

**Gruppo
Vacanze & Natura**

CAMPING VILLAGES



Dei Fiori

CAMPING VILLAGE



Mediterraneo

CAMPING VILLAGE



Park Gallanti

HOLIDAY VILLAGE

S.A.I.T. s.r.l.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

PARTE GENERALE

Adottato ai sensi del Decreto Legislativo 231 del 2001

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 30.04.2024

Copia conforme all'originale

Indice sommario

Premessa e note introduttive alla lettura del documento	3
Dati aziendali di base	4
Breve presentazione	5
1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231	6
2. I reati-presupposto	6
3. Appartenenza dell'autore del reato all'organizzazione	7
4. Il presupposto dell'interesse o del vantaggio dell'ente	8
5. Le sanzioni e procedimento di accertamento	8
5.1 Sanzioni	8
5.2 Procedimento di accertamento	10
6. Reati commessi all'estero	10
7. Presupposti per l'esonero della responsabilità	11
8. Funzione del modello di organizzazione e gestione	12
9. Codici di comportamento delle associazioni di Categoria	13
10. Le ragioni di adozione del modello 231	14
10.1 Sistema di Controllo	14
10.2 Sistema dei controlli interni	14
10.3 Il Modello Organizzativo	15
10.4 L'Organismo di Vigilanza	15
11. Applicazione del modello	16
12. Procedure seguite nell'identificazione del rischio-reato con specifico riguardo alle attività sensibili	17
13. Attività a potenziale sensibilità ai fini dell'applicazione del Decreto ..	18
14. Il Codice etico	19
15. Delineazione delle fattispecie normative di responsabilità della società con riferimento ai reati-presupposto	19
16. Deleghe e procure	22
17. Formazione, informazione e selezione delle risorse umane	22
18. Il sistema disciplinare	23
19. Aggiornamento del Modello	24
20. Procedure e circolari aziendali	25
21. Segnalazioni	26

Premessa e note introduttive alla lettura del documento

Il presente documento è stato predisposto **come sintesi del progetto di conformità e compliance al Decreto legislativo 231 del 2001** al fine di presentare il Modello di organizzazione e gestione adottato dall'azienda.

Il presente documento è quindi anche uno strumento di comunicazione con tutti i soggetti interessati alle attività della nostra organizzazione (stakeholder), in particolare i dipendenti, i clienti, la proprietà, il management, i fornitori, i collaboratori e gli organi di controllo (destinatari del modello) redatto al fine di conoscere procedure e prassi operative e migliorare le relazioni commerciali in essere.

Il documento, attualmente in seconda emissione, è stato approvato dall'organo amministrativo come di seguito riportato.

Il presente documento è di proprietà esclusiva di SAIT Srl e non può essere riprodotto in nessuna forma, neppure in modo parziale o citando la fonte; fatti salvi gli obblighi di legge. Il documento è disponibile al pubblico su richiesta.

Il modello di organizzazione e gestione descritto nel presente documento è stato predisposto attraverso un progetto di valutazione dei rischi che ha coinvolto tutta l'organizzazione. Il vertice aziendale è stato coinvolto attraverso un percorso di informazione e sensibilizzazione iniziale che ha portato alla formale approvazione del presente documento. Le varie funzioni aziendali sono state coinvolte attraverso un processo di interviste con consulenti e professionisti qualificati. La direzione aziendale da tale analisi ha individuato le aree a rischio significativo e impostato un modello e dei protocolli operativi per la gestione dei possibili rischi reato.

Il presente documento descrittivo del modello di organizzazione e gestione è suddiviso in due parti (generale e speciale) ed in una serie di allegati.

La parte generale contiene:

- il quadro normativo di riferimento;
- la presentazione della Società (storia, processi e funzioni);
- la struttura del modello di organizzazione, gestione e controllo;



- l'individuazione dell'Organismo di Vigilanza, con specificazione di poteri, compiti e flussi informativi che lo riguardano;
- la funzione del sistema disciplinare;
- la formazione necessaria per applicare il Modello;
- i criteri di aggiornamento del modello.

La parte speciale contiene:

- le fattispecie di reato rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti che la Società ha stabilito di prendere in considerazione in ragione delle caratteristiche della propria attività;
- il riferimento alle procedure operative di gestione e controllo.

Gli allegati della parte speciale sono i documenti interni operativi e l'elenco dei reati aggiornato in forma controllata.

Modifiche rispetto alla precedente revisione: il modello è stato aggiornato in base ai più recenti reati presupposti dal Modello 231 e alla normativa "whistleblowing".

Note terminologiche: per comodità di lettura è utilizzato il termine "Società" per S.A.I.T Srl, il termine "Modello" per Modello di organizzazione e gestione, il termine "Decreto" per Decreto Legislativo n. 231 del 2001.

Dati aziendali di base

Ragione sociale dell'azienda	S.A.I.T SOCIETA' ADRIATICA INVESTIMENTI TURISTICI SRL
Unità di riferimento	Sede legale: Via Vettor Pisani 56 - 30013 Cavallino Treporti (VE) "Camping Village Mediterraneo" Via delle Batterie 38 - 30013 Cavallino Treporti (VE) "Camping Village dei Fiori" Via Vettor Pisani 52 - 30013 Cavallino Treporti (VE) "Holiday Village Park Gallanti" Viale Alpi Orientali Nord 118 Lido di Pomposa - Comacchio (FE)



Breve presentazione

Nei primi anni '80 i fratelli Berto, che gestivano due campeggi a Jesolo e Bibione, e i fratelli Cattel, attivi con l'insegna omonima nel settore alimentare presso i litorali veneti acquisirono le aziende denominate "Camping Dei Fiori" e "Camping Mediterraneo" di Cavallino Treporti (VE) e il "Villaggio Turistico Park Gallanti" di Lido di Pomposa - Comacchio (FE) attraverso tre società a partecipazione paritaria: Ediltur Fiori Spa, S.A.I.T. Spa e O.V.T.I. Spa.

