioni, nonché nei confronti di coloro che effettuino con dolo o colpa grave Segnalazioni che si rivelino infondate.

8.2 Misure nei confronti di lavoratori dipendenti non dirigenti

Con riguardo ai lavoratori dipendenti non dirigenti, il Sistema Disciplinare è specificamente regolato dall'Allegato A al R.D. 8 gennaio 1931 n. 148 (in seguito il "Regio Decreto") ovvero dal CCNL applicabile per il personale impiegatizio.

In particolare, il Regio Decreto prevede, al titolo VI, artt. 37 e ss., le seguenti sanzioni: censura, multa, sospensione dal servizio, proroga del termine normale per l'aumento dello stipendio, retrocessione, destituzione, definendo le modalità di contestazione degli addebiti e di irrogazione delle sanzioni medesime.

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento imposte dal Modello costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare (art. 2106 c.c.) e, in quanto tali, possono comportare la comminazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente.

Applicando le previsioni contenute nel citato Regio Decreto, la Società applica, in considerazione della gravità del fatto, delle sue conseguenze e delle altre circostanze, le seguenti sanzioni:

- A) la **censura** (art. 40): per i casi di violazioni del Modello lievi, occasionali e non intenzionali, specificando che tali violazioni si considerano già rientranti tra i comportamenti previsti dal relativo articolo (mancanze lievi e inadempienze agli ordini dei superiori o alle disposizioni regolamentari); adozione di comportamenti non gravi non conformi alle prescrizioni del Modello; l'infrazione non deve comportare effetti negativi verso l'esterno tali da minare l'efficacia del Modello;
- B) la **multa** (art. 41): per i casi di violazione non lieve del Modello o di violazioni lievi plurime che singolarmente giustificerebbero la censura o comunque di gravità superiore a quella prevista per la censura medesima ovvero in caso di recidiva ovvero in caso di violazioni non gravi realizzate con colpa o dolo. Tali violazioni si considerano già rientranti nel concetto di "*mancaza diligenza nel proprio ufficio*" di cui al numero 1 dell'art. 41;
- C) la **sospensione** (art. 42): per i casi di violazioni reiterate del Modello che, singolarmente, giustificerebbero la multa, o comunque di gravità superiore a quella prevista per la multa medesima, o in caso di recidiva, ovvero in caso di violazioni gravi realizzate con colpa o, ancora, in caso di violazioni lievi intenzionalmente realizzate anche se non dirette alla commissione di un reato o al danneggiamento della società. Tali violazioni si considerano già rientranti nel concetto di "*volontario inadempimento dei doveri di ufficio o per negligenza*" di cui al numero 10 dell'art. 42;

- D) la **proroga del termine per l'aumento dello stipendio o della paga** (art. 43): per i casi di violazioni reiterate del Modello che, singolarmente, giustificherebbero la sospensione, o comunque di gravità superiore a quella prevista per la sospensione medesima, o in caso di recidiva, ovvero in caso di violazioni gravi realizzate intenzionalmente anche se non dirette alla commissione di un reato o al danneggiamento della società. Tali violazioni si considerano già rientranti nel concetto di "*rifiuto di obbedienza ad ordini attinenti al servizio*" di cui al numero 10 dell'art. 43, pur non dovendosi ritenere tale espressione limitata all'ambito delle violazioni di disposizioni attinenti al servizio di trasporto in senso stretto;
- E) la **retrocessione** (art. 44): per i casi di violazioni reiterate del Modello che, singolarmente, giustificherebbero la proroga del termine per l'aumento dello stipendio o della paga, o comunque di gravità superiore a quella prevista per la proroga del termine per l'aumento dello stipendio o della paga medesima, o in caso di recidiva, ovvero in caso di violazioni gravi realizzate intenzionalmente con la consapevolezza della possibilità della commissione di un reato o di un danneggiamento della società;
- F) la **destituzione** (art. 45): per i casi di violazioni reiterate del Modello che, singolarmente, giustificherebbero la retrocessione, o comunque di gravità superiore a quella prevista per la retrocessione, o in caso di recidiva, ovvero in caso di violazioni gravi e significative realizzate intenzionalmente, con la consapevolezza e con la deliberata accettazione della possibilità della commissione di un reato o di un danneggiamento della società o con tali finalità.

