



**Il Modello di Organizzazione,  
Gestione e Controllo  
di  
Costa Edutainment S.p.A.  
(approvato dal CdA del 16/2/2016)**



## SOMMARIO

<b>PARTE GENERALE</b>	<b>6</b>
<b><i>CAPITOLO I – IL D. LGS. N. 231/2001</i></b>	<b>7</b>
1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO EX D.LGS. N. 231/2001 E SUCCESSIVE MODIFICHE	7
2. ESIMENTI DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	9
3. EFFICACE ATTUAZIONE DEL MODELLO	11
<b><i>CAPITOLO II – SANZIONI</i></b>	<b>11</b>
1. TIPOLOGIA DI SANZIONI APPLICABILI	11
<b><i>CAPITOLO III – MODELLO COSTA EDUTAINMENT S.P.A.</i></b>	<b>13</b>
1. MODELLO ADOTTATO DA COSTA EDUTAINMENT S.P.A.	13
2. FINALITÀ DEL MODELLO	13
3. LINEE GUIDA CONFINDUSTRIA	14
4. COSTRUZIONE DEL MODELLO E RELATIVA STRUTTURA	16
5. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	18
6. PROCEDURE DI ADOZIONE DEL MODELLO, MODIFICHE ED INTEGRAZIONI	21
<b><i>CAPITOLO IV – ORGANISMO DI VIGILANZA</i></b>	<b>22</b>
1. COSTITUZIONE, NOMINA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	22
2. POTERI E COMPITI	26
3. OBBLIGHI D'INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	30
4. SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI DEL MODELLO	33
5. L'ATTIVITÀ DI RAPPORTAZIONE DELL'OdV VERSO ALTRI ORGANI AZIENDALI	33
6. AUTONOMIA OPERATIVA E FINANZIARIA	35
<b><i>CAPITOLO V – FORMAZIONE E DIVULGAZIONE DEL MODELLO</i></b>	<b>36</b>
1. FORMAZIONE E DIVULGAZIONE DEL MODELLO	36
2. INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEI DIPENDENTI	36
3. INFORMAZIONE ALLE SOCIETÀ DI SERVICE	37
4. INFORMAZIONE AI CONSULENTI ED AI PARTNER	37
<b><i>CAPITOLO VI – SISTEMA DISCIPLINARE</i></b>	<b>38</b>
1. FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE	38



2. SISTEMA SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI	39
3. SISTEMA SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI	40
4. SISTEMA SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI	40
5. SISTEMA SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DEI SINDACI	41
6. SISTEMA SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DELLE SOCIETÀ DI SERVICE, CONSULENTI E PARTNER	41

## **PARTE SPECIALE** **42**

### **CAPITOLO I – I DESTINATARI** **43**

### **CAPITOLO II – REGOLE GENERALI** **44**

### **CAPITOLO III – REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE** **ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**

1. TIPOLOGIA DEI REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
2. DEFINIZIONE DI PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, PUBBLICI UFFICIALI E DI SOGGETTI INCARICATI DI UN PUBBLICO SERVIZIO	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
3. ATTIVITÀ SENSIBILI	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
4. PROCEDURE SPECIFICHE	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>

### **CAPITOLO IV – DELITTI CONTRO LA FEDE PUBBLICA****ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**

1. TIPOLOGIA DEI REATI CONTRO LA FEDE PUBBLICA	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
2. ATTIVITÀ SENSIBILI	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
3. PROCEDURE SPECIFICHE	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>

### **CAPITOLO V – REATI SOCIETARI** **ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**

1. TIPOLOGIA DEI REATI SOCIETARI	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
2. ATTIVITÀ SENSIBILI	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
3. PROCEDURE SPECIFICHE	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>

### **CAPITOLO VI – DELITTI CONTRO LA PERSONA** **ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**

1. TIPOLOGIA DEI REATI CONTRO LA PERSONA	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
2. ATTIVITÀ SENSIBILI	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
3. PROCEDURE SPECIFICHE	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>

### **CAPITOLO VII – REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO****ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**

1. TIPOLOGIA DEI REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
---	--



2. ATTIVITÀ SENSIBILI
3. PROCEDURE SPECIFICHE

**ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**  
**ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**

**CAPITOLO VIII – MARKET ABUSE**      **ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**

1. TIPOLOGIA DEI REATI IN MATERIA DI MARKET ABUSE
2. ATTIVITÀ SENSIBILI
3. PROCEDURE SPECIFICHE

**ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**  
**ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**  
**ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**

**CAPITOLO IX – REATI TRANSNAZIONALI** **ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**

1. TIPOLOGIA DEI REATI TRANSNAZIONALI
2. ATTIVITÀ SENSIBILI
3. PROCEDURE SPECIFICHE

**ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**  
**ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**  
**ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**

**CAPITOLO X – REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO**  
**ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**

1. TIPOLOGIA DEI REATI IN MATERIA DI SALUTE E SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

**ERRORE. IL**

**SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**

1. IL D.LGS. N. 81/2008
2. PROCEDURE SPECIFICHE

**ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**  
**ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**

**CAPITOLO XI – RICICLAGGIO, RICETTAZIONE, AUTORICICLAGGIO**      **ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**

1. TIPOLOGIA DEI REATI DI RICICLAGGIO E RICETTAZIONE.
2. ATTIVITÀ SENSIBILI
3. PROCEDURE SPECIFICHE

**ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**  
**ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**  
**ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**

**CAPITOLO XII – REATI INFORMATICI**      **ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**

1. TIPOLOGIA DEI REATI INFORMATICI
2. ATTIVITÀ SENSIBILI
3. PROCEDURE SPECIFICHE

**ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**  
**ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**  
**ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**

**CAPITOLO XIII – DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA** **ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**

1. TIPOLOGIA DEI DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA
2. ATTIVITÀ SENSIBILI
3. PROCEDURE SPECIFICHE

**ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**  
**ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**  
**ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**

**CAPITOLO XIV – DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO**      **ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**



- |  |  |
|--|--|
| 1. TIPOLOGIA DEI REATI CONTRO L'INDUSTRIA ED IL COMMERCIO. | <b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b> |
| 2. ATTIVITÀ SENSIBILI                                      | <b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b> |
| 3. PROCEDURE SPECIFICHE                                    | <b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b> |

**CAPITOLO XV – DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEI DIRITTI D'AUTORE****ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**

- |   |  |
|---|--|
| 1. TIPOLOGIA DEI DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEI DIRITTI D'AUTORE. | <b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b> |
| 2. ATTIVITÀ SENSIBILI   | <b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b> |
| 3. PROCEDURE SPECIFICHE   | <b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b> |

**CAPITOLO XVI – REATO DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA****ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**

- |   |  |
|---|--|
| 1. TIPOLOGIA DEI REATI DI INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA. | <b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b> |
| 2. ATTIVITÀ SENSIBILI   | <b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b> |
| 3. PROCEDURE SPECIFICHE   | <b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b> |

**CAPITOLO XVII – REATI AMBIENTALI****ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**

- |   |  |
|---|--|
| 1. TIPOLOGIA DEI REATI IN MATERIA AMBIENTALE. | <b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b> |
| 2. ATTIVITÀ SENSIBILI                         | <b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b> |
| 3. PROCEDURE SPECIFICHE                       | <b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b> |

**CAPITOLO XVIII – REATI IN MATERIA DI IMPIEGO DI MANODOPERA PRIVA DI REGOLARE PERMESSO DI SOGGIORNO****ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**

- |  |  |
|--|--|
| 1. TIPOLOGIA DEI REATI IN MATERIA DI IMPIEGO DI MANODOPERA PRIVA DI PERMESSO DI SOGGIORNO. | <b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b> |
| 2. ATTIVITÀ SENSIBILI  | <b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b> |
| 3. PROCEDURE SPECIFICHE  | <b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b> |

\*\*\*\*\*

*Cronistoria:*

- ~ Approvato dal CdA di Costa Edutainment S.p.a. del 22 dicembre 2009
- ~ Aggiornato dal CdA di Costa Edutainment S.p.a. del 3/4/2013
- ~ Aggiornato dal CdA di Costa Edutainment S.p.a. del 16/02/2016



# PARTE GENERALE



## CAPITOLO I – IL D. LGS. N. 231/2001

### **1. Quadro normativo di riferimento ex D.Lgs. n. 231/2001 e successive modifiche**

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300”* ha introdotto nell’ordinamento giuridico italiano un particolare regime di responsabilità amministrativa a carico delle società<sup>1</sup>.

Un regime di responsabilità amministrativa che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha materialmente commesso determinati fatti illeciti e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, gli Enti nel cui interesse o vantaggio i reati in questione sono stati compiuti.

Un simile ampliamento della responsabilità a carico degli Enti mira ad estendere la punizione degli illeciti penali individuati nel Decreto, agli Enti che abbiano tratto vantaggio

---

<sup>1</sup>La normativa in esame ha lo scopo di adeguare la normativa italiana, in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle Convenzioni internazionali sottoscritte da tempo dall’Italia, in particolare la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.



o nel cui interesse siano stati commessi i reati stessi.

La responsabilità prevista dal Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato nel luogo in cui è stato commesso il reato.

La portata innovativa del D.Lgs. n. 231/2001 è rappresentata dalla previsione della responsabilità amministrativa della persona giuridica in dipendenza della commissione di un fatto di reato.

Con l'entrata in vigore di tale Decreto le società non possono più dirsi estranee alle conseguenze dirette dei reati commessi da singole persone fisiche nell'interesse o a vantaggio della società stessa. Il sistema sanzionatorio previsto dal D.Lgs. n. 231/2001 è particolarmente severo, infatti, oltre alle sanzioni pecuniarie, vi sono quelle di sospensione e di interdizione parziale o totale delle attività di impresa che possono avere effetti permanenti per le società che ne siano oggetto.

Quanto ai reati di cui sopra, si tratta attualmente delle seguenti tipologie:

- a) reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D.Lgs.231/2001);
- b) delitti contro la fede pubblica (art. 25-*bis*);
- c) reati societari (art. 25-*ter*);
- d) delitti contro la persona (artt. 25-*quater*.1 e 25-*quinquies*);
- e) delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*);
- f) reati di market abuse (art. 25-*sexies*);
- g) reati transnazionali (art. 10 Legge n.146/2006);
- h) reati in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (art. 25-*septies*);
- i) reati di ricettazione, riciclaggio, e autoriciclaggio (art. 25-*octies*);
- l) delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*);





- m) delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- n) delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis. 1);
- o) delitti in materia di violazione dei diritti d'autore (art. 25-novies);
- p) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
- q) reati ambientali (art. 25-undecies);
- r) reati in materia di impiego di manodopera extracomunitaria priva del permesso di soggiorno (art. 25-duodecies).

## **2. Esimenti della responsabilità amministrativa**

L'art. 6 di tale Decreto, peraltro, stabilisce che la società non è sanzionabile sotto il profilo amministrativo se prova che l'Organo Dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, *“Modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”*.

La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un organo di controllo interno all'ente con il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei predetti modelli, nonché di curarne l'aggiornamento.

Detti Modelli di organizzazione, gestione e controllo, ex art. 6, commi 2 e 3, del D.Lgs. n. 231/2001, devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;



- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Ove il reato venga commesso da soggetti 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 soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso, l'ente non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento, è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- i soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo in ordine al Modello.

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Il Modello deve prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge, scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.



### **3. Efficace attuazione del Modello**

L'efficace attuazione del Modello richiede:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

## **CAPITOLO II – SANZIONI**

### **1. Tipologia di sanzioni applicabili**

Il Decreto enuncia le tipologie di sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato.

Nello specifico le sanzioni sono le seguenti:

- a) sanzioni pecuniarie;
- b) sanzioni interdittive;
- c) confisca;
- d) pubblicazione della sentenza.

Si fa riferimento alle sanzioni interdittive, peraltro applicabili solo ad alcuni reati del Decreto, di seguito indicate:

- interdizione dall'esercizio delle attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;



- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, nonché la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Ferme restando le ipotesi di riduzione delle sanzioni pecuniarie di cui agli art. 12 (casi di riduzione delle sanzioni pecuniarie) e art. 26 (delitti tentati), non insorge alcuna responsabilità in capo agli Enti qualora gli stessi abbiano volontariamente impedito il compimento dell'azione ovvero la realizzazione dell'evento.



## CAPITOLO III – MODELLO COSTA EDUTAINMENT S.P.A.

### **1. Modello adottato da Costa Edutainment S.p.A.**

Costa Edutainment S.p.A. è sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione ed immagine, ed è consapevole dell'importanza di dotarsi di un sistema di controllo interno idoneo a prevenire la commissione di comportamenti illeciti da parte dei propri amministratori, dipendenti, collaboratori, rappresentanti e partner d'affari.

A tal fine, sebbene l'adozione del Modello sia prevista dalla legge come facoltativa e non obbligatoria, Costa Edutainment S.p.A. ritiene che l'adozione e l'efficace attuazione del Modello stesso non solo consentano di beneficiare dell'esimente previsto dal D.Lgs. 231/2001, ma migliorino la propria Corporate Governance, limitando il rischio di commissione dei reati all'interno della società medesima.

### **2. Finalità del Modello**

Attraverso l'adozione del Modello di Costa Edutainment S.p.A. si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate da Costa Edutainment S.p.A., in quanto le stesse (anche nel caso in cui la società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali Costa Edutainment S.p.A. intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- rendere consapevoli tutti i Destinatari del Modello dell'esigenza di un puntuale rispetto del Modello stesso, alla cui violazione conseguono severe sanzioni disciplinari;



- informare in ordine alle gravose conseguenze che potrebbero derivare alla società (e dunque indirettamente ai tutti i portatori di interesse) dall'applicazione delle sanzioni pecuniarie ed interdittive previste dal Decreto e della possibilità che esse siano disposte anche in via cautelare;
- consentire alla società un costante controllo ed un'attenta vigilanza sulle attività, in modo da poter intervenire tempestivamente ove si manifestino profili di rischio ed eventualmente applicare le misure disciplinari previste dallo stesso Modello.

### **3. Linee guida CONFINDUSTRIA**

CONFINDUSTRIA, principale organizzazione rappresentativa delle imprese manifatturiere e di servizi in Italia, ha predisposto le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001, fornendo così alle imprese indicazioni di tipo metodologico su come predisporre un modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione dei reati indicati nel decreto, consentendo all'ente l'esonero dalla responsabilità e dalle relative sanzioni (pecuniarie e interdittive).

Le indicazioni fornite nelle Linee Guida richiedono, naturalmente, un successivo adattamento da parte delle imprese. Ogni modello organizzativo, infatti, per poter esercitare la propria efficacia preventiva, va costruito tenendo presenti le caratteristiche proprie dell'impresa cui si applica. Il rischio reato di ogni impresa è strettamente dipendente dal settore economico, dalla complessità organizzativa e non solo dimensionale dell'impresa e dell'area geografica in cui essa opera.

La prima versione delle Linee Guida, elaborata nel 2002 dal Gruppo di lavoro sulla "Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche", costituito nell'ambito del Nucleo Affari Legali, Finanza e Diritto d'Impresa di Confindustria, è stata approvata dal Ministero



della Giustizia nel giugno 2004.

A seguito dei numerosi interventi legislativi che, nel frattempo, hanno modificato la disciplina sulla responsabilità amministrativa degli enti, estendendone l'ambito applicativo a ulteriori fattispecie di reato, il Gruppo di lavoro di Confindustria ha provveduto ad aggiornare le Linee Guida per la costruzione dei modelli organizzativi. Nel febbraio 2008 la versione aggiornata delle Linee Guida è stata trasmessa al Ministero della Giustizia. Il 2 aprile 2008 il Ministero della Giustizia ha comunicato la conclusione del procedimento di esame della nuova versione delle Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo. Le Linee Guida sono state approvate in quanto l'aggiornamento è stato ritenuto "complessivamente adeguato e idoneo al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6, comma 3 del D.Lgs. n. 231/2001".

Il Ministero ha inoltre ricordato che la piena efficacia delle Linee Guida lascia impregiudicata ogni valutazione sulle modalità della loro implementazione e sulla concreta attuazione dei modelli di organizzazione e gestione da parte dei singoli enti, affiliati o meno all'Associazione.

Le Linee Guida, si focalizzano in particolare su:

- la costruzione del Codice Etico,
- l'Organismo di Vigilanza, la composizione e le azioni,
- le fattispecie di reato contemplate nel Decreto,

mantenendo come perno la convinzione che l'obiettivo finale sia la costituzione di un sistema di controllo preventivo, basato sul rischio di commissione dei reati individuati nel Decreto.

Inoltre, i controlli devono avvenire "alla presenza" di:

- un Codice Etico con riferimento ai reati considerati,



- un sistema organizzativo sufficientemente chiaro,
- procedure per regolamentare l'attività ed individuare i punti di controllo,
- poteri autorizzativi e di firma assegnati secondo precisi criteri aziendali definiti con idonei limiti di spesa,
- un sistema di controllo e gestione in grado di fornire la tempestiva segnalazione di situazioni di criticità,
- un sistema di comunicazione al personale, formazione e addestramento.

Il modello, per la società che decide di adottarlo, deve essere attento alle dinamiche e allo sviluppo per contribuire attivamente alla competitività dell'azienda.

Costa Edutainment S.p.A., durante l'attività di analisi e predisposizione del "Sistema 231", ha ritenuto pertanto necessario ed utile seguire le indicazioni prescritte dall'associazione nelle Linee Guida CONFINDUSTRIA.

#### **4. Costruzione del Modello e relativa struttura**

Il Modello di organizzazione e gestione rappresenta lo strumento normativamente richiesto per dare attuazione alla strategia di prevenzione dei reati previsti dal Decreto, nell'interesse ed a vantaggio della società stessa.

Sebbene l'adozione del Modello sia prevista dal Decreto come facoltativa e non obbligatoria, Costa Edutainment S.p.A. ha deciso di migliorare la propria *Corporate Governance*, limitando il rischio di commissione dei reati, adottando ed efficacemente attuando il Modello previsto dal D.Lgs. 231/2001.

Per realizzare il suo Modello di organizzazione, gestione e controllo, Costa Edutainment S.p.A. ha svolto un'attività di mappatura dei processi ritenuti sensibili, ovvero, suscettibili di sfociare nei reati tipizzati dal decreto, con l'obiettivo di determinare le probabilità di





accadimento e la gravità di tali illeciti rispetto alla sua realtà aziendale. A tale mappatura si è arrivati attraverso un ciclo d'interviste, effettuate da un organismo esterno, mirato ad individuare le aree maggiormente sensibili rispetto alle varie fattispecie di reato, precedentemente individuate, ed agli standard di controllo di riferimento. Le interviste sono state accompagnate da un'analisi documentale volta a raccogliere informazioni ritenute essenziali, quali:

- la tipologia dell'impresa,
- il quadro normativo applicabile alla società,
- l'esistenza di contributi pubblici e normativa ad essi applicabile,
- il livello di centralizzazione dei poteri,
- l'indagine sul contenuto, forma e verificabilità delle deleghe e delle procure,
- la separazione di funzioni tra coloro che hanno poteri di spesa e coloro che effettuano il controllo sulle medesime,
- l'adozione di codici di comportamento o di specifiche direttive,
- le job description,
- le procedure esistenti o le prassi consolidate.

Il Modello di Organizzazione e Gestione è stato adottato originariamente dal Consiglio di Amministrazione di Costa Edutainment S.p.A. con delibera del 22.12.2009 e con delibera del 16.11.2009 è stato istituito il proprio Organismo di Vigilanza.

Successivamente il Modello è stato sottoposto a revisione ed aggiornamento, al fine di inserire i nuovi reati introdotti dalle innovazioni legislative che hanno interessato il Decreto.

In seguito alla fusione per incorporazione in Costa Edutainment S.p.A. della società Costa Parchi S.p.A., avvenuta in data 2/10/2015, il Modello è stato ulteriormente revisionato con l'integrazione della "mappatura dei rischi" dei nuovi parchi acquisiti e gestiti dalla società.



La presente versione del Modello è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di Costa Edutainment S.p.A. con delibera del 16/2/2016.

Il Modello risulta così composto:

- una parte generale, ove sono definiti:
  - il concetto giuridico di responsabilità amministrativa degli enti, le finalità e i contenuti del D.Lgs. 231/2001 e delle principali norme di riferimento;
  - il contenuto del modello organizzativo e le procedure per il suo aggiornamento;
  - le caratteristiche ed il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza;
  - l'attività di comunicazione e di formazione del personale;
  - il sistema disciplinare sanzionatorio;
- una parte speciale, che riporta la descrizione delle tipologie di reato individuate dal D.Lgs. 231/2001, le attività considerate sensibili relativamente ai singoli reati e le procedure da adottare per ridurre il rischio di commissione degli illeciti;

Il Modello è completato da altri allegati che ne costituiscono parte integrante:

- il Codice Etico, che definisce l'insieme dei valori che la Società riconosce, accetta e condivide nello svolgimento dell'attività d'impresa (Allegato 1);
- i documenti di Valutazione dei rischi, uno per ciascuna struttura gestita dalla società, ove sono raccolte e sintetizzate le attività di *risk assessment* (Allegati

## **5. La valutazione del rischio**

La fase di valutazione delle aree di rischio è stata posta in essere in conformità all'art. 6, comma 2, lett.a D.lgs. 231/2001, costruendo la cosiddetta "mappatura dei rischi". In particolare, è stata realizzata un'analisi approfondita della complessiva attività aziendale e sono state individuate le fasi operative o gestionali in grado di esporre la società al rischio di commissione di atti illeciti, con la determinazione per ciascuna attività sensibile del



fattore di rischio inerente, tenendo conto degli strumenti di controllo preventivi già in atto e con la definizione per ciascuna area a rischio di ulteriori protocolli ritenuti necessari per garantire la prevenzione di condotte criminose da parte della società, ed in altri termini l'efficacia del modello.

Al fine di quantificare il rischio sono state analizzate due componenti:

- **la probabilità dell'evento ( P )**, ovvero la probabilità di accadimento di un'azione, un'attività, un processo o un potenziale evento nocivo che, in funzione della fattispecie di Reato, rappresenta una possibile modalità attuativa del Reato stesso, tenendo conto del sistema di controllo interno e delle misure precauzionali già in essere al momento della valutazione;
- **la gravità dell'impatto ( G )**, ovvero il possibile danno derivante dalla realizzazione della condotta illecita, in termini di sanzioni pecuniarie e/o interdittive, di perdite economiche e danni di immagine.

Per ciascuna attività sensibile è stato calcolato quale prodotto dei due fattori sopra indicati, il Fattore di Rischio ( FR ), secondo la seguente formula:

$$\text{Fattore di Rischio ( FR )} = P \times G$$

E' stata quindi definita una scala numerica su 4 livelli associabile ai valori di probabilità ( P ) e gravità ( G ), secondo i criteri di seguito riportati:



GRAVITA' ( G )	PROBABILITA' ( P )			
	1	2	3	4
1	1	2	3	4
2	2	4	6	8
3	3	6	9	12
4	4	8	12	16

Al fine di valutare i valori soglia accettabili per le diverse attività a rischio di reato e relativamente alle quali intervenire, sono state definite le seguenti classi di rischio:

	Fattore di rischio (FR)
<b>Rischio alto</b>	<b>9 - 12 - 16</b> <u>Priorità elevata</u> - occorrono interventi urgenti e segnalazioni all'OdV
<b>Rischio medio</b>	<b>6 - 8 - 9</b> <u>Priorità media</u> - interventi a medio termine
<b>Rischio basso</b>	<b>3 - 4</b> <u>Priorità bassa</u> - occorre valutare interventi in sede di riesame annuale
<b>Rischio trascurabile</b>	<b>1 - 2</b> <u>Priorità assente</u> – gli interventi non si reputano necessari

La determinazione del Fattore di Rischio rappresenta per la società un elemento importante per la valutazione delle aree più critiche con riferimento al rischio di commissione dei reati 231, ed uno strumento utile per individuare gli ambiti di intervento e per la creazione di ulteriori misure preventive in grado di garantire l'efficacia del sistema di controllo.

L'analisi del rischio con la quantificazione del Fattore di Rischio è stata sintetizzata in forma di tabella nel "Documento di Valutazione dei rischi" predisposto per ciascun parco tematico gestito dalla Società.



## **6. Procedure di adozione del Modello, modifiche ed integrazioni**

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo, in conformità al disposto dell'art. 6 comma I, lett. a, del Decreto Legislativo n. 231/2001, è un atto di emanazione dell'organo dirigente, di conseguenza le successive modifiche nonché le eventuali integrazioni sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di Costa Edutainment S.p.A..

Il Consiglio di Amministrazione, su impulso dell'Organismo di Vigilanza, provvede ad effettuare le eventuali modifiche ed integrazioni del Modello allo scopo di consentire la continua rispondenza del medesimo alle prescrizioni del Decreto ed agli eventuali mutamenti intervenuti inerenti la struttura organizzativa e gestionale della Società.



## CAPITOLO IV – ORGANISMO DI VIGILANZA

### **1. Costituzione, nomina e composizione dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza (OdV) rappresenta un organo collegiale dotato di autonomi poteri d'iniziativa e controllo.

Il Consiglio di Amministrazione nomina i membri dell'Organismo di Vigilanza ed assegna loro il compenso annuo ed il budget di spesa annua, che potrà essere utilizzato dall'Organismo di Vigilanza a propria discrezione nell'esecuzione dei compiti affidati per le spese di consulenza esterne, trasferte, attività operativa, servizi richiesti ad enti esterni.

L'Organismo di Vigilanza è composto di 4 membri scelti fra professionisti dotati di specifiche e comprovate competenze ed esperienze in materia aziendale ed in attività ispettive. In particolare, si tratta di:

- un membro del CdA,
- l'internal auditor della Società,
- un legale esterno.
- un commercialista esterno

Al suo interno l' OdV nomina un Presidente e di volta in volta un Segretario.

Nessuno dei membri dell'Organismo di Vigilanza può ricoprire incarichi di gestione, esecutivi o di controllo che creino situazioni di conflitto di interesse.

I requisiti fondamentali richiesti sono:

a) autonomia: l'Organismo di Vigilanza è dotato di autonomia decisionale. L'Organismo è autonomo nei confronti della Società, ovvero non è coinvolto in alcun modo in attività operative, né è partecipe di attività di gestione. Inoltre l'Organismo ha la possibilità di svolgere il proprio ruolo senza condizionamenti diretti o indiretti da parte dei soggetti



controllati. Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organo o struttura aziendale.

L'Organismo è inoltre autonomo nel senso regolamentare, ovvero, ha la possibilità di determinare le proprie regole comportamentali e procedurali nell'ambito dei poteri e delle funzioni determinate dal Consiglio di Amministrazione.

All'Organismo di Vigilanza è affidato un budget entro il quale può muoversi autonomamente ed indipendentemente.

b) indipendenza: è condizione necessaria la non soggezione ad alcun legame di sudditanza nei confronti della Società. L'indipendenza si ottiene per il tramite di una corretta ed adeguata collocazione gerarchica: l'OdV dipende direttamente ed unicamente solo dal CdA.

c) professionalità: l'Organismo di Vigilanza deve essere professionalmente capace ed affidabile. Devono essere pertanto garantite, nel suo complesso a livello collegiale le competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere; sono presupposte competenze di natura giuridica, contabile, aziendale, organizzativa e di auditing.

In particolare devono essere garantite capacità specifiche in attività ispettiva e consulenziale, come, per esempio, competenze relative al campionamento statistico, alle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, alle tecniche di intervista e di elaborazione di questionari, nonché alle metodologie per l'individuazione delle frodi (2). Tali caratteristiche unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

d) continuità d'azione: al fine di dare la garanzia di efficace e costante attuazione del Modello, l'Organismo di Vigilanza opera senza soluzione di continuità. L'Organismo di

---

<sup>2</sup> In tal senso si veda l'Ordinanza del Tribunale di Milano, 20 settembre 2004.



Vigilanza, pertanto, nelle soluzioni operative adottate garantisce un impegno prevalente, anche se non necessariamente esclusivo, idoneo comunque ad assolvere con efficacia e efficienza i propri compiti istituzionali.

I membri rimangono in carica per tre anni con possibilità di rinnovo.

I singoli membri dell'Organismo di Vigilanza devono rivestire personalmente i requisiti di indipendenza, onorabilità e moralità.

Sono cause di ineleggibilità e/o decadenza dei membri dell'OdV i seguenti casi:

- di una delle circostanze descritte dall'art. 2382 c.c.;
- di una delle situazioni in cui può essere compromessa l'autonomia e l'indipendenza del singolo componente;
- avvio di indagine nei confronti di un membro su reati menzionati dal D.Lgs. 231/2001;
- sentenza di condanna o patteggiamento, anche non definitiva, per aver compiuto uno dei reati sanzionati dal Decreto, o l'applicazione, a titolo di sanzione interdittiva, della titolarità di cariche pubbliche o da uffici direttivi di persona giuridiche;
- allorché un componente sia coniuge, parente o affine entro il secondo grado, di qualunque soggetto sottoposto al suo controllo, nonché abbia interessi in comune o in contrasto con lo stesso;
- allorché un componente svolga altre attività e/o incarichi (compresi quelli di consulenza, rappresentanza, gestione e direzione) per conto della Società, o semplicemente in contrasto con essa;
- allorché un componente venga dichiarato interdetto, inabilitato o fallito;
- allorché un componente venga condannato, con sentenza irrevocabile ai sensi dell'art. 648 c.p.p.:





- I. per fatti connessi allo svolgimento del suo incarico;
- II. per fatti che incidano significativamente sulla sua moralità professionale;
- III. per fatti che comportino l'interdizione dai pubblici uffici, dagli uffici direttivi delle imprese e delle persone giuridiche, da una professione o da un'arte, nonché incapacità di contrattare con la Pubblica Amministrazione; o in ogni caso per avere commesso uno dei reati presupposti di cui al D.Lgs. n. 231/2001.

La nomina deve prevedere la durata dell'incarico, che è a tempo determinato.

I membri dell'Organismo di Vigilanza cessano il proprio ruolo per rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca.

I membri dell'Organismo di Vigilanza possono essere revocati:

- in caso di inadempienze reiterate ai compiti, ovvero inattività ingiustificata;
- in caso di intervenuta irrogazione, nei confronti della Società, di sanzioni interdittive, a causa dell'inattività del o dei componenti;
- quando siano riscontrate violazioni del Modello da parte dei soggetti obbligati e vi sia inadempimento nel riferire tali violazioni e nella verifica dell'idoneità ed efficace attuazione del Modello al fine di proporre eventuali modifiche;
- qualora subentri, dopo la nomina, una delle cause di ineleggibilità di cui sopra.

La revoca è deliberata dal Consiglio di Amministrazione, con immediata segnalazione al Collegio Sindacale.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca di un membro effettivo dell'Organismo di Vigilanza, il Presidente dell'Organismo di Vigilanza ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione, il quale prenderà senza indugio le decisioni del caso.



In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca del Presidente dell'Organismo di Vigilanza, subentra a questi il membro effettivo più anziano, il quale rimane in carica fino alla data in cui il Consiglio di Amministrazione abbia deliberato la nomina del nuovo Presidente dell'Organismo di Vigilanza.

## **2. Poteri e compiti**

L'OdV è dotato di un suo regolamento interno contenente la descrizione delle modalità di esecuzione dei compiti ad esso affidati.

Le riunioni hanno luogo almeno una volta ogni sei mesi.

le delibere vengono prese a maggioranza, ma salvaguardando le diverse opinioni all'interno dell'OdV, se esistenti e devono essere verbalizzati i principali rilievi emersi nelle attività e nelle riunioni svolte.

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

- sull'osservanza del Modello da parte degli organi sociali, dei dipendenti, e nei limiti previsti da parte dei consulenti, dei fornitori, dei partner e delle società di service;
- sull'efficacia e sull'adeguatezza del Modello, nella prevenzione dei reati, in relazione alla struttura aziendale;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali, normative e/o socio-ambientali, sollecitando a tal fine gli organi competenti, conformemente a quanto previsto nel Modello stesso.

Più specificatamente, oltre ai compiti già citati nel paragrafo precedente, all'OdV sono affidate le attività:

- a) di verifica:



- raccolta, elaborazione e conservazione delle informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello,
  - conduzione di ricognizioni sull'attività aziendale ai fini del controllo e dell'eventuale aggiornamento della mappatura delle attività sensibili,
  - effettuazione periodica delle verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere da Costa Edutainment S.p.A., soprattutto nell'ambito delle attività sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da illustrare in sede di reportazione agli organi societari deputati,
  - attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello anche tramite l'emanazione o proposizione di disposizioni (normative e/o informative) interne,
  - attivazione e svolgimento di audit interni, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate per acquisire ulteriori elementi,
  - coordinamento con le altre funzioni aziendali per il migliore monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello;
- b) di aggiornamento:
- interpretazione della normativa rilevante in coordinamento con la funzione legale, e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative,
  - aggiornamento periodico della lista di informazioni che devono essere tenute a sua disposizione,
  - valutazione delle esigenze di aggiornamento del Modello, anche attraverso apposite riunioni con le varie funzioni aziendali interessate,
  - monitoraggio dell'aggiornamento dell'organigramma aziendale, ove è descritta l'organizzazione dell'ente nel suo complesso con la specificazione delle aree, strutture e uffici, e relative funzioni;



c) di formazione:

- coordinamento con le risorse umane per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da inviare ai dipendenti ed agli organi societari, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001,
- predisposizione ed aggiornamento con continuità, in collaborazione con la funzione competente, lo spazio nell'intranet-internet della società contenente tutte le informazioni relative al D.Lgs. 231/2001 ed al Modello,
- monitoraggio delle iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisposizione della documentazione interna necessaria al fine della sua efficace attuazione, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;

d) sanzionatorie:

- segnalazione di eventuali violazioni del Modello al CdA ed alla funzione che valuterà l'applicazione dell'eventuale sanzione,
- coordinamento con le funzioni aziendali competenti per valutare l'adozione di eventuali sanzioni o provvedimenti, fermo restando le competenze delle stesse per l'irrogazione della misura adottabile ed il relativo procedimento decisionale,
- aggiornamento sugli esiti di archiviazione o d'irrogazione delle sanzioni.

In ragione dei compiti affidati, il Consiglio di Amministrazione è in ogni caso l'unico organo aziendale chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza dell'intervento dell'OdV, in quanto all'organo dirigente compete comunque la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

L'OdV ha, come previsto dalla legge, autonomi poteri d'iniziativa e controllo al fine di



vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, ma non ha poteri coercitivi o di intervento modificativi della struttura aziendale o sanzionatori nei confronti di dipendenti, organi sociali, consulenti, società di service, partner o fornitori; questi poteri sono demandati agli organi societari o alle funzioni aziendali competenti.

Per svolgere le attività ispettive che gli competono l'OdV ha accesso, nei limiti posti dalla normativa sulla Privacy (D.Lgs. 196/03) e dallo Statuto dei Lavoratori, a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante nonché agli strumenti informatici e informativi relativi alle attività classificate o classificabili come a rischio di reato.

L'OdV può avvalersi non solo dell'ausilio di tutte le strutture della Società, ma, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, di consulenti esterni con specifiche competenze professionali in materia, per l'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie alla funzione di controllo.

Tali consulenti dovranno sempre riferire i risultati del proprio operato all'OdV.

L'autonomia e l'indipendenza che necessariamente devono connotare le attività dell'OdV hanno reso necessario introdurre alcune forme di tutela in suo favore, al fine di garantire l'efficacia del Modello e di evitare che la sua attività di controllo possa ingenerare forme di ritorsione a suo danno (si pensi all'ipotesi in cui dagli accertamenti svolti dall'OdV possano emergere elementi che facciano risalire al massimo vertice aziendale il reato o il tentativo di commissione del reato o la violazione del presente Modello). Pertanto, le decisioni in merito a remunerazione, promozioni, trasferimento o sanzioni disciplinari relative al membro (o ai membri in caso di organo collegiale) dell'OdV sono attribuite alla competenza esclusiva dell'Amministratore Delegato, che dovrà acquisire obbligatoriamente il parere del Consiglio di Amministrazione.



### **3. Obblighi d'informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

L'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni, da parte dei dipendenti, degli organi sociali, dei consulenti, dei fornitori, dei partner e delle società di service in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di Costa Edutainment S.p.A. ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Valgono al riguardo, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- i dipendenti hanno il dovere di trasmettere all'OdV eventuali segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati;
- i dipendenti con la qualifica di dirigenti hanno l'obbligo di segnalare all'OdV eventuali violazioni poste in essere da dipendenti, organi sociali, fornitori, società di service, consulenti e partner, di cui essi siano venuti a conoscenza;
- i segnalanti in buona fede devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la massima riservatezza sull'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di Costa Edutainment S.p.A. o delle persone accuratamente erroneamente e/o in mala fede.

I canali con cui un dipendente Costa Edutainment S.p.A. può effettuare una segnalazione di una violazione, o presunta tale, sono due:

- il primo consiste nel riferire al proprio diretto superiore,
- il secondo, utilizzabile anche nel caso in cui la segnalazione al superiore non dia esito o coinvolga proprio tale soggetto o rappresenti un fattore di disagio per il segnalante, consiste nel riferire direttamente all'OdV.

Tutti i soggetti che non sono dipendenti di Costa Edutainment S.p.A., come consulenti, fornitori, partner, società di service, ricadono nel secondo metodo di segnalazione,



effettuando pertanto la loro segnalazione direttamente all'OdV.

Le segnalazioni giungono all'OdV tramite un indirizzo di posta (Organismo di Vigilanza c/o Costa Edutainment s.p.a. Ponte Spinola – Area Porto Antico - Genova), un numero telefono (010 2345.260), un numero di fax (010 2345.515) ed una casella di posta elettronica (odv@costaedutainment.it) cui è riservato l'accesso ai soli membri dell'OdV.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute, intraprende eventuali azioni ispettive ed informa del risultato le funzioni coinvolte; gli eventuali provvedimenti conseguenti il controllo sono applicati dalle relative funzioni coinvolte in conformità a quanto previsto dal Sistema Sanzionatorio.

L'OdV può anche prendere in considerazione le segnalazioni anonime ove ne ravvisi l'utilità.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, i dipendenti devono obbligatoriamente ed immediatamente trasmettere all'OdV le informazioni 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 per i reati, anche nei confronti di ignoti qualora tali indagini coinvolgano Costa Edutainment S.p.A. o suoi dipendenti, organi societari, fornitori, consulenti, partner, società di service;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali di Costa Edutainment S.p.A. nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/2001;



- le notizie relative ai procedimenti sanzionatori svolti e alle eventuali misure irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora esse siano legate alla commissione di reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello;
- le conclusioni delle verifiche ispettive disposte da funzioni di controllo interno o da commissioni interne da cui derivano responsabilità per la commissione di reati di cui al D.Lgs. 231/2001;
- le comunicazioni di inizio dei procedimenti da parte della polizia giudiziaria;
- le richieste di assistenza legale proposte da soci, amministratori, dirigenti per la commissione di reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- le comunicazioni in ordine alla variazione della struttura organizzativa, variazioni delle deleghe e dei poteri;
- i verbali delle riunioni di Assemblea del CdA;
- le variazioni delle aree di rischio;
- la realizzazione di operazioni considerate a rischio in base alla normativa di riferimento;
- i contratti conclusi con la PA ed erogazione di fondi e contributi pubblici a favore della società.

Inoltre, dalle funzioni aziendali competenti, deve essere costantemente informato:

- sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre Costa Edutainment S.p.A. al rischio di commissione di uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001,
- sui rapporti con le società di service, fornitori, consulenti e partner che operano per conto di Costa Edutainment S.p.A. nell'ambito delle attività sensibili,





- sulle operazioni straordinarie intraprese da Costa Edutainment S.p.A.

Gli obblighi di segnalazione, così come le relative sanzioni in caso di non rispetto del Modello, riguardanti i non dipendenti di Costa Edutainment S.p.A., quali i consulenti, i fornitori, i partner e le società di service, sono specificati in appositi documenti firmati da tali soggetti o in clausole inserite nei contratti che legano tali soggetti a Costa Edutainment S.p.A..

#### **4. Segnalazioni delle violazioni del Modello**

I funzionari, dipendenti della società e destinatari in genere hanno il compito di riferire per iscritto all'OdV della presenza di possibili violazioni o la commissione di reati sanzionati.

L'OdV s'impegna a tutelare il più possibile da ogni forma di discriminazione, ritorsione, e penalizzazioni i soggetti che effettuano tali segnalazioni per comportamenti che hanno violato il Modello o comunque non in linea con gli stessi. L'OdV valuta le segnalazioni a propria discrezione, chiedendo eventuali informazioni.

#### **5. L'attività di reportazione dell'OdV verso altri organi aziendali**

L'attività di reportazione dell'OdV ha sempre ad oggetto:

- l'attività svolta dall'ufficio dell'OdV,
- l'attuazione del Modello,
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni a Costa Edutainment S.p.A., sia in termini di efficacia del Modello.

L'OdV ha tre linee di reportazione:

- su base continuativa, direttamente all'AD;
- su base semestrale, nei confronti del CdA e del Collegio Sindacale;



- su base annuale, nei confronti del CdA.

L'OdV predisporre:

- semestralmente, un rapporto scritto per il CdA ed il Collegio Sindacale sull'attività svolta nel periodo di riferimento, sui controlli effettuati e l'esito degli stessi;
- annualmente, una relazione descrittiva per il CdA contenente, in particolare, una sintesi di tutte le attività svolte nel corso dell'anno precedente, dei controlli e delle verifiche eseguite, nonché l'eventuale aggiornamento della mappatura delle attività sensibili e degli altri temi di maggiore rilevanza; in tale relazione l'OdV predisporre altresì un piano annuale di attività previste per l'anno e la richiesta di budget.

Qualora l'OdV rilevi criticità riferibili a qualcuno degli organi sopraindicati, la corrispondente segnalazione è da destinarsi prontamente ad uno degli altri organi.

Qualora, ad esempio, emergano profili di responsabilità collegati alla violazione del Modello, cui consegua la commissione di specifici reati ad opera degli amministratori, l'OdV deve prontamente rivolgersi al Collegio Sindacale, il quale dovrà invitare il CdA a riunirsi ed in caso di omissione o di ritardo provvederà ai sensi dell'art. 2406 C.C..

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali devono essere custoditi dall'OdV e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

L'OdV deve, inoltre, coordinarsi con le funzioni competenti presenti per i diversi profili specifici e precisamente con:

- la funzione legale per tutto ciò che riguarda l'interpretazione della normativa rilevante, per determinare il contenuto delle clausole contrattuali e delle dichiarazioni di impegno per amministratori, dirigenti e sindaci;
- l'internal auditing per il controllo in ordine al rispetto da parte dei consulenti, dei fornitori, dei partner e delle società di service delle procedure amministrative e



contabili nell'ambito delle attività sensibili;

- l'internal auditing, la funzione legale e la funzione amministrativa per gli adempimenti societari che possono avere rilevanza ai fini della commissione dei reati societari e per il monitoraggio dei risultati dell'attività svolta ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e l'integrazione dell'attività futura;
- l'internal auditing per la modifica o l'integrazione della mappatura delle attività sensibili,
- la funzione risorse umane in ordine alla formazione del personale e ad eventuali procedimenti disciplinari.

Ogni qualvolta lo ritiene opportuno, può coordinarsi con la funzione aziendale utile ad ottenere il maggior numero di informazioni possibili o a svolgere al meglio la propria attività.

## **6. Autonomia operativa e finanziaria**

Per garantire l'autonomia nello svolgimento delle funzioni assegnate dall'OdV, nel Modello di organizzazione della società ha previsto che:

- le attività dell'OdV non devono essere preventivamente autorizzate da nessun organo;
- l'OdV ha accesso a tutte le informazioni relative alla società anche quelle su supporto informatico, e può chiedere direttamente informazioni a tutto il personale;
- la mancata collaborazione con l'OdV costituisce un illecito disciplinare;
- 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.



## CAPITOLO V – FORMAZIONE E DIVULGAZIONE DEL MODELLO

### **1. Formazione e divulgazione del Modello**

La Società si attiva per informare tutti i Destinatari in ordine al contenuto dispositivo permanente del Modello e a darne adeguata diffusione.

Il modello viene messo a disposizione di ogni dipendente sulla rete internet aziendale; mentre ai soggetti esterni (rappresentanti, consulenti, partner commerciali) viene fornita apposita informativa sulle politiche e le procedure adottate dalla Società sulla base del Modello.

A quel punto, ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni o dai partner commerciali in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, potrà determinare, grazie all'attivazione di opportune clausole, la risoluzione del rapporto contrattuale.

### **2. Informazione e formazione dei dipendenti**

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo di Costa Edutainment S.p.A. garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute nei confronti dei dipendenti. Tale obiettivo riguarda tutte le risorse aziendali sia quelle già presenti in azienda che quelle da inserire.

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 è differente in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'aver o meno funzioni di rappresentanza della società.



### **3. Informazione alle società di service**

Le "società di service" sono fornitori della società che svolgono servizi e attività per Costa Edutainment S.p.A. o che operano all'interno del sito di Costa Edutainment S.p.A..

Tali società devono essere informate del contenuto del Modello elaborato da Costa Edutainment S.p.A., premesso che è obiettivo di Costa Edutainment S.p.A. che il comportamento di tutte le società di service sia conforme ai disposti del D.Lgs. 231/2001.

### **4. Informazione ai consulenti ed ai partner**

Relativamente ai consulenti ed ai partner, Costa Edutainment S.p.A. deve garantire che venga data adeguata informativa del sistema mediante la consegna di materiale illustrativo. L'avvenuta informativa deve risultare da un documento firmato dal consulente/partner, attestante la presa conoscenza dell'esistenza del Modello e dei principi in esso contenuti e l'impegno a rispettarli.



## CAPITOLO VI – SISTEMA DISCIPLINARE

### **1. Funzione del sistema disciplinare**

Viene predisposto un sistema di sanzioni da applicarsi in caso di violazione delle regole di condotta introdotte dal Modello, garantendo così maggior efficacia all'attività di controllo esercitata dall'OdV con lo scopo di assicurare l'effettività del Modello stesso.

L'adozione del sistema disciplinare costituisce, ai sensi del Decreto, un requisito essenziale del Modello ai fini del beneficio dell'esimente della responsabilità dell'Ente.

Il Sistema Disciplinare:

- è diversamente strutturato a seconda dei soggetti a cui si rivolge e soprattutto alle mansioni svolte da quest'ultimi;
- individua in maniera puntuale secondo i casi le sanzioni da applicarsi per il caso di infrazioni, violazioni, elusioni;
- prevede una procedura di accertamento per le suddette violazioni, nonché un'apposita procedura di irrogazioni per le sanzioni;
- introduce idonee modalità di pubblicazione e diffusione.

E' rivolto essenzialmente a:

1. tutti coloro che svolgono per Costa Edutainment S.p.A. funzione di rappresentanza, amministrazione, o direzione;
2. coloro che per le loro funzioni sono dotate di autonomia finanziaria e gestionale;
3. in generale a tutti i dipendenti.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di eventuali procedimenti



penali a carico dell'autore delle infrazioni. Il Sistema Disciplinare è reso pubblico e diffuso mediante affissione.

## **2. Sistema sanzionatorio nei confronti dei dipendenti**

La violazione da parte dei dipendenti di disposizioni contenute nel presente Modello, o nei documenti ad esso collegati, costituisce illecito disciplinare che, conformemente a quanto stabilito dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro e dalle norme di Legge in materia, dà luogo all'avvio di un procedimento disciplinare ad esito del quale, nel caso di verificata responsabilità del dipendente, viene emesso un provvedimento disciplinare avente contenuto ed effetti sanzionatori.

Il procedimento ed i provvedimenti disciplinari di cui sopra sono regolati dall'art. 7 legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dal Contratto Collettivo e dal sistema disciplinare adottato dall'Organizzazione.

Conformemente a detta normativa, le sanzioni applicabili si distinguono in:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- multa;
- sospensione dal servizio e dalla retribuzione, fino ad un massimo di dieci giorni;
- licenziamento disciplinare.

La scelta circa il tipo e l'entità della sanzione da applicarsi di volta in volta sono valutati e determinati avendo riguardo ad elementi quali l'intenzionalità del comportamento, il grado di negligenza e/o imprudenza e/o imperizia dimostrate, la rilevanza degli obblighi violati e/o del danno e/o del grado di pericolo cagionato all'azienda, la sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, il concorso nell'illecito di più dipendenti in accordo tra loro nel



rispetto del generale principio di gradualità e di proporzionalità.

L'accertamento degli illeciti disciplinari, i conseguenti procedimenti e provvedimenti sanzionatori restano di competenza degli Organi e delle funzioni aziendali competenti, ancorché ne debba essere data pronta comunicazione all'OdV.

Quanto sino ad ora esposto, con riguardo a tutto il personale dipendente, vale ancor più per coloro che appartengono alla categoria dirigenziale, nel rispetto delle norme contrattuali specifiche della stessa categoria dirigenziale.

Tanto nei confronti del personale dipendente di categoria quanto nei confronti del personale dirigente l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni derivanti dai comportamenti illeciti di cui sopra verrà commisurata al livello di responsabilità ed autonomia dell'autore dell'illecito, ossia al livello di rischio a cui l'Organizzazione può ragionevolmente ritenersi esposta, ex D.Lgs. n. 231/2001, a seguito della condotta come sopra contestata e sanzionata.

### **3. Sistema sanzionatorio nei confronti dei dirigenti**

Qualora l'OdV verificasse la violazione del presente Modello da parte di un dirigente, ne informerà prontamente il CdA, che prenderà gli opportuni provvedimenti, in conformità alla vigente normativa ed al Contratto Collettivo.

### **4. Sistema sanzionatorio nei confronti degli amministratori**

Qualora l'OdV verificasse la violazione del presente Modello da parte di un membro del Consiglio d'Amministrazione ne informerà prontamente il Collegio Sindacale, il quale dovrà invitare il CdA a riunirsi senza ritardo ed in caso di omissione o di ritardo provvederà ai sensi dell'art. 2406 c.c..





## **5. Sistema sanzionatorio nei confronti dei sindaci**

Qualora l'OdV verificasse la violazione del presente Modello da parte di un membro del Collegio Sindacale ne informerà il CdA che prenderà gli opportuni provvedimenti, in conformità alla vigente normativa.

## **6. Sistema sanzionatorio nei confronti delle società di service, consulenti e partner**

Qualora si riscontrassero condotte contrastanti con le disposizioni del presente Modello poste in essere da detti soggetti gli stessi saranno destinatari di censure scritte e/o, nei casi di maggiore gravità e sulla base delle disposizioni di legge applicabili, di atti di recesso per giusta causa, con ogni eventuale conseguenza anche sotto il profilo risarcitorio.



# **PARTE SPECIALE**



## CAPITOLO I – I DESTINATARI

Le indicazioni contenute nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 sono rivolte a tutti coloro che agiscono nell'interesse di Costa Edutainment S.p.A. come Dipendenti, Dirigenti, Sindaci, Amministratori, consulenti e partner nonché collaboratori, terzi ed in generale tutti coloro che hanno a che fare, nelle attività che svolgono presso o per la società, con attività considerate a rischio per la commissione dei reati sotto menzionati.

L'obiettivo è l'adozione di comportamenti conformi a quanto detto nel presente Modello per poter impedire il compimento dei reati contemplati nel Decreto.

Chiunque venisse a conoscenza di comportamenti che non rispettino le prescrizioni descritte nel presente documento, dovrà darne tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza.



## CAPITOLO II – REGOLE GENERALI

Per tutte le fattispecie di reato sotto descritte e nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione aziendale, gli Organi Sociali di Costa Edutainment S.p.A., i dipendenti, i consulenti, i partner e le società di service, nella misura necessaria alle funzioni da loro svolte, devono in generale conoscere e rispettare:

- la normativa italiana e straniera applicabile;
- il sistema di deleghe e procure esistente;
- i principi sanciti dal Codice Etico adottato da Costa Edutainment S.p.A.;
- i codici di comportamento adottati da Costa Edutainment S.p.A.;
- la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico funzionale di Costa Edutainment S.p.A. ed al sistema di controllo della gestione;
- le comunicazioni organizzative.

Per quanto riguarda le procedure specifiche adottate dalla Società, si evidenzia che in seguito alla fusione per incorporazione in Costa Edutainment S.p.A della Società Costa Parchi S.p.A. del 2/10/2015, nei siti gestiti dalla Società recentemente acquisita, è in corso un'attività di implementazione ed eventuale adattamento di tali procedure, che ad oggi non risultano ancora adottate.

Nei documenti di Valutazione del Rischio riferiti a ciascuna nuova struttura gestita, sono stati individuati alcuni presidi immediatamente attuabili, al fine di limitare i rischi di commissione di atti illeciti, e sono state indicate le procedure specifiche da implementare nel corso dei prossimi mesi.



*AD USO INTERNO*