Nel 1985 le tre società costituirono insieme alla società Garden Paradiso Spa, che gestiva l'omonimo camping e nella quale i quattro imprenditori detenevano il 50% delle azioni, un cartello di prodotto denominato "Gruppo Vacanze & Natura", depositando il relativo marchio collettivo d'impresa.

Fino al 1992 le quattro società, pur dirette dai medesimi amministratori, mantennero la loro separata personalità giuridica.

Nel 1993 le prime tre società si fusero in S.A.I.T. Srl.

Nel 1996 S.A.I.T. Srl e Garden Paradiso, nel frattempo trasformata in Srl, acquisirono il 50% delle quote della società Centro Vacanze Pra Delle Torri Srl di Caorle, che gestiva l'omonima struttura.

Il marchio "Vacanze & Natura" venne esteso a quest'ultimo camping e venne costituita una società di servizi denominata Conta Service Srl, le cui quote erano detenute paritariamente da S.A.I.T. Srl, Garden Paradiso Srl e Centro Vacanze Pra Delle Torri Srl, cui fu deputata la gestione della funzione Amministrazione-Finanza e cui furono deputate la domiciliazione delle tre società presso la sede legale di via dei Mille 21 a Jesolo Lido.

Nel 2006 fu avviata la messa in liquidazione della società Conta Service Srl; S.A.I.T. Srl assunse in proprio le suddette funzioni di Amministrazione-Finanza presso la sede legale di via Vettor Pisani 56 a Cavallino Treporti.

Nel 2010, con l'acquisto da parte di Garden Paradiso Srl del controllo di Centro Vacanze Pra Delle Torri Srl, anche a seguito della modifica della compagine societaria di Garden Paradiso Srl, il marchio collettivo "Vacanze & Natura" cessò di essere utilizzato a livello di gruppo per entrare nel 2011 a far parte degli assets di S.A.I.T. Srl, che ne assunse la



titolarità piena riacquistandolo dalle altre due società.

In tempi più recenti la straordinaria risposta del pubblico ha spinto la società a sviluppare anno dopo anno servizi sempre più curati e innovativi.

1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

In attuazione della delega al Governo prevista dall'articolo 11 Legge 29 settembre 2000 n. 300 e in adempimento a convenzioni internazionali, il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 ha introdotto la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", derivante dalla commissione di specifici reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente da determinate persone fisiche sia che siano inserite nell'organizzazione dell'ente in posizione apicale sia in posizione di soggezione alla direzione o alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale.

In base al principio costituzionale per il quale la responsabilità penale è ascrivibile solo ad una persona fisica, la nuova disciplina ha introdotto una figura di responsabilità non penale (di qui si giustifica l'aggettivazione di responsabilità amministrativa discussa però sede penale) delle società o degli enti che si avvalgono del reato come strumento per affermare la loro posizione sul mercato (interessi o vantaggi).

Si tratta di una figura di responsabilità autonoma dell'ente che si aggiunge alla responsabilità penale della persona fisica autrice del reato e permette di colpire direttamente la società o gli enti che abbiano avuto un interesse o tratto un vantaggio dai soggetti in posizione apicale o sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto in posizione apicale.

2. I reati-presupposto

In base al principio di legalità espresso dall'articolo 2 del citato Decreto, l'ente non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato se la sua responsabilità amministrativa in relazione a quel reato e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto.

Da questo principio discende che la responsabilità non è connessa alla



semplice commissione di un reato previsto come tale dall'ordinamento penale, ma solo per determinati reati (definiti reati presupposto) che il legislatore ha introdotto con il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, ma che ha successivamente ampliato con ulteriori fattispecie di responsabilità e che continuamente aggiorna e corregge sia su indicazione dell'Unione Europea sia per esigenze nazionali. Su questa base i reati-presupposto possono essere schematizzati nelle aree che seguono (vedere gli articoli 24 e seguenti del Decreto Legislativo 231 del 2001 e le leggi collegabili). Questa classificazione è essenziale al fine di creare una relazione fra un approccio giuridico ed una fattiva applicazione aziendale. Essa permette infatti di individuare i processi e le attività dell'organizzazione (ed i relativi soggetti) che possono essere coinvolti e definire quindi procedure e controlli per la gestione di tali processi aziendali. In seguito l'applicazione puntuale delle procedure potrà permettere un controllo specifico anche sulla singola fattispecie del reato. Nella parte speciale del presente documento sono presentate le aree di organizzazione e controllo dove sono possibili rischi per la Società, come espresso al paragrafo 15.

3. Appartenenza dell'autore del reato all'organizzazione

Fermo restando che per il diritto italiano la responsabilità penale è configurabile solo con riferimento ad una persona fisica, per fondare la responsabilità da reato delle società o degli enti ai sensi del Decreto Legislativo 231 del 2001 occorre che il reato-presupposto sia commesso da una persona fisica che appartenga all'organizzazione di impresa della società o dell'ente.

Questo presupposto è fissato dall'articolo 5 del Decreto Legislativo 231 del 2001 quando si prevede che l'ente è responsabile per i reati commessi da due categorie di persone fisiche:

- 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 (soggetto in posizione apicale);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale (cosiddetti soggetti sottoposti).