L'adeguatezza del Sistema Disciplinare alle prescrizioni del Decreto viene costantemente monitorata dall'OdV, al quale viene garantito un adeguato flusso informativo in merito alle tipologie di sanzioni comminate ed alle circostanze poste a fondamento delle stesse.

L'accertamento delle suddette infrazioni, eventualmente su segnalazione dell'OdV, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni sono di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte e delegate.

Nel caso in cui l'OdV accerti il compimento da parte di dipendenti della Società di atti contrari alle regole di comportamento e/o procedure previste nel Modello, dovrà darne tempestiva comunicazione al responsabile dell'area di appartenenza del dipendente, nonché al Direttore Risorse Umane.

Il responsabile dell'area aziendale interessata – esperite le eventuali verifiche ritenute necessarie e/o opportune – dovrà a propria volta dare comunicazione all'Amministratore Delegato del contenuto della Segnalazione formulata dall'OdV, nonché delle eventuali ulteriori indagini espletate.

In base all'attribuzione dei poteri deliberativi interni, l'adozione dei provvedimenti disciplinari compete al Direttore Risorse Umane, previo confronto sul punto con l'Amministratore Delegato e/o i singoli direttori competenti.

Rientra nella competenza del Direttore Risorse Umane la gestione dell'intero iter formale e di comunicazione relativi all'irrogazione di sanzioni conseguenti a violazioni delle regole comportamentali contenute nel Modello.

Il Direttore Risorse Umane riferisce all'OdV riguardo all'applicazione delle sanzioni disciplinari emesse.

8.3 Misure verso i dirigenti e procedura di irrogazione delle sanzioni disciplinari

L'adozione di sanzioni disciplinari a carico di dirigenti di Arriva in relazione ad atti contrari al Modello deve tenere conto della particolare natura fiduciaria del rapporto.

In conformità a quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e dal CCNL applicabile, si procederà al licenziamento con preavviso o al licenziamento per giusta causa nei casi di massima gravità della violazione commessa, tale da incidere sul vincolo fiduciario che caratterizza il rapporto.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, commette una violazione sanzionabile con la misura del licenziamento il dirigente che:

- commetta reiterate e gravi violazioni delle disposizioni del Modello;
- ometta la vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
- non provveda a segnalare tempestivamente eventuali situazioni di irregolarità o anomalie inerenti il corretto adempimento delle procedure di cui al Modello di cui abbia notizia, tali da compromettere l'efficacia del

Modello stesso o da determinare un potenziale od attuale pericolo per la Società di irrogazione delle sanzioni di cui al Decreto;

- effettui elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- presenti dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati o, nel caso di ottenimento degli stessi, non rilasci un apposito rendiconto;
- destini somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, per scopi diversi da quelli a cui erano destinati;
- assuma un comportamento scorretto o irrispettoso delle norme di legge e delle procedure aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali;
- non effettui con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previ-ste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità di vigilanza;
- violi le disposizioni normative in materia antinfortunistica, di prevenzione e di tutela dell'igiene e sicurezza sul posto di lavoro.

L'iter disciplinare dovrà essere comunque svolto nel pieno rispetto delle procedure e garanzie previste dall'art. 7 Statuto dei Lavoratori.

Nel caso in cui l'OdV accerti il compimento, da parte di dirigenti della Società, di atti contrari alle regole di comportamento e/o procedure previste nel presente Modello, dovrà darne tempestiva comunicazione all'Amministratore Delegato, indicando il tipo di violazione commessa ed eventualmente il provvedimento disciplinare ritenuto congruo in base alla gravità della violazione.

In base all'attribuzione dei poteri deliberativi interni, l'adozione dei provvedimenti disciplinari compete all'Amministratore Delegato con il supporto – ove ritenuto opportuno – del Direttore Risorse Umane.

