



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

### **PARTE GENERALE**

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

- 1<sup>a</sup> Edizione Marzo 2004: Delibera del 29 Marzo 2004
- 2<sup>a</sup> Edizione Settembre 2008: Delibera del 23 Settembre 2008
- 3<sup>a</sup> Edizione Ottobre 2011: Delibera del 26 Ottobre 2011
- 4<sup>a</sup> Edizione Marzo 2012: Delibera del 28 Marzo 2012
- 5<sup>a</sup> Edizione Agosto 2013: Delibera del 08 Agosto 2013
- 6<sup>a</sup> Edizione Maggio 2014: Delibera del 24 Ottobre 2014
- 7<sup>a</sup> Edizione Ottobre 2015: Delibera del 31 Marzo 2016
- 8<sup>a</sup> Edizione Giugno 2017: Delibera del 28 Giugno 2017
- 9<sup>a</sup> Edizione Novembre 2018: Delibera del 8 novembre 2018
- 10<sup>a</sup> Edizione Maggio 2019: Delibera del 13 maggio 2019

## INDICE

### PARTE GENERALE

<b>1.</b>	<b>IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE.....</b>	<b>7</b>
<b>2.</b>	<b>LE LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA.....</b>	<b>9</b>
<b>3.</b>	<b>IL CODICE DI CONDOTTA DELLA SOCIETÀ.....</b>	<b>11</b>
<b>4.</b>	<b>IL MODELLO DI AVIO.....</b>	<b>12</b>
4.1.	L'ADOZIONE DEL MODELLO DA PARTE DI AVIO.....	12
4.2.	LA COSTRUZIONE DEL MODELLO DI AVIO.....	12
4.3.	LA FUNZIONE DEL MODELLO.....	14
4.4.	PRINCIPI ED ELEMENTI ISPIRATORI DEL MODELLO.....	15
4.5.	L'ADOZIONE DEL MODELLO E SUCCESSIVE MODIFICHE.....	16
4.6.	ADOZIONE E GESTIONE DEL MODELLO NELLE SOCIETÀ CONTROLLATE.....	17
<b>5.</b>	<b>AMBIENTE GENERALE DI CONTROLLO.....</b>	<b>20</b>
5.1.	IL SISTEMA IN LINEA GENERALE.....	20
5.2.	IL SISTEMA DI DELEGHE E PROCURE.....	20
5.3.	I RAPPORTI CON SOCIETÀ DI SERVICE/CONSULENTI/FORNITORI/PARTNER: PRINCIPI GENERALI DI COMPORTEMENTO.....	21
5.4.	I RAPPORTI CON SOCIETÀ DI SERVICE/CONSULENTI/FORNITORI/PARTNER: CLAUSOLE CONTRATTUALI .....	22
5.5.	I RAPPORTI CON CLIENTI: PRINCIPI GENERALI DI COMPORTEMENTO.....	23
<b>6.</b>	<b>I PROCESSI SENSIBILI DI AVIO.....</b>	<b>24</b>
<b>7.</b>	<b>L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....</b>	<b>29</b>
7.1.	IDENTIFICAZIONE, NOMINA E REVOCA DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	29
7.2.	FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	31
7.3.	REPORTING DELL'OdV VERSO IL VERTICE AZIENDALE.....	33
7.4.	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'OdV: INFORMAZIONI DI CARATTERE GENERALE ED INFORMAZIONI SPECIFICHE OBBLIGATORIE.....	34
7.5.	IL SISTEMA DI WHISTLEBLOWING.....	<b>ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.</b>
7.5.1.	CANALI DI SEGNALEAZIONE.....	36
7.5.2.	OBBLIGHI DI RISERVATEZZA.....	36
7.6.	RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI.....	36
7.7.	L'ORGANISMO DI VIGILANZA NELLE SOCIETÀ CONTROLLATE.....	37
7.8.	COORDINAMENTO CON L'OdV DI CAPOGRUPPO E RELATIVI FLUSSI INFORMATIVI.....	37
<b>8.</b>	<b>LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO.....</b>	<b>39</b>
8.1.	FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI E DEGLI ORGANI SOCIALI.....	39
8.1.1.	LA COMUNICAZIONE INIZIALE.....	39
8.1.2.	LA FORMAZIONE.....	39
8.2.	INFORMAZIONE AI CONSULENTI, AI FORNITORI ED AI PARTNER.....	40
8.3.	OBBLIGHI DI VIGILANZA.....	40
<b>9.</b>	<b>SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO.....</b>	<b>41</b>
9.1.	SANZIONI PER IL PERSONALE DIPENDENTE.....	41
9.2.	SANZIONI PER I LAVORATORI SUBORDINATI CON LA QUALIFICA DI DIRIGENTI.....	43
9.3.	MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI.....	43
9.4.	MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI.....	44



---

9.5.	MISURE NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DELL'ODV .....	44
9.6.	MISURE NEI CONFRONTI DELLE SOCIETÀ DI <i>SERVICE</i> , DEI CONSULENTI, DEI FORNITORI E DEI <i>PARTNER</i> .....	44
<b>10.</b>	<b>VERIFICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....</b>	<b>45</b>