4. Il presupposto dell'interesse o del vantaggio dell'ente

Altro presupposto oggettivo della responsabilità da reato delle società e degli enti è che il reato sia commesso nel suo interesse o a suo vantaggio (articolo 5 Decreto Legislativo 231 del 2001).

Questo principio è rafforzato dalla previsione per la quale la società non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (articolo 5 Decreto Legislativo 231 del 2001).

Si aggiunga che l'articolo 12, comma 1, lettera a) del Decreto Legislativo 231 del 2001 prevede una ipotesi di riduzione della sanzione pecuniaria qualora "l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricevuto vantaggio minimo". Questo comporta che se l'autore del reato ha agito perseguendo tanto l'interesse proprio, quanto quello dell'ente, quest'ultimo è passibile di sanzione.

Nel caso in cui, invece, sia prevalente l'interesse della persona fisica autrice del reato rispetto a quello dell'ente al quale appartiene, l'ordinamento prevede un'attenuazione della sanzione (pecuniaria o interdittiva) qualora l'ente non abbia tratto vantaggio o abbia tratto vantaggio minimo dalla commissione del reato.

5. Le sanzioni e procedimento di accertamento

5.1 Sanzioni

Il Decreto Legislativo 231 del 2001 pone a carico della società nel cui interesse o a cui vantaggio sia stato commesso un reato-presupposto da un soggetto in posizione apicale o da un soggetto sottoposto alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale sanzioni che possono essere classificate nel seguente modo:

- 1) sanzioni pecuniarie fino ad un massimo di Euro 1.549.370 (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- 2) sanzioni **interdittive**:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrarre con la pubblica amministrazione;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- 3) confisca del profitto che la società ha tratto dal reato

- (comunque disposta, anche per equivalente);
- 4) pubblicazione della sentenza di condanna, che può essere disposta in caso di applicazione di una sanzione interdittiva.

La sanzione pecuniaria (articolo 10 Decreto Legislativo 231 del 2001) è sempre applicata in caso di responsabilità dell'ente dipendente da reato e viene adeguata alle sue condizioni economiche attraverso un sistema di commisurazione per quote (per un numero non inferiore a 100 e non superiore a 1000) e graduato sulla base della gravità del fatto, del livello di responsabilità dell'ente e delle attività e dei provvedimenti adottati per eliminare le conseguenze dannose del reato commesso.

Ad ogni quota è assegnato un valore determinato in base alle condizioni economico-patrimoniali dell'ente, oscillante tra un minimo di Euro 258 ed un massimo di Euro 1.549 per ciascuna quota applicata.

Le sanzioni interdittive sono previste per ipotesi più gravi e nel caso in cui ricorra uno dei seguenti presupposti:

- la società ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza quando, per tale ultima ipotesi, la commissione del reato-presupposto è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti presupposto di responsabilità amministrativa degli enti.

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni. Esse non si applicano nei casi in cui l'articolo 12 del Decreto Legislativo 231 del 2001 prevede la riduzione della sanzione pecuniaria.

Come disposto dall'articolo 14 Decreto Legislativo 231 del 2001, nell'applicazione delle sanzioni interdittive devono essere seguiti i seguenti criteri:

- le sanzioni interdittive hanno per oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente;
- il tipo e la durata della sanzione deve essere determinato in base alla gravità del fatto, al grado della responsabilità dell'ente ed alla attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto o per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione può essere limitato a determinati contratti ed a determinate amministrazioni;
- l'interdizione dall'esercizio dell'attività comporta la sospensione, la revoca delle autorizzazioni, licenze e simili funzionali allo



svolgimento delle attività;

- le sanzioni interdittive possono essere applicate congiuntamente;
- l'interdizione dall'esercizio dell'attività si applica soltanto quando l'irrogazione delle altre sanzioni interdittive risulti inadeguata.

Gli articoli 15 e 45 del Decreto Legislativo 231 del 2001 prevedono la possibilità di nomina di un commissario giudiziale. Gli articoli 53 e 54 Decreto Legislativo 231 del 2001 prevedono il potere del giudice di disporre il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca o il sequestro conservativo.

5.2 Procedimento di accertamento

La competenza a conoscere degli illeciti dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono (articolo 36 Decreto Legislativo 231 del 2001).

Il Pubblico ministero, rilevato un reato-presupposto di responsabilità delle società e degli enti, verifica l'appartenenza della persona fisica imputata all'organizzazione di una determinata società o ente e quindi acquisita la notizia dell'illecito amministrativo dipendente dal reato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente, annota immediatamente nel registro di cui all'articolo 335 del codice di procedura penale gli elementi identificativi dell'ente unitamente, ove possibile, alla generalità del suo legale rappresentante nonché il reato da cui dipende l'illecito.

Per l'azione di responsabilità amministrativa dell'ente, il Pubblico ministero deve dimostrare l'esistenza degli elementi oggettivi della responsabilità e precisamente:

- che è stato commesso uno dei reati-presupposto;
- che il reato è stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente;
- l'autore del reato svolge formalmente o di fatto una funzione nell'ente ed è in posizione apicale o di sottoposto anche se è rimasto ignoto.

A questo punto occorre distinguere se l'autore del reato:

- è in posizione apicale;
- è in posizione di sottoposto.

Nel primo caso la colpa di organizzazione è presunta e l'ente deve dare prova dell'esistenza a suo favore di una causa di esonero da responsabilità secondo quanto previsto dall'articolo 6 del Decreto Legislativo 231 del 2001.

Nel secondo caso il Pubblico Ministero, per accampare la responsabilità dell'ente, deve fornire la prova che la commissione del reato è dovuta all'osservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza mentre l'ente ha

l'onere della prova dei fatti impeditivi della responsabilità.

