



Centro
Assistenza
Fiscale



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001

PARTE GENERALE	4
I. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	5
1.1. Il quadro normativo.....	5
1.2. Elenco dei reati disciplinati dal D.lgs. 231/2001	5
1.3. Responsabilità dell'ente.....	7
1.4. Il Modello 231 quale possibile condizione esimente della responsabilità amministrativa.....	7
1.5 Le sanzioni e i delitti tentati	9
II. MODELLO DI GOVERNANCE E ASSETTO ORGANIZZATIVO.....	10
2.1 Profilo societario e mission istituzionale	10
2.2 Sistema di governance societaria	10
2.3 Assetto dei poteri e sistema delle deleghe	11
2.4 Struttura organizzativa e funzioni aziendali.....	11
2.5 Sistema di controllo interno.....	13
III. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI CAF CNA S.R.L.	15
3.1 Finalità del Modello	15
3.2 Adozione del Modello.....	16
3.3 Elementi costitutivi del Modello	17
3.4 Struttura del Modello	18
3.5 Modifiche ed integrazioni del Modello	19
IV. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	20
4.2 Durata in carica dell'Organismo di Vigilanza	21
4.3 Ineleggibilità, decadenza, rinuncia, revoca	21
4.4. Funzioni e poteri	22
4.5 Flussi informativi nei confronti dell'OdV.....	23
V. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO.....	25
VI SISTEMA DISCIPLINARE.....	26
6.1 Principi generali.....	26
6.2 Soggetti destinatari.....	28
6.3 Procedimento di accertamento delle violazioni.....	29
6.4 Criteri di commisurazione delle sanzioni.....	30
6.5 Sanzioni.....	30
VII VERIFICHE PERIODICHE.....	35



Centro
Assistenza
Fiscale

**Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
ai sensi del D.lgs. 231/2001
Parte Generale**

Rev. 5.0 del 24/092026

Pag. 3 | 35



PARTE GENERALE

I. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1. Il quadro normativo

Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”* ha introdotto nell’ordinamento italiano la responsabilità in sede penale degli enti, che si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito, adeguando la normativa nazionale in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali.

L’ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti e gli interessi economici dei soci, i quali, fino all’entrata in vigore della legge in esame, non pativano conseguenze dalla realizzazione di reati commessi, con vantaggio della società, da amministratori e/o dipendenti.

La responsabilità dell’ente giuridico sussiste anche quando l’autore del reato non sia stato identificato, non sia imputabile oppure nel caso in cui il reato si estingua per una causa diversa dall’amnistia.

Il regime di responsabilità amministrativa a carico dell’impresa è configurabile per reati commessi da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell’ente, di unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo o che sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno di questi soggetti.

Le fattispecie di reato rilevanti sono molteplici, e riportate nel dettaglio nel paragrafo successivo.

L’art. 6 del D.lgs. n. 231/01 contempla, tuttavia, una forma di esonero di responsabilità qualora l’ente dimostri, in occasione di un procedimento penale per uno dei reati considerati, di aver adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche solo “MOG”, o “Modello” o “Modello 231”), idoneo a prevenire la commissione dei reati considerati, provando quindi l’assenza della cosiddetta “colpa organizzativa”.

Il D.lgs. n. 231/01 sancisce, infatti, che la società non debba rispondere degli illeciti commessi se prova che:

- l’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello e di curarne l’aggiornamento è stato affidato a un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’organismo di cui al punto precedente.

Pertanto, **CAF CNA S.r.l.**, di seguito anche solo “CAF CNA” o “la Società”, ha adottato un Modello idoneo a prevenire i reati previsti dal D.lgs. n. 231/01. Ulteriori approfondimenti sono dettagliati nel paragrafo II del presente documento.

1.2. Elenco dei reati disciplinati dal D.lgs. 231/2001

Di seguito si riportano le principali categorie di reato disciplinate dal D.Lgs. 231/2001:

- **ART. 24, INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI, TRUFFA IN DANNO DELLO STATO, DI UN ENTE PUBBLICO O DELL'UNIONE EUROPEA, FRODE INFORMATICA IN DANNO DELLO STATO O DI UN ENTE PUBBLICO E FRODE NELLE PUBBLICHE FORNITURE;**
- **ART. 24-BIS, DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI;**
- **ART. 24-TER, DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA;**
- **ART. 25, PECULATO, INDEBITA DESTINAZIONE DI DENARO O COSE MOBILI, CONCUSSIONE, INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ, CORRUZIONE E TRAFFICO DI INFLUENZE ILLECITE;**
- **ART. 25-BIS, FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO;**
- **ART. 25-BIS.1, DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO;**
- **ART. 25-TER, REATI SOCIETARI;**
- **ART. 25-QUATER, DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO;**
- **ART. 25-QUATER.1, PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI;**
- **ART. 25-QUINQUIES, DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE;**
- **ART. 25-SEXIES, ABUSI DI MERCATO;**
- **ALTRE FATTISPECIE IN MATERIA DI ABUSI DI MERCATO (ART. 187-QUINQUIES TUF);**
- **ART. 25-SEPTIES, OMICIDIO COLPOSO E LESIONI GRAVI O GRAVISSIME COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO;**
- **ART. 25-OCTIES, RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA E AUTORICICLAGGIO;**
- **ART. 25-OCTIES.1, DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI E TRASFERIMENTO FRAUDOLENTO DI VALORI;**
- **ART. 25-OCTIES.1, COMMA 2, ALTRE FATTISPECIE IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI;**
- **ART. 25-OCTIES.2, REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DELLE MISURE RESTRITTIVE DELL'UNIONE EUROPEA;**
- **ART. 25-NOVIES, DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE;**
- **ART. 25-DECIES, INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA;**
- **ART. 25-UNDECIES, REATI AMBIENTALI;**
- **ART. 25-DUODECIES, IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE;**
- **ART. 25-TERDECIES, RAZZISMO E XENOFobia;**
- **ART. 25-QUATERDECIES, FRODE IN COMPETIZIONI SPORTIVE, ESERCIZIO ABUSIVO DI GIOCO O DI SCOMMESSA E GIOCHI D'AZZARDO ESERCITATI MEDIANTE APPARECCHI VIETATI;**
- **ART. 25-QUINQUIESDECIES, REATI TRIBUTARI;**
- **ART. 25-SEXIESDECIES, CONTRABBANDO;**

- **ART. 25-SEPTIESDECIES, DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE;**
- **ART. 25-DUODEVICIES, RICICLAGGIO DI BENI CULTURALI E DEVASTAZIONE E SACCHEGGIO DI BENI CULTURALI E PAESAGGISTICI;**
- **ART. 25-UNDEVICIES, DELITTI CONTRO GLI ANIMALI;**
- **REATI TRANSNAZIONALI (L. 16 MARZO 2006, N. 146);**
- **ULTERIORI FATTISPECIE PREVISTE DALLA NORMATIVA DI ADEGUAMENTO AL REGOLAMENTO (UE) 2023/1114 IN MATERIA DI MERCATI DELLE CRIPTO-ATTIVITÀ (D.LGS. 129/2024).**

L'elencazione completa ed aggiornata delle singole fattispecie di reato-presupposto è riportata nell'Allegato II – Elenco dei reati presupposto, che costituisce parte integrante del presente Modello.

La Società, nell'ambito dell'attività di analisi dei rischi, ha individuato le categorie di reato astrattamente rilevanti in relazione alla struttura organizzativa adottata, ai processi aziendali e alle attività concretamente svolte.

1.3. Responsabilità dell'ente

Secondo l'articolo 5 del D.Lgs. 231/01, **l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:**

- 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 dell'ente stesso;
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione apicale sopra indicati (c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione).

L'ente, viceversa, non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5, comma 2 del D.lgs. n. 231/01).

Della prima categoria fanno parte i soggetti che si trovano in posizione c.d. "apicale", e cioè quei soggetti che, stante il rapporto di immedesimazione organica, rappresentano la volontà dell'ente in tutti i suoi rapporti esterni: si tratta dei legali rappresentanti, degli amministratori delegati e dei direttori generali, e nel caso di unità organizzative, dotate di autonomia finanziaria e funzionale, anche dei dirigenti che svolgono le loro funzioni in autonomia decisionale e non sono soggetti ad un sostanziale controllo. Vi sono inoltre ricomprese anche le persone che svolgono di fatto, la gestione ed il controllo dell'ente, fra cui è ipotizzabile la figura dell'amministratore di fatto, ovvero del socio sovrano che essendo detentore della quasi totalità delle azioni o quote, sarebbe in grado di orientare la politica d'impresa e di imporre il compimento di determinate operazioni. La seconda categoria di persone, invece, è rappresentata da quelle sottoposte alla direzione o al controllo dei soggetti collocati in posizione "apicale".

1.4. Il Modello 231 quale possibile condizione esimente della responsabilità amministrativa

L'articolo 6 del D.Lgs. 231/01 prevede una forma di esonero dalla responsabilità amministrativa, per reati commessi da soggetti in posizione apicale, qualora l'ente fornisca prova:

- di avere adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, "Modelli di organizzazione e di gestione" idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

- di avere affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza, di seguito anche solo "OdV") il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curarne il loro aggiornamento;
- che a commettere il reato siano state persone che hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione, gestione e controllo.