In tutti i casi in cui alla Segnalazione dell'OdV non dovesse seguire l'irrogazione di alcuna sanzione disciplinare ovvero l'irrogazione di una sanzione disciplinare meno grave rispetto a quella eventualmente proposta dall'OdV, l'Amministratore Delegato dovrà darne comunicazione per iscritto all'OdV specificando anche i motivi della decisione assunta.

8.4 Misure verso i dirigenti di Arriva distaccati presso società controllate/collegate nel ruolo di amministratori e procedura di irrogazione delle sanzioni disciplinari

Qualora l'OdV accerti il compimento, da parte di dirigenti di Arriva distaccati presso società controllate o collegate nel ruolo di amministratori, di atti che potrebbero integrare Reati Presupposto dovrà darne tempestiva comunicazione:

- all'OdV della società controllata o collegata interessata affinché lo stesso possa a propria volta effettuare le Segnalazioni previste nel Modello organizzativo di detta società ai fini dell'adozione delle relative deliberazioni;
- all'Amministratore Delegato di Arriva.

L'adozione di sanzioni disciplinari – ferma la responsabilità del dirigente in relazione alla posizione di amministratore rivestita – compete all'Amministratore Delegato di Arriva in base all'attribuzione dei poteri deliberativi interni.

Anche in tale ipotesi, l'iter disciplinare dovrà essere svolto nel pieno rispetto delle procedure e garanzie previste dall'art. 7 Statuto dei Lavoratori.

Analogo flusso informativo viene trasmesso dall'OdV delle società controllate o collegate all'OdV di Arriva e all'Amministratore Delegato di Arriva qualora il compimento da parte del dirigente distaccato di atti integranti le fattispecie di Reato Presupposto sia stato accertato dall'OdV della società controllata o collegata.

8.5 Misure nei confronti degli amministratori

In caso di violazione del Modello da parte di componenti del consiglio di amministrazione della Società, l'OdV dovrà darne immediata comunicazione al Collegio Sindacale della Società.

Il Collegio Sindacale – sulla base delle informazioni ricevute – dovrà convocare senza indugio una riunione straordinaria al fine di deliberare sui controlli, ispezioni, provvedimenti da intraprendere in forza dei poteri allo stesso attribuiti dalla legge e dallo statuto.

Il verbale relativo alla riunione straordinaria deve contenere specifica indicazione:

- della data della Segnalazione effettuata dall’OdV, del contenuto della stessa, del tipo di violazione riscontrata, dei documenti comprovanti la presunta violazione del Modello;
- della data e del tipo di verifiche che saranno eseguite dal Collegio Sindacale;
- della decisione assunta e dei motivi della decisione.

Qualora il Collegio Sindacale, esaminata la Segnalazione dell’OdV, ritenga non doversi procedere, dovrà illustrare i motivi per i quali ritenga di archiviare la Segnalazione stessa.

8.6 Misure nei confronti dei sindaci

In caso di violazione delle prescrizioni contenute nel Modello da parte di membri del Collegio Sindacale, l’OdV deve darne immediata comunicazione al presidente del Collegio Sindacale o al suo componente più anziano e al Consiglio di Amministrazione. Il Collegio Sindacale, con l’astensione del soggetto coinvolto, procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Consiglio di Amministrazione, i provvedimenti opportuni.

8.7 Misure nei confronti di consulenti e fornitori

Ogni comportamento posto in essere dai consulenti e dai fornitori in contrasto con le linee di condotta indicate dal Modello e tale da comportare il rischio di commissione di Reati Presupposto potrà determinare, in base a quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nei contratti, la risoluzione del rapporto contrattuale o ogni altra sanzione contrattuale appositamente prevista, fatta salva l’eventuale azione di risarcimento dei danni, qualora dal comportamento derivino in capo alla Società danni di natura economica.

9. ORGANISMO DI VIGILANZA: COMPITI, COMPOSIZIONE E FUNZIONAMENTO

Il Decreto identifica in un “Organismo dell’Ente”, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (art. 6, comma 1, lett. b), l’organo al quale deve essere affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l’efficacia, l’aggiornamento e l’osservanza del Modello.