6. Reati commessi all'estero

Secondo l'art. 4 del Decreto Legislativo 231 del 2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti - commessi all'estero. I presupposti previsti dal Decreto su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

7. Presupposti per l'esonero della responsabilità

L'articolo 6, comma 1, del Decreto Legislativo 231 del 2001, dispone che 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 i reati della specie di quelli verificatisi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone fisiche hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lettera b).

Il modello di organizzazione e di gestione, utile per l'esonero da responsabilità dell'ente, deve rispondere a specifiche caratteristiche che possono essere così esemplificate:

- e) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati (**analisi del rischio e attività sensibili**);



- f) predisporre specifici protocolli (**procedure**) diretti a regolare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- g) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati (**controlli base da inserire nelle procedure**);
- h) prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello organizzativo (**regolamento Organismo di Vigilanza e rendicontazione**);
- i) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello organizzativo (**sistema sanzionatorio**).

Sono stati riportati in parentesi ed in grassetto i documenti predisposti dalla Società applicativi dei "modelli" sopra richiesti. Vedere anche elenco della documentazione essenziale presente nella parte finale del presente documento.

8. Funzione del modello di organizzazione e gestione

Il modello di organizzazione e gestione, introdotti dal legislatore italiano sulla scorta di esperienze maturate nell'ambito di ordinamenti stranieri, principalmente di stampo anglosassone e quindi di common law (conosciuti anche come compliance programme), costituiscono un complesso organico di principi, di disposizioni e di schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità, funzionale alla realizzazione ed alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività sensibili al fine della prevenzione del rischio della commissione (anche tentata) di un reato-presupposto previsti dal Decreto Legislativo 231 del 2001.

L'individuazione delle attività esposte al rischio di reato e la loro regolamentazione in procedure accompagnate da un efficiente sistema di controlli interni deve avere le seguenti precipue finalità:

- rendere tutti coloro che operano in nome e per conto della Società consapevoli dei rischi in cui poter incorrere, nel caso di violazione dei dettami del modello, in illeciti passibili di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti della società;
- affermare che ogni condotta illecita è fermamente condannata



dalla Società in quanto, anche nei casi in cui la società potesse in ipotesi trarne vantaggio, è comunque contraria non solo alle disposizioni di legge, ma anche ai quei principi di correttezza e trasparenza che la Società intende rispettare nell'esercizio della propria attività;

- fornire alla Società lo strumento per prevenire o contrastare la commissione di reati ed in tal modo evitare i rischi della conseguente responsabilità amministrativa dell'ente.

Tra le finalità del modello vi è quella di rendere consapevoli i dipendenti, gli organi sociali, i consulenti ed i partner, che operano per conto o nell'interesse della società, dell'importanza che riveste il rispetto dei ruoli, delle modalità operative, dei protocolli (procedure) nello svolgimento delle attività societarie.

9. Codici di comportamento delle associazioni di Categoria

Il riferimento per la redazione del presente documento è la guida in materia emessa da Confindustria. Di seguito sono riportati gli aspetti principali previsti dalla suddetta guida con particolare riferimento alla predisposizione del Modello. (Vedere anche Articolo 6 del Decreto Legislativo 231 del 2001).

In particolare sono stati considerati i seguenti aspetti:

- Ruolo del giudice come valutatore ultimo sull'efficacia dei modelli di gestione e organizzazione: tutte le procedure, sia quelle gestionali sia quelle specifiche per singoli processi, presentano una forte attenzione all'aspetto delle evidenze oggettive affinché possano essere strumento di controllo da parte di terzi (soggetto indipendente). Il codice di condotta presenta una linea guida applicativa basata sui principi dei sistemi gestionali finalizzati alla conformità. Il modello presenta inoltre specifiche procedure per la gestione della documentazione e delle registrazioni collegate.
- Codice etico: la Società ha, come prima azione, verificato la presenza di un codice di condotta che soddisfa i requisiti minimi del documento confederale e la presenza di una procedura prevede anche un programma di formazione e l'aggiornamento continuo.

- Sistema disciplinare: il modello adottato prevede la completa conformità ai contratti collettivi e lo strumento della risoluzione contrattuale per i soggetti terzi.
- Organismo di Vigilanza: il modello adottato prevede un regolamento specifico definito dall'organo amministrativo e approvato dai membri stessi, la scelta consigliata dalla guida confindustriale per una composizione mista (esterno e interno) è stata seguita per ottimizzare i flussi informativi, così come i requisiti in merito alla professionalità delle persone coinvolte. È stato inoltre seguito l'approccio di gruppo per le attività di vigilanza e controllo. È stata inoltre verificata la procedura per la gestione delle segnalazioni attraverso un servizio indipendente.
- Piccole e medie imprese: è stata recepita nel modello la possibilità di approcciare con procedure comuni le parti dell'organizzazione più semplici.

10. Le ragioni di adozione del modello 231

10.1 Sistema di Controllo

Nella consapevolezza dell'importanza, per una corretta e trasparente gestione dell'attività societaria, dell'introduzione dei sistemi di controllo volti alla prevenzione della commissione dei reati previsti dal Decreto Legislativo 231 del 2001, la Società ha adottato i sistemi di controllo di seguito descritti.

Comportamenti non conformi al Modello o con i documenti collegati sono sanzionati secondo quanto previsto dal **sistema disciplinare**, tali regole sono coerenti con le disposizioni legislative vigenti ed in particolare con i contratti collettivi di lavoro e le prassi di accertamento delle violazioni.