L'articolo 7 del medesimo Decreto prevede l'esonero della responsabilità amministrativa per reati commessi da soggetti sottoposti all'altrui direzione, se la condotta illecita è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza o se prima della commissione del reato l'ente ha adottato ed efficacemente attuato un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. L'onere della prova, in questo caso, spetterà alla pubblica accusa.

La responsabilità amministrativa dell'ente sussiste anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile, ovvero il reato si sia estinto, per una causa diversa dall'amnistia.

Inoltre, la responsabilità amministrativa dell'ente investe, per gli enti aventi la sede principale in Italia, anche i reati commessi all'estero da soggetti funzionalmente legati all'ente, purché per gli stessi non proceda lo Stato in cui è stato commesso il reato.

Viceversa, l'Ente, non risponde se le persone indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Il Modello, sempre ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/01, deve avere i seguenti requisiti:

- individuare le attività nell'ambito delle quali può verificarsi la commissione di reati;
- prevedere protocolli specifici volti a prevenire la commissione dei reati;
- stabilire in che modo deve avvenire la gestione delle risorse finanziarie, al fine di impedire la commissione di condotte illecite;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- prevedere un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

La Legge 179/2017 "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", entrata in vigore il 29 dicembre 2017, ha integrato i requisiti di idoneità richiesti dai Modelli, mediante inserimento, all'art. 6 del D.Lgs. 231/01 – dopo il comma 2 – dei commi 2-bis, 2-ter e 2-quater. Tuttavia, il D.lgs. del 10 marzo 2023, n. 24, in materia di whistleblowing, di attuazione della Direttiva UE 2019/1937, ha sostituito integralmente il comma 2-bis dell'art. 6 del D.lgs. 231/2001; il nuovo decreto dispone che i modelli organizzativi prevedano dei canali di segnalazione interni ai sensi della suddetta Direttiva, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare. Tra le principali novità introdotte dalla Direttiva whistleblowing vi è innanzitutto l'ampliamento del concetto di "whistleblower", non più circoscritto ad amministratori, dirigenti e dipendenti, ma esteso a tutti i soggetti collegati in senso ampio al contesto lavorativo dell'organizzazione, compresi consulenti, collaboratori, ecc., e che potrebbero temere ritorsioni in considerazione della situazione di vulnerabilità in cui si trovano. Al riguardo si evidenzia che CAF CNA ha adottato canali di segnalazione interni conformi alla suddetta normativa, e ha affidato il compito di gestire le relative segnalazioni al Gestore delle segnalazioni (c.d. "Istruttore"). La procedura

che descrive le modalità per poter procedere con una segnalazione e le misure di protezione applicate al segnalante, è pubblicata sul sito istituzionale di CAF CNA e costituisce parte integrante del Modello 231.

1.5 Le sanzioni e i delitti tentati

Il sistema sanzionatorio previsto dal Decreto si caratterizza per l'applicazione all'Ente di una sanzione pecuniaria, commisurata per quote. Il Giudice determina il numero delle quote in relazione alla gravità dell'illecito ed assegna ad ogni singola quota un valore economico.

Unitamente alla sanzione pecuniaria, possono essere applicate, nei casi più gravi, sanzioni interdittive quali: l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le misure interdittive possono essere applicate, su richiesta del Pubblico Ministero, anche in via cautelare durante la fase delle indagini.

Chiudono il catalogo delle sanzioni la pubblicazione della condanna che può essere disposta quando ricorrono gli estremi dell'applicazione di una sanzione amministrativa, e la confisca, anche per equivalente, prevista come conseguenza automatica dell'accertamento della responsabilità dell'Ente.

Nelle ipotesi di commissione dei delitti indicati nel Capo I del Decreto 231 nelle forme del tentativo, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 del Decreto 231).

II. MODELLO DI GOVERNANCE E ASSETTO ORGANIZZATIVO

2.1 Profilo societario e mission istituzionale

CAF CNA S.r.l. è la società del sistema CNA deputata all'erogazione di servizi di assistenza fiscale nei confronti di cittadini, lavoratori dipendenti, pensionati e altri contribuenti, operando in conformità alla normativa di settore e alle autorizzazioni rilasciate dal Ministero dell'Economia e delle Finanze.

La Società svolge, in particolare, attività di assistenza fiscale e trasmissione telematica delle dichiarazioni, elaborazione di modelli dichiarativi e reddituali, servizi ISEE, RED, INV CIV, gestione delle dichiarazioni fiscali e previdenziali, nonché ulteriori servizi connessi all'assistenza tributaria e sociale.

CAF CNA S.r.l. opera mediante una struttura organizzativa centralizzata e attraverso una rete di strutture convenzionate diffuse sul territorio nazionale, coordinate secondo procedure uniformi, protocolli operativi condivisi e strumenti informatici centralizzati che garantiscono omogeneità operativa, tracciabilità delle attività e controllo dei processi.

L'assetto organizzativo adottato dalla Società è orientato ai principi di separazione delle funzioni, attribuzione formalizzata di responsabilità, tracciabilità delle decisioni e presidio dei rischi aziendali, nel rispetto delle disposizioni normative applicabili e dei principi del D.Lgs. 231/2001.

2.2 Sistema di governance societaria

CAF CNA S.r.l. adotta un sistema di amministrazione e controllo di tipo tradizionale, fondato sulla presenza del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, ad eccezione delle materie riservate dalla legge o dallo Statuto alla competenza assembleare. All'organo amministrativo competono, in particolare, la definizione degli indirizzi strategici, l'approvazione degli assetti organizzativi, amministrativi e contabili, la vigilanza sull'andamento generale della gestione e il conferimento di deleghe e poteri ai soggetti incaricati della gestione operativa.

Nell'ambito dell'assetto di governance, risultano attribuiti specifici poteri al Presidente del Consiglio di Amministrazione, all'Amministratore Delegato e al Direttore, nei limiti previsti dalle deliberazioni consiliari e dal sistema di deleghe interne, con previsione di soglie autorizzative differenziate in funzione della natura e del valore economico delle operazioni.

Il Direttore, quale consigliere delegato, esercita funzioni di coordinamento e indirizzo gestionale, sovrintendendo ai processi aziendali e all'attuazione delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione, nel rispetto delle deleghe conferite. Lo stesso è soggetto all'obbligo di informativa periodica al Consiglio di Amministrazione ai sensi dell'art. 2381, comma 5, c.c.

Il Collegio Sindacale esercita le funzioni di vigilanza previste dagli artt. 2403 e ss. c.c., verificando l'osservanza della legge e dello statuto, il rispetto dei principi di corretta amministrazione e l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società.

L'assetto di governance della Società è inoltre caratterizzato dalla presenza di specifici presidi richiesti dalla normativa di settore in materia di assistenza fiscale, tra cui il Responsabile dell'Assistenza Fiscale (RAF), cui

sono attribuite funzioni di supervisione tecnica e di presidio della corretta erogazione dei servizi CAF, anche con riguardo al rilascio del visto di conformità e ai rapporti con l'Amministrazione finanziaria.

La Società opera altresì mediante una rete di strutture territoriali convenzionate e professionisti accreditati, coordinati secondo regole organizzative uniformi, sistemi centralizzati di monitoraggio e specifici presidi di controllo e rendicontazione.

La rappresentazione dell'assetto societario e organizzativo è riportata nel Modello di Governance aziendale, che costituisce parte integrante del presente Modello.

2.3 Assetto dei poteri e sistema delle deleghe

La Società adotta un sistema formalizzato di attribuzione dei poteri e delle responsabilità, improntato ai principi di segregazione delle funzioni, proporzionalità dei poteri rispetto al ruolo ricoperto, tracciabilità dei processi decisionali e controllo sulle attività delegate.

I poteri autorizzativi e di spesa risultano attribuiti mediante deliberazioni del Consiglio di Amministrazione e sono modulati in funzione:

- della natura dell'operazione;
- del valore economico dell'impegno assunto;
- del ruolo organizzativo del soggetto delegato.

In particolare, la Società prevede limiti differenziati di poteri in capo al Presidente del Consiglio di Amministrazione, all'Amministratore Delegato e al Direttore, con specifica individuazione delle soglie economiche autorizzative e delle tipologie di atti, contratti e operazioni consentite in relazione al ruolo ricoperto.

Il sistema delle deleghe è strutturato in modo da assicurare coerenza tra responsabilità organizzative, poteri autorizzativi e meccanismi di controllo, mediante obblighi di informativa periodica agli organi societari, tracciabilità delle decisioni assunte e supervisione sui processi maggiormente esposti ai rischi rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

2.4 Struttura organizzativa e funzioni aziendali

CAF CNA S.r.l. adotta un assetto organizzativo fondato sulla distinzione delle responsabilità operative, amministrative e di controllo, in coerenza con la complessità delle attività svolte e con l'esigenza di garantire uniformità operativa sul territorio nazionale nell'erogazione dei servizi di assistenza fiscale.

La Società opera attraverso una struttura centrale che coordina l'attività delle sedi territoriali convenzionate e dei professionisti accreditati, assicurando il presidio dei processi dichiarativi, fiscali, amministrativi e di controllo mediante procedure standardizzate, sistemi informatici centralizzati e specifici flussi di monitoraggio.

L'assetto organizzativo è disciplinato dal Modello di Governance aziendale, dall'organigramma interno, dal Manuale delle Procedure Organizzative e dal Manuale delle Procedure Amministrative, che definiscono ruoli, responsabilità, modalità operative e controlli applicabili ai diversi processi aziendali.

