

SPACELAB

Modello di organizzazione, gestione e controllo (ex D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.)

PARTE GENERALE

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di SPACELAB S.p.A.

- 1ª Edizione Luglio 2008: Delibera del 25 Novembre 2008
- 2ª Edizione Maggio 2014: Delibera del 11 Settembre 2014
- 3ª Edizione Ottobre 2015: Delibera del 15 Marzo 2016
- 4ª Edizione Marzo 2020: Delibera del 19 Marzo 2020

INDICE

PARTE GENERALE

| | | |
|------------|--|-----------|
| 1. | IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE | 6 |
| 2. | LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA | 7 |
| 3. | LA LEGGE ANTICORRUZIONE (L. 190/2012) ED IL D.LGS. 231/2001 | 9 |
| 4. | IL CODICE DI CONDOTTA DELLA SOCIETÀ..... | 10 |
| 5. | IL MODELLO DI SPACELAB..... | 10 |
| 5.1 | L'ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI SPACELAB..... | 10 |
| 5.2 | LA COSTRUZIONE DEL MODELLO DI SPACELAB..... | 11 |
| 5.3 | LA FUNZIONE DEL MODELLO..... | 13 |
| 5.4 | PRINCIPI ED ELEMENTI ISPIRATORI DEL MODELLO..... | 14 |
| 5.5 | L'ADOZIONE DEL MODELLO E SUCCESSIVE MODIFICHE | 15 |
| 6. | AMBIENTE GENERALE DI CONTROLLO | 15 |
| 6.1 | IL SISTEMA IN LINEA GENERALE | 15 |
| 6.2 | IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE | 16 |
| 6.3 | I RAPPORTI CON SOCIETÀ DI SERVICE/CONSULENTI/FORNITORI/PARTNER: PRINCIPI GENERALI DI COMPORTEMENTO..... | 17 |
| 6.4 | I RAPPORTI CON SOCIETÀ DI SERVICE/CONSULENTI/FORNITORI/PARTNER: CLAUSOLE CONTRATTUALI .. | 18 |
| 6.5 | I RAPPORTI CON CLIENTI: PRINCIPI GENERALI DI COMPORTEMENTO..... | 18 |
| 7. | I PROCESSI SENSIBILI DI SPACELAB..... | 19 |
| 8. | L'ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV) | 23 |
| 8.1 | IDENTIFICAZIONE, NOMINA E REVOCA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA | 23 |
| 8.2 | FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA | 25 |
| 8.3 | REPORTING DELL'OdV VERSO IL VERTICE AZIENDALE | 27 |
| 8.4 | I FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'OdV | 27 |
| 8.5 | COORDINAMENTO E FLUSSI INFORMATIVI CON L'OdV DELLA CAPOGRUPPO..... | 30 |
| 9. | LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO | 31 |
| 9.1 | FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI E DEGLI ORGANI SOCIALI..... | 31 |
| 9.1.1 | LA COMUNICAZIONE | 31 |
| 9.1.2 | LA FORMAZIONE | 31 |
| 9.2 | INFORMAZIONE AI CONSULENTI, AI FORNITORI ED AI PARTNER | 31 |
| 9.3 | OBBLIGHI DI VIGILANZA..... | 32 |
| 10. | SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO | 32 |
| 10.1 | SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE | 33 |
| 10.2 | SANZIONI PER I LAVORATORI SUBORDINATI CON LA QUALIFICA DI DIRIGENTI | 34 |
| 10.3 | MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI..... | 35 |
| 10.4 | MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI..... | 36 |
| 10.5 | MISURE NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DELL'OdV | 36 |
| 10.6 | MISURE NEI CONFRONTI DELLE SOCIETÀ DI SERVICE, DEI CONSULENTI, DEI FORNITORI E DEI PARTNER | 36 |

Definizioni

- “AD.” o “A.D.”: Amministratore Delegato di SPACELAB;
- “AVIO” o “Avio” o “Capogruppo”: AVIO S.p.A.;
- “CCNL”: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato da SPACELAB, sia con riferimento al CCNL degli addetti all’industria metalmeccanica privata e di installazione di impianti, sia al CCNL per gli addetti all’industria chimica, chimico farmaceutica, delle fibre chimiche e dei settori della ceramica, abrasivi, lubrificanti e GPL;
- “Codice di Autodisciplina”: codice di autodisciplina delle società quotate adottato dal Comitato per la Corporate Governance costituita ad opera delle Associazioni di impresa (ABI, ANIA, Assosim e Confindustria) e di investitori professionali (Assogestione) e da Borsa Italiana S.p.A.;
- “Codice di Condotta”: codice etico adottato da SPACELAB e dal Gruppo AVIO;
- “Consulenti”: coloro che agiscono in nome e/o per conto di SPACELAB sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione;
- “DDL”: Datore di Lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008;
- “Destinatari”: i Dipendenti, gli Organi Sociali, i Consulenti, le Società di Service ed i Partner della Società;
- “Dipendente” o “Dipendenti”: tutti i dipendenti di SPACELAB (compresi i dirigenti);
- “D.Lgs. 231/2001” o “D.Lgs. 231/01” o “Decreto”: il decreto legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001 e successive modifiche;
- “SPACELAB” o “SPACELAB” o “Società”: SPACELAB S.p.A.
- “Gruppo” o “Gruppo AVIO”: AVIO S.p.A. e le società da essa controllate ai sensi dell’art. 2359, primo e secondo comma del Codice Civile e dell’art. 93 del TUF;
- “Informazione Privilegiata” o “Informazioni Privilegiate”: informazione/i rispondente/i ai requisiti dettati dall’art. 181 TUF e art. 7 del MAR, come meglio specificato nella Parte Speciale 12 del presente Modello;
- “Linee Guida”: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 approvate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successivi aggiornamenti;
- “MAR”: Regolamento (UE) n. 596/2014 relativo agli abusi di mercato e che abroga la Direttiva 2003/6/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio e le Direttive 2003/124/CE 2003/125/CE e 2004/72/CE della Commissione;
- “Modelli” o “Modello”: i modelli o il modello di organizzazione, gestione e controllo previsti/o dall’art. 6 del D.Lgs. 231/2001 ovvero, a seconda del caso, il modello/i adottato/i da Avio e dalle società controllate;
- “Operazione Sensibile” o “Operazioni Sensibili”: operazione/i o atto/i che si colloca/no nell’ambito dei Processi Sensibili e che può/possono avere natura commerciale, finanziaria, di lobby tecnico-politica o societaria (quanto a quest’ultima categoria esempi ne sono: riduzioni di capitale, fusioni, scissioni, operazioni sulle azioni della società controllante, conferimenti, restituzioni ai soci, ecc.);

- “Organi Sociali”: il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale di SPACELAB;
- “Organismo di Vigilanza” o “OdV”: l’organismo preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- “Organismo di Vigilanza di Capogruppo” o “OdV di Capogruppo”: l’Organismo di Vigilanza di AVIO S.p.A.;
- “P.A.” o “PA”: la Pubblica Amministrazione italiana e/o estera, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio;
- “Parti correlate”: tutti i soggetti che intrattengono con Avio un rapporto riconducibile a una delle categorie elencate all’Allegato I al Regolamento Parti Correlate;
- “Partner”: controparti contrattuali di SPACELAB, quali ad es. fornitori, agenti, partner commerciali, sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (acquisto e cessione di beni e servizi, Associazione Temporanea d’Impresa, *joint venture*, consorzi, ecc.), ove destinati a cooperare con l’azienda nell’ambito dei Processi Sensibili;
- “Processo Sensibile” o “Processi Sensibili”: attività di SPACELAB nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati;
- “Persone Informate”: tutti i soggetti (persone fisiche e giuridiche) che, in ragione dell’attività lavorativa o professionale, ovvero in ragione delle funzioni svolte, hanno accesso, su base regolare od occasionale, ad Informazioni Privilegiate relative alla Società/Gruppo;
- “Reato” o “Reati”: il singolo reato o i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni;
- “Referente Informativo”: il referente di Avio incaricato della diffusione di informazioni privilegiate e destinatario delle richieste di informazioni di cui all’art. 2.6.1 del Regolamento Mercati;
- “Registro delle Persone Informate”: database informatico istituito da Avio ai sensi dell’art. 115 bis TUF recante l’indicazione del nominativo o della denominazione sociale delle Persone Informate e suddiviso in una sezione “Permanente” e una Sezione “Occasionale”;
- “Regolamento Mercati”: regolamento dei mercati organizzati e gestiti da Borsa Italiana S.p.A., deliberato dal Consiglio di Amministrazione di Borsa Italiana del luglio 2016 e approvato dalla Consob con delibera n. 19704 del 3 agosto 2016;
- “Regolamento Parti Correlate”: Regolamento recante disposizioni in materia di operazioni con parti correlate adottato da Consob con delibera n. 17221 del 12 marzo 2010, come successivamente modificato;
- “RLS”: Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza ai sensi del D. Lgs. 81/2008;
- “RSPP”: Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione ai sensi del D. Lgs. 81/2008;
- “Soggetto Preposto”: il soggetto ovvero l’organo di Avio preposto, in base alle deleghe funzionali e/o disposizioni organizzative, all’individuazione delle Parti Correlate, della loro iscrizione nel Registro Parti Correlate e della tenuta del Registro;
- “Sistema di controllo interno” o “SCI”: il complesso di regole, norme, procedure, manuali, istruzioni operative, linee guida, politiche, regolamenti adottate dalla Società e dal Gruppo, ivi compresi tutti i sistemi di gestione aziendali (sistema di gestione per qualità ISO 9001-9100

sistema di gestione della sicurezza industriale, ecc.), il presente Modello, il Codice di Condotta e ogni altra norma interna applicabile;

- “Sistema di gestione 14001”: Sistema di gestione adottato dalla Capogruppo conformemente alla norma UNI EN ISO 14001:2015;
- “Sistema di gestione 18001”: Sistema di gestione della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro adottato dalla Capogruppo conformemente al British Standard OHSAS 18001:2007;
- “Sistema di gestione 27002”: Sistema di gestione adottato dalla Capogruppo conformemente alla norma UNI ISO 27002:2017;
- “Società di Service”: Società terze che svolgono attività di servizio in favore di SPACELAB o di altre Società del Gruppo;
- “SSL”: Salute e Sicurezza sui luoghi di Lavoro;
- “TUF”: D.Lgs. 24 febbraio 1998 n. 58 “Testo Unico delle Disposizioni in materia di Intermediazione Finanziaria”, come successivamente modificato;
- “TULPS”: Testo Unico delle Leggi di Pubblica Sicurezza, R.D. 18 giugno 1931, n. 773.