## Definizioni

- “A.D. o AD” o “AD e DG”: Amministratore Delegato della società o Amministratore Delegato e Direttore Generale della società;
- “AVIO” o “Società” o “Capogruppo”: Avio S.p.A.;
- “CCNL”: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato da AVIO, 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 AVIO e dal Gruppo AVIO;
- “Consulenti”: coloro che agiscono in nome e/o per conto di AVIO 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 AVIO (compresi i dirigenti);
- “D.Lgs. 231/2001” o “Decreto 231”: il decreto legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001 e successive modifiche e integrazioni;
- “Fornitori”: tutti i soggetti che forniscono o hanno fornito ad AVIO o alle società del Gruppo beni e servizi;
- “GE AVIO” o “Provider”: GE Avio S.r.l.;
- “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 11 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 AVIO;
- “Organismo di Vigilanza” o “OdV”: l’organismo preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o l’organismo di vigilanza di AVIO;
- “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 AVIO, 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 AVIO 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;
- “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 regolamentate e destinatario delle richieste di informazioni di cui all’art. 2.6.1 del Regolamento Mercati;
- “Registro delle Persone Informate”: database informatico istituito dalla Società 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 della Società preposto, in base a 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 la qualità ISO 9001-9100, sistema di gestione della sicurezza BS OHSAS 18001, sistema di gestione ambientale ISO 14001, sistema di controllo di gestione e reporting, sistema amministrativo, contabile e finanziario, 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 Società conformemente alla norma UNI EN ISO 14001;
- “Sistema di gestione 18001”: Sistema di gestione della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro adottato dalla Società conformemente al British Standard OHSAS 18001:2007;
- “Sistema di gestione 27002”: Sistema di gestione adottato dalla Società conformemente alla norma ISO 27002;
- “Società di *Service*”: Società terze che svolgono attività di servizio in favore di AVIO o di altre società del Gruppo;
- “SRNI”: Servizio Registro Nazionale delle Imprese;
- “SSL”: Sicurezza sul 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 realizzato materialmente il fatto.

La nuova responsabilità introdotta dal D.Lgs. 231/2001 mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali, il patrimonio 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. n. 231/2001 prevede, agli artt. 6 e 7, una forma di esonero da responsabilità qualora la società dimostri 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, 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. la società abbia predisposto un sistema di verifica periodica e di eventuale aggiornamento del Modello;
4. 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 delle seguenti tipologie previste dal D.Lgs. 231/2001:

- Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 *bis*);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter*);
- Reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 *bis*);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis*.1);
- Reati in materia societaria, ivi compreso il delitto di corruzione tra privati e (art. 25 *ter*);
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater*),
- Reati connessi a "delitti" contro la personalità individuale (artt. 25 *quater*.1 e *quinqies*);
- Reati e illeciti amministrativi di abuso di mercato (art. 25 *sexies*);
- 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*);
- Delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio (art. 25 *octies*);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies*);
- Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25 *decies*);
- Reati ambientali (art. 25 *undecies*);
- Reati transazionali (Legge n. 146 del 16 marzo 2006);
- Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies*);
- Reati di razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies*).

Si rinvia alle singole Parti Speciali del presente Modello per la descrizione analitica delle singole fattispecie di Reato.



## 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.

Essendo la Capogruppo un membro di Confindustria, nella predisposizione del proprio Modello e dei relativi successivi aggiornamenti, essa si è ispirata alle Linee Guida emesse dalla stessa Confindustria, invitando le società italiane del Gruppo a seguire gli stessi principi definiti da tali Linee Guida e 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;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l’adozione di apposite procedure;
- previsione di obblighi di informazione in capo all’Organismo di Vigilanza.

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 per la sicurezza

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 delle procedure previste 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 in continua fase di aggiornamento.

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. Il Codice di Condotta della Società

Le regole di comportamento contenute nel presente Modello sono coerenti con quelle del Codice di Condotta adottato 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.

## 4. Il Modello di AVIO

### 4.1. L'Adozione del Modello da parte di AVIO

AVIO 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 D.Lgs.231/2001.

Sebbene l'adozione del presente Modello per AVIO rappresentava una facoltà e non un obbligo, AVIO ha deciso in ogni caso di procedere con la sua adozione (prima della sua quotazione), 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.

### 4.2. La costruzione del Modello di AVIO

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 è stata preceduta 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 ("*as-is analysis*")

Tale fase è stata attuata 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 *ex* D.Lgs. 81/2008, ecc..) e una serie di interviste con tutti 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 la rianalisi del contesto aziendale, al fine di identificare in quale area/settore di attività e secondo quale modalità si potessero realizzare i Reati. 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 AVIO sono quelli descritti al successivo paragrafo 6.

#### 2) Effettuazione della "*gap analysis*"

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 individuate le azioni che

integrano il Sistema di Controllo Interno e migliorano i requisiti organizzativi 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 (“*as-is 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;
- Operazioni Sensibili rilevate e le funzioni aziendali coinvolte;
- 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 D.Lgs.231/2001 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 delle “*gap analysis*”.

### 3) Predisposizione del Modello 8ª Edizione

Il presente Modello è costituito da una “Parte Generale”, contenente l’insieme delle regole e dei principi generali dettati dal Modello, e da 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, Delitti contro l’amministrazione della giustizia e Delitti di criminalità organizzata” che trova applicazione per le tipologie specifiche di Reati previste ai sensi degli artt. 24-25 (reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione), 25 *decies* (delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria) e 24 *ter* (delitti di criminalità organizzata) del D.Lgs. 231/2001.
- Parte Speciale n. 2: “Reati Societari” che trova applicazione per le tipologie specifiche di Reati previste ai sensi dell’art. 25 *ter* del D.Lgs. 231/2001.
- Parte Speciale n. 2 *bis*: “Reati di corruzione tra privati” che trova applicazione per la tipologia specifica di Reato prevista ai sensi dell’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 le tipologie specifiche di Reati previste ai sensi dell’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 le tipologie specifiche di Reati previste ai sensi degli artt. 25 *quater*.1 - 25 *quinqüies* (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 le tipologie specifiche di Reati previste ai sensi 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 le tipologie specifiche di Reati previste ai sensi dell’art. 25 *septies* del D.Lgs. 231/2001.