Pertanto, la Società ha ritenuto, in coerenza con le suddette indicazioni normative, di nominare l’Organismo di Vigilanza, in composizione collegiale, con il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello.

Qui di seguito vengono definiti i principi generali di composizione, nomina, decadenza e revoca, durata e cessazione dell’incarico, coordinamento con le diverse funzioni aziendali e segnalazioni che disciplinano l’attività dell’Organismo di Vigilanza.

Spetterà all’Organismo di Vigilanza, tramite l’adozione di specifico regolamento, da trasmettere alla Società, disciplinare le proprie regole di funzionamento.

9.1 Composizione dell’OdV

L’OdV è un organo collegiale composto da tre membri, dei quali uno con funzioni di Presidente nominato a maggioranza dall’OdV.

L’organo collegiale si compone come segue:

- un membro del Collegio sindacale ovvero un Amministratore indipendente;
- due consulenti esterni di comprovata esperienza in materia legale, organizzativa e contabile.

L’indipendenza ed autonomia di azione dell’OdV è garantita dal fatto che l’OdV non riporta gerarchicamente ad alcuna funzione aziendale ed è collocato in posizione di staff rispetto al Consiglio di Amministrazione.

L'indipendenza dell'OdV non è intesa solo in termini di status organizzativo, ma anche e soprattutto in termini di obiettività di giudizio.

A tal proposito, l'OdV è immune da indebite interferenze che limitino o modifichino la sua sfera di azione o lo svolgimento delle sue funzioni o che influenzino il suo giudizio ovvero il contenuto delle sue relazioni.

9.2 Requisiti soggettivi dei componenti dell'OdV

I componenti dell'OdV devono possedere requisiti soggettivi di indipendenza, autonomia, onorabilità e professionalità.

Indipendenza ed autonomia

1. nessuno dei suoi componenti deve essere direttamente coinvolto nelle attività gestionali ed operative costituenti l'oggetto dell'attività di controllo;
2. nessuno dei suoi componenti deve essere legato da rapporti di parentela con gli Amministratori della Società aventi cariche operative;
3. nessuno dei suoi componenti deve essere titolare direttamente e/o indirettamente di interessi che si pongono in conflitto con quelli della Società;
4. i membri dell'OdV non sono soggetti, in tale qualità e nell'ambito dello svolgimento della propria funzione, al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione societaria.

Onorabilità

La carica di membro dell'OdV non può essere ricoperta da coloro che:

1. si trovano in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 c.c.;
2. siano stati condannati, con sentenza anche non passata in giudicato o di patteggiamento, per uno dei Reati Presupposto;
3. siano stati condannati, con sentenza anche non passata in giudicato, alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;
4. abbiano rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate, anche con provvedimento non definitivo, le sanzioni previste dal Decreto per illeciti commessi durante la loro carica.

Professionalità

I membri dell'OdV devono possedere competenze specifiche in ambito legale, contabile o fiscale, tecniche di analisi e valutazione dei rischi; competenze idonee a garantire l'efficacia dei poteri di controllo e del potere propositivo ad essi demandati.

9.3 Conferimento dell'incarico

Rientra fra le competenze del Consiglio di Amministrazione di Arriva provvedere alla nomina dei membri dell'OdV mediante delibera consiliare assunta con le maggioranze previste nell'art. 2388 c.c.

La delibera consiliare deve contenere l'espressa e chiara motivazione dei motivi della scelta di ciascun componente dell'OdV. La nomina dei membri dell'OdV deve essere resa nota a ciascun componente nominato e da questi formalmente accettata con apposita dichiarazione che attesti, altresì, il possesso dei requisiti di indipendenza, onorabilità e professionalità.

Alla delibera del Consiglio di Amministrazione devono essere allegati i curricula dei singoli componenti dell'OdV e le relative lettere di accettazione dell'incarico.

Il verbale di avvenuto conferimento dell'incarico, una volta accettato, deve essere portato a conoscenza dei soci a cura del Consiglio di Amministrazione nella prima assemblea utile. La composizione dell'Organismo di Vigilanza viene, altresì, comunicata formalmente da parte del Consiglio di Amministrazione a tutti i livelli aziendali.