1. Il Decreto Legislativo n. 231/2001 e la normativa rilevante

In data 8 giugno 2001 è stato emanato, in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300, il D.Lgs. 231/2001, entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l'Italia ha già da tempo aderito.

Il D.Lgs. 231/2001, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità in sede penale degli enti per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha commesso il reato.

La nuova responsabilità introdotta dal D.Lgs. 231/2001 mira a coinvolgere, in sede di repressione di taluni illeciti penali, il patrimonio e l'attività degli enti che abbiano tratto un interesse o un vantaggio dalla commissione dell'illecito. Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria; per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

La responsabilità prevista dal D.Lgs. 231/2001 si configura anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato medesimo.

Il D.Lgs. 231/2001 prevede, agli artt. 6 e 7, una forma di esonero da responsabilità qualora la società dimostri, tra gli altri, di aver adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire la realizzazione dei Reati Presupposto.

Detto Modello deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità di commissione dei reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare privato idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Il D.Lgs. n. 231/2001 prevede altresì, al fine di permettere la sussistenza dell'esimente in parola nel caso in cui il reato sia commesso da un soggetto apicale, che:

1. la società abbia provveduto all'istituzione di un organo di controllo interno all'ente con il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento;

2. l'Organismo di controllo non sia colpevole di omessa o insufficiente vigilanza in merito all'attuazione e all'osservanza del Modello;
3. l'autore del Reato abbia agito eludendo fraudolentemente le disposizioni del Modello.

Quanto ai Reati cui si applica la disciplina in esame, si tratta attualmente dei seguenti illeciti previsti dal D.Lgs. 231/2001:

- 1) Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25),
- 2) Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis),
- 3) Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter),
- 4) Reati in tema di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis),
- 5) Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis1),
- 6) Reati in materia societaria, ivi compreso il delitto di corruzione e istigazione alla corruzione tra privati (art. 25 ter),
- 7) Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater),
- 8) Delitto di pratiche di mutilazione di organi genitali femminili (art. 25 quater1),
- 9) Delitti contro la personalità individuale (art. 25 e quinquies),
- 10) Illeciti di abuso di mercato (art. 25 sexies),
- 11) Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies),
- 12) Delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio (art. 25 octies),
- 13) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies),
- 14) Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25 decies),
- 15) Reati ambientali (art. 25 undecies),
- 16) Reati transazionali (Legge n. 146 del 16 marzo 2006),
- 17) Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies),
- 18) Reati in materia di razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies),
- 19) Reato di frode in competizioni sportive (art. 25 quaterdecies),
- 20) Reati tributari (art. 25 quinquiesdecies).

2. Le Linee Guida di Confindustria

Il D.Lgs. 231/2001 dispone che il Modello può essere adottato, garantendo le esigenze indicate nel precedente paragrafo, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria e comunicati al Ministero della Giustizia.

In data 7 marzo 2002 Confindustria ha approvato la prima edizione delle proprie “Linee Guida per la costruzione dei Modelli ex D.Lgs n. 231/2001”. Tali Linee Guida sono state oggetto di successivi aggiornamenti anche in conseguenza dell’ampliamento delle categorie di Reati. Il Ministero della Giustizia ha ricevuto a marzo 2014 da Confindustria l’ultima versione aggiornata delle Linee Guida (in sostituzione delle precedenti versioni approvate nel 2004 e 2008). Il 21 luglio 2014 il Ministero della Giustizia ha comunicato la conclusione del procedimento di esame della nuova versione delle Linee Guida con l’approvazione delle stesse.

Seguendo le direttive di Capogruppo, membro di Confindustria, la Società nella predisposizione del presente Modello e dei relativi successivi aggiornamenti, si è ispirata alle Linee Guida emesse dalla stessa Confindustria che qui di seguito brevemente si riportano.

Gli elementi che le Linee Guida individuano come fondamentali nella costruzione dei Modelli possono essere così schematizzati:

- individuazione delle aree a rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione dei Reati;
- analisi dei rischi riscontrati, con l’obiettivo di individuare le possibili modalità di commissione dei Reati nell’ambito delle aree a rischio;
- valutazione/predisposizione/adequamento di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l’adozione di appositi presidi di controllo;

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo ideato da Confindustria per i reati “dolosi” sono:

- codice etico,
- sistema organizzativo,
- procedure manuali ed informatiche,
- poteri autorizzativi e di firma,
- sistemi di controllo integrato,
- comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo preventivo ideato da Confindustria per i reati “colposi” sono:

- codice etico,
- struttura organizzativa (in materia di salute e sicurezza sul lavoro),
- formazione e addestramento,
- comunicazione e coinvolgimento,
- gestione operativa,
- sistema di monitoraggio.

Tali componenti devono essere ispirate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
 - applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
 - documentazione dei controlli.
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e dei presidi previsti dal Modello.
 - individuazione dei requisiti dell’Organismo di Vigilanza, riassumibili come segue:
 - autonomia e indipendenza.

- professionalità,
- continuità di azione.
- obblighi di informazione all’Organismo di Vigilanza.
- possibilità, nell’ambito dei gruppi societari, di soluzioni organizzative che accentrino presso la capogruppo le funzioni previste dal D.Lgs. 231/2001, purché siano rispettate le seguenti condizioni:
 - in ogni controllata sia istituito il proprio Organismo di Vigilanza con tutte le relative attribuzioni di competenze e responsabilità (fatta salva la possibilità di attribuire questa funzione direttamente all’organo dirigente della controllata, se di piccole dimensioni);
 - l’Organismo di Vigilanza istituito presso la controllata potrà avvalersi, nell’espletamento del compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello, delle risorse allocate presso l’analogo organismo della capogruppo, sulla base di un predefinito rapporto contrattuale con la stessa;
 - i dipendenti dell’Organismo di Vigilanza della capogruppo, nell’effettuazione dei controlli presso altre società del gruppo, assumono la veste di professionisti esterni che svolgono la loro attività nell’interesse della controllata, riportando direttamente all’Organismo di Vigilanza di quest’ultima, con i vincoli di riservatezza di un consulente esterno.

Al fine di poter fornire uno strumento utile e adeguato alla normativa in evoluzione, le Linee Guida sono periodicamente aggiornate.

Resta inteso che la scelta di non adeguare il Modello ad alcune indicazioni di cui alle Linee Guida, non inficia la validità dello stesso. Il singolo Modello, infatti, dovendo essere redatto con riferimento alla realtà concreta della società, ben può discostarsi dalle Linee Guida che, per loro natura, hanno carattere generale.

3. La Legge Anticorruzione (L. 190/2012) ed il D.Lgs. 231/2001

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012, sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione" (c.d. “Legge Anticorruzione”).

In particolare, sulla scorta della stessa Legge 190/2012, in data 17 settembre 2013 la C.I.V.I.T. (Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche), ora rinominata A.N.AC. (Autorità Nazionale Anti Corruzione), ha approvato la proposta del Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito “P.N.A.”) elaborata dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Ogni amministrazione pubblica definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito in breve “P.T.P.C.”), che, sulla base delle indicazioni presenti nel P.N.A., effettua l’analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli. Inoltre, ogni amministrazione pubblica deve nominare un Responsabile incaricato dell’attuazione dei propri piani di prevenzione della corruzione.

Secondo quanto riportato dal P.N.A., al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge 190/ 2012, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale, “sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali”. Infatti, il P.N.A. statuisce che i contenuti dello stesso sono rivolti agli

a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari.

Inoltre, il P.N.A. statuisce che “per evitare inutili ridondanze, qualora gli enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001, nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla D. Lgs. n. 231 del 2001, ma anche a tutti quelli considerati nella L. n. 190 del 2012”.

In base a quanto riportato nel P.N.A. si deve altresì aggiungere che la Legge 190/2012 è altresì intervenuta direttamente con riferimento al D.Lgs. 231/01, sia riformulando alcune fattispecie di reato già previste nel corpo del Decreto, ovvero aumentandone le pene previste, sia apportando delle integrazioni al catalogo dei reati c.d. presupposto della responsabilità amministrativa degli enti ex D.Lgs. 231/01.

Alla luce di quanto sopra menzionato, SPACELAB S.p.A., anche in considerazione delle indicazioni fornite dall'azionista di minoranza ASI nonché della Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, ha ritenuto opportuno sviluppare un approccio d'integrazione tra il Piano e il proprio Modello ai sensi del D.Lgs. 231/01, verificando la completezza dei “processi sensibili” individuati ai fini 231 rispetto ai reati contemplati dalla L.190, nonché l'adeguatezza dei protocolli di controllo previsti. L'attività svolta, per cui si rimanda alla Parte Speciale 1 del presente Modello “Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (ex D.Lgs. 231/2001 e L. 190/2012), Delitti contro l'amministrazione della giustizia e Delitti di criminalità organizzata”, ha evidenziato una sostanziale coincidenza dei processi sensibili individuati nell'ambito della Parte Speciale medesima ai fini della gestione dei rischi di commissione di illeciti previsti dalla L. 190.

4. Il Codice di Condotta della Società

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello sono coerenti con quelle del Codice di Condotta adottato da SPACELAB e dal Gruppo AVIO, pur avendo il presente Modello finalità specifiche in ottemperanza al D.Lgs. 231/2001.