- Parte Speciale n. 7: “Reati ambientali” che trova applicazione per le tipologie specifiche di Reati previste ai sensi dell’art. 25 *undecies* del D.Lgs. 231/2001.
- Parte Speciale n. 8: “Delitti contro l’industria e il commercio e Delitti in materia di violazione del diritto d’autore” che trova applicazione per le tipologie specifiche di Reati previste rispettivamente ai sensi dagli artt. 25 *bis.1* e 25 *novies* del D.Lgs. 231/2001.
- Parte Speciale n. 9: “Delitti informatici e trattamento illecito di dati” che trova applicazione per le tipologie specifiche di Reati previste ai sensi dall’art. 24 *bis* del D.Lgs. 231/2001.
- Parte Speciale n. 10: “Delitto di autoriciclaggio” che trova applicazione per la tipologia specifica di Reato di autoriciclaggio previsto ai sensi dell’art. 25 *octies* del D.Lgs. 231/2001.
- Parte Speciale n. 11: “Reati e illeciti amministrativi di abuso di mercato” che trova applicazione per la categoria specifica di Reati previsti ai sensi dell’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, la singole Parti Speciali hanno la funzione di:

- a. dettagliare i principi procedurali che i Destinatari, per quanto di loro competenza sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello; e
- b. fornire all’Organismo di Vigilanza e ai responsabili delle diverse funzioni aziendali che con lo stesso cooperano, gli strumenti esecutivi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica previste dal Modello.

Si rinvia alle singole Parti Speciali del presente Modello per la descrizione analitica delle singole Attività Sensibili relative a ciascuna categoria di Reato.

### 4.3. La funzione del Modello

L’adozione e l’efficace attuazione del Modello non solo consente ad AVIO di beneficiare dell’esimente prevista dal D.Lgs. 231/2001 ma migliora, 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 mediante la individuazione dei Processi Sensibili e la loro conseguente proceduralizzazione.

I principi contenuti nel presente Modello devono condurre, da un lato, a determinare in chi agisce per conto di AVIO ad astenersi dalla commissione di comportamenti illeciti (la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi di AVIO, anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un interesse o un vantaggio) anche orientandone l’operato, dall’altro, grazie ad un monitoraggio costante dell’attività, a consentire ad AVIO di prevenire o impedire la commissione di 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 penalmente rilevanti non solo per se stessi, ma anche per la Società.

Inoltre, si intende censurare fattivamente ogni comportamento illecito attraverso la costante attività dell'Organismo di Vigilanza sull'operato delle persone rispetto ai Processi Sensibili e la comminazione di sanzioni disciplinari o contrattuali.

#### 4.4. 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 4.3 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, AVIO ha individuato i seguenti:

- 1) “Le linee guida per il Sistema di Controllo Interno” approvate dal Consiglio di Amministrazione della Società;
- 2) il Sistema di Controllo Interno;
- 3) le regole di corporate governance adottate in recepimento del Codice di Autodisciplina e della regolamentazione societaria rilevante;
- 4) il Codice di Condotta;
- 5) le norme inerenti il sistema amministrativo, contabile, finanziario e di reporting;
- 6) la comunicazione al personale e la formazione dello stesso;
- 7) il sistema disciplinare di cui ai CCNL;
- 8) 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 AVIO;
- i requisiti indicati dal D.Lgs. 231/2001 ed in particolare:
  - l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza interno a AVIO del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del Modello anche attraverso il



monitoraggio dei comportamenti aziendali ed il 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 verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo *ex post*);
  - 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.

#### **4.5. 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 29 marzo 2004 e, in conseguenza dell’introduzione di altri reati presupposto di responsabilità *ex* D.Lgs. 231/2001 e di significative modifiche societarie, organizzative e di business (da ultimo la quotazione), 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 AVIO 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 AVIO approva quindi il presente Modello, impegnandosi formalmente, ciascun membro del Consiglio, al rispetto dello stesso. Analogamente, il Collegio Sindacale di AVIO, presa visione del presente Modello, con atto formale si impegna al rispetto del Modello medesimo.

La Società, inoltre, in attuazione a quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001, ha affidato ad un organismo collegiale l’incarico di assumere le funzioni di Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sul funzionamento, sull’efficacia e sull’osservanza del Modello stesso, nonché di curarne l’aggiornamento (si rinvia al Paragrafo 7).



#### **4.6. Adozione e gestione del Modello nelle Società controllate**

Poiché AVIO controlla direttamente o indirettamente le altre società del Gruppo AVIO, ai sensi dell'art. 2359, primo e secondo comma, del Codice Civile e dell'art. 93 del TUF, esercitando nei confronti delle stesse attività di indirizzo e coordinamento, la Società ritiene di dover proporre alle stesse gli elementi, in termini di principi e regole generali, che potranno essere utilizzati nella costruzione dei propri Modelli.

Le presenti indicazioni hanno una generale funzione di indirizzo e coordinamento, fermo restando che ciascuna società italiana adatterà il proprio Modello alla specifica realtà aziendale in cui opera. L'idoneità del Modello alla prevenzione dei Reati, infatti, deve essere valutata con riferimento alla singola società la quale costituisce un autonomo centro di imputazione di responsabilità.

##### **a) Adozione del Modello**

Le società italiane controllate direttamente o indirettamente da Avio si doteranno di un proprio Modello che sia in linea con le prescrizioni del D.Lgs. 231/2001.

Nel fare ciò, tali società prenderanno come riferimento il Modello di AVIO che dovrà comunque essere armonizzato alle singole realtà con specifici adattamenti che lo rendano efficace nelle diverse aree di attività a rischio proprie di ciascuna entità aziendale ed in queste individuate.