10.2 Sistema dei controlli interni

Per sistema dei controlli interni si intende l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative che mirano ad assicurare il rispetto delle strategie aziendali e il conseguimento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi aziendali, della salvaguardia dei valori delle attività e protezione dalle perdite, dell'affidabilità e integrità delle informazioni contabili e gestionali, della conformità delle operazioni con

la legge, la normativa di vigilanza nonché con le politiche, i piani, i regolamenti e le procedure interne.

La società promuove a ogni livello la cultura del controllo quale strumento per il miglioramento dell'efficienza aziendale.

10.3 Il Modello Organizzativo

Il rispetto del Codice Etico è in primo luogo assicurato dall'adozione ed attuazione del Modello di organizzazione, gestione, elaborato ed attuato coerentemente con il dichiarato fine di prevenire il rischio di commissione dei reati dai quali possa derivare la responsabilità della Società ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001.

Il Modello Organizzativo, al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto Legislativo 231/01, una volta individuate le attività nel cui ambito possono essere commessi detti reati, dispone:

- specifici protocolli da seguire per formare ed attuare le decisioni dell'impresa
- obblighi di informazione
- sanzioni disciplinari idonee a fungere da deterrente per sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

10.4 L'Organismo di Vigilanza

Il compito di vigilare sul rispetto del presente Codice, relazionando almeno annualmente il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, spetta all'Organismo di Vigilanza costituito ai sensi del Decreto Legislativo 231 del 2001 dal Consiglio d'Amministrazione e regolato da apposito regolamento, che forma parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società, approvato dal Consiglio medesimo, a cui si fa espresso richiamo.

All'Organismo di Vigilanza, organo *interno* alla struttura della società, il legislatore ha assegnato l'importante e fondamentale compito di promuovere l'attuazione del modello, attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali, l'acquisizione di informazioni sulle attività e sui connessi rischi rilevanti ai fini del Decreto Legislativo 231 del 2001. Tale organo ha inoltre la responsabilità di sensibilizzare e diffondere i principi contenuti nel Codice di etico e la verifica in concreto del funzionamento del modello.

Il corretto ed efficace svolgimento dei complessi compiti che l'Organismo di Vigilanza è chiamato a svolgere, costituisce il presupposto imprescindibile per l'esonero dalla responsabilità amministrativa della

società. È per questo che l'Organismo di Vigilanza deve necessariamente caratterizzarsi per *autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione*.

L'organo amministrativo provvede a nominare l'Organismo di Vigilanza secondo quanto definito dal regolamento, tale documento è anch'esso approvato dal vertice e sottoposto a gradimento dell'Organismo di Vigilanza e, se necessario modificato secondo le esigenze; di tale attività viene mantenuta completa registrazione.

L'Organismo di Vigilanza è dotato per lo svolgimento dei propri compiti di un budget annuo. L'Organismo di Vigilanza annota in specifici verbali l'attività eseguita ed è prevista apposita procedura di attivazione da parte di qualunque parte interessata.

Di seguito le principali informazioni che sono inviate all'Organismo di Vigilanza, in **apposito documento** sono definire responsabilità e tempistiche minime. Altri flussi informativi sono previsti dalle procedure specifiche o possono essere richiesti dall'Organismo di Vigilanza stesso.

- Bilanci approvati
- Report enti di ispezione e certificazione
- Sanzioni e verifiche enti di controllo
- Infortuni ed indicatori di monitoraggio sulla sicurezza sul lavoro
- Sanzioni ai dipendenti
- Report Audit interni
- DURC
- Visura camerale
- Segnalazioni e reclami/contenziosi dei clienti
- Azioni legali in corso

11. Applicazione del modello

Ogni azione ed operazione della Società deve essere adeguatamente registrata e documentata affinché sia sempre possibile, in ogni momento, la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento, nonché il controllo delle caratteristiche e delle ragioni dell'operazione e l'individuazione del soggetto che ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

Per la gestione delle attività aziendali è necessaria la partecipazione di più di un soggetto alla medesima attività, cosicché alcuna operazione

sia posta in essere in autonomia assoluta da un solo soggetto.

In tutti i contratti stipulati dalla Società con i fornitori devono essere riportate clausole che vincolano al rispetto del Modello e delle procedure specifiche applicabili; la violazione delle clausole richiamate deve essere causa di risoluzione del contratto ed eventualmente di risarcimento del danno ove ne ricorrano gli estremi.

Nei rapporti contrattuali con i terzi, la Società ha cura di controllare la serietà e le credenziali del contraente, disponendo che tutti i pagamenti significativi tra le parti avvengano per tramite di bonifico o strumento equivalente.

L'assunzione delle decisioni societarie che abbiano rilevanza esterna si svolge in assoluta trasparenza.

È definito un programma di formazione ed aggiornamento dei dirigenti e dei dipendenti ai principi del Modello e coloro che svolgono funzioni di controllo devono riferire all'Organismo di Vigilanza delle irregolarità riscontrate nel rispetto delle procedure previste dal modello.

12. Procedure seguite nell'identificazione del rischio-reato con specifico riguardo alle attività sensibili

Essenziale per garantire l'esonero della società dalle responsabilità da reato è che il modello di organizzazione e gestione sia stato assunto secondo una procedura idonea a rilevare le occasioni del rischio-reato con specifico riferimento alle attività sensibili, tenuto conto delle concrete condizioni operative e di mercato della Società; questo è stato fatto attraverso una valutazione formale e documentata dei rischi reato che viene aggiornata *almeno con frequenza annuale* ed i cui risultati sono sottoposti all'organo amministrativo.