Sotto tale profilo, infatti:

- il Codice di Condotta rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte delle società del Gruppo allo scopo di esprimere dei principi di “deontologia aziendale” che il Gruppo riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i Dipendenti, Organi Sociali, Consulenti, Fornitori, Partner e Società di Service;
- il Modello risponde invece a specifiche prescrizioni contenute nel D.Lgs. 231/2001, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di Reati dettando regole e prevedendo principi che devono essere rispettati affinché la Società possa beneficiare dell'esimente di cui al D.Lgs. 231/2001.

5. Il Modello di SPACELAB

5.1 L'adozione del Modello da parte di SPACELAB

SPACELAB ha avviato, successivamente all'emanazione del D.Lgs. 231/2001, un progetto interno finalizzato a garantire la predisposizione del Modello di cui all'art. 6 del Decreto stesso.

Sebbene l'adozione del presente Modello per SPACELAB rappresenta una facoltà e non un obbligo, SPACELAB ha deciso in ogni caso di procedere con la sua adozione (prima della quotazione di Avio) in quanto consapevole che tale sistema rappresenti un'opportunità per migliorare la sua Corporate Governance, cogliendo al contempo l'occasione dell'attività svolta (inventariazione dei Processi Sensibili, analisi dei rischi potenziali, valutazione ed adeguamento del sistema dei controlli già esistenti sui Processi Sensibili) per sensibilizzare le risorse impiegate rispetto ai temi del controllo dei processi aziendali, finalizzato ad una prevenzione "attiva" dei Reati.

L'adozione del Modello, infatti, costituisce un obbligo solo per società quotate ai sensi del Regolamento Mercati che ha inserito, tra i requisiti di governo societario per ottenere la qualifica di STAR, l'adozione del Modello.

5.2 La costruzione del Modello di SPACELAB

Si descrivono qui di seguito brevemente le fasi in cui si è articolato il lavoro di individuazione delle aree a rischio, sulle cui basi si è poi dato luogo alla predisposizione iniziale e successivi aggiornamenti del presente Modello.

La predisposizione iniziale del Modello e i successivi aggiornamenti allo stesso sono stati preceduti da una serie di attività propedeutiche, suddivise in differenti fasi qui di seguito descritte, tutte finalizzate alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi adeguato e ispirato, oltre che alle norme contenute nel D.Lgs. 231/2001, anche ai contenuti e suggerimenti dettati dalle Linee Guida e alle *best practice* aziendali.

1) Identificazione dei Processi Sensibili ("risk mapping")

Tale fase è stata attuata, in occasione dei singoli aggiornamenti, attraverso il previo esame della documentazione aziendale (Modello e documentazione di supporto per la sua implementazione, organigrammi, funzionigrammi, attività svolte, processi principali, verbali dei Consigli di Amministrazione, procure, disposizioni organizzative, contratti di service, documento di valutazione dei rischi D.Lgs. 81/2008, ecc.) e una serie di interviste con i soggetti chiave nell'ambito della struttura aziendale, mirate all'approfondimento dei Processi Sensibili e del controllo sugli stessi (procedure esistenti, verificabilità, documentabilità, congruenza e coerenza delle operazioni, separazione delle responsabilità, documentabilità dei controlli, ecc.).

Obiettivo di questa fase è stata l'analisi del contesto aziendale, al fine di identificare in quale area/settore di attività e secondo quale modalità si potessero realizzare i Reati di volta in volta considerati. Se ne è ricavata una rappresentazione dei Processi Sensibili, dei controlli già esistenti e delle relative criticità, con particolare "focus" agli elementi di "compliance" e controllo specifici per soddisfare i requisiti del Modello. I Processi Sensibili di SPACELAB sono quelli descritti al successivo paragrafo 7.

2) Analisi dei rischi potenziali ("risk analysis")

A seguito della definizione dei processi e delle aree aziendali esposti al rischio di commissione dei Reati, si è provveduto all'analisi dei rischi esistenti, ossia nella individuazione delle possibili modalità di commissione dei Reati nell'ambito delle aree a rischio.

3) Valutazione e adeguamento del sistema di controllo interno ("gap analysis")

In ultimo, si è provveduto alla ricognizione dei presidi di controllo interni ed alla verifica di loro

idoneità rispetto all'esigenza di prevenire i rischi come riscontrati nelle precedenti fasi. Sulla base della situazione rilevata (controlli e procedure esistenti in relazione ai Processi Sensibili), e delle previsioni e finalità del D.Lgs. 231/2001, si sono quindi individuate le azioni migliorative essenziali per la definizione di un modello "specifico" di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Gli esiti delle attività di identificazione dei Processi Sensibili ("risk mapping"), di analisi dei rischi ("risk analysis") e di effettuazione della "gap analysis", sono stati evidenziati in un documento di sintesi che descrive:

- i Processi Sensibili rilevati per categoria di reato;
- le Operazioni Sensibili rilevate e le funzioni aziendali coinvolte;
- le principali possibili modalità di commissione dei Reati nell'ambito dei Processi Sensibili;
- i controlli già in essere e i gap rilevati rispetto agli standard di controllo di riferimento (definiti nella predisposizione del Modello in conformità alle previsioni del "Decreto" e delle "Linee Guida").

Costituiscono allegati del Modello tutti i documenti esaminati e/o redatti nella fase di identificazione dei Processi Sensibili e di effettuazione della "gap analysis".

4) Predisposizione del Modello (4ª Edizione)

Il Modello Organizzativo di SPACELAB, compendiato nel presente documento, si articola in:

- a) una Parte Generale che illustra:
 - le disposizioni di cui al D.Lgs. 231/2001, i principi generali e la funzione del Modello Organizzativo;
 - una descrizione del ruolo, delle responsabilità dell'Organismo di Vigilanza e dei flussi informativi verso quest'ultimo;
- b) singole "Parti Speciali", predisposte per le diverse categorie di reato contemplate nel D.Lgs. 231/2001 per cui si è rilevata sensibilità:
 - Parte Speciale n. 1: "Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (*ex* D.Lgs. 231/2001 e L. 190/2012) e Delitti contro l'amministrazione della giustizia" che trova applicazione per i Reati richiamati dagli artt. 24-25 (reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione) e 25 decies (delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria) del D.Lgs. 231/2001;
 - Parte Speciale n. 2: "Reati Societari" che trova applicazione per i Reati richiamati dall'art. 25 ter del D.Lgs. 231/2001;
 - Parte Speciale n. 2 bis: "Reati di corruzione tra privati" che trova applicazione per il relativo Reato, richiamato dall'art. 25 ter del D.Lgs. 231/2001;
 - Parte Speciale n. 3: "Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico" che trova applicazione per i Reati richiamati dall'art. 25 quater del D.Lgs. 231/2001;
 - Parte Speciale n. 4: "Delitti contro la personalità individuale e Delitti in materia di immigrazione e condizione dello straniero" che trova applicazione per i Reati richiamati dagli artt. 25 quinquies (delitti contro la personalità individuale) e 25 duodecies (reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare) del D.Lgs. 231/2001;
 - Parte Speciale n. 5: "Reati transnazionali" che trova applicazione per i Reati previsti dalla Legge n. 146 del 16 marzo 2006;
 - Parte Speciale n. 6: "Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro" che trova applicazione per i Reati richiamati dall'art. 25 septies del D.Lgs. 231/2001;

- Parte Speciale n. 7: “Delitti in materia di violazione del diritto d’autore” che trova applicazione per i Reati richiamati dall’art. 25 novies del D.Lgs. 231/2001;
- Parte Speciale n. 8: “Delitti informatici e trattamento illecito di dati” che trova applicazione per i Reati richiamati dall’art. 24 bis del D.Lgs. 231/2001;
- Parte Speciale n. 9: “Delitto di autoriciclaggio” che trova applicazione per il Reato di autoriciclaggio richiamato dall’art. 25 octies del D.Lgs. 231/2001;
- Parte Speciale n. 10: “Reati e illeciti amministrativi di abuso di mercato” che trova applicazione per gli illeciti richiamati dall’art. 25 sexies del D.Lgs. 231/2001.

Le singole Parti Speciali hanno l’obiettivo di garantire che tutti i Destinatari, per quanto di loro competenza, adottino le regole di condotta ivi previste al fine di impedire il verificarsi dei Reati nelle stesse considerati.

In particolare, le singole Parti Speciali hanno la funzione di:

- a. dettagliare i Processi Sensibili;
- b. dettagliare i principi procedurali che i Destinatari, per quanto di loro competenza sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello; e
- c. indicare i compiti dell’Organismo di Vigilanza in sede di prevenzione dei rischi esistenti.

5.3 La funzione del Modello

L’adozione e l’efficace attuazione del Modello non solo consentono ad SPACELAB di invocare l’esimente prevista dal D.Lgs. 231/2001, ma migliorano, nei limiti previsti dallo stesso, la sua Corporate Governance, limitando il rischio di commissione dei Reati.

Scopo del Modello è, infatti, la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo (preventivo ed *ex post*) che abbia come obiettivo la riduzione del rischio di commissione dei Reati, previa individuazione dei Processi Sensibili.

I principi contenuti nel presente Modello devono condurre, da un lato, a determinare in chi agisce per conto di SPACELAB ad astenersi dalla commissione di comportamenti illeciti (la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi di SPACELAB, anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio) anche orientandone l’operato, dall’altro, grazie ad un monitoraggio costante dell’attività, a consentire a SPACELAB di prevenire o impedire la commissione dei Reati consentendole di poter reagire tempestivamente, anche in via disciplinare, in caso di comportamenti che ne costituiscano violazione.

Tra le finalità del Modello vi è, quindi, quella di sviluppare la consapevolezza nei Dipendenti, Organi Sociali, Società di Service, Consulenti, Fornitori e Partner, che operino per conto o nell’interesse della Società nell’ambito dei Processi Sensibili, di poter incorrere, in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello, del Codice di Condotta e alle altre norme e procedure aziendali (oltre che alla legge), in illeciti passibili di conseguenze rilevanti non solo penalmente per se stessi, ma anche in via amministrativa per la Società.

Inoltre, si intende censurare fattivamente ogni comportamento illecito attraverso la vigilanza dell’Organismo di Vigilanza sull’adeguatezza ed effettività del Modello e la comminazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

5.4 Principi ed elementi ispiratori del Modello

Nella predisposizione del presente Modello e dei suoi successivi aggiornamenti, si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo (rilevati in fase di “as-is”) esistenti e già ampiamente operanti in azienda, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei Reati e controllo sui Processi Sensibili.