In ogni caso, ciascuna società del Gruppo sarà responsabile dell'adozione ed implementazione del proprio Modello, della nomina del proprio Organismo di Vigilanza, nonché della individuazione dei propri processi sensibili, secondo le indicazioni contenute nel presente paragrafo che AVIO ha ritenuto di dover predisporre esclusivamente quale supporto operativo per le società del Gruppo.

Obiettivo della Capogruppo è, infatti, anche quello di fornire delle linee di indirizzo alle società del Gruppo.

##### **b) Organismo di Vigilanza**

Il ruolo di Organismo di Vigilanza cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, deve essere attribuito ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo caratterizzato dai requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione, nonché da onorabilità e assenza di conflitti di interesse.

Tale autonomia presuppone che l'Organismo di Vigilanza risponda, nello svolgimento di questa sua funzione, solo al massimo vertice gerarchico e che non gli siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

Per le caratteristiche dell'OdV di AVIO e delle altre società del Gruppo si rimanda al capitolo 8 che segue.

##### **c) Struttura e costruzione del Modello**

Ciascuna società italiana del Gruppo, prima di predisporre il Modello, procederà ad un'attività preparatoria e preliminare costituita dalle seguenti fasi:

1) **Identificazione dei processi sensibili (“as-is analysis”)**, attuata attraverso:

- l'esame preliminare della documentazione aziendale (organigrammi, progetti svolti, verbali del Consiglio di Amministrazione, procure, disposizioni organizzative, ecc.);
- la realizzazione di interviste con i soggetti chiave della struttura aziendale (es. Amministratore Delegato, ecc.) mirate all'approfondimento dei processi sensibili ed al controllo degli stessi (la presenza di procedure, la verifica della congruenza e coerenza delle operazioni, la separazione delle funzioni, la documentabilità dei controlli, ecc.);
- la ricognizione sulla passata attività della società allo scopo di verificare se si sono mai create situazioni a rischio, nel qual caso individuare le relative cause. Obiettivo di questa fase è l'analisi del contesto aziendale al fine di identificare in quale area di attività e secondo quale modalità si possono realizzare i reati. Ciò che se ne deve ricavare è 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.

2) **Effettuazione della “gap analysis”**

Sulla base della situazione riscontrata (controlli e procedure esistenti in relazione ai processi sensibili), si devono individuare le azioni di miglioramento del Sistema di Controllo Interno (processi e procedure) nonché dei requisiti organizzativi essenziali per la definizione del proprio specifico Modello.

3) **Predisposizione del Modello**

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo (preventivo, *in itinere* ed *ex post*), che abbia come obiettivo la riduzione del rischio di commissione dei Reati, mediante la individuazione dei processi sensibili e la loro conseguente proceduralizzazione. Il Modello è costituito da una “Parte Generale” e da singole “Parti Speciali” predisposte per le diverse categorie di reato contemplate nel D.Lgs. 231/2001.

Tali componenti del Modello hanno i seguenti significati e contenuti:

- Parte Generale, composta dalle definizioni dei termini utilizzati frequentemente nel testo del Modello e dai principi generali seguiti nella costruzione dello stesso (sintesi disposizioni del D.Lgs. 231/2001 e delle linee guida elaborate dalle associazioni di categoria), le sue regole strutturali e le norme che regolano l'attività dell'Organismo di Vigilanza.
- Parti Speciali, predisposte a descrizione dei processi sensibili rilevati e del relativo sistema di controllo individuato per la prevenzione dei reati, per le specifiche categorie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001.

d) **Approvazione del Modello**

Il Modello è approvato dal Consiglio di Amministrazione di ciascuna società ovvero dall'Amministratore Unico, organi competenti anche per tutte le successive modifiche.

L'Amministratore Delegato (o il Presidente del Consiglio di Amministrazione) potrà essere delegato dal Consiglio di Amministrazione ad apportare specifiche modifiche, le quali dovranno essere comunque annualmente ratificate dallo stesso.

**e) Società estere del Gruppo**

Le società estere controllate direttamente o indirettamente da Avio adotteranno le specifiche “Linee Guida 231” emesse dalla Capogruppo che riportano i comportamenti generali e specifici da attuare nella conduzione delle attività considerate sensibili.

**f) Coordinamento degli OdV delle Società del Gruppo**

I singoli OdV delle società del Gruppo potranno avvalersi del supporto e dell’attività di coordinamento forniti dall’OdV di Capogruppo.

I singoli OdV delle società del Gruppo potranno, inoltre, 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.

Potranno, inoltre, essere definiti flussi informativi tra l’OdV di Capogruppo e i singoli OdV delle Società del Gruppo con riferimento a potenziali criticità.

Per una più dettagliata spiegazione dell’attività di coordinamento tra i vari OdV delle Società del Gruppo si rimanda al paragrafo 7.8 che segue.

## 5. Ambiente generale di controllo

### 5.1. 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 nel presente 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.

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.

### 5.2. 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 di società controllate ed in particolare delle Società di *Service*) che intrattengono per conto di AVIO 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.).

### **5.3. 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, 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 apposite 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.

#### **5.4. 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 AVIO, 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 AVIO 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.

#### **5.5. 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.



## 6. I Processi Sensibili di AVIO

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

- a) reati nei rapporti con la PA e delitti contro l'amministrazione della giustizia;
- b) delitti di criminalità organizzata;
- c) reati societari;
- d) reato di corruzione tra privati;
- e) delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- f) delitti contro la personalità individuale;
- g) reati transnazionali;
- h) reati commessi con la violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- i) reati ambientali;
- j) delitti contro l'industria e il commercio e delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- k) delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- l) delitti in materia di immigrazione e condizione dello straniero;
- m) delitto di autoriciclaggio;
- n) reati e illeciti amministrativi di abuso di mercato.