Area Organizzativa

L'Area Organizzativa presidia i processi connessi all'erogazione dei servizi CAF e al coordinamento delle strutture convenzionate operanti sul territorio nazionale.

Rientrano tra le principali attività presidiate:

- la gestione delle pratiche dichiarative e della documentazione dei contribuenti;
- il coordinamento operativo delle sedi convenzionate e dei professionisti accreditati;
- la trasmissione telematica delle dichiarazioni fiscali;
- il supporto tecnico e consulenziale alle strutture territoriali;
- la gestione degli avvisi di irregolarità e dei controlli dell'Agenzia delle Entrate;
- la gestione delle deleghe dei contribuenti e delle autorizzazioni necessarie all'accesso alle informazioni fiscali;
- il monitoraggio della qualità del servizio e delle eventuali anomalie operative.

Le attività sono svolte attraverso piattaforme informatiche centralizzate e sistemi di gestione condivisi che consentono la tracciabilità delle operazioni, la profilazione degli accessi, il monitoraggio degli esiti delle attività e la conservazione documentale.

L'Area Organizzativa assicura inoltre un presidio continuativo nei confronti delle strutture convenzionate mediante attività di consulenza normativa e tecnica, gestione di ticket di assistenza, utilizzo di caselle di posta elettronica dedicate ai diversi servizi e processi operativi e sistemi di escalation in caso di inadempienze o criticità operative.

L'attività di assistenza fiscale è svolta sotto la supervisione del Responsabile dell'Assistenza Fiscale (RAF), cui competono le funzioni previste dalla normativa di settore in materia di visto di conformità e responsabilità verso l'Amministrazione finanziaria.

La struttura centrale esercita inoltre attività di monitoraggio sulle sedi convenzionate mediante sistemi di controllo sull'andamento delle pratiche, procedure di sollecito e meccanismi di escalation progressiva in caso di anomalie, irregolarità o inadempienze, sino alla possibilità di sospensione cautelativa degli accessi ai sistemi informatici e coinvolgimento degli organi societari competenti nei casi di particolare rilevanza.

Area Amministrativa

L'Area Amministrativa presidia i processi economico-finanziari, contabili e di tesoreria della Società, garantendo la corretta gestione dei flussi finanziari, della contabilità generale e degli adempimenti amministrativi e fiscali.

In particolare, l'Area Amministrativa cura:

- la gestione del ciclo attivo e passivo;
- la predisposizione ed esecuzione dei pagamenti;
- la gestione della tesoreria e il monitoraggio dei flussi finanziari;
- la predisposizione del budget e delle analisi previsionali;
- il monitoraggio degli indicatori economico-finanziari e degli eventuali indici di allerta;
- la predisposizione delle informazioni a supporto del progetto di bilancio;
- gli adempimenti tributari e dichiarativi periodici;
- la gestione dei rapporti economici con le strutture convenzionate;
- il monitoraggio delle sanzioni amministrative e fiscali, dei sinistri e delle relative rivalse.

La Società si avvale di strumenti informatici dedicati al monitoraggio della tesoreria e dei flussi finanziari, integrati con i conti correnti aziendali e idonei a consentire verifiche periodiche sugli scostamenti rispetto ai dati previsionali e all'andamento economico-finanziario complessivo.

Nell'ambito delle attività di pianificazione economico-finanziaria, la Società adotta specifici strumenti di monitoraggio degli scostamenti tra dati previsionali e consuntivi, nonché degli indicatori di equilibrio finanziario e continuità aziendale, attraverso sistemi di reporting periodico e confronti operativi tra Area Amministrativa e Direzione.

L'assetto amministrativo adottato è improntato ai principi di segregazione delle funzioni, tracciabilità delle operazioni, verificabilità dei dati contabili e progressiva formalizzazione dei controlli interni.

Sistemi informativi e supporto tecnico

Le attività aziendali si fondano sull'utilizzo di sistemi informatici centralizzati che garantiscono uniformità operativa, sicurezza dei flussi informativi e tracciabilità delle attività svolte dalle strutture territoriali e dagli operatori autorizzati.

La Società si avvale di piattaforme informatiche centralizzate dedicate ai servizi CAF, alla gestione delle dichiarazioni fiscali, ai controlli formali, ai rapporti con Agenzia delle Entrate e INPS, nonché di strumenti di ticketing finalizzati alla gestione delle anomalie tecniche e delle richieste di assistenza specialistica.

Le problematiche di natura informatica sono gestite attraverso sistemi di ticketing dedicati, che consentono la presa in carico delle segnalazioni, il monitoraggio degli interventi effettuati e la tracciabilità delle soluzioni adottate, anche mediante il coinvolgimento di fornitori esterni specializzati nell'assistenza tecnica e nella gestione dei sistemi.

Coordinamento delle strutture convenzionate

CAF CNA S.r.l. opera attraverso una rete di strutture convenzionate distribuite sul territorio nazionale, il cui rapporto è disciplinato da convenzioni standardizzate, protocolli organizzativi uniformi e specifici obblighi di conformità.

Le strutture convenzionate operano nel rispetto delle procedure adottate dalla Società, del Codice Etico, del Codice Deontologico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

L'attività delle sedi territoriali è oggetto di monitoraggio da parte della struttura centrale, anche mediante verifiche periodiche, sistemi di rendicontazione, controllo delle attività produttive, procedure di escalation in caso di anomalie e possibilità di sospensione cautelativa degli accessi ai sistemi informatici in presenza di irregolarità rilevanti.

2.5 Sistema di controllo interno

CAF CNA S.r.l. adotta un sistema di controllo interno strutturato e multilivello, finalizzato ad assicurare il rispetto delle disposizioni normative applicabili, dei principi di corretta amministrazione, delle procedure interne e delle regole di comportamento definite dalla Società, nonché a prevenire il rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Il sistema di controllo interno si fonda sui principi di segregazione delle funzioni, tracciabilità delle attività, formalizzazione dei poteri autorizzativi, verificabilità delle operazioni e monitoraggio periodico dei processi

aziendali, anche mediante il coinvolgimento di soggetti interni ed esterni dotati di specifiche funzioni di vigilanza, supervisione e controllo.

In particolare, il sistema dei controlli della Società si articola attraverso diversi livelli di presidio.

Consiglio di Amministrazione e soggetti delegati

Il Consiglio di Amministrazione definisce gli indirizzi strategici della Società, approva gli assetti organizzativi, amministrativi e contabili e verifica l'adeguatezza del sistema di governo societario.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato e il Direttore esercitano, nei limiti delle deleghe ricevute, funzioni di supervisione e controllo sull'attuazione delle decisioni gestionali, sul corretto svolgimento dei processi aziendali e sul rispetto delle procedure interne.

Il Direttore, in particolare, assicura il coordinamento delle funzioni operative e amministrative, monitorando l'andamento delle attività e promuovendo l'adozione di eventuali azioni correttive in presenza di anomalie o criticità.

Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale esercita le funzioni di controllo previste dagli artt. 2403 e ss. c.c., vigilando sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società, nonché sul suo concreto funzionamento.

In conformità all'assetto di governance adottato dalla Società, al Collegio Sindacale è altresì attribuito l'incarico di revisione legale dei conti; pertanto, lo stesso esercita anche le attività di controllo contabile previste dalla normativa vigente, verificando la regolare tenuta della contabilità sociale, la corretta rilevazione dei fatti di gestione nelle scritture contabili e la conformità del bilancio d'esercizio alle disposizioni normative applicabili. Nell'ambito delle proprie funzioni, il Collegio Sindacale rappresenta un presidio rilevante del sistema di controllo interno, contribuendo alla verifica dell'affidabilità dell'assetto amministrativo-contabile e del corretto funzionamento dei processi aziendali.

Il Collegio Sindacale partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, in conformità alle previsioni di legge e statutarie, assicurando un presidio continuativo sull'andamento della gestione sociale, sull'assunzione delle decisioni strategiche e sull'adeguatezza dei processi organizzativi e amministrativo-contabili adottati dalla Società.

Responsabile dell'Assistenza Fiscale (RAF)

L'attività di assistenza fiscale è svolta sotto la supervisione del Responsabile dell'Assistenza Fiscale (RAF), figura prevista dalla normativa di settore, che presidia il corretto svolgimento delle attività dichiarative, la conformità delle procedure adottate, il rilascio del visto di conformità e i rapporti con l'Amministrazione finanziaria.

Nell'ambito delle proprie funzioni, il RAF fornisce indirizzi operativi alle strutture territoriali e presidia i processi di verifica delle attività fiscali svolte dalla rete convenzionata.

Sistema dei controlli esterni

L'attività della Società è inoltre soggetta a specifici controlli esterni previsti dalla normativa di settore.

In particolare, i servizi di assistenza fiscale e le attività dichiarative risultano assoggettati ai controlli dell'Agenzia delle Entrate nell'ambito del sistema di responsabilità connesso al rilascio del visto di conformità, nonché ai controlli effettuati da INPS e dagli altri enti competenti con riguardo ai servizi erogati.

Tali verifiche costituiscono un ulteriore presidio di controllo sull'operato della Società e sulle attività svolte dalle strutture territoriali convenzionate.