Il presente Modello, fermo restando la sua finalità peculiare descritta al precedente paragrafo 5.3 e relativa al D.Lgs. 231/2001, si inserisce nel più ampio sistema di controllo costituito principalmente dalle regole di Corporate Governance e dal Sistema di Controllo Interno (SCI) come *infra* definito.

In particolare, quali specifici strumenti diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni della Società anche in relazione ai Reati da prevenire, SPACELAB ha individuato i seguenti:

- 1) “Le linee guida per il Sistema di Controllo Interno” approvate dal Consiglio di Amministrazione di Avio S.p.A. ed adottate dal Consiglio di Amministrazione di SPACELAB per quanto applicabili in relazione alla propria specificità aziendale;
- 2) il Sistema di Controllo Interno e, quindi, le procedure aziendali, la documentazione e le disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa della Società, nonché il sistema organizzato di deleghe e procure;
- 3) il Codice di Condotta;
- 4) le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario, di reporting;
- 5) la comunicazione al personale e la formazione dello stesso;
- 6) il sistema disciplinare di cui ai CCNL;
- 7) in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

I principi, le regole e le procedure di cui agli strumenti sopra elencati, non vengono riportati dettagliatamente nel presente Modello, ma fanno parte del sistema di organizzazione e controllo che lo stesso intende integrare e che tutti i Destinatari, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società, sono tenuti a conoscere e rispettare.

Principi cardine a cui il Modello si ispira, oltre a quanto sopra indicato, sono:

- le Linee Guida, in base alle quali è stata predisposta la mappatura dei Processi Sensibili di SPACELAB;
- i requisiti indicati dal D.Lgs. 231/2001 ed in particolare:
 - l’attribuzione ad un Organismo di Vigilanza (OdV) interno a SPACELAB, del compito di vigilare sull’adeguatezza ed effettività del Modello, nonché di curarne l’aggiornamento, nonché del diritto ad una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001;
 - la messa a disposizione dell’OdV di risorse adeguate a supportarlo nei compiti affidatigli ed a raggiungere risultati ragionevolmente ottenibili;
 - l’attività di sensibilizzazione e diffusione, a tutti i Destinatari del presente Modello, delle regole comportamentali, delle procedure istituite, delle linee guida e delle politiche aziendali;
- i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno ed in particolare:

- la verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del D.Lgs. 231/2001;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la comunicazione all'OdV delle informazioni rilevanti.

Infine, nella attuazione del sistema di controllo, pur nella doverosa opera di verifica generale dell'attività aziendale, si deve dare priorità alle aree in cui vi è una significativa probabilità di commissione dei Reati ed un valore/rilevanza delle Operazioni Sensibili.

5.5 L'adozione del Modello e successive modifiche

L'adozione del Modello, da parte della Società, è avvenuta per la prima volta con delibera del Consiglio di Amministrazione del 25 novembre 2008 e, in conseguenza dell'introduzione di altri reati presupposto di responsabilità *ex* D.Lgs. 231/2001 e/o di significative modifiche societarie, organizzative e di business del Gruppo (da ultimo la quotazione di AVIO, che ha impattato sui rischi in materia di market abuse), si è proceduto, nel corso degli anni, ai conseguenti periodici aggiornamenti del Modello.

Essendo il Modello un atto di emanazione dell'organo dirigente (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 231/2001), le modifiche e integrazioni sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione, sentito l'Organismo di Vigilanza.

Per le altre modifiche (Processi Sensibili e procedure specifiche su cui SPACELAB ha piena autonomia decisionale), il Consiglio di Amministrazione delega l'Amministratore Delegato.

Il Consiglio di Amministrazione ratifica annualmente tutte le modifiche eventualmente apportate dall' Amministratore Delegato.

Il Consiglio di Amministrazione di SPACELAB approva quindi il presente Modello, impegnandosi formalmente, ciascun membro del Consiglio, al rispetto dello stesso. Analogamente, il Collegio Sindacale di SPACELAB, presa visione del presente Modello, con atto formale si impegna a rispettarne i principi e le previsioni.

La Società, inoltre, in attuazione a quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001, ha nominato un Organismo di Vigilanza, a cui è stato attribuito il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l'aggiornamento (si rinvia al Paragrafo 8).

6. Ambiente generale di controllo

6.1 Il sistema in linea generale

Tutte le Operazioni Sensibili devono essere svolte conformandosi alle leggi vigenti, alle norme del Codice di Condotta e alle regole contenute del Modello.

In linea generale, il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

La Società deve essere dotata di strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure, ecc.) improntati a principi generali di:

- a) conoscibilità all'interno della Società;
- b) chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi poteri;
- c) chiara descrizione delle linee di riporto.

Tenendo conto della struttura organizzativa della Società, le procedure interne devono essere caratterizzate dai seguenti elementi:

- separazione, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che lo inizia (impulso decisionale), il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla;
- traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo;
- adeguato livello di formalizzazione;
- evitare che i sistemi premianti dei soggetti con poteri di spesa o facoltà decisionali a rilevanza esterna siano basati su target di performance sostanzialmente irraggiungibili.

L'Organismo di Vigilanza verifica che le procedure eventualmente adottate siano idonee al rispetto dei principi contenuti nel Modello, segnalando - ove necessario - le possibili modifiche o integrazioni che si rendessero opportune per garantire l'efficace attuazione del Modello.

6.2 Il sistema di deleghe e procure

In linea di principio, il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di "sicurezza" ai fini della prevenzione dei Reati (rintracciabilità ed evidenziabilità delle Operazioni Sensibili) e, nel contempo, consentire comunque la gestione efficiente dell'attività aziendale.

Si intende per "delega" quell'atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative.

Si intende per "procura" il negozio giuridico unilaterale con cui la società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

Ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza viene conferita una "procura generale funzionale" di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la "delega".

I requisiti essenziali del sistema di deleghe, ai fini di una efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

- a) tutti coloro (compresi anche i dipendenti o gli organi sociali delle Società di Service) che intrattengono per conto di SPACELAB rapporti con la P.A. devono essere dotati di delega formale in tal senso;
- b) le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- c) ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivoco:
 - i poteri del delegato, e
 - il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
- d) i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- e) il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure, ai fini di una efficace prevenzione dei Reati sono i seguenti:

- a) le procure generali funzionali sono conferite esclusivamente a soggetti dotati di delega interna o di specifico contratto di incarico, in caso di prestatori d'opera coordinata e continuativa, che descriva i relativi poteri di gestione e, ove necessario, sono accompagnate da apposita comunicazione che fissi l'estensione di poteri di rappresentanza ed eventualmente limiti di spesa numerici, richiamando comunque il rispetto dei vincoli posti dai processi di approvazione del Budget e degli eventuali extra-budget e dai processi di monitoraggio delle Operazioni Sensibili da parte di funzioni diverse;
- b) la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate nella procura stessa, oppure a persone giuridiche, che agiranno a mezzo di propri procuratori investiti, nell'ambito della stessa, di analoghi poteri;
- c) le procure speciali devono dettagliatamente stabilire l'ambito di operatività e i poteri del procuratore;
- d) una procedura ad hoc deve disciplinare modalità e responsabilità per garantire un aggiornamento tempestivo delle procure, stabilendo i casi in cui le procure devono essere attribuite, modificate e revocate (assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, ecc.).

6.3 I rapporti con Società di Service/Consulenti/Fornitori/Partner: principi generali di comportamento

I rapporti con Società di Service/Consulenti/Fornitori/Partner, nell'ambito dei processi sensibili e/o delle attività a rischio reato devono essere improntati alla massima correttezza e trasparenza, al rispetto delle norme di legge, del Codice di Condotta, del presente Modello e delle procedure aziendali interne, nonché degli specifici principi etici su cui è impostata l'attività della Società.

Nei rapporti con Società di Service/Consulenti/Fornitori/Partner occorre:

- verificarne l'attendibilità commerciale e professionale (ad es. attraverso visure ordinarie presso la Camera di Commercio per accertare la coerenza dell'attività svolta con le prestazioni richieste dalla Società, autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/00 relativa ad eventuali carichi pendenti o sentenze emesse nei loro confronti);
- effettuare la selezione in base alla capacità di offerta in termini di qualità, innovazione, costi e standard di sostenibilità, con particolare riferimento al rispetto dei diritti umani e dei diritti dei lavoratori, della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, dell'ambiente, ai principi di legalità, trasparenza e correttezza negli affari (tale processo di accreditamento deve prevedere standard qualitativi elevati riscontrabili anche mediante l'acquisizione di specifiche certificazioni in tema di qualità da parte dello stesso);
- evitare, in assenza delle previste adeguate cautele, operazioni commerciali e/o finanziarie, sia in via diretta che per il tramite di interposta persona, con soggetti -persone fisiche o persone giuridiche- coinvolti in indagini di autorità giudiziarie in relazione a uno dei Reati e/o segnalati dalle organizzazioni/autorità europee e internazionali preposte alla prevenzione dei reati di terrorismo, riciclaggio e criminalità organizzata;
- evitare/non accettare rapporti contrattuali con soggetti - persone fisiche o persone giuridiche - che abbiano sede o residenza ovvero qualsiasi collegamento con paesi considerati non cooperativi in quanto non conformi agli standard delle leggi internazionali ed alle raccomandazioni espresse dal FATF-GAFI (Gruppo di Azione Finanziaria contro il riciclaggio

di denaro) o che siano riportati nelle liste di prescrizione (cosiddette “Black List”) della World Bank e della Commissione Europea;

- riconoscere compensi esclusivamente a fronte di una idonea giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito o in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- evitare pagamenti in contanti, salvo altrimenti apposita e specifica autorizzazione in caso di necessità. In ogni caso i pagamenti devono essere effettuati nell’ambito di apposite procedure amministrative, che ne documentino la riferibilità e la tracciabilità della spesa;
- con riferimento alla gestione finanziaria, attuare specifici controlli procedurali e curare con particolare attenzione i flussi che non rientrano nei processi tipici dell’azienda e che sono quindi gestiti in modo estemporaneo e discrezionale. Tali controlli (ad es. l’attività di frequente riconciliazione dei dati contabili, la supervisione, la separazione dei compiti, la contrapposizione delle funzioni, in particolare quella acquisti e quella finanziaria, un efficace apparato di documentazione del processo decisionale, ecc.) hanno lo scopo di impedire la formazione di riserve occulte.