I rischi relativi ai:

- reati di stampa di monete o valori bollati falsi,
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita,

sono risultati solo astrattamente ma non concretamente ipotizzabili.

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

### **a) reati nei rapporti con la PA e 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 soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni e licenze per l'esercizio delle attività aziendali
- Gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici per la gestione di adempimenti, verifiche e ispezioni connesse con la produzione di rifiuti solidi, liquidi o gassosi, ovvero con



l'emissione di fumi o la produzione di inquinamento acustico/elettromagnetico soggetti a controlli da parte di soggetti pubblici

- Gestione dei rapporti con i soggetti pubblici per gli aspetti che riguardano la sicurezza e l'igiene sul lavoro (D.Lgs. 81/08, D.Lgs. 105/2015 e D.Lgs. 230/1995) e il rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni
- Gestione dei rapporti con i soggetti pubblici relativi all'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata
- Gestione di trattamenti previdenziali/assicurativi del personale e/o gestione dei relativi accertamenti/ispezioni
- Gestione dei rapporti con le istituzioni e/o organismi di vigilanza relativi allo svolgimento di attività regolate dalla legge
- Gestione delle attività di acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, assicurazioni o garanzie concesse da soggetti pubblici
- Richiesta di provvedimenti amministrativi occasionali/ad hoc necessari allo svolgimento di attività strumentali a quelle tipiche aziendali
- Predisposizione di dichiarazioni dei redditi o dei sostituti di imposta o di altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione di tributi in genere
- Gestione di procedimenti giudiziari o arbitrali
- Attività di *lobby* tecnico politica presso gli organismi pubblici locali, nazionali e sopranazionali
- Gestione Brevetti
- Gestione Marchi
- Gestione dei rapporti con CONSOB

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

- Approvvigionamento di beni e servizi
- Gestione dei pagamenti e delle risorse finanziarie
- Gestione delle consulenze
- Gestione delle utilità
- Gestione del processo di selezione, assunzione ed incentivazione del Personale

**b) delitti di criminalità organizzata**

- Monitoraggio e rinnovo Licenze *ex art.* 28 TULPS
- Monitoraggio e rinnovo iscrizione al Registro Nazionale delle Imprese e dei Consorzi di impresa (SRNI)
- Richiesta codificazione dei materiali d'armamento presso il SRNI
- Comunicazioni di inizio trattative contrattuali

- Istanze per il rilascio delle autorizzazioni per l'importazione, esportazione e transito dei materiali di armamento, sia di carattere temporaneo che definitivo
- Utilizzo delle autorizzazioni all'esportazione/importazione di materiale d'armamento.
- Gestione delle attività legate all'ottenimento delle licenze per la fabbricazione, detenzione e per il trasporto di materiali esplosivi
- Gestione delle attività legate al riconoscimento e classificazione dei prodotti esplosivi

**c) reati societari**

- Redazione del bilancio di esercizio e delle situazioni contabili infrannuali
- Gestione dei rapporti con Soci, Società di Revisione, Collegio Sindacale, Comitato per il Controllo Interno
- Comunicazione, svolgimento e verbalizzazione delle assemblee
- Emissione comunicati stampa ed informativa al mercato
- Operazioni sul capitale e destinazione dell'utile
- Redazione dei documenti e dei prospetti informativi concernenti la Società e le società appartenenti al Gruppo, destinati ai soci e al pubblico per legge o per decisione della Società medesima

**d) reato di corruzione tra privati**

- Gestione dei rapporti con gli Organismi competenti per l'ottenimento di 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
- Acquisizione di partecipazioni in società
- Operazioni di gestione straordinaria (fusioni, scissioni)
- Gestione dei rapporti con la Società di Revisione
- Gestione del processo di omologazione del prodotto
- Negoziazione e stipulazione di contratti quadro
- Cessione/alienazione di immobilizzazioni (materiali/immateriali) e rottami
- Cessione sfridi di produzione/materiale a magazzino
- Accensione di finanziamenti (banche e istituti finanziari)
- Stipulazione/rinnovo di polizze assicurative
- Gestione sinistri/quantificazione e liquidazione rimborsi
- Gestione dei rapporti con agenzie di *rating*
- Gestione dei rapporti con Università/Centri di Ricerca privati nell'ambito di contratti di collaborazione tecnica
- Gestione di procedimenti giudiziali o arbitrali

**e) delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico**

- Compravendita di beni/servizi con controparti considerate a rischio
- Gestione di server della società o di siti internet.
- Selezione ed assunzione di Personale

**f) delitti contro la personalità individuale**

- Attività che prevedono il ricorso diretto o indiretto a manodopera
- Gestione di server della società o di siti Internet

**g) reati transnazionali**

- Gestione del processo di approvvigionamento ed esecuzione dei relativi contratti in riferimento ad attività transnazionali (rif. RT-01 e RT-02)
- Autorizzazione ed esecuzione di vendite di beni/servizi in riferimento ad attività transnazionali (rif. RT-03 e RT-04)
- Designazione degli organi sociali o del management di consociate estere
- Processo di gestione delle transazioni finanziarie in riferimento ad attività transnazionali

**h) reati commessi con la violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro**

- Gestione degli adempimenti previsti in materia di salute e sicurezza sul lavoro
- Gestione dei rapporti con appaltatori

**i) reati ambientali**

- 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 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 ambientale è stato completamente realizzato e se è sufficiente alla realizzazione della politica e degli obiettivi dell'azienda