Procedendo secondo questi criteri, sono stati definiti dei modelli di organizzazione e gestione (sintetizzati nel presente documento) articolati in più parti in relazione alle singole attività ed ai differenti interlocutori, sono state quindi predisposte procedure ed istruzioni di comportamento, secondo la logica dei comportamenti prescrittivi dei compliance programme e dei sistemi di gestione. Questo per permettere una reale integrazione alle attività aziendali ed il coordinamento con gli altri sistemi presenti (per esempio amministrazione, risorse umane, sicurezza, qualità). Le procedure rappresentano quelle regole che il modello impone nello svolgimento di un'attività sensibile o a rischio e costituiscono l'aspetto più

rilevante e qualificante del Modello.

Le attività sensibili (in relazione al rischio-reato) rappresentano i settori di attività ed i processi di business della Società che potrebbero potenzialmente essere coinvolti nella commissione dei reati indicati nel Decreto e nelle norme collegate.

Di seguito sono elencate le aree aziendali potenzialmente sensibili e le posizioni organizzative a livello macro.

13. Attività a potenziale sensibilità ai fini dell'applicazione del Decreto

Direzionali (strategia - rappresentanza)	Operativi (acquisto -vendita- erogazione del servizio)	Di supporto (contabilità - adempimenti - personale - comunicazione)
Definizione regole di comportamento e strategiche (incluse regole statutarie e le delibere dell'organo amministrativo) Rappresentanza legale e giuridica della società (incluso la gestione del contenzioso) Definizione deleghe e procure Monitoraggio economico e finanziario Politiche retributive o di incentivazione Emissione ed approvazione procedure gestionali o operative Partecipazioni o consorzi o reti di imprese Adesione ad associazioni Gestione soci e partecipazioni Qualifica partner commerciali Qualifica fornitori strategici Omaggi e sponsorizzazioni Acquisti consulenze Rapporti con gestori/affittuari Relazione con la PA per autorizzazioni	Gestione prenotazioni (booking) Gestione check-in e out Assistenza al cliente (info point, accompagnamento, avvisi, ecc...) Gestione attività all'interno del campeggio (servizio spiaggia, animazione, salvamento, ecc...) Housekeeping (pulizia e riassetto, gestione guardaroba) Gestione acquisti beni e servizi; Selezione e qualifica fornitori	Finanza, Contabilità e Tesoreria Redazione del Bilancio e documenti allegati Redazione di report per terzi incluso settore creditizio Gestione (selezione e assunzione) per personale, gestione paghe e contributi (incluso il personale appartenente a categorie protette o simile) Formazione del personale Gestione credito e incassi Gestione pagamenti Rimborsi spese di viaggio e rappresentanza Relazione con la pubblica autorità Relazione con gli enti previdenziali Gestione adempimenti societari ed iscrizioni Marketing e fiere Comunicazione e social media Valutazione e monitoraggio clienti (agenzie e tour operator) Gestione licenze software Manutenzione mezzi ed attrezzature Controllo qualità Gestione sicurezza informatica (incluse infrastrutture ed accesso/servizi di rete) Gestione sicurezza sui luoghi di lavoro Rapporti con organi sociali, revisori e soci (incluse scritture obbligatorie) Percezione e gestione di erogazioni

Direzionali (strategia - rappresentanza)	Operativi (acquisto -vendita- erogazione del servizio)	Di supporto (contabilità - personale - comunicazione)
		pubbliche (per esempio contributi, finanziamenti, mutui agevolati, sovvenzioni) Gestione degli adempimenti fiscali e dei rapporti con l'amministrazione tributaria Custodia delle scritture contabili e dei libri sociali Gestione rifiuti e ambiente Gestione emergenze

Funzioni e posizioni aziendali

- Amministratori delegati
- Responsabile amministrazione, finanza e controllo
- Direttori dei Camping Village
- Responsabili servizi (Accoglienza, SPA, house-keeping, vigilanza notturna)
- Responsabile booking
- Responsabile ufficio cassa
- Responsabile marketing e comunicazione
- Responsabili servizi di mantenimento
- Responsabili previsti dal D.Lgs. 81/08 sulla sicurezza
- Responsabile sistemi di gestione
- Responsabile risorse umane

Per maggiori dettagli si rimanda agli organigrammi aziendali specifici.

14. Il Codice etico

Le regole di condotta rappresentano i principi comportamentali di carattere generale cui debbono attenersi tutti i dipendenti, gli organi sociali, i consulenti, i partner ed i collaboratori della Società.

In particolare sono stati definiti specifici impegni per:
Norme di comportamento relative ai Collaboratori

- Valorizzazione delle risorse umane
- Rapporti di lavoro
- Finanza, Amministrazione e Controllo
- Conflitto di interessi



- Regalie e benefici

Norme di comportamento relative ai Fornitori

Norme di comportamento relative ai Clienti

Norme di comportamento nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

- Legalità, correttezza e trasparenza nel rapporto con la Pubblica Amministrazione
- Regalie e benefici
- Finanziamenti, contributi e sovvenzioni

Norme di comportamento relative ad altri interlocutori

- Mercato e concorrenza
- Organizzazioni politiche e sindacali
- Organi di informazione

Norme di comportamento in materia di Salute, Sicurezza sui luoghi di lavoro (ISO 45001) e tutela ambientale (ISO14001)

Norme di comportamento a tutela della Fede Pubblica

Norme di comportamento a tutela dell'Industria, del Commercio e dei Diritti d'autore

Norme di comportamento relative all'uso degli strumenti informatici ed al trattamento dei dati

Norme di comportamento in materia di Bilancio, Libri contabili e registri societari

- Condotta societaria
- Libri contabili e registri societari
- Conflitti di interesse
- Corruzione tra privati
- Correttezza delle operazioni
- Modalità di incasso e pagamento

Norme di comportamento in materia di riciclaggio e delitti contro la personalità individuale.