6.4 I rapporti con Società di Service/Consulenti/Fornitori/Partner: Clausole contrattuali

I contratti con Società di Service/Consulenti/Fornitori/Partner prevedono la formalizzazione di apposite clausole che regolino:

- l’impegno al rispetto del Codice di Condotta e del Modello adottati da SPACELAB, nonché la dichiarazione di non essere stati o essere implicati in procedimenti giudiziari relativi ai Reati, o altrimenti la dichiarazione indicante gli estremi, l’oggetto e lo stato del procedimento in corso, con l’impegno comunque di riferire tempestivamente ad SPACELAB ogni successivo sviluppo dello stesso. Tale impegno potrà esser reciproco, nel caso in cui la controparte abbia adottato un proprio e analogo codice di comportamento e Modello;
- le conseguenze della violazione delle norme di cui al Modello e/o al Codice di Condotta (es. clausole risolutive espresse, penali);
- l’impegno, per Società di Service/Consulenti/Fornitori/Partner stranieri, a condurre la propria attività in conformità a regole e principi analoghi a quelli previsti dalle leggi dello Stato (o degli Stati) ove gli stessi operano, con particolare riferimento ai reati di corruzione, riciclaggio e terrorismo e alle norme che prevedono una responsabilità per la persona giuridica (Corporate Liability), nonché ai principi contenuti nel Codice di Condotta e nelle relative Linee Guida, finalizzati ad assicurare il rispetto di adeguati livelli di etica nell’esercizio delle proprie attività.

6.5 I rapporti con Clienti: principi generali di comportamento

I rapporti con i Clienti devono essere improntati alla massima correttezza e trasparenza, nel rispetto del Codice di Condotta, del presente Modello, delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, che prendono in considerazione gli elementi qui di seguito specificati:

- accettare pagamenti in contanti (e/o altra modalità non tracciate) solo nei limiti consentiti dalla legge;
- concedere dilazioni di pagamento solamente a fronte di accertata solvibilità;
- rifiutare le vendite in violazioni a leggi/regolamenti internazionali, che limitano l’esportazione di prodotti/servizi e/o tutelano i principi della libera concorrenza;

- praticare prezzi in linea con i valori medi di mercato. Fatte salve le promozioni commerciali e le eventuali donazioni, a condizione che entrambe siano adeguatamente motivate/autorizzate.

7. I Processi Sensibili di SPACELAB

Dall'analisi dei rischi condotta da SPACELAB ai fini del D.Lgs. 231/2001 sono emersi Processi Sensibili con riferimento alle fattispecie richiamate dal D.Lgs. 231/2001 relativamente a:

- a) reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e delitti contro l'amministrazione della giustizia;
- b) reati societari, inclusa la corruzione tra privati;
- c) delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- d) delitti in materia di immigrazione e condizione dello straniero e delitti contro la personalità individuale;
- e) reati transnazionali;
- f) reati in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- g) delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- h) delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- i) delitto di autoriciclaggio;
- j) reati e illeciti amministrativi di abuso di mercato.

I rischi relativi ai:

- reati in tema di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento,
- reato di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili,
- delitti di criminalità organizzata,
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita,
- delitti contro l'industria e il commercio,
- reati ambientali,
- reati in materia di razzismo e xenofobia,
- reato di frode in competizione sportiva

sono risultati solo astrattamente ma non concretamente ipotizzabili.

L'analisi con riferimento ai reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione è stata inoltre condotta verificando la completezza dei "processi sensibili" individuati ai fini "231" rispetto ai reati rilevanti ai sensi della L.190, nonché l'adeguatezza dei protocolli di controllo previsti. L'attività svolta ha quindi evidenziato una sostanziale coincidenza dei processi sensibili individuati nell'ambito di tale tipologia di reati ai sensi del D.Lgs. 231/2001 anche ai fini della gestione dei rischi di commissione di illeciti previsti dalla L. 190/2012.

Nella realtà aziendale di SPACELAB, i Processi Sensibili mappati in riferimento alle possibili fattispecie applicabili, risultano principalmente i seguenti:

a) reati nei rapporti con la P.A. e delitti contro l'amministrazione della giustizia:

- Negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti/ convenzioni di concessioni con soggetti pubblici, ai quali si perviene mediante procedure negoziate (affidamento diretto o trattativa privata)
- Negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti/ convenzioni di concessioni con soggetti pubblici ai quali si perviene mediante procedure ad evidenza pubblica (aperte o ristrette)
- Gestione di eventuali contenziosi giudiziali e stragiudiziali relativi all'esecuzione di contratti / convenzioni di concessioni stipulati con soggetti pubblici
- Gestione dei rapporti con i soggetti pubblici per gli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro (D.Lgs. 81/2008) e il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni
- Gestione di procedimenti giudiziali o arbitrari

Nonché i processi strumentali alla realizzazione di reati contro la Pubblica Amministrazione e di corruzione tra privati, di seguito elencati:

- Approvvigionamenti di beni e servizi
- Gestione dei pagamenti e delle risorse finanziarie
- Gestione delle consulenze
- Gestione delle utilità (sponsorizzazioni)
- Selezione e assunzione del personale

b) reati societari

- Redazione del bilancio di esercizio e situazioni contabili infrannuali
- Gestione dei rapporti con Soci, Società di Revisione e Collegio Sindacale
- Comunicazione, svolgimento e verbalizzazione delle assemblee

c) reato di corruzione tra privati

- Gestione dei rapporti con gli Organismi competenti per l'ottenimento delle certificazioni necessarie per l'esercizio dell'attività aziendale
- Negoziazione/stipulazione ed esecuzione di contratti di vendita con soggetti privati.
- Stipulazione e gestione di accordi di partnership/joint venture/consorzi
- Operazioni di gestione straordinaria (fusioni, scissioni)
- Gestione dei rapporti con la Società di Revisione
- Negoziazione e stipulazione di contratti quadro
- Cessione/alienazione di immobilizzazioni

- Accensione di Finanziamenti (Banche e Istituti Finanziari)
 - Stipulazione/rinnovo di polizze assicurative
 - Gestione sinistri/quantificazione e liquidazione rimborsi
 - Approvvigionamento di beni e servizi
 - Gestione dei pagamenti e delle risorse finanziarie
 - Gestione delle consulenze
 - Gestione delle utilità (sponsorizzazioni)
 - Selezione e assunzione del personale
 - Gestione dei rapporti con Università/Centri di Ricerca privati nell’ambito di contratti di collaborazione tecnica
 - Gestione dei procedimenti giudiziari e arbitrali
- d) delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico**
- Compravendita di beni/servizi con controparti considerate a rischio
 - Assunzione di personale
- e) delitti contro la personalità individuale e delitti in materia di immigrazione e condizione dello straniero**
- Gestione di server della società o di siti Internet
 - Approvvigionamenti di beni e servizi
 - Selezione e assunzione del personale
- f) reati transnazionali**
- Gestione del processo di approvvigionamento ed esecuzione dei relativi contratti in riferimento ad attività transnazionali
 - Autorizzazione ed esecuzione di vendite di beni/servizi in riferimento ad attività transnazionali
 - Processo di gestione delle transazioni finanziarie in riferimento ad attività transnazionali
 - Gestione dei rapporti con amministratori, dipendenti o terzi coinvolti in procedimenti giudiziari
 - Gestione di attività finalizzate a consentire l’ingresso di una persona nel territorio di uno Stato
- g) reati commessi con la violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro**
- Attività di “Pianificazione”, volte a fissare obiettivi coerenti con la politica aziendale, stabilire i processi necessari al raggiungimento degli obiettivi, definire e assegnare risorse
 - Attività di “Attuazione e Funzionamento”, volte a definire strutture organizzative e

- responsabilità, definire modalità di formazione, consultazione e comunicazione, definire modalità di gestione del sistema documentale e di controllo dei documenti e dei dati, definire le modalità di controllo operativo, definire la gestione delle emergenze
 - Attività di “Controllo e Azioni Correttive”, volte a implementare modalità di misura e monitoraggio delle prestazioni, implementare la registrazione e il monitoraggio degli infortuni, incidenti, non conformità, azioni correttive e preventive, implementare le modalità di gestione delle registrazioni, implementare la modalità di esecuzione di audit periodici
 - Attività di “Riesame della Direzione”, volte a condurre il riesame periodico al fine di valutare se il sistema di gestione della salute e sicurezza è stato completamente realizzato e se è sufficiente alla realizzazione della politica e degli obiettivi dell’azienda
- h) delitti in materia di violazione del diritto d’autore**
- Gestione software aziendali
- i) delitti informatici e trattamento illecito di dati**
- Definizione di politiche di sicurezza del sistema informativo
 - Organizzazione della sicurezza per gli utenti interni ed esterni
 - Classificazione e controllo dei beni
 - Gestione della sicurezza fisica e ambientale
 - Gestione delle comunicazioni e dell’operatività
 - Controllo degli accessi
 - Gestione delle incidenti e dei problemi di sicurezza informatica
 - Gestione degli audit
 - Gestione delle risorse umane e della sicurezza
 - Gestione della crittografia
 - Sicurezza nell’acquisizione, sviluppo e manutenzione dei sistemi informativi
- j) delitto di autoriciclaggio**
- Negoziazione, stipulazione ed esecuzione di contratti di vendita con soggetti privati
 - Stipulazione e gestione di accordi di Partnership/joint venture/consorzi
 - Operazioni di gestione straordinaria (fusioni, scissioni)
 - Accensione di finanziamenti (banche e istituti finanziari)
 - Gestione degli incassi
- k) Reati e illeciti amministrativi di abuso di mercato**
- Gestione e comunicazione delle Informazioni privilegiate e delle notizie riservate riguardanti la Società e il Gruppo

- Gestione delle operazioni compiute da Soggetti Rilevanti e relative comunicazioni al pubblico.