Il Consiglio di Amministrazione può stabilire in ogni momento un budget annuale di competenza dell'OdV, il quale potrà disporre per assolvimento dei propri compiti (quali, a titolo esemplificativo: analisi e verifiche, aggiornamento delle procedure, formazione specifica in tema di campionamento statistico e tecniche di analisi e valutazione dei rischi, consulenze specialistiche).

L'OdV potrà chiedere, ove necessario, l'implementazione del suddetto budget.

All'atto della nomina il Consiglio di Amministrazione determina in favore dei componenti dell'OdV – per l'intero periodo di durata dell'incarico - un compenso per la carica ricoperta. È, in ogni caso, esclusa la possibilità di riconoscere ai componenti dell'OdV qualsiasi forma di retribuzione variabile.

9.4 Decadenza e revoca dalla carica

Costituiscono causa di decadenza automatica:

1. l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente impossibilitato a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti la sua assenza per un periodo superiore a sei mesi;
2. l'attribuzione di funzioni e responsabilità, ovvero il verificarsi di eventi incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e controllo, indipendenza e continuità d'azione;
3. il venir meno dei requisiti di professionalità (a titolo esemplificativo, la cancellazione dall'Albo professionale di appartenenza);
4. una sentenza di condanna di primo grado della società ai sensi del Decreto ovvero un procedimento penale concluso tramite c.d. patteggiamento, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto;
5. una sentenza di condanna anche non definitiva a carico dei componenti dell'OdV per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
6. una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del componente dell'OdV, ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
7. il venir meno dei requisiti di onorabilità.

Il componente dell'OdV deve dare tempestiva comunicazione, sotto la propria piena responsabilità, al Consiglio di Amministrazione del sopravvenire di una delle cause di decadenza. La decadenza da componente dell'OdV è dichiarata dal Consiglio di Amministrazione entro trenta giorni dalla conoscenza della causa di decadenza, anche a seguito di Segnalazione da parte degli altri componenti dell'OdV.

Costituiscono cause di revoca dalla carica:

1. l'omessa reiterata partecipazione alle riunioni dell'OdV senza giustificato motivo;
2. L'inadempimento, doloso e colposo, ai compiti assegnati all'OdV stesso e/o il colposo adempimento degli stessi con ritardo.

Il Consiglio di Amministrazione delibera sulla revoca per giusta causa – previo parere favorevole del Collegio Sindacale - con le maggioranze previste nell'art. 2388 c.c.

La delibera del Consiglio di Amministrazione in punto revoca dei membri dell'OdV deve contenere specifica indicazione dei motivi posti a base della decisione assunta.

Gli effetti della revoca decorrono dalla data in cui il Consiglio di Amministrazione porta a conoscenza dell'interessato il relativo provvedimento.

9.5 Durata in carica

I membri dell'OdV durano in carica tre esercizi. Gli stessi possono essere rieletti dal Consiglio di Amministrazione per non più di due trienni consecutivi.