**j) delitti contro l'industria e il commercio e delitti in materia di violazione del diritto d'autore**

- Gestione delle attività produttive

- Gestione Brevetti
- Gestione Marchi
- Gestione *software* aziendali

**k) 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 degli 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

**l) delitti in materia di immigrazione e condizione dello straniero**

- Approvvigionamento di beni e servizi
- Selezione ed assunzione di Personale

**m) delitto di autoriciclaggio**

- Negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti/convenzioni con soggetti privati
- Stipulazione e gestione di accordi di *Partnership/joint venture*/consorzi
- Operazioni di gestione straordinaria (fusioni, scissioni)
- Operazioni sul capitale e destinazione dell'utile
- Accensione di finanziamenti (banche e istituti finanziari)
- Gestione degli incassi

**n) 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.

## 7. L'Organismo di Vigilanza

### 7.1. 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 dal Consiglio di Amministrazione, caratterizzato dai seguenti requisiti:

#### a) Autonomia e indipendenza

Il requisito di autonomia e indipendenza presuppone che l'Organismo di Vigilanza risponda, nello svolgimento di questa sua funzione, solo al massimo vertice gerarchico (ad esempio, AD e Consiglio di Amministrazione).

In sede di costituzione dell'Organismo di Vigilanza, la sua indipendenza 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'Organismo di Vigilanza stesso, della quale quest'ultimo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, etc.).

L'indipendenza, infine, presuppone che i membri dell'Organismo di Vigilanza non si trovino in una posizione, neppure potenziale, di conflitto d'interessi con la Società, né siano titolari all'interno della stessa di funzioni di tipo operativo che ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sul rispetto del Modello.

#### b) Onorabilità e cause di ineleggibilità

Non possono essere eletti membri dell'Organismo di Vigilanza, e se lo sono decadono necessariamente ed automaticamente dalla carica, i seguenti soggetti:

- a. coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 2382 codice civile, ovvero sia gli inabilitati, interdetti, falliti o condannati ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da uffici pubblici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- b. coloro che siano stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 (legge sulle misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza e per la pubblica moralità) o della legge 31 maggio 1965, n. 575 (legge contro la mafia);
- c. coloro che sono stati condannati a seguito di sentenza ancorché non ancora definitiva, o emessa *ex artt.* 444 e ss. codice procedura penale o anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
  1. alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del Codice Civile (Disposizioni penali in materia di società e consorzi) e nel regio decreto 16 marzo 1942, n. 267, (disciplina del fallimento, del concordato preventivo, dell'amministrazione controllata e della liquidazione coatta amministrativa);

2. a pena detentiva, non inferiore ad un anno, per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento (tra questi si segnalano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i reati di abusivismo bancario e finanziario di cui agli artt. 130 e seguenti del Testo Unico Bancario, i reati di falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate di cui all'art. 453 codice penale, i reati di fraudolento danneggiamento dei beni assicurati e mutilazione fraudolenta della propria persona di cui all'art. 642 codice penale);
  3. alla reclusione per un tempo non inferiore a un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
  4. alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;
  5. in ogni caso e a prescindere dall'entità della pena per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal D.Lgs. 231/01;
- d. coloro che hanno rivestito la qualifica di componente dell'OdV in società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9, D.Lgs. 231/01;
- e. coloro nei cui confronti siano state applicate le sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187-*quater* TUF (D.lgs n. 58/1998).

**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 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 giuridica 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.

In ottemperanza a quanto stabilito dal D.Lgs. 231/2001, e da quanto suggerito dalle Linee Guida e dalle *best practice* relative alle società quotate, il Consiglio di Amministrazione della Società ha ritenuto di optare per un Organismo di Vigilanza collegiale che, per la composizione scelta, possa assicurare la conoscenza delle attività della Società e – al contempo – abbia autorevolezza e indipendenza tali da poter garantire la credibilità delle relative funzioni.

In particolare, si è ritenuto opportuno costituire un organismo collegiale composto da due soggetti esterni indipendenti e dotati di riconosciuta professionalità e competenze in ambito giuridico e aziendalistico, nonché da un membro interno, nella persona del Responsabile Affari Legali, *Risk Management*. È stato nominato quale Presidente uno dei membri esterni.

Tale scelta è stata determinata dalla considerazione che l'Organismo di Vigilanza possa così garantire le indispensabili caratteristiche di indipendenza, autonomia e professionalità, le competenze tecnico-giuridiche e la necessaria continuità di azione (essendo tale organo dedicato all'attività di monitoraggio e verifica dell'applicazione del Modello sulla base di un piano annuale condiviso con la Società). Tale composizione è stata riconosciuta, pertanto, come la più adeguata ad assumere il ruolo di Organismo di Vigilanza, alla luce del dettato normativo e dell'interpretazione data allo stesso da parte delle Linee Guida e dalla giurisprudenza.

A garanzia dell'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza, esso è collocato in posizione di *staff* al vertice aziendale, riportando direttamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione di AVIO.

È pertanto rimesso al suddetto organo il compito di svolgere, in qualità di Organismo di Vigilanza, le funzioni di vigilanza e controllo previste dal Modello. Tali funzioni sono esercitate per un periodo di tre anni con possibilità di rinnovo.

Tenuto conto della peculiarità delle responsabilità attribuite all'Organismo di Vigilanza e dei contenuti professionali specifici da esse richiesti, lo stesso potrà avvalersi di tutte le funzioni interne 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'Organismo di Vigilanza, sarà 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'Organismo di Vigilanza.