8. L'Organismo di Vigilanza (OdV)

8.1 Identificazione, nomina e revoca dell'Organismo di Vigilanza

Ai sensi dell'art. 6, lett. b), D.Lgs. 231/2001, condizione indispensabile per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa di cui al D.Lgs. 231/2001 è l'attribuzione ad un organismo della Società, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, del compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento. Le Linee Guida suggeriscono che si tratti di un organo interno diverso, per gli enti che non abbiano piccole dimensioni, dal Consiglio di Amministrazione, caratterizzato dai seguenti requisiti:

a) Autonomia e indipendenza

I requisiti di autonomia e indipendenza presuppongono, in prima battuta, che l'Organismo di Vigilanza risponda, nello svolgimento di questa sua funzione, solo al massimo vertice gerarchico. In particolare, i suddetti requisiti sono garantiti dall'assenza di compiti operativi che, rendendo l'OdV partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio in occasione delle verifiche effettuate. A tale proposito, è, altresì, previsto, da un lato, che l'Organismo riporti direttamente ed unicamente all'organo amministrativo, non essendo soggetto al potere gerarchico o disciplinare di alcun organo o funzione della Società; dall'altro, che l'Organismo determina la sua attività ed adotta le sue decisioni senza che alcuna delle altre funzioni possa sindacarle.

In sede di costituzione dell'Organismo di Vigilanza, la sua autonomia è assicurata dall'obbligo in capo all'organo dirigente di approvare, nel contesto di formazione del budget aziendale, una dotazione annua adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'OdV stesso, della quale quest'ultimo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.).

b) Onorabilità e cause di ineleggibilità

Coloro che svolgono il ruolo di Organismo devono possedere i seguenti requisiti:

- non avere rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado con gli amministratori o con i membri del Collegio Sindacale di SPACELAB o di società collegate o della Controllante;
- non intrattenere, direttamente o indirettamente, con esclusione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato in essere con società del Gruppo Avio e A.S.I., relazioni economiche e/o rapporti contrattuali personali, a titolo oneroso o gratuito, con SPACELAB e/o con i rispettivi amministratori, di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia del giudizio;
- non essere titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie in SPACELAB o in società collegate o nella Controllante tali da permettere di esercitare il

controllo o un'influenza notevole sulla società, ovvero comunque da compromettere l'indipendenza;

- non essere titolari di deleghe che possano minarne l'indipendenza del giudizio;
- non trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito o condannato a una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- non essere stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;
- non essere stati condannati o soggetti a pena ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., salvi gli effetti della riabilitazione, in relazione ad uno dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 o a reati della stessa indole (in particolare, reati contro il patrimonio, contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro l'ordine pubblico, reati tributari, reati fallimentari, reati finanziari, ecc.)

c) Comprovata professionalità, capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale

L'Organismo di Vigilanza deve possedere, al suo interno, competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite alla sua indipendenza, ne garantiscono l'obiettività di giudizio; è necessario, pertanto, che all'interno dell'Organismo di Vigilanza siano presenti soggetti con professionalità adeguate in materia giuridica, economica, di controllo e gestione dei rischi aziendali. L'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, anche avvalendosi di professionisti esterni, dotarsi di risorse competenti in materia di organizzazione aziendale, revisione, contabilità e finanza.

d) Continuità d'azione

L'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza in merito alla corretta applicazione del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine; è una struttura interna alla società che garantisce in tal modo la dovuta continuità nell'attività di vigilanza; cura l'attuazione del Modello assicurandone il costante aggiornamento; non svolge mansioni operative che possano condizionare e contaminare quella visione d'insieme sull'attività aziendale che ad esso si richiede.

Applicando tali principi alla realtà aziendale di SPACELAB e in considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'OdV, l'organo amministrativo affida tale incarico ad un organismo monocratico o, in alternativa, collegiale di tre membri, in possesso dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione richiesti dalle best practice vigenti. In caso di organismo monocratico, il componente dovrà essere un soggetto esterno alla Società; in caso di organismo collegiale, almeno uno dei membri dovrà essere esterno alla Società, con funzioni di Presidente.

A garanzia dell'autonomia dell'Organismo, esso è collocato in posizione di staff al vertice aziendale, riportando direttamente al Consiglio di Amministrazione di SPACELAB.

L'OdV resta in carica per tutto il periodo di mandato del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato e, comunque, in ogni caso fino alla nomina del successivo Organismo. Di conseguenza, la carica tende a decadere alla data dell'Assemblea dei Soci convocata per l'approvazione del

bilancio relativo all'ultimo esercizio di carica del suddetto Consiglio di Amministrazione. L'incarico di OdV è rinnovabile.

Tenuto conto della peculiarità delle responsabilità attribuite all'OdV e dei contenuti professionali specifici da esse richiesti, lo stesso potrà avvalersi di tutte le funzioni interne e/o delle strutture di Capogruppo di volta in volta necessarie per l'espletamento dei propri compiti.

In conformità ai principi di cui al D.Lgs. 231/2001, mentre non è consentito affidare in outsourcing la funzione dell'OdV, è invece possibile affidare all'esterno (a soggetti terzi che posseggano le specifiche competenze necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico) compiti di natura tecnica, rimanendo la responsabilità complessiva per la vigilanza sul Modello in capo all'OdV.

La revoca del mandato conferito ad uno dei componenti dell'Organismo può essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione soltanto per giusta causa e sentito il Collegio Sindacale.

Le caratteristiche, gli eventuali ulteriori requisiti, anche soggettivi, dei componenti dell'Organismo di Vigilanza di SPACELAB sono definiti nel dettaglio da uno specifico Statuto, approvato dal Consiglio di Amministrazione.

L'OdV predisporre ed approva un proprio regolamento interno, nel cui ambito sono definite le regole connesse al funzionamento ed all'operatività dell'Organismo stesso, e segnatamente:

- le modalità di svolgimento delle attività di vigilanza, incluso per ciò che attiene i cd. "follow up";
- le attività connesse all'aggiornamento del Modello;
- la gestione delle attività connesse alla verifica di eventuali violazioni del Modello;
- la calendarizzazione delle attività dell'OdV;
- la formalizzazione delle decisioni dell'OdV.

8.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

- sull'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, delle Società di Service, dei Consulenti, dei Fornitori e dei Partner;
- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

A tal fine, all'OdV sono altresì affidati i compiti di:

- verificare l'attuazione delle procedure di controllo previste dal Modello;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere da SPACELAB, soprattutto nell'ambito dei Processi Sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da esporsi in sede di reporting agli organi sociali deputati;

- effettuare specifiche verifiche (anche a sorpresa) sulla reale capacità del Modello alla prevenzione dei Reati. Tale attività si concretizza in una verifica a campione dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi da SPACELAB in relazione ai Processi Sensibili e alla conformità degli stessi alle regole di cui al presente Modello;
- coordinarsi con il management aziendale e i Responsabili funzionali di Capogruppo (in particolar modo con il Responsabile Risorse Umane e Organizzazione) per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermo restando la competenza di quest'ultimo per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare (si rinvia in merito a questo punto al successivo cap. 10);
- coordinarsi con il responsabile Risorse Umane e Organizzazione (interno e/o referente di Capogruppo) per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai Dipendenti e agli Organi Sociali, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001;
- predisporre ed aggiornare con continuità, in collaborazione con la funzione aziendale competente di Capogruppo, lo spazio dedicato alla Società nell'Intranet di Gruppo contenente tutte le informazioni relative al D.Lgs. 231/2001 e al Modello;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione interna necessaria al fine del funzionamento del Modello, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione (si rinvia al successivo cap. 8.4);
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello. A tal fine, l'OdV è dotato di un generale potere ispettivo ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dal management : a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre SPACELAB al rischio di commissione di uno dei Reati; b) sui rapporti con le Società di Service, con i Consulenti, con i Fornitori e con i Partner che operano per conto della società nell'ambito di Operazioni Sensibili; c) sulle operazioni straordinarie della Società;
- interpretare la normativa rilevante (in coordinamento con l'OdV di Capogruppo) e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative;
- coordinarsi con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per valutare l'adeguatezza e le esigenze di aggiornamento del Modello;
- attivare e svolgere le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate, per acquisire ulteriori elementi di indagine (es. con la funzione Legale di Capogruppo per l'esame dei contratti che deviano nella forma e nel contenuto rispetto alle clausole standard dirette a garantire SPACELAB dal rischio di coinvolgimento nella commissione dei Reati; con la funzione Risorse Umane e Organizzazione di Capogruppo per l'applicazione di sanzioni disciplinari, ecc.);
- indicare al management, coordinandosi con la funzione Amministrazione, Finanza e Controllo di Capogruppo, le opportune integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita), già presenti nella Società, per introdurre alcuni accorgimenti idonei a

rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari atipici e connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto;

- coordinarsi con la competente funzione di Capogruppo per il monitoraggio degli adempimenti societari che possono avere rilevanza ai fini della commissione di reati societari.

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).

Per ogni esigenza di ordine finanziario, l'OdV nell'espletamento del proprio mandato potrà richiedere tutte le risorse necessarie a tale scopo.

8.3 Reporting dell'OdV verso il vertice aziendale

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità.

L'OdV riporta su base continuativa al Consiglio di Amministrazione anche per il tramite dell'Amministratore Delegato e al Presidente del CdA, ai quali l'OdV si rivolgerà tempestivamente ogniqualvolta si dovesse presentare una problematica o una criticità relativa ad un'area sensibile di cui al D.Lgs. 231/2001.

Con cadenza semestrale, l'OdV presenterà al CdA e – per conoscenza - al Presidente del Collegio Sindacale il rapporto sulle attività svolte e il piano delle attività previste per l'anno successivo.