Il codice è basato su principi generali di legalità. Tutti i dipendenti e collaboratori della Società devono impegnarsi al rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti; non devono porre in essere comportamenti che possono portare alle fattispecie di reato previste dal Decreto Legislativo n. 231 del 2001, né porre in essere comportamenti che possano potenzialmente condurre a illeciti.

Tali impegni devono essere assunti anche dai consulenti, dai collaboratori, dai fornitori e da chiunque abbia rapporti con la Società. Le direttive e le prescrizioni del codice sono altresì indirizzate ai soggetti che rappresentano o possono rappresentare la Società nei confronti di terzi.

15. Delineazione delle fattispecie normative di responsabilità della società con riferimento ai reati-presupposto

Nella parte speciale del presente documento sono previsti capitoli indipendenti per ogni area di dei possibili reati così come di seguito riportato:

Le aree dei reati presupposto

- I. Reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione
- II. Reati societari e tributari
- III. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico
- IV. Reati contro la personalità individuale
- V. Reati collegati alla sicurezza sul lavoro
- VI. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita; autoriciclaggio
- VII. Reati informatici
- VIII. Reati di criminalità organizzata e reati transnazionali
- IX. Reati contro l'industria e il commercio
- X. Reati in materia di violazione del diritto di autore
- XI. Reati ambientali
- XII. Reati relativi all'impiego di stranieri privi di permesso di soggiorno
- XIII. Reati di razzismo e xenofobia
- XIV. Reati di frode sportiva
- XV. Reati in materia di contrabbando
- XVI. Reati contro il patrimonio culturale

Per ogni area sono presenti:

- Elenco dei reati
- Attività sensibili e funzioni coinvolte
- Procedure e controlli
- Flussi informativi verso l'OdV
- Sanzioni

16. Deleghe e procure

L'assegnazione di *responsabilità ed incarichi* è uno degli aspetti più critici nella prevenzione dei rischi reato, di qui la necessità che l'organizzazione abbia una particolare cura per il sistema delle deleghe e delle procure. Questo rappresenta anche un importante aspetto nell'apparato dei controlli definito dal modello per attuare il principio della doppia responsabilità di attuazione delle decisioni.

Ai fini dell'applicazione del presente documento si applicano le seguenti definizioni:

- **delega**: atto interno di attribuzione di funzioni e compiti;
- **procura**: negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce ad un soggetto i poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

In concreto, il sistema delle procure consente al vertice aziendale di far discendere in capo ai dirigenti ed ai responsabili di funzione tutti i poteri di cui necessitano per esercitare le attribuzioni e le mansioni loro assegnate, al vertice del sistema delle procure si trova l'organo amministrativo che agisce secondo lo statuto e definisce le deleghe necessarie anche per l'applicazione del modello.

Sono parte integrante dei sistemi di *responsabilità ed incarichi* gli organigrammi, i mansionari e le *job description*.

L'organo amministrativo gestisce tale attività tramite **specifico protocollo** e relative registrazioni.

17. Formazione, informazione e selezione delle risorse umane

La Società al fine di dare concreta ed efficace attuazione ai principi ed ai contenuti del Modello e delle procedure collegate, assicura una corretta divulgazione degli stessi ai propri dipendenti (di ogni livello) ed ai soggetti che, a qualsiasi titolo, hanno rapporti contrattuali con la Società.

Tale attività di divulgazione, seppur diversamente caratterizzata a seconda dei diversi destinatari cui si rivolge, è regolata dai principi di



completezza, tempestività, accuratezza, accessibilità e continuità e gestita attraverso un **programma documentato**. La suddetta documentazione è integrata da circolari o comunicazioni che verranno trasmesse dal settore risorse umane o dal settore legale.

Con riferimento alla generalità dei dipendenti, al momento dell'assunzione sono consegnati e presentati a ciascun dipendente i manuali e le procedure necessarie, tale attività è registrata.

Al momento dell'assunzione viene, altresì, richiesto a ciascun dipendente di sottoscrivere una dichiarazione di conoscenza, adesione e impegno all'osservanza dei principi ed alle regole fondamentali di comportamento.

È dedicato inoltre un apposito spazio nella rete aziendale alla diffusione e conoscenza del Modello e delle procedure collegate.

La partecipazione alle attività di formazione ed aggiornamento è obbligatoria per tutti i dipendenti della Società.

Il sito internet viene utilizzato per la gestione della comunicazione istituzionale.

18. Il sistema disciplinare

La predisposizione di un adeguato sistema disciplinare, idoneo a sanzionare la violazione dei principi del Codice e delle procedure previste, costituisce requisito essenziale ed imprescindibile e per garantire l'effettiva ed efficace attuazione dei modelli di prevenzione dei reati.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le norme comportamentali imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, a prescindere dalla rilevanza penale della condotta tenuta. In caso di intervento delle autorità giudiziarie, sarà definita dall'Organo amministrativo, sentito l'Organismo di Vigilanza, una specifica procedura per la gestione di tale aspetto.

I destinatari del sistema disciplinare, che coincidono con i destinatari del Modello e delle procedure, hanno l'obbligo di uniformare la propria condotta alle regole suddette.

Per stabilire in concreto la sanzione da irrogare, il vertice aziendale deve valutare i diversi aspetti della violazione contestata ed in particolare:

- l'intenzionalità della condotta;
- la negligenza, imprudenza ed imperizia evidenziate dall'autore



nella commissione della violazione, specie se l'evento era effettivamente prevedibile ed evitabile;

- le conseguenze della violazione e la gravità delle stesse, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la società può ragionevolmente ritenersi esposta;
- il ruolo ricoperto dall'autore della violazione all'interno della società, avendo particolare riguardo al livello di responsabilità e di autonomia connesso alle sue mansioni;
- eventuali circostanze aggravanti o attenuanti che possono rilevare in relazione alla condotta tenuta dall'autore dell'illecito;
- il concorso di più soggetti destinatari del modello nella commissione della violazione;
- l'esistenza di eventuali precedenti disciplinari a carico del soggetto.

Per quanto attiene i lavoratori subordinati, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 Legge 30 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e da eventuali normative speciali applicabili, i provvedimenti disciplinari vengono irrogati tenendo conto dell'apparato sanzionatorio del CCNL di categoria applicabile e dell'eventuale regolamento aziendale o del contratto di lavoro integrativo (quando presente).

Per i soggetti legati alla società da contratti di natura differente dal rapporto di lavoro subordinato, le misure applicabili e le procedure sanzionatorie devono rispettare le norme di legge vigenti e le condizioni contrattuali. I dettagli sono riportati nel regolamento disciplinare allegato.

19. Aggiornamento del Modello

In conformità a quanto previsto dal Decreto legislativo 231 del 2001, all'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di curare l'aggiornamento del Modello.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza, anche avvalendosi del supporto delle funzioni aziendali preposte al monitoraggio delle innovazioni normative, delle modifiche organizzative e attinenti alle tipologie di attività svolte dalla Società - e in particolare dei relativi flussi informativi a tali fini con continuità assicurati in favore dell'Organismo - identifica e segnala all'Organo amministrativo l'esigenza di procedere all'aggiornamento del Modello, fornendo altresì indicazioni in merito alle modalità secondo cui procedere alla realizzazione dei relativi interventi.

L'organo amministrativo valuta l'esigenza di aggiornamento del Modello segnalata dall'Organismo di Vigilanza e, sentiti gli altri organi di controllo

presenti, delibera in merito all'aggiornamento del Modello in relazione a modifiche o integrazioni che si dovessero rendere necessarie.

Possono essere cause di aggiornamento:

- modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli enti e significative innovazioni nell'interpretazione delle disposizioni in materia;
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa, modificazioni dell'assetto interno della Società o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- emanazione e modifica di linee guida da parte dell'associazione di categoria;
- commissione dei reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti da parte dei destinatari delle previsioni del Modello o, più in generale, di significative violazioni del Modello;
- riscontro di carenze nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Contestualmente all'assunzione delle proprie delibere attinenti allo svolgimento di attività di aggiornamento del Modello, l'organo amministrativo identifica le funzioni aziendali che saranno tenute ad occuparsi della realizzazione e attuazione dei predetti interventi di aggiornamento e le correlate modalità degli stessi, autorizzando l'avvio di un apposito progetto.

L'approvazione dell'aggiornamento del Modello viene immediatamente comunicata all'Organismo di Vigilanza, il quale, a sua volta, vigila sulla corretta attuazione e diffusione degli aggiornamenti operati.

L'Organismo di Vigilanza provvede, altresì, mediante le relazioni periodiche, a informare il vertice aziendale circa l'esito dell'attività di vigilanza intrapresa a seguito delle modifiche.

Il Modello è, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione periodica con cadenza annuale da disporsi mediante delibera dell'Organo amministrativo.

20. Procedure, Ordini di Servizio e circolari aziendali

Costituiscono parte integrante del presente Modello le procedure ed istruzioni aziendali, le circolari e le comunicazioni emesse ai fini della prevenzione di condotte illecite dalle quali potrebbe conseguire il riconoscimento di responsabilità a carico della società secondo quanto

previsto dal Decreto Legislativo 231 del 2001.

Tali documenti sono gestiti in forma di documenti controllati secondo quanto previsto da apposita procedura interna, conforme alle regole sui sistemi di gestione internazionali (standard ISO).

21. Segnalazioni

In piena conformità alla Direttiva 2019/1937 e del relativo Decreto legislativo 24 del 2023, i destinatari del Modello organizzativo 231 e tutti gli stakeholders sono tenuti a segnalare eventuali comportamenti o situazioni che, all'interno del contesto lavorativo aziendale, possano essere considerati non corretti o non coerenti con le procedure interne e più in generale con le disposizioni di legge. Le segnalazioni devono essere eseguite come da procedura interna ed in senso conforme alla gestione dei canali di segnalazione interna, al fine di garantire la riservatezza del segnalante e la sua protezione da eventuali ritorsioni.

La società, al fine di facilitare le segnalazioni ha attivato i seguenti canali:

- landing page (pagina web dedicata sul sito internet aziendale)
- lettera all'indirizzo: via Felice Bellotti 4, 20129 Milano): Audit People S.r.l – Società Benefit – Indicando il nome dell'Organizzazione.
- numero verde: 800 985 231 con messaggistica vocale (valido solo per l'Italia).

Si ricorda che la Società accetta segnalazioni anonime, se ben circostanziate ed accetta errori a condizione che vi sia buona fede nella commissione degli stessi. La Società non accetta ed anzi sanziona le segnalazioni fatte con dolo o per motivi esclusivamente personali, riservandosi anche di avanzare eventuale richiesta di risarcimento danni. La Società dichiara formalmente che non verrà messa in atto nessuna forma di discriminazione o ritorsione per il segnalante; al contrario, ogni comportamento in tale direzione sarà sanzionato.

Le modalità di gestione delle segnalazioni sono descritte all'interno della Whistleblowing policy.