La nomina dell'Organismo di Vigilanza e la revoca del suo incarico sono di competenza del Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione non potrà eleggere a componente dell'Organismo di Vigilanza un soggetto a carico del quale esista una condanna, anche in primo grado o di patteggiamento, relativa a reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 o reati della stessa indole.

Le caratteristiche, gli eventuali ulteriori requisiti, anche soggettivi, dell'Organismo di Vigilanza di AVIO nonché le regole di funzionamento del medesimo sono stabilite in un apposito regolamento trasmesso al Consiglio di Amministrazione delle società e al Collegio Sindacale.

## **7.2. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza**

All'Organismo di Vigilanza è affidato in generale 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 AVIO, 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;
- coordinarsi con il management aziendale (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 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, lo spazio nell'Intranet della Società 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. 7.4);
- 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 AVIO 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 la funzione Legale) 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 per l'esame dei contratti che deviano nella forma e nel contenuto rispetto alle clausole standard dirette a garantire AVIO dal rischio di coinvolgimento nella commissione dei Reati; con la funzione Risorse Umane e Organizzazione per l'applicazione di sanzioni disciplinari, ecc.);



- indicare al *management*, coordinandosi con la funzione Amministrazione, Finanza e Controllo, 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 funzione competente 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).

A tal fine, il Presidente del Consiglio di Amministrazione di AVIO sarà adeguatamente informato in merito alla valutazione sulla performance professionale complessiva e ad ogni intervento organizzativo riguardante l'OdV e ne verificherà la coerenza con le politiche interne aziendali.

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

### **7.3. 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 all'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.

L'OdV informa inoltre periodicamente il Consiglio di Amministrazione, il Comitato Controllo e Rischi e il Collegio Sindacale in ordine all'attività svolta mediante:

- relazioni periodiche su base semestrale;
- ogni qual volta se ne presenti e ravvisi la necessità e/o opportunità.

Le relazioni semestrali hanno ad oggetto:

- a) l'attività svolta dall'OdV nel corso del semestre di riferimento;
- b) le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni ad AVIO, sia in termini di efficacia del Modello;
- c) un piano di attività previsto per l'anno successivo.

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.

Gli organi sociali citati 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.

#### ***7.4. Flussi informativi verso l'OdV: informazioni di carattere generale ed informazioni specifiche obbligatorie - Il sistema di whistleblowing***

L'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, delle Società di *Service*, dei Consulenti, dei Fornitori e dei *Partner* in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di AVIO ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

In particolare, uno qualsiasi dei Destinatari che venga a conoscenza di palesi violazioni del Codice di Condotta o, comunque, sia testimone di comportamenti in generale non in linea con le regole prescritte dal Modello, ne deve dare immediata segnalazione all'OdV o, in alternativa, se il segnalante è un Dipendente, al suo superiore gerarchico il quale provvederà a trasmetterla all'OdV.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento di cui al presente Modello;
- coerentemente con quanto stabilito dal Codice di Condotta, se un Dipendente desidera segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello, lo stesso deve contattare il suo diretto superiore. Qualora la segnalazione non dia esito, o il Dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per la presentazione della segnalazione, il Dipendente ne riferisce all'OdV. I componenti degli Organi Sociali e, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti di AVIO, le Società di *Service*, i Consulenti, i Fornitori e i *Partner*, effettuano la segnalazione direttamente all'OdV;
- l'OdV valuta le segnalazioni ricevute, mentre gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto al successivo capitolo 10 (Sistema disciplinare e sanzionatorio).

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i Reati;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i Reati;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti 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;
- l'evidenza di qualunque criticità o conflitto di interesse sorto nell'ambito del rapporto con la PA;
- 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.);

- 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);
- altro relativo alla tutela della sicurezza e dell’igiene sui luoghi di lavoro e dell’ambiente (lista infortuni, verbale incidente, nuove nomine, ispezioni particolari, ecc.) .

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

In relazione a quanto sopra, come previsto dalla legge 30 novembre 2017, n. 179 (la “**Legge 179/2017**”), che ha introdotto nella disciplina di cui al D.Lgs. 231/2001 l’istituto del cosiddetto “*whistleblowing*”, la Società adotta tutte le misure necessarie per garantire che, per quanto riguarda le segnalazioni di possibili illeciti, siano assicurati ai soggetti segnalanti:

- a) uno o più canali che consentano di presentare, a tutela dell’integrità dell’ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell’identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell’identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) che nel sistema disciplinare (meglio descritto infra), siano previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

Si precisa, altresì, che l’adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni può essere denunciata all’Ispettorato Nazionale del Lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall’organizzazione sindacale eventualmente indicata dal medesimo.

Inoltre, l’eventuale licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell’articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all’irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Da ultimo, si precisa che, nelle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nelle forme e nei limiti di legge, il perseguimento dell’interesse all’integrità dell’ente, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall’obbligo di segreto di cui agli articoli 326, 622 e 623 del codice penale e all’articolo 2105 del codice civile (fatto salvo il caso in cui l’obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l’ente, l’impresa o la persona fisica interessata). Quando notizie e documenti che sono comunicati all’organo deputato a riceverli siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d’ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità

eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

#### 7.4.1. Canali di segnalazione

La Società ha adottato una Procedura denominata *Procedura Whistleblowing* che disciplina il processo di ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni e che, in conformità a quanto previsto dalla normativa in materia di *whistleblowing*, prevede diversi canali informativi idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante. In particolare, tale procedura prevede che le segnalazioni debbano essere inoltrate mediante uno o più dei seguenti canali:

- inviando un'e-mail all'indirizzo di posta elettronica dell'Organismo di Vigilanza "[organismodivigilanza231avio@avio.com](mailto:organismodivigilanza231avio@avio.com)";
- mediante invio di comunicazione per posta ordinaria all'indirizzo [●], destinata a all'Organismo di Vigilanza.
- per i soli Organi Sociali e Dipendenti, utilizzando la piattaforma on-line all'indirizzo [●].