Il reporting ha ad oggetto:

- a) l'attività svolta dall'OdV e i relativi risultati;
- b) le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni ad SPACELAB, sia in termini di efficacia del Modello (cfr. anche precedente paragrafo 8.2 e successivo cap.11).

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati a cura dell'OdV stesso che deve altresì custodire copia dei relativi verbali.

L' Amministratore Delegato e il Presidente del CdA, nonché il Presidente del Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV, il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

8.4 I Flussi informativi verso l'OdV

Al fine di consentire all'OdV di svolgere con efficacia e consapevolezza i propri compiti, è necessario che tutti i Destinatari prestino la massima collaborazione all'OdV, trasmettendo tempestivamente qualsiasi informazione, documentazione, comunicazione attinente all'attuazione e/o al rispetto del Modello.

8.4.1 Le Segnalazioni

In primo luogo, **tutti i Destinatari** sono tenuti a inoltrare **con immediatezza all'OdV** le "Segnalazioni", intendendosi per tali:

- a) **le notizie riguardanti la commissione, anche solo tentata, di reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, cercando per quanto possibile di fornire informazioni dettagliate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti;**
- b) **qualsiasi circostanza idonea a configurare una violazione del Modello e/o dei protocolli che lo costituiscono, incluso il Codice di Condotta;**
- c) **altri fatti illeciti ai cui il segnalante sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.**

Le Segnalazioni possono essere inviate **anche in forma anonima** e devono essere inoltrate mediante uno o più dei seguenti canali, messi a disposizione dei Destinatari:

- mediante **invio di comunicazione per posta ordinaria, destinata a: “Organismo di Vigilanza, presso SpaceLab S.p.A., Via Leonida Bissolati n. 76, 00187 Roma”** con la dicitura sulla busta “Riservata personale”;
- per i soli Destinatari interni alla Società, utilizzando la **piattaforma on-line all’indirizzo <https://www.mygovernance.it/token-avio>**, accessibile al solo Organismo di Vigilanza.

I Destinatari inviano le Segnalazioni non appena vengono a conoscenza degli eventi che le hanno generate, astenendosi dall’intraprendere iniziative autonome di analisi e/o di approfondimento.

Qualora un Destinatario dovesse ricevere una Segnalazione da altri soggetti (ad es. dipendenti, fornitori, ecc.), questi ha l’obbligo di inoltrare con immediatezza la Segnalazione medesima utilizzando uno dei canali sopra indicati ed allegando tutta l’eventuale documentazione di supporto acquisita.

Si raccomanda, in ogni caso, di fornire tutti gli elementi possibili di cui si sia a conoscenza, utili a consentire ai soggetti preposti di procedere alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di Segnalazione, sebbene non sia necessario che il Segnalante disponga di prove sufficienti a dimostrare il fatto riportato.

Per un maggiore dettaglio circa la definizione di “Segnalazione” potrà essere consultata l’apposita procedura adottata dalla Società.

8.4.2 Gli altri Flussi Informativi verso l’Organismo di Vigilanza

In aggiunta alle Segnalazioni, è inoltre previsto l’obbligo di comunicare all’OdV **senza ritardo** le informazioni e i documenti di seguito elencati:

- 1) 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 nei confronti di ignoti, per i Reati;
- 2) le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i Reati;
- 3) i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali 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;
- 4) le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;

- 5) l'evidenza di qualunque criticità o conflitto di interesse sorto nell'ambito del rapporto con la P.A.;
- 6) le eventuali situazioni di irregolarità o anomalie riscontrate da coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento di attività sensibili (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.);
- 7) le ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative (es. relative alle norme in materia di tutela della sicurezza e dell'igiene sui luoghi di lavoro, verifiche tributarie, INPS, ecc.) nel caso in cui il verbale conclusivo evidenziasse criticità a carico dell'azienda (trasmissione a cura del responsabile della funzione coinvolta);
- 8) le nuove nomine e/o deleghe in ambito salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e ambiente;
- 9) gli infortuni sui luoghi di lavoro aventi durata superiore a venti giorni;
- 10) su base annuale, il prospetto riepilogativo degli infortuni occorsi alle risorse aziendali.

Ulteriori flussi informativi obbligatori sono definiti dall'OdV di concerto con le funzioni aziendali competenti alla loro trasmissione.

I Destinatari possono trasmettere i flussi sopra indicati, così come le eventuali richieste di chiarimenti sul Modello, secondo una delle seguenti modalità:

- a) per iscritto a mezzo e-mail alla casella di posta “odv@spacelabcompany.it”, riservata all'Organismo di Vigilanza e solo da questi accessibile;
- b) per iscritto al seguente indirizzo: Organismo di Vigilanza, presso SpaceLab S.p.A., Via Leonida Bissolati n. 76, 00187 Roma.

8.4.3 La tutela del segnalante

La Società assicura che la persona che effettua la comunicazione/segnalazione, qualora identificata o identificabile, non sia oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurandone, quindi, la riservatezza (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

A questo proposito, si rammenta che:

- a) **è assolutamente vietato** il compimento di qualsiasi atto di ritorsione o discriminatorio nei confronti dei segnalanti per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- b) l'eventuale adozione di misure discriminatorie potrà essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo;
- c) il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo, così come il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

Fermo restando quanto sopra, qualsiasi riscontrato abuso delle segnalazioni – intendendosi per tale la segnalazione di presunte violazioni del Modello Organizzativo con la consapevolezza della loro effettiva insussistenza – costituirà violazione del dovere etico di probità e correttezza e, come tale, sarà sanzionato ai sensi del Sistema Disciplinare.

8.4.4 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel presente Modello sono conservati dall'OdV in un apposito *database* (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni.

L'accesso al *database*, oltre all'OdV, è consentito esclusivamente all' Amministratore Delegato, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Presidente del Collegio Sindacale, nonché ai membri del CdA e del Collegio Sindacale che siano specificatamente autorizzati dai rispettivi organi societari di appartenenza.

Segue un elenco esemplificativo delle informazioni particolari da conservarsi nel *database*:

- ogni informazione utile riguardante le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- i prospetti riepilogativi degli appalti dei quali SPACELAB è risultata aggiudicataria a seguito di gare a livello nazionale ed internazionale, ovvero a trattativa privata;
- le notizie e la documentazione relative ad appalti affidati da enti pubblici o soggetti che svolgono funzioni di pubblica utilità;
- le richieste di assistenza legale inoltrate da Dirigenti, Dipendenti o altri soggetti che ne abbiano titolo, nei confronti dei quali la magistratura abbia avviato procedimenti per i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- 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 nei confronti di ignoti, per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001;
- le notizie relative al rispetto, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza dei procedimenti disciplinari avviati e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione, con le relative motivazioni;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre Funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possono emergere fatti, atti, eventi od omissioni rilevanti ai fini dell'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/2001;
- il sistema aggiornato di deleghe e procure di SPACELAB;
- i documenti rilevanti predisposti dall'organizzazione preposta alla tutela della sicurezza, della salute e dell'igiene sui luoghi di lavoro (documenti di valutazione dei rischi, nomine degli RSPP, dei medici competenti, procedure d'emergenza, ecc.).

8.5 Coordinamento e flussi informativi con l'OdV della Capogruppo

L'Organismo di Vigilanza di SPACELAB dovrà:

- coordinarsi con l'OdV della Capogruppo al fine di garantire l'adozione di un Modello in linea con le prescrizioni del Decreto, con le linee guida Confindustria e con i principi del Modello di Capogruppo;
- trasmettere all'OdV della Capogruppo il Modello adottato, i suoi eventuali aggiornamenti nonché copia dei report trasmessi al proprio CdA.

9. La formazione delle risorse e la diffusione del Modello

9.1 Formazione ed informazione dei Dipendenti e degli Organi Sociali

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo di SPACELAB garantire una corretta conoscenza delle regole di condotta ivi contenute, sia alle risorse già presenti in azienda sia a quelle future. Il livello di conoscenza è realizzato con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei Processi Sensibili.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'attività realizzata in questo campo dall'OdV in collaborazione con il responsabile Risorse Umane e Organizzazione della Capogruppo e con i responsabili delle altre funzioni di volta in volta coinvolte nella applicazione del Modello.

9.1.1 La comunicazione

L'adozione del presente Modello così come i relativi aggiornamenti, sono comunicati a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'adozione stessa.

Ai nuovi assunti e ai soggetti che per la prima volta ricoprono una carica sociale, invece, viene consegnato un set informativo (es. Codice di Condotta, Modello, Decreto Legislativo 231/2001, ecc.), con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

9.1.2 La formazione

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società. L'attività di formazione deve inoltre tenere in considerazione ed essere commisurata alla struttura organizzativa di SPACELAB.

Tutti i programmi di formazione avranno un contenuto minimo comune consistente nell'illustrazione dei principi del D.Lgs. 231/2001, degli elementi costitutivi il Modello di organizzazione, gestione e controllo, delle singole fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001 e dei comportamenti considerati sensibili in relazione al compimento dei sopraccitati reati.

In aggiunta a questa matrice comune ogni programma di formazione sarà modulato al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti necessari per il pieno rispetto del dettato del Decreto in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti destinatari del programma stesso.

La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti è obbligatoria e il controllo circa l'effettiva frequenza è demandata all'OdV.

La mancata partecipazione all'attività di formazione senza giustificazione da parte dei Dipendenti costituisce una violazione dei principi contenuti nel presente Modello e, pertanto, sarà sanzionata ai sensi di quanto indicato nel successivo paragrafo.

All'OdV è demandato altresì il controllo circa la qualità dei contenuti dei programmi di formazione così come sopra descritti.

9.2 Informazione ai Consulenti, ai Fornitori ed ai Partner

Relativamente ai Consulenti, ai Fornitori ed ai Partner, verranno istituiti appositi sistemi in grado di orientare la selezione dei medesimi secondo criteri che tengano in debito conto i principi di

prevenzione ed integrità di cui al presente Modello, principi di cui gli stessi dovranno essere adeguatamente informati.