Presidi organizzativi e procedurali

La Società adotta specifici strumenti organizzativi e procedurali finalizzati al presidio dei rischi operativi, amministrativi e di compliance, tra cui:

- il Codice Etico e il Codice Deontologico;
- il Modello di Governance aziendale;
- il Manuale delle Procedure Organizzative;
- il Manuale delle Procedure Amministrative;
- procedure operative, istruzioni interne e sistemi di autorizzazione formalizzata.

I processi aziendali sono inoltre supportati da sistemi informatici centralizzati che consentono la tracciabilità delle operazioni, la profilazione degli accessi, il monitoraggio delle attività e la conservazione delle evidenze documentali.

Protezione dei dati personali e sicurezza informatica

La Società adotta specifici presidi organizzativi in materia di protezione dei dati personali e sicurezza delle informazioni, nel rispetto del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e della normativa nazionale applicabile, ivi compresa la designazione del Data Protection Officer (DPO), quale presidio di supporto alla conformità in materia di protezione dei dati personali.

A tal fine risultano adottati specifici strumenti di monitoraggio della conformità normativa, misure organizzative e tecniche di protezione dei dati, registri dei trattamenti, sistemi di profilazione degli accessi, procedure di gestione degli incidenti e presidi di supporto specialistico.

Organismo di Vigilanza

Nell'ambito del sistema di controllo interno assume rilievo centrale l'Organismo di Vigilanza, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello 231, nonché di curarne l'aggiornamento, secondo quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza opera con autonomi poteri di iniziativa e controllo e svolge le proprie attività anche mediante acquisizione di flussi informativi, verifiche documentali, interlocuzioni con le funzioni aziendali e monitoraggio dei processi sensibili individuati dalla Società.

III. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI CAF CNA S.R.L.

3.1 Finalità del Modello

CAF CNA S.r.l., sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle proprie attività e nella gestione dei rapporti con gli stakeholder pubblici e privati, ha ritenuto opportuno adottare il presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito anche "Modello 231" o "Modello").

L'adozione del Modello si inserisce nel più ampio sistema di governance e controllo interno della Società e costituisce espressione di una scelta organizzativa volta a rafforzare la cultura della legalità, della correttezza professionale, della trasparenza e della responsabilità nell'esercizio delle attività aziendali.

Il Modello è finalizzato a:

- prevenire il rischio di commissione dei reati-presupposto previsti dal D.Lgs. 231/2001 nell'ambito delle attività svolte dalla Società;
- diffondere, presso i Destinatari del Modello, la consapevolezza delle conseguenze derivanti dalla violazione delle disposizioni normative e dei principi etici adottati dalla Società;
- promuovere comportamenti improntati ai principi di correttezza, integrità, trasparenza, tracciabilità e verificabilità delle operazioni;
- definire un sistema strutturato di protocolli, controlli e presidi organizzativi idonei a prevenire la commissione dei reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- rafforzare il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi aziendali, anche mediante il coordinamento con le procedure organizzative e amministrative adottate dalla Società;
- disciplinare i flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e favorire il monitoraggio continuo dell'efficace attuazione del Modello.

Il presente Modello è pertanto adottato nella convinzione che lo stesso possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano per conto o nell'interesse della Società, affinché adottino, nell'espletamento delle rispettive attività, comportamenti corretti e coerenti con le disposizioni normative vigenti, nonché idonei a prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001.

3.2 Adozione del Modello

La Società ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali l'adozione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo che risponda alle finalità e alle prescrizioni richieste dal D.lgs. n. 231/01.

Il Modello si ispira alle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. n. 231/2001" emanate da Confindustria il 7 marzo 2002, aggiornate al marzo 2014 e nel mese di giugno 2021, nonché a quelle di Confcooperative del 21 dicembre 2021.

A tal fine, sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, la Società ritiene che l'adozione e l'efficace attuazione del Modello stesso non solo consentano di beneficiare dell'esimente previsto dal D.lgs. n. 231/2001, ma migliorino la propria Governance, limitando il rischio di commissione dei reati all'interno della società medesima. Tale iniziativa è stata assunta, tra l'altro, nella convinzione che l'adozione del Modello rappresenta e rappresenterà un valido strumento di sensibilizzazione per tutti i dipendenti della Società e tutti gli altri soggetti, a diverso titolo con la stessa cointeressati/coinvolti (ad esempio contribuenti, utenti dei servizi CAF, strutture convenzionate, professionisti accreditati, amministratori, fornitori, partner e collaboratori) affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività in e/o con CAF CNA, comportamenti ispirati alla trasparenza e correttezza gestionale.

Il Consiglio di Amministrazione di CAF CNA S.R.L. ha deliberato l'approvazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e dei relativi allegati, e ha nominato un Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri d'iniziativa e controllo, con il compito di vigilare costantemente sull'applicazione del Modello.

3.3 Elementi costitutivi del Modello

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01:

- fornisce indicazioni sui contenuti del decreto legislativo, che introduce nel nostro ordinamento giuridico una responsabilità delle società e degli enti, per i reati commessi, nel loro interesse o vantaggio, da propri esponenti o da propri dipendenti;
- delinea il modello organizzativo volto a informare sui contenuti della legge, ad indirizzare le attività aziendali in linea con il modello e a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello stesso.

In particolare, si propone di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di CAF CNA la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni di legge, in un illecito, passibile di sanzioni nei propri confronti e nei riguardi della Società (se questa ha tratto vantaggio dalla commissione del reato, o comunque se questo ultimo è stato commesso nel suo interesse);
- ribadire che i comportamenti illeciti sono condannati da CAF CNA in quanto contrari alle disposizioni di legge ed ai principi cui la Società intende attenersi nell'espletamento della propria missione aziendale;
- esporre tali principi ed esplicitare il modello di organizzazione, gestione e controllo in uso;
- consentire azioni di monitoraggio e controllo interni, indirizzati in particolare agli ambiti aziendali più esposti al D. lgs. 231/2001, per prevenire e contrastare la commissione dei reati stessi.

Il presente documento ha per oggetto:

- i contenuti del Decreto Legislativo 231/2001, l'identificazione dei reati e dei soggetti interessati;
- l'individuazione e la valutazione delle aree di attività più esposte alle conseguenze giuridiche previste dal decreto;
- il modello di organizzazione e gestione a tutela della Società;
- i principi e requisiti del sistema dei controlli;
- l'Organismo di Vigilanza;
- le modalità di comunicazione e formazione;
- il sistema di segnalazioni whistleblowing;
- il sistema disciplinare.

A tale fine il documento tiene in debito conto i contenuti dello Statuto, i principi di gestione e amministrazione e la struttura organizzativa societaria, e fa riferimento al sistema di controllo interno in essere.

Il Modello è stato redatto in conformità ai requisiti richiesti dall'art. 6, c.2 e c.3, del D.lgs. n. 231/2001; in particolare, sono state:

- individuate ed isolate le attività all'interno delle quali possono essere commessi i reati-presupposto rilevanti ai fini del D.lgs. n. 231/2001;

- previste specifiche procedure finalizzate alla gestione della formazione del personale e finalizzate a dare attuazione alle decisioni dell'ente al fine di prevenire i reati-presupposto;
- introdotti specifici protocolli per la gestione delle diverse attività aziendali, ed in particolare di quelle finanziarie, al fine di limitare la possibilità di commettere specifici reati.

L'analisi dei rischi è stata svolta attraverso un'accurata analisi delle aree organizzative e gestionali più esposte, all'interno delle quali potrebbero essere commessi reati-presupposto rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa di impresa. Contestualmente è stata eseguita una "mappatura" delle aree aziendali in cui potrebbero essere concretamente commesse le condotte vietate nelle diverse aree e competenze esaminate.

Alla luce delle risultanze emerse dall'analisi dei rischi, ed a seguito dell'approvazione del presente Modello, la Società potrà monitorare nel tempo le c.d. aree a rischio, e limitare o contenere le relative criticità attraverso l'applicazione, anche in via preventiva, di protocolli, procedure e regolamenti.

Inoltre, mediante tale sistema di procedure e regolamenti interni, anche richiamati dal modello e dal Codice etico e di comportamento, la Società potrà sensibilizzare e diffondere, a tutti i livelli aziendali, le regole comportamentali e le procedure istituite per il loro esatto e regolare adempimento, determinando, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nelle "aree a rischio", la consapevolezza che, in caso di violazione delle disposizioni riportate nel Modello, si commette un illecito passibile di sanzioni.

Il Modello è stato predisposto tenendo conto delle specificità operative di CAF CNA S.r.l., con particolare riferimento alle attività di assistenza fiscale, alle trasmissioni telematiche delle dichiarazioni, ai rapporti con l'Agenzia delle Entrate e l'INPS, alla gestione delle strutture convenzionate e dei professionisti accreditati, nonché ai processi amministrativi e finanziari connessi all'operatività del CAF.

3.4 Struttura del Modello

Il presente Modello è costituito da una Parte Generale e da una Parte Speciale.

La prima parte, di carattere generale (di seguito la "Parte Generale") riporta i profili normativi del Decreto, le componenti essenziali del Modello, tra cui l'Organismo di Vigilanza, il sistema disciplinare per le ipotesi di inosservanza alle prescrizioni del Modello e le verifiche periodiche sullo stesso. La Parte Speciale, partendo dall'analisi dei rischi ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 delle direzioni/funzioni/aree aziendali, descrive i protocolli di contenimento/eliminazione dei rischi individuati.

Sono parte integrante del Modello i seguenti documenti:

- Allegato I – Elenco dei reati presupposto;
- Allegato II – Valutazione dei rischi;
- Allegato III – Procedura di comunicazione con l'Organismo di Vigilanza;
- Allegato IV – Regolamento dell'Organismo di Vigilanza monocratico;
- Allegato V – Procedura whistleblowing.

Restano altresì richiamati, quali strumenti di presidio organizzativo e di controllo interno, il Modello di Governance Aziendale, il Manuale delle Procedure Organizzative, il Manuale delle Procedure Amministrative, il Codice Deontologico CAF e le ulteriori procedure interne adottate dalla Società.

3.5 Modifiche ed integrazioni del Modello

Essendo il Modello un atto di emanazione del Consiglio di Amministrazione (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a, del D.lgs. n. 231/01), la sua adozione, così come le successive modifiche ed integrazioni, sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società, previa verifica dei contenuti da parte dell'Organismo di Vigilanza.

IV. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6 del D.lgs. n. 231/01 affida il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli organizzativi e di curare il loro aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (art. 6, lett. b, D.lgs. n. 231/01).

L'istituzione di tale organismo è condizione necessaria, insieme all'efficace adozione ed applicazione del Modello Organizzativo, affinché l'ente possa avvalersi dell'esonero dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati di cui al suddetto decreto.

Si sottolinea che l'Organismo di Vigilanza non deve essere inteso come un nuovo organo sociale (al pari dell'organo amministrativo), bensì quale parte integrante del sistema di controllo interno della Società.

L'Organismo di Vigilanza, per lo svolgimento della propria attività, si è dotato di un apposito regolamento, conforme a quanto previsto dal D.lgs. n. 231/01, che ne disciplina il concreto funzionamento. Tale regolamento, in cui sono definiti i poteri, le funzioni, la composizione, i requisiti che i componenti devono avere, i criteri di ineleggibilità, decadenza rinuncia e revoca nonché la disciplina sui flussi informativi e la gestione costituisce l'allegato IV del presente Modello, al quale si rimanda.

4.1 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

Secondo le prescrizioni del D. lgs. 231/2001 e indicazioni giurisprudenziali, le caratteristiche e i requisiti dell'Organismo di Vigilanza sono: 1) autonomia e indipendenza; 2) professionalità; 3) onorabilità e 4) continuità d'azione.

1) Autonomia e Indipendenza.

A favore dell'autonomia ed indipendenza, nello svolgimento delle funzioni assegnate all'OdV, nel Modello di Organizzazione, la Società ha previsto che:

- l'OdV non deve essere legato in alcun modo, ed a qualsivoglia titolo, alla Società da vincoli di dipendenza e/o subordinazione, o da vincoli di parentela con il vertice dello stesso, occupando una posizione tale da garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza o condizionamento da parte di qualunque componente, organo o funzione della Società;
- l'OdV è un'unità di staff all'organo amministrativo, posta in posizione gerarchica la più elevata possibile, con obbligo di riporto periodico nei confronti dello stesso;
- all'interno della Società l'OdV è indipendente in quanto non influenzabile da qualsivoglia condizionamento personale, né coinvolto in alcun tipo di conflitto di interesse;
- l'OdV ha autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le attività dell'OdV non devono essere preventivamente autorizzate da alcun organo della Società;
- l'OdV è autorizzato ad accedere a tutte le informazioni e ai documenti della Società ritenuti rilevanti per lo svolgimento delle funzioni che gli vengono attribuite dalla normativa applicabile;
- le attività svolte dall'OdV in ordine all'adeguatezza del Modello non sono soggette alla valutazione degli organi della Società, ciò nonostante, rimane in capo al Consiglio di Amministrazione la responsabilità in merito all'adeguatezza e all'efficacia del Modello;

- l'OdV ha facoltà di disporre in autonomia e senza alcun preventivo consenso delle risorse finanziarie stanziare dal Consiglio di Amministrazione al fine di svolgere l'attività assegnata, con l'obbligo di procedere ad una tempestiva comunicazione e a successiva regolare rendicontazione delle spese sostenute.

2) Professionalità.

L'OdV deve possedere una buona conoscenza della Società e delle attività svolte dalla stessa ed essere in grado di supportarla adeguatamente nelle attività poste a prevenzione dei rischi di reato considerati nel Modello. L'OdV è in possesso di specifiche competenze tecnico professionali, adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Nei casi in cui le attività di controllo implicino conoscenze specialistiche non in possesso dell'OdV, è facoltà di quest'ultimo avvalersi di pareri o consulenze, utilizzando il budget posto a sua disposizione.

3) Onorabilità.

L'OdV deve avere e mantenere nel tempo un profilo etico di indiscutibile valore. L'onorabilità dei componenti dell'OdV è garantita dalla previsione nel Modello di specifiche cause di ineleggibilità e decadenza.

4) Continuità d'azione.

L'OdV deve lavorare costantemente sulla vigilanza del Modello, con necessari poteri di indagine, e curare l'attuazione del Modello, assicurandone l'opportuno aggiornamento. Delle attività dell'OdV viene redatta idonea documentazione volta a garantire la tracciabilità delle attività di vigilanza e controllo svolte, come riportato negli articoli che seguono.

4.2 Durata in carica dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV rimane in carica per la durata di tre anni dalla sua nomina, o per la durata dell'organo amministrativo che lo ha nominato; l'OdV può essere confermato o rinnovato contestualmente al rinnovo delle cariche dell'organo amministrativo. In ogni caso, l'OdV resta in carica ed operativo fino alla formale nuova nomina da parte dell'organo amministrativo. La cessazione dalla carica dell'OdV non comporterà la decadenza dell'intero OdV della Società, ed implicherà solo la nomina del componente da sostituire che rimarrà in carica sino alla scadenza prevista per gli altri membri dell'OdV.

4.3 Ineleggibilità, decadenza, rinuncia, revoca

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o decadenza del componente dell'Organismo di Vigilanza:

- trovarsi nelle condizioni previste dall'art. 2382 c.c., ovvero interdizione, inabilitazione, fallimento o condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- la presenza di situazioni che hanno determinato la perdita dei requisiti di autonomia e indipendenza;
- l'aver riportato condanne penali, o essere sottoposto a procedimenti penali, per delitti non colposi;
- essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione;
- l'aver accumulato assenze ingiustificate per più di due riunioni consecutive comporta la decadenza dalla carica;

- la violazione dell'obbligo di riservatezza di cui all'art. 12 del D.lgs. 24/2023 in qualità di Gestore delle segnalazioni (c.d. "Istruttore").

Inoltre, il componente dell'Organismo di Vigilanza deve essere in possesso dei requisiti di onorabilità previsti per tutti gli amministratori e non avere riportato condanne, anche non definitive, per uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Al verificarsi di una di tali ipotesi, l'organo amministrativo della Società potrà disporre in via cautelativa la sospensione dei poteri del componente dell'Organismo e la nomina di un sostituto.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità del componente dell'Organismo di Vigilanza, se ne dovrà dare immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione che provvederà tempestivamente alla sostituzione.

4.4. Funzioni e poteri

All'OdV, ai sensi degli artt. 6 e 7 D.Lgs. 231/2001, sono affidati autonomi poteri di iniziativa e controllo; pertanto, l'Organismo opera su mandato del Consiglio di Amministrazione e ad esso riferisce in ordine ai risultati del proprio operato.

A tal fine, sul piano generale, all'Organismo di Vigilanza sono affidate le seguenti funzioni:

- vigilare sull'effettività del Modello e del Codice Etico e di comportamento, cioè sulla coerenza fra i comportamenti concreti e il modello istituito;
- verificare l'adeguatezza e l'efficacia del Modello, con particolare attenzione all'identificazione delle aree "a rischio" reato, e alla idoneità delle procedure adottate per la prevenzione dei reati rilevanti per il D.lgs. 231/2001;
- analizzare il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- promuovere ed assicurare un'adeguata diffusione e conoscenza del Modello nei confronti dei destinatari dello stesso;
- verificare lo stato di aggiornamento del Modello, segnalando con tempestività al Consiglio di Amministrazione, anche per il tramite del suo Presidente, la necessità di procedere alle integrazioni e agli aggiornamenti da apportare a seguito della modificazione della normativa di riferimento e/o della struttura aziendale e dell'attività di follow-up sviluppata nel tempo.

A tal fine l'ODV ha, tra l'altro, il compito di:

- condurre ricognizioni delle attività aziendali ai fini della "mappatura" aggiornata delle aree di attività a rischio nell'ambito del contesto aziendale;
- attivare le procedure di controllo, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle aree di attività a rischio, resta comunque demandata al management operativo e forma parte integrante del processo aziendale;
- instaurare e mantenere canali di comunicazione costanti con le diverse figure apicali delle aree a rischio, ed in particolare con i soggetti di cui al TU 81/08 per problematiche inerenti alla gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio;

- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso OdV obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali, anche attraverso apposite riunioni, per migliorare il monitoraggio delle attività nelle aree di rischio nonché per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, etc.);
- controllare la presenza, l'effettività e la regolare tenuta della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto dalle procedure operative che entrano a far parte del Modello o che siano da esso richiamate. In particolare, all'OdV devono essere messi a disposizione tutti i dati possibili al fine di consentire l'effettuazione dei controlli;
- verificare che gli elementi previsti dal Modello (adozione clausole standard, espletamento di procedure, etc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto, provvedendo in caso contrario, a fornire indicazioni di indirizzo per un corretto aggiornamento degli elementi stessi.

Tali verifiche tengono conto delle eventuali segnalazioni ricevute e dei risultati di interviste periodiche da realizzarsi con i destinatari del Modello al fine di verificare la consapevolezza rispetto alle ipotesi di reato previste dal Decreto.

L'Organismo di Vigilanza, con cadenza annuale, redige un rapporto circa le verifiche compiute e lo sottopone all'attenzione del Consiglio di Amministrazione; nel rapporto devono essere evidenziate eventuali criticità rilevate e spunti di miglioramento.

Ferme restando le competenze di vigilanza interna previste dalla legge, le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non potranno essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale.

I membri dell'Organismo di Vigilanza devono adempiere ai loro doveri con la diligenza del mandatario e sono responsabili della verità delle loro attestazioni.

Per l'esecuzione delle suddette funzioni l'OdV è autorizzato dal Titolare al trattamento dei dati personali, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, e in base a quanto riportato nel "*Parere sulla qualificazione soggettiva ai fini privacy degli Organismi di Vigilanza previsti dall'art. 6, D.lgs. dell' 8 giugno 2001, n. 231*", pubblicato dal Garante della privacy in data 12.05.2020, secondo il quale i componenti dell'ODV sono autorizzati dal Titolare al trattamento di tutti i dati finalizzato all'assolvimento delle funzioni che sono chiamati a svolgere.

4.5 Flussi informativi nei confronti dell'OdV

L'art. 6, co. 2, lett d) del Decreto richiede che il Modello preveda "*obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli*". La definizione e la gestione del sistema di flussi informativi assumono, quindi, un ruolo centrale per l'efficace funzionamento del Modello. L'obbligo di informazione all'OdV è, dunque, concepito quale ulteriore strumento per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello e di accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi del reato.

Per tale ragione devono essere trasmesse all'OdV le informative concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche per reati estranei al Decreto 231, nei confronti di dipendenti, amministratori, collaboratori, partner della Società, ovvero anche di ignoti;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto 231;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti o delle archiviazioni di tali procedimenti con le relative motivazioni.

All'Organismo di Vigilanza deve, infine, essere comunicato il sistema delle deleghe /procure adottato da CAF CNA ed ogni modifica che intervenga sullo stesso

Un elenco indicativo delle informative da far pervenire all'OdV e dei canali utilizzabili viene descritto in modo puntuale in apposita procedura di comunicazione (All. III) a cui si rimanda.

V. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

La Società promuove, attraverso momenti di informazione e formazione, la conoscenza del Modello, dei propri regolamenti e dei propri protocolli interni, nonché dei loro eventuali aggiornamenti, a tutti i dipendenti e gli altri portatori di interesse che sono, pertanto, tenuti a conoscerne il contenuto, e ad osservarli e contribuire alla loro attuazione.

Ai fini dell'attuazione del Modello, la Direzione, in cooperazione con l'Organismo di Vigilanza, assicura la diffusione dei contenuti del D.Lgs. 231/2001, del Modello, del Codice Etico e delle correlate procedure interne, secondo modalità differenziate in funzione del ruolo ricoperto e del rapporto intercorrente con la Società.

In linea generale, le attività di informazione e formazione sono articolate come segue:

- **Personale direttivo e funzioni apicali:** momenti formativi periodici sui contenuti del D.Lgs. 231/2001, sul Modello, sui reati-presupposto rilevanti, sulle procedure di comunicazione verso l'OdV e sui protocolli di prevenzione adottati dalla Società; pubblicazione del Modello, dei relativi allegati e del Codice Etico nell'intranet aziendale e diffusione di aggiornamenti periodici mediante comunicazioni e-mail.
- **Personale dipendente:** momenti informativi e formativi calibrati sulle mansioni svolte, diffusione di informative interne, pubblicazione del Modello e del Codice Etico nell'intranet aziendale e comunicazione degli aggiornamenti rilevanti.
- **Amministratori e componenti degli organi di controllo:** consegna del Modello, del Codice Etico e degli allegati rilevanti, accompagnata da specifica informativa sui presidi di governance e sui flussi informativi verso l'OdV.
- **Strutture convenzionate e professionisti accreditati:** comunicazione dell'adozione del Modello 231 e del Codice Etico, pubblicati sul sito internet aziendale o trasmessi secondo le modalità ritenute opportune dalla Società; previsione, nei rapporti convenzionali e contrattuali, di specifiche clausole di impegno al rispetto dei principi contenuti nel D.Lgs. 231/2001, nel Modello e nel Codice Etico, nonché delle conseguenze applicabili in caso di violazione.
- **Fornitori, consulenti, partner e collaboratori esterni:** comunicazione dell'adozione del Modello Organizzativo e del Codice Etico, inserimento nei contratti di specifiche clausole 231 che prevedano l'impegno ad astenersi da comportamenti suscettibili di integrare reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, nonché la possibilità di adottare misure contrattuali in caso di violazione.
- **Contribuenti, utenti dei servizi CAF e altri stakeholder:** possibilità di prendere visione del Modello e del Codice Etico tramite pubblicazione sul sito internet aziendale.

VI SISTEMA DISCIPLINARE

6.1 Principi generali

Aspetto essenziale per l'effettività del Modello è la predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta imposte ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto e, in generale, delle procedure interne previste dal Modello stesso.

A tal riguardo l'art. 6, comma 2, lettera e) del Decreto prevede che i modelli di organizzazione e gestione debbano *“introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello”*.

Inoltre, il comma 2bis del medesimo art. 6 sancisce che gli stessi Modelli *“prevedono, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e)”*. Anche l'art. 7, comma 4, lettera b) stabilisce che l'efficace attuazione del Modello richiede anche *“un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello”*.

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

Il sistema disciplinare si attiva anche nel caso di violazione di alcune procedure aziendali che, pur non prefigurando ipotesi di reato ai sensi del D.lgs.231/2001, sono da considerarsi rilevanti per i riflessi tecnico organizzativi, legali, economici o reputazionali della Società, come le segnalazioni c.d. “whistleblowing”, disciplinate da apposita procedura.

La violazione dei principi fissati nel Codice etico e di comportamento nonché nelle procedure previste dai protocolli interni di cui al Modello, compromette il rapporto fiduciario tra la Società ed i propri amministratori, soci, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, fornitori, partner commerciali e finanziari.

Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla Società incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso i provvedimenti disciplinari previsti nel Modello, in modo adeguato e proporzionale, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

Gli effetti della violazione del Codice etico e di comportamento e dei protocolli interni di cui al Modello 231 devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con CAF CNA: a tal fine la Società provvede a diffondere il Codice etico e di comportamento, e ad informare tutti i soggetti coinvolti sulle sanzioni previste in caso di violazione dello stesso.

Le regole che seguono, quindi, individuano e disciplinano l'intero sistema delle sanzioni che la Società intende comminare nel caso in cui vengano poste in essere e/o realizzate:

- condotte illecite ai sensi del Decreto, violazioni del Modello adottato dalla Società e delle procedure contenute nello stesso;
- condotte contrarie ai principi etici e alle regole comportamentali sancite nel Codice etico e di comportamento aziendale, nelle procedure aziendali e/o nei regolamenti aziendali;

- illeciti relativi a norme che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea indicati di seguito: i) violazioni di norme su appalti pubblici; ii) violazione di norme su servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio; iii) violazione di norme sul finanziamento del terrorismo; iv) violazioni di norme sulla sicurezza e conformità dei prodotti; v) violazione di norme sulla sicurezza dei trasporti; vi) violazione di norme sulla tutela dell'ambiente; vii) violazione di norme sulla radioprotezione e sicurezza nucleare; viii) violazione di norme sulla sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; ix) violazione di norme sulla salute pubblica; x) violazione di norme sulla protezione dei consumatori; xi) violazione di norme sulla tutela della vita privata e protezione dei dati personali (c.d. GDPR) e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- illeciti e condotte che ledono gli interessi finanziari dell'UE, quindi in frode delle norme europee e delle norme nazionali;
- illeciti e condotte che configurano violazioni o vanificano la finalità delle norme dell'Unione europea relative alla libera concorrenza e aiuti di stato comprese quelle riguardanti il mercato interno, la libera circolazione delle merci, delle persone, dei servizi e dei capitali nonché quelle in materia di imposte sulle società, frodi fiscali e in materia di IVA;
- altri atti od omissioni che violano le norme nazionali e dell'Unione europea.

Il sistema sanzionatorio, dunque, ha lo scopo di individuare e definire:

- la tipicità degli illeciti;
- le sanzioni applicabili alle diverse categorie di soggetti destinatari del Modello;
- i criteri di commisurazione delle stesse;
- la contestazione dell'illecito;
- il principio del contraddittorio.

Si evidenzia che, in conformità alle novità apportate dal D.lgs. 24/2023, il sistema sanzionatorio si applica anche qualora non vengano rispettate le prescrizioni previste dalla "Procedura whistleblowing", allegato VI del Modello implementato dalla Società.

Più nello specifico le sanzioni indicate nel presente documento vengono comminate anche nei seguenti casi:

- quando viene accertato che nei confronti del segnalante e/o dei facilitatori e/o degli altri soggetti indicati all'art. 3 comma 5 del D. lgs. 24/2023 sono stati commessi atti di ritorsione, anche solo tentati o minacciati, quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:
- il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
- le note di merito negative o le referenze negative;
- l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione anche pecuniaria;
- la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;

- la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
- il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;
- l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
- l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici;
- quando viene accertato che la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla;
- quando viene accertato che è stato violato l'obbligo di riservatezza, previsto per il segnalante, di cui all'art. 12 del D. lgs. 24/2023;
- quando viene accertato che non sono stati istituiti canali di segnalazione;
- quando viene accertato che non sono state adottate procedure per l'effettuazione e per la gestione delle segnalazioni ovvero che l'adozione di tali procedure non è conforme a quanto previsto dal D. lgs. 24/2023;
- quando viene accertato che non sono state svolte le attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
- quando viene accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati connessi alla denuncia, ovvero la responsabilità civile, per aver riferito informazioni false riportate intenzionalmente con dolo o colpa.

6.2 Soggetti destinatari

Sono assoggettati al sistema disciplinare e sanzionatorio previsto dal presente Modello, in relazione alla natura del rapporto intercorrente con CAF CNA S.r.l. e nei limiti consentiti dalla normativa applicabile:

- gli Amministratori;
- i componenti del Collegio Sindacale;
- il Direttore e i soggetti apicali;
- i dipendenti della Società;
- le strutture convenzionate e i relativi operatori;
- i professionisti accreditati;
- i consulenti, collaboratori, fornitori e, più in generale, tutti i soggetti terzi che operino, anche occasionalmente, per conto o nell'interesse della Società o intrattengano con gli stessi rapporti contrattuali rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001.

L'applicazione delle misure disciplinari e sanzionatorie avviene nel rispetto dell'inquadramento giuridico del singolo destinatario, delle disposizioni normative applicabili e delle clausole contrattuali eventualmente previste.

Con riferimento alle strutture convenzionate, ai professionisti accreditati e ai soggetti terzi, CAF CNA S.r.l. prevede specifiche clausole contrattuali di rispetto del Modello 231, del Codice Etico e delle regole di comportamento adottate dalla Società, riservandosi l'applicazione delle misure contrattuali ritenute opportune in caso di violazione, ivi inclusa la sospensione o risoluzione del rapporto nei casi di maggiore gravità.

Tutti i destinatari sono tenuti a essere adeguatamente informati circa l'esistenza, i contenuti e le regole di comportamento previste dal presente Modello.

6.3 Procedimento di accertamento delle violazioni

Il procedimento di accertamento delle violazioni differisce a seconda che il soggetto sottoposto al procedimento sia legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato o appartenga alle altre categorie di destinatari.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, le prescrizioni del sistema sanzionatorio integrano i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, alle funzioni aziendali.

È definita una apposita procedura di irrogazione delle sanzioni, individuando il soggetto preposto alla loro irrogazione e in generale a vigilare sulla osservanza, applicazione ed aggiornamento del sistema sanzionatorio.

Per i lavoratori subordinati, il procedimento disciplinare è quello già disciplinato dallo "Statuto dei lavoratori" (Legge n. 300/1970) e dal CCNL applicabile, con il coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza, in caso di violazioni del Codice etico, o, in generale, del Modello adottato. In particolare:

- a) per le violazioni del Codice etico e di comportamento - l'Organismo di Vigilanza, a seguito di un'opportuna analisi delle presunte violazioni del Codice etico e di comportamento - emerse in conseguenza delle segnalazioni degli stakeholder e agli esiti delle eventuali procedure di accertamento effettuate in qualità di Funzione whistleblowing - valuta se il comportamento oggetto della segnalazione possa configurarsi o meno come violazione del Codice etico. In caso ravvisi la violazione, l'Organismo di Vigilanza anche nell'ambito del ruolo di Funzione whistleblowing comunica all'Organo Amministrativo parere motivato in merito alle violazioni riscontrate e i provvedimenti conseguentemente applicabili, secondo la normativa in vigore, il CCNL applicato e il sistema disciplinare adottato da CAF CNA. Le competenti funzioni aziendali, attivate dall'Organo Amministrativo, applicano i provvedimenti, ne curano l'attuazione e riferiscono l'esito all'Organismo di Vigilanza. È comunque garantito il rispetto del principio del contraddittorio.
- b) per le violazioni del Modello - l'Organismo di Vigilanza a seguito di un'opportuna analisi delle presunte violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo - emerse in conseguenza delle segnalazioni degli stakeholder e agli esiti delle eventuali procedure di accertamento effettuate in qualità di Funzione whistleblowing - giudica se il comportamento oggetto della segnalazione possa configurarsi o meno come violazione del Modello. In caso ne ravvisi la violazione, l'Organismo di

Vigilanza, anche nell'ambito del ruolo di Gestore delle segnalazioni, comunica al Consiglio di Amministrazione parere motivato in merito alle violazioni riscontrati e i provvedimenti conseguentemente applicabili, secondo la normativa in vigore, il CCNL applicato e il presente sistema disciplinare. Le competenti funzioni aziendali, attivate dal Consiglio di Amministrazione, applicano i provvedimenti, ne curano l'attuazione e riferiscono l'esito all' Organismo di Vigilanza.

Se dalla segnalazione scaturisce una contestazione disciplinare:

- l'identità della persona segnalante non può essere mai rivelata quando la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata anche su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione;
- l'identità della persona segnalante può essere rivelata, solo dietro espresso consenso della stessa, nel caso in cui la contestazione sia fondata in tutto o in parte sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato. In tal caso se il segnalante non rivela la propria identità la segnalazione non sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare.

Nel caso in cui l'identità del segnalante debba essere rivelata perché indispensabile a garantire la difesa della persona coinvolta, sarà dato avviso per iscritto al segnalante contenente le ragioni della rivelazione dei dati riservati.

6.4 Criteri di commisurazione delle sanzioni

Le sanzioni sopra richiamate saranno applicate in relazione alla gravità e alla reiterazione dell'infrazione.

La gravità dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- i tempi e le modalità concrete di violazione della prescrizione;
- l'intenzionalità del comportamento o il grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- l'entità del danno o del pericolo, ivi compreso quello eventualmente arrecato al segnalante per la violazione dell'obbligo di riservatezza;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo;
- il comportamento complessivo della persona che ha commesso l'infrazione, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari della stessa, nei limiti consentiti dalla legge;
- la posizione funzionale e il livello di responsabilità gerarchica delle persone coinvolte nei fatti costituenti la violazione della prescrizione;
- l'eventuale condivisione di responsabilità con altre persone che abbiano concorso nel determinare la violazione della prescrizione;
- la tipologia di atto di ritorsione posto in essere nei confronti della persona segnalante e/o del facilitatore e/o degli altri soggetti indicati all'art. 3 comma 5 del D. Lgs. 24/2023.

La reiterazione delle violazioni importa l'applicazione di una sanzione più grave.

6.5 Sanzioni

Le sanzioni applicabili vanno distinte in base alla qualifica soggettiva del destinatario.

Sanzioni disciplinari per i lavoratori dipendenti

In caso di infrazioni alle regole del Modello le sanzioni irrogabili, ai sensi del vigente Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato, sono, in ordine crescente di gravità:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa non superiore a 3 ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 3 giorni;
- licenziamento disciplinare con indennità sostitutiva del preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge;
- licenziamento disciplinare senza preavviso e con le altre conseguenze di ragione e di legge.

In particolare, in applicazione dei criteri di correlazione tra le mancanze dei lavoratori dipendenti e i provvedimenti disciplinari vigenti in azienda e richiamati dal CCNL di riferimento, si prevede che incorre:

- a) nel provvedimento del **richiamo verbale o ammonizione scritta**: il lavoratore dipendente che per la prima volta violi le procedure interne previste dal Modello o dal Codice etico e di comportamento della Società (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'OdV delle informazioni prescritte, ecc.) o adotti, nell'espletamento della propria attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una non esecuzione degli ordini impartiti dall'azienda sia in forma scritta che verbale;
- b) nel provvedimento della **multa** (non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare): il lavoratore dipendente che violi più volte, con contestazione di recidiva, le procedure interne previste dal Modello o dal Codice etico e di comportamento, o adotti, nell'espletamento della propria attività, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, prima ancora che dette mancanze siano state singolarmente accertate e contestate, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la ripetuta effettuazione della non esecuzione degli ordini impartiti dall'azienda sia in forma scritta che verbale;
- c) nel provvedimento della **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione** (fino ad un massimo di tre giorni): il lavoratore dipendente che nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o nel Codice etico e di comportamento o adottando nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, nonché compiendo atti contrari all'interesse della Società, arrechi danno alla Società o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni dell'azienda, dovendosi ravvisare in tali comportamenti la non esecuzione degli ordini impartiti dall'azienda sia in forma scritta che verbale;
- d) nel provvedimento del **licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso e con trattamento di fine rapporto** (licenziamento per grave inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro - giustificato motivo): il lavoratore dipendente che adotti, nell'espletamento della propria attività un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello o del Codice etico e di comportamento, anche dopo aver ricevuto ripetute ammonizioni e altre sanzioni previste dal presente Modello, mettendo a rischio il buon nome della Società e il corretto operare all'interno di essa;

- e) nel provvedimento del **licenziamento senza preavviso e con trattamento di fine rapporto** (licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto - giusta causa): il lavoratore che adotti, nell'espletamento della propria attività un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello o del Codice etico e di comportamento e tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal D.lgs. 231/2001, dovendosi ravvisare in tale comportamento una condotta tale da provocare alla azienda grave nocimento morale e/o materiale nonché da costituire atti implicanti dolo o colpa grave con danno per l'azienda.

Sanzioni disciplinari per i Dirigenti

Il mancato rispetto delle disposizioni del Modello e del Codice etico e di comportamento da parte del personale dirigente della Società determina l'applicazione del sistema disciplinare in conformità alla legge, al relativo contratto e al CCNL applicabile.

Costituiscono infrazione sanzionabile ai sensi del sistema disciplinare anche la realizzazione di atti ritorsivi nei confronti del segnalante e/o del facilitatore e/o degli altri soggetti indicati all'art. 3 comma 5 del D. Lgs. 24/2023, l'aver ostacolato o tentato di ostacolare la segnalazione nonché la violazione dell'obbligo di riservatezza del segnalante e/o del facilitatore e/o degli altri soggetti indicati all'art. 3 comma 5 del D. Lgs. 24/2023.

In caso di violazione, da parte di dirigenti, dei principi e delle regole di condotta contenute nel Codice etico o delle procedure interne previste dal Modello o di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, si provvederà a valutare - a seconda della gravità dell'infrazione - se procedere nei confronti dei responsabili all'applicazione delle seguenti sanzioni:

- a) **licenziamento per giustificato motivo:** nel caso in cui il dirigente adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle previsioni e alle prescrizioni contenute o richiamate nel Codice etico o nel Modello e sia diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento una gravissima irregolarità nell'adempimento dei propri doveri o nell'esecuzione dei propri compiti;
- b) **licenziamento per giusta causa:** nel caso in cui il dirigente adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni e alle procedure previste o richiamate nel Codice etico o Modello e tale da determinare il rischio di concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di inadempienza lesiva del rapporto fiduciario dell'azienda nei suoi confronti che impone la risoluzione immediata del rapporto di lavoro senza preavviso.

L'irrogazione delle sanzioni risolutive del rapporto è giustificabile ogni qualvolta un dirigente della Società ponga in essere un comportamento in violazione alle regole che compongono il Modello tale da compromettere irrimediabilmente il rapporto di fiducia esistente. Il dirigente che, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni e alle procedure previste o richiamate nel Modello o nel Codice etico in grado di determinare una situazione oggettiva di rischio di commissione di uno

dei reati contemplati dal d.lgs. n. 231 del 2001, potrà essere temporaneamente allontanato dal servizio, con mantenimento del trattamento economico, fino alla risoluzione della situazione oggettiva di rischio.

Ove il dirigente sia munito di delega e/o procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione disciplinare comporta anche la revoca automatica di tutte le deleghe e le procure.

In ogni caso, nei confronti del dirigente sottoposto ad indagini preliminari ovvero sottoposto ad azione penale per uno dei reati previsti dal d.lgs. n. 231 del 2001, la Società può disporre, in ogni fase del procedimento penale in atto e nel rispetto di quanto stabilito dal CCNL di riferimento, l'allontanamento dal servizio del soggetto interessato per motivi cautelari e per il tempo dalla medesima ritenuto necessario, ma non oltre il momento in cui sia divenuto irrevocabile la decisione del giudice penale.

Sanzioni per gli Amministratori e i legali rappresentanti della Società

Le eventuali infrazioni e violazioni dei principi e delle regole di condotta contenute nel Codice etico o delle prescrizioni previste dal Modello compiute dagli Amministratori e dai legali rappresentanti della Società devono essere segnalate nelle modalità previste dalla "Procedura Whistleblowing", allegata al Modello implementato dalla Società. Nel caso in cui, a seguito di un'opportuna analisi, venga riscontrato che il comportamento oggetto della segnalazione configuri una violazione del Codice etico o del Modello, l'Organismo di Vigilanza ne informa prontamente l'Organo Amministrativo e il Collegio Sindacale per la valutazione degli opportuni provvedimenti, in base a quanto disposto dalla vigente normativa.

I provvedimenti devono essere proporzionati alla gravità delle infrazioni (sulla base dei criteri di commisurazione delle sanzioni di cui al paragrafo 4.4), culminando, in caso di massima gravità, con l'esercizio dell'azione di responsabilità, prevista dagli artt. 2393 c.c., e la conseguente destituzione dalla carica.

Costituiscono infrazione sanzionabile ai sensi del sistema disciplinare adottato da CAF CNA, anche le ipotesi di comportamento negligente e/o imperizia da parte di amministratori e legali rappresentanti, che abbiano dato luogo ad omesso controllo sull'attuazione, sul rispetto e sull'aggiornamento del Modello o del Codice etico e di comportamento, ivi compresa la mancata istituzione di canali di segnalazione, la mancata adozione di procedure per l'effettuazione e per la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure per la segnalazione non conformi a quanto previsto dalla normativa vigente, gli atti ritorsivi posti in essere nei confronti del segnalante e/o del facilitatore e/o degli altri soggetti indicati all'art. 3 comma 5 del D. Lgs. 24/2023 nonché la violazione dell'obbligo di riservatezza del segnalante e/o del facilitatore e/o degli altri soggetti indicati all'art. 3 comma 5 del D. Lgs. 24/2023.

Ove l'Amministratore e il legale rappresentante, destinatario del provvedimento disciplinare, sia munito di potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione disciplinare comporta anche la revoca automatica della procura stessa.

Sanzioni per il Collegio Sindacale

Le eventuali infrazioni e violazioni dei principi e delle regole di condotta contenute nel Codice etico e di comportamento o delle prescrizioni previste dal Modello compiute da ciascun membro del Collegio Sindacale della Società devono essere segnalate nelle modalità previste dalla "Procedura Whistleblowing", allegato al Modello implementato dalla Società. Nel caso in cui, a seguito di un'opportuna analisi, venga riscontrato che il comportamento oggetto della segnalazione configuri una violazione del Codice etico o del Modello,

l'Organismo di Vigilanza ne informa prontamente l'Organo Amministrativo per la valutazione degli opportuni provvedimenti, in base a quanto disposto dalla vigente normativa.

Sanzioni per i componenti dell'Organismo di Vigilanza e del Gestore delle segnalazioni (c.d. "Istruttore")

I provvedimenti da adottare nei confronti dei componenti dell'Organismo di Vigilanza o del Gestore delle segnalazioni (c.d. "Istruttore"), a fronte di comportamenti posti in essere in violazione alle regole del Modello, delle procedure aziendali, del Codice etico, nonché di comportamenti negligenti che abbiano dato luogo ad omesso controllo sull'attuazione, sul rispetto e sull'aggiornamento del Modello stesso, sono di competenza dell'intero Consiglio di Amministrazione nella sua collegialità. Le sanzioni sono regolate dalle rispettive lettere di incarico.

Sanzioni nei confronti di terzi

Qualsiasi comportamento posto in essere da soggetti terzi che intrattengono rapporti con la Società, in contrasto con il Modello o con il Codice etico e di comportamento – sempre inteso nella predetta accezione di insieme dei principi e delle regole contenute nel Modello, nel Codice etico e di comportamento e nelle procedure organizzative aziendali – potrà determinare, come previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, negli accordi e nei contratti, l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale e l'eventuale richiesta di risarcimento da parte della Società, qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società stessa (in particolare l'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto stesso).

In caso di accertata violazione delle prescrizioni del Codice etico e di comportamento o del Modello, in base al procedimento di cui al paragrafo 4.3, il Consiglio di Amministrazione di CAF CNA adotta i provvedimenti conseguenti, secondo la normativa in vigore, il sistema disciplinare adottato da CAF CNA e le specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, negli accordi e nei contratti. Il Consiglio di Amministrazione invia, quindi, all'interessato una comunicazione scritta, contenente l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Codice etico e di comportamento o del Modello oggetto di violazione, nonché la misura applicabile contrattualmente prevista. Al termine dell'istruttoria, l'eventuale provvedimento di irrogazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato a cura del Consiglio di Amministrazione, che provvede anche alla effettiva applicazione della sanzione stessa nel rispetto delle norme di legge vigenti.

VII VERIFICHE PERIODICHE

L'OdV ha il compito di verificare l'effettivo funzionamento del Modello, anche mediante interviste periodiche a campione rivolte alle figure apicali della Società.

Per l'effettuazione delle suddette verifiche, sono presi in esame almeno i seguenti aspetti (elenco non esaustivo):

- aggiornamenti normativi;
- comunicazioni e segnalazioni ricevute;
- eventi considerati rischiosi;
- consapevolezza del personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal D.lgs. n. 231/01.

Gli esiti delle verifiche summenzionate vengono portati all'attenzione del Consiglio di Amministrazione della Società nella relazione annuale predisposta dall'OdV.

In particolare, nel report sono evidenziate le non conformità e le osservazioni rilevate dallo stesso OdV, come anche le raccomandazioni e i suggerimenti di eventuali azioni da intraprendere.