#### 7.4.2. Obblighi di riservatezza

I componenti dell'Organismo di Vigilanza assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengano in possesso, in particolare se relative a operazioni strategiche della Società o a presunte violazioni del Modello.

I componenti dell'OdV si astengono altresì dall'utilizzare informazioni riservate per fini diversi da quelli di cui ai precedenti paragrafi e comunque per scopi non conformi alle funzioni di vigilanza, fatto salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione.

Inoltre, in conformità con quanto previsto dalla Legge 179/2017, le segnalazioni verranno gestite in modo tale da garantire (oltre alla riservatezza dei segnalanti) gli stessi segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione o comportamenti discriminatori, diretti o indiretti, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

#### 7.5. 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 al Presidente del Consiglio di Amministrazione, all'Amministratore Delegato, ai Presidenti del Comitato per il Controllo Interno e del Collegio Sindacale, nonché ai membri del Consiglio di Amministrazione 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 AVIO 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 avessero 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 e del Codice di Condotta, 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 AVIO;
- 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.) e per l'ambiente (richieste di autorizzazioni, AIA, ecc);
- le procedure adottate dalla Società che siano direttamente o indirettamente richiamate nel Modello.

#### **7.6. L'Organismo di Vigilanza nelle Società controllate**

Salvo quanto previsto dall'art. 6, comma 4, del D.Lgs 231/2001, ciascuna società italiana controllata direttamente o indirettamente da AVIO dovrà provvedere, contestualmente all'approvazione del proprio Modello, all'istituzione del proprio Organismo di Vigilanza.

Le caratteristiche ed i compiti di tale OdV potranno essere mutuati dal presente Modello AVIO con i necessari adattamenti in relazione alle singole realtà aziendali.

In ciascuna società estera controllata direttamente o indirettamente da AVIO, il Consiglio di Amministrazione o *Board of Directors* dovrà comunque individuare la figura del "*Compliance Officer*" (coincidente con il *Chief Executive Officer* o il *Managing Director* nelle piccole realtà, oppure il *Manager* con il più alto profilo di indipendenza ed autonomia operativa in azienda), quale garante dell'attuazione delle specifiche "Linee Guida 231" emesse dalla Capogruppo e della loro continua applicazione in azienda.

La nomina del *Compliance Officer* (CO) dovrà essere comunicata all'OdV di Capogruppo.

Il *Compliance Officer* dovrà riferire del suo operato, con periodicità almeno semestrale, all'organo societario di riferimento mediante un rapporto scritto.

#### **7.7. Coordinamento con l'OdV di Capogruppo e relativi flussi informativi**

L'Organismo di Vigilanza di Avio potrà fornire supporto agli OdV delle singole società italiane del Gruppo per l'adozione di un Modello in linea con le prescrizioni del D.Lgs. 231/2001, con le Linee Guida e con i principi del Modello di Capogruppo.

Gli OdV delle società italiane controllate provvederanno a trasmettere all'OdV della Capogruppo il Modello adottato, i suoi eventuali aggiornamenti e copia dei *report* annuali trasmessi al proprio CdA.

L'Organismo di Vigilanza di ciascuna società italiana controllata direttamente o indirettamente da AVIO potrà avvalersi, nell'espletamento del compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, delle risorse allocate presso l'Organismo di Vigilanza della Capogruppo, sulla base di un predefinito rapporto contrattuale con la stessa.

Il *Compliance Officer* di ciascuna società estera controllata direttamente o indirettamente da AVIO potrà coordinarsi con l'OdV di AVIO al fine di garantire la corretta attuazione e relativo monitoraggio delle "Linee Guida 231" emesse da Capogruppo.

I *Compliance Officer* delle società estere controllate provvederanno a trasmettere all'OdV della Capogruppo gli eventuali documenti interni e loro aggiornamenti, redatti allo scopo di regolamentare l'attuazione delle Linee Guida 231 adottate dalla Capogruppo, e copia dei *report* semestrali trasmessi al proprio organo societario di riferimento.



## 8. La formazione delle risorse e la diffusione del Modello

### 8.1. Formazione ed informazione dei Dipendenti e degli Organi Sociali

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è obiettivo di AVIO garantire una corretta conoscenza delle regole di condotta ivi contenute sia alle risorse già presenti in Società 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 e con i responsabili delle altre funzioni di volta in volta coinvolte nella applicazione del Modello.

#### 8.1.1. La comunicazione iniziale

L'adozione del presente Modello è stata comunicata 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, D.Lgs. 231/2001, ecc.), con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

#### 8.1.2. 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 a cui è rivolta, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

In particolare, AVIO ha previsto livelli diversi di informazione e formazione attraverso idonei strumenti di diffusione per:

1. *Top management*, componenti dell'OdV e degli Organi Sociali;
2. Dipendenti che operano nell'ambito di Processi Sensibili;
3. Dipendenti che non operano nell'ambito di Processi Sensibili.

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, delle singole fattispecie di Reato previste dal D.Lgs. 231/2001 e dei comportamenti considerati sensibili in relazione al compimento dei 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 D.Lgs. 231/2001 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 demandato all'Organismo di Vigilanza.

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

## **8.2. 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.

## **8.3. 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.



## 9. 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 comminabili sono diversificate in ragione della natura del rapporto tra l'autore della violazione e la Società, nonché del rilievo e gravità della violazione commessa e del ruolo e responsabilità dell'autore.

In virtù di quanto