9.6 Rinuncia e scadenza dell'incarico

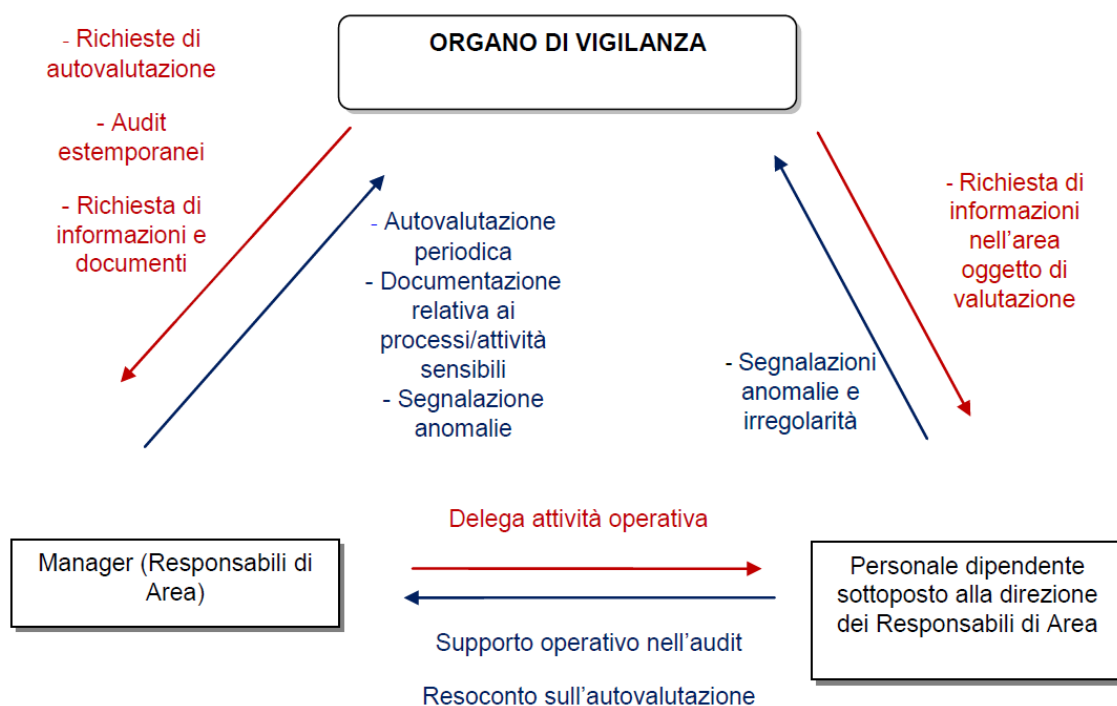
Il componente dell'OdV è libero di rinunciare in qualsiasi momento all'incarico mediante dimissioni volontarie. La rinuncia alla carica deve essere comunicata per iscritto al Consiglio di Amministrazione e la stessa ha effetto immediato se rimane in carica la maggioranza dell'OdV, o, in caso contrario, dal momento in cui la maggioranza dell'OdV è ricostituita in seguito alla nomina del nuovo membro.

La cessazione dei componenti dell'OdV per scadenza del termine ha effetto dal momento in cui lo stesso organo viene ricostituito in forza della nomina dei nuovi membri da parte del Consiglio di Amministrazione.

9.7 Coordinamento con le diverse funzioni aziendali

L'OdV svolge i propri compiti mediante un dialogo continuo e diretto con i responsabili delle diverse funzioni aziendali interessate ed eventualmente anche con i loro collaboratori.

Il rapporto intercorrente può essere schematicamente rappresentato come segue:



Al fine di garantire un flusso periodico e sistematico di informazioni a supporto dell'attività di controllo dell'OdV, i protocolli prevedono specificatamente – per ogni processo sensibile – il tipo di informazioni e di documenti che la funzione interessata deve trasmettere all'OdV e la relativa periodicità.

Dai flussi informativi periodici e standard – flussi predeterminati nei singoli protocolli – si distinguono i flussi ad hoc attinenti a criticità attuali o potenziali che possono consistere in:

- gravi anomalie nel funzionamento del Modello, violazioni di prescrizioni dello stesso, ovvero accertamenti di fatti/eventi/omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza del Modello;
- comportamenti significativamente difformi da quelli descritti nel Modello;
- notizie relative a procedimenti o indagini su ipotesi di reato previsti dal Decreto;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per gli illeciti ai quali è applicabile il Decreto, qualora tali indagini coinvolgano Arriva o suoi dipendenti od organi societari;
- eventi che potrebbero far sorgere una responsabilità ai sensi del Decreto a carico della Società;
- risultanze di indagini interne dalle quali sono emerse infrazioni del Modello;

- procedimenti disciplinari a carico di dipendenti per infrazioni del Modello.

Tale flusso informativo ad hoc viene gestito dal responsabile di area che cura che la relativa informazione venga fornita tempestivamente all'OdV.

Resta in ogni caso fermo che l'OdV, nel rispetto delle regole di riservatezza, ha libero accesso all'archivio (informatico e non) ed a ogni altra informazione che si rendesse necessario o utile acquisire per lo svolgimento delle proprie attività.

9.8 Segnalazioni all'OdV

Tutti il personale aziendale ha l'obbligo di riferire all'OdV notizie rilevanti relative a violazioni del Modello ed al compimento di comportamenti attivi ed omissivi – ovvero la ragionevole convinzione del loro compimento - che potrebbero far sorgere una responsabilità della Società ai sensi del Decreto. Le segnalazioni possono avvenire per iscritto ed in forma anonima, attraverso appositi canali di informazione riservata con le seguenti modalità:

- e-mail: organismo.vigilanza@arriva.it;
- lettera: presso la sede di Arriva.

9.9 Whistleblowing

La legge 30 novembre 2017, n. 179 (*"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"*) prevede, tra l'altro, che le società private debbano istituire dei canali attraverso cui i dipendenti possano denunciare, a tutela dell'integrità della società medesima, fatti illeciti, comportamenti dotati di rilevanza penale e violazioni al Modello Organizzativo o al Codice Etico di cui gli stessi siano testimoni diretti o indiretti garantendo, allo stesso tempo, una particolare tutela e riservatezza circa l'identità dei segnalanti in tutte le fasi in cui si articola il trattamento della segnalazione (cosiddetto **"Whistleblowing"**).

Ancora prima dell'entrata in vigore della suddetta legge, Arriva aveva adottato – a livello di gruppo - una specifica procedura in materia (**"Whistleblowing Policy"**) indicando i seguenti canali riservati di denuncia:

- Confidential telephone mailbox: 0044 191 528 5322
- Confidential e-mail: inconfidence@arriva.co.uk
- <https://www.deutschebahn.com/en/group/compliance/whistleblowing-1212468>

La Società ha ritenuto tuttavia di istituire un canale riservato alternativo indicando l'OdV come possibile soggetto destinatario delle denunce mediante

- e-mail al seguente indirizzo riservato: organismo.vigilanza@arriva.it
- lettera in busta chiusa indirizzata a "Organismo di Vigilanza di Arriva Italia S.r.l. - Whistleblowing".

La Società assicura la piena riservatezza dell'identità del segnalante e garantisce, altresì, la massima tutela rispetto a qualsivoglia condotta di natura ritorsiva e/o discriminatoria collegata alla segnalazione. In particolare, sarà sempre vietata l'erogazione di sanzioni di carattere disciplinare ovvero qualsivoglia altra misura avente effetti ritorsivi sul rapporto di lavoro del segnalante con Arriva. È espressamente prevista l'applicazione di sanzioni disciplinari nei confronti di chi, a qualsiasi titolo, compia atti discriminatori o ritorsivi di qualunque natura in danno del dipendente che effettua la segnalazione ovvero qualora vengano violati i doveri di riservatezza a tutela dell'identità del segnalante.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che hanno effettuato una segnalazione ai sensi della normativa sul whistleblowing potrà, comunque, essere oggetto di denuncia all'Ispettorato Nazionale del Lavoro, da parte dello stesso segnalante ovvero dall'organizzazione sindacale di riferimento. Inoltre, eventuali misure ritorsive e/o discriminatorie (quali, ad esempio, il licenziamento o il mutamento di mansioni) sono considerate giuridicamente nulle, in ossequio a quanto disposto dall'art. 6, comma 2-quater del Decreto.

Al fine di consentire il vaglio e ogni altro opportuno approfondimento delle segnalazioni che in futuro dovessero pervenire alla Società, si prevede che la segnalazione, a prescindere dal canale con cui potrà essere effettuata, dovrà contenere:

- nome e cognome del segnalante (eventuali segnalazioni anonime saranno ugualmente considerate nei limiti in cui sia possibile svolgere i dovuti approfondimenti sul fatto segnalato);
- momento di conoscenza da parte del segnalante del fatto segnalato;
- fonte di conoscenza del fatto;
- elementi descrittivi del fatto segnalato;
- individuazione dell'autore del fatto segnalato;
- eventuali testimoni o riscontri documentali del fatto segnalato.