I contratti che regolano i rapporti con i soggetti sopra richiamati devono contenere apposite clausole che impongono loro il rispetto del Modello e del Codice di Condotta adottati dalla Società.

9.3 Obblighi di vigilanza

Tutti i Dipendenti che rivestono la qualifica di dirigente o di responsabili di una funzione aziendale hanno l'obbligo di esercitare un'attività di vigilanza prestando la massima attenzione e diligenza nei confronti di tutti i Dipendenti verso i quali si trovano in rapporto di superiorità gerarchica diretta e indiretta. Devono, inoltre, segnalare qualsiasi irregolarità, violazione o inadempimento ai principi contenuti nel presente Modello all'Organismo di Vigilanza.

Qualora il Dipendente rivesta la qualifica di dirigente o di responsabile di una funzione aziendale e non rispetti i suddetti obblighi, sarà sanzionato in conformità alla propria posizione gerarchica all'interno della Società secondo quanto previsto dal Sistema disciplinare e sanzionatorio di cui al paragrafo successivo.

10. Sistema disciplinare e sanzionatorio

La definizione di un sistema sanzionatorio, applicabile in caso di violazione delle disposizioni del presente Modello, costituisce condizione necessaria per garantire l'efficace attuazione del Modello stesso, nonché presupposto imprescindibile per consentire alla Società di beneficiare dell'esimente dalla responsabilità amministrativa.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'instaurazione e dagli esiti di un procedimento penale eventualmente avviato nei casi in cui la violazione integri un'ipotesi di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Le sanzioni specifiche saranno definite, nei singoli casi, in proporzione alla gravità delle mancanze ed in base ai criteri generali di seguito indicati.

I fattori rilevanti ai fini della determinazione della sanzione sono:

- l'elemento soggettivo (dolo o colpa);
- la rilevanza degli obblighi violati;
- l'entità del danno derivante alla Società anche in conseguenza dell'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D.Lgs. n. 231/2001;
- il livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica del soggetto responsabile;
- la presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative;
- l'eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nella violazione.

In generale, le violazioni possono essere ricondotte ai seguenti comportamenti e classificate come segue:

- a) comportamenti che integrano una mancata attuazione colposa delle prescrizioni del Modello, ivi comprese protocolli, procedure o altre istruzioni aziendali;
- b) comportamenti che integrano una trasgressione dolosa delle prescrizioni del Modello, tale da compromettere il rapporto di fiducia tra l'autore e la Società in quanto preordinata in modo univoco a commettere un reato,
- c) violazione delle misure di tutela predisposte a favore di coloro che trasmettono segnalazioni, incluso il compimento di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti dei segnalanti per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate.

Il procedimento sanzionatorio è in ogni caso rimesso alla Funzione e/o agli organi societari competenti.

10.1 Sanzioni per il personale dipendente

In relazione al personale dipendente, la Società deve rispettare i limiti di cui all'art. 7 della Legge 300/1970 (Statuto dei Lavoratori) e le previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile (di seguito solo "CCNL"), sia con riguardo alle sanzioni comminabili che alle modalità di esercizio del potere disciplinare.

L'inosservanza - da parte del personale dipendente - delle disposizioni del Modello, e di tutta la documentazione che di esso forma parte, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro *ex art.* 2104 Codice Civile e illecito disciplinare.

Più in particolare, l'adozione, da parte di un dipendente della Società, di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al comma precedente, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo del lavoratore di eseguire con la massima diligenza i compiti allo stesso affidati, attenendosi alle direttive della Società, così come previsto dal vigente CCNL.

Al personale dipendente possono essere comminate le seguenti sanzioni:

- richiamo verbale,
- richiamo scritto,
- multa,
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione,
- licenziamento.

Al fine di evidenziare i criteri di correlazione tra le violazioni e i provvedimenti disciplinari si precisa che:

- a) incorre nel provvedimento disciplinare del richiamo verbale il dipendente che violi, per mera negligenza, le procedure aziendali, le prescrizioni del Codice di Condotta o adottati, nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello, qualora la violazione non abbia rilevanza esterna;
- b) incorre nel provvedimento disciplinare del richiamo scritto il dipendente che:
 - risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile il rimprovero verbale;
 - violi, per mera negligenza, le procedure aziendali, le prescrizioni del Codice di Condotta o adottati, nello svolgimento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel Modello, qualora la violazione abbia rilevanza esterna;

- c) incorre nel provvedimento disciplinare della multa il dipendente che:
- risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile il rimprovero scritto;
 - effettui con colpa grave una segnalazione che si riveli infondata;
 - per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, leda l'efficacia del Modello con comportamenti quali:
 - l'inosservanza dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza;
 - la reiterata inosservanza degli adempimenti previsti dalle prescrizioni indicate nel Modello, nell'ipotesi in cui riguardino un procedimento o rapporto in cui è parte la Pubblica Amministrazione;
- d) incorre nel provvedimento disciplinare della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione il dipendente che:
- risulti recidivo, durante il biennio, nella commissione di infrazioni per le quali è applicabile la multa;
 - violi le procedure aziendali concernenti la tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente;
 - violi le disposizioni concernenti i poteri di firma e il sistema delle deleghe attribuite con riguardo ad atti e documenti rivolti alla Pubblica Amministrazione;
 - effettui false o infondate segnalazioni inerenti le violazioni del Modello e del Codice di Condotta;
 - violi le misure di tutela predisposte a favore di coloro che trasmettono segnalazioni;
 - effettui con dolo una segnalazione che si riveli infondata;
- e) incorre nel provvedimento disciplinare del licenziamento il dipendente che:
- eluda fraudolentemente le prescrizioni del Modello attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di uno dei reati ricompreso fra quelli previsti nel D.Lgs. 231/2001;
 - violi il sistema di controllo interno attraverso la sottrazione, la distruzione o l'alterazione di documentazione ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni e alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse.

La Società non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del Dipendente senza il rispetto delle procedure previste nel CCNL per le singole fattispecie.

L'esistenza di un sistema sanzionatorio connesso al mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Modello, e nella documentazione che di esso forma parte, deve essere necessariamente portato a conoscenza del personale dipendente attraverso i mezzi ritenuti più idonei dalla Società.

10.2 Sanzioni per i lavoratori subordinati con la qualifica di Dirigenti

L'inosservanza - da parte dei Dirigenti - delle disposizioni del Modello, e di tutta la documentazione che di esso forma parte, ivi inclusa la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e di controllo sui comportamenti dei propri collaboratori, determina l'applicazione delle sanzioni di cui alla contrattazione collettiva per le

altre categorie di Dipendenti, nel rispetto degli artt. 2106, 2118 e 2119 codice civile, nonché dell'art. 7 della Legge 300/1970.

In via generale, al personale dirigente possono essere comminate le seguenti sanzioni:

- a) sospensione dal lavoro;
- b) licenziamento.

L'accertamento di eventuali violazioni, nonché dell'inadeguata vigilanza e della mancata tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza, potranno determinare a carico dei lavoratori con qualifica dirigenziale, la sospensione a titolo cautelare dalla prestazione lavorativa, fermo il diritto del Dirigente alla retribuzione, nonché, sempre in via provvisoria e cautelare per un periodo non superiore a tre mesi, l'assegnazione ad incarichi diversi nel rispetto dell'art. 2103 codice civile.

10.3 Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, da parte di uno o più Amministratori, l'OdV informa tempestivamente il Collegio Sindacale e l'intero Consiglio di Amministrazione, affinché provvedano ad assumere o promuovere le iniziative più opportune ed adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla vigente normativa e dallo Statuto sociale.

In particolare, in caso di violazione delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, ad opera di uno o più Amministratori, il Consiglio di Amministrazione potrà procedere direttamente, in base all'entità e gravità della violazione commessa, all'irrogazione della misura sanzionatoria del richiamo formale scritto ovvero della revoca anche parziale dei poteri delegati e delle procure conferite.

In caso di violazioni delle disposizioni del Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, ad opera di uno o più Amministratori, dirette in modo univoco ad agevolare o istigare la commissione di un reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ovvero a commetterlo, le misure sanzionatorie (quali a mero titolo di esempio, la sospensione temporanea dalla carica e, nei casi più gravi, la revoca dalla stessa) dovranno essere adottate dall'Assemblea, su proposta del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale.

L'Assemblea sarà chiamata a pronunciarsi anche laddove sia accertata, a carico di un membro dell'organo amministrativo, la violazione delle misure di tutela predisposte a favore di coloro che trasmettono segnalazioni oppure l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di una segnalazione che si riveli infondata.

In caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione, ivi incluse della documentazione che di esso forma parte, l'Organismo di Vigilanza informa immediatamente il Collegio Sindacale e l'Assemblea, affinché provvedano a promuovere le conseguenti iniziative.

In ogni caso, i Sindaci, valutata la gravità della violazione, potranno comunicare alla Consob le irregolarità verificatesi.

È fatta salva, in ogni caso, la possibilità per la Società di rivalersi per ogni danno, anche di immagine, e/o responsabilità che alla stessa possa derivare da comportamenti in violazione del presente Modello.

10.4 Misure nei confronti dei Sindaci

In caso di violazione accertata delle disposizioni del presente Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, da parte di uno o più Sindaci, l'OdV informa l'intero Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

10.5 Misure nei confronti dei componenti dell'OdV

In caso di violazione del presente Modello o del Codice di Condotta da parte di uno o più membri dell'OdV, gli altri membri dell'OdV ovvero uno qualsiasi tra i Sindaci o tra gli Amministratori, informa il Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico ai membri dell'OdV che hanno violato il Modello o il Codice di Condotta e la conseguente nomina di nuovi membri in sostituzione degli stessi ovvero la revoca dell'incarico all'intero organo e la conseguente nomina di un nuovo OdV.

10.6 Misure nei confronti delle Società di Service, dei Consulenti, dei Fornitori e dei Partner

Ogni violazione da parte delle Società di Service, dei Consulenti, dei Fornitori o dei Partner delle regole di cui al presente Modello o del Codice di Condotta agli stessi applicabili o di commissione dei Reati è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti (cfr. Parte Speciale n.1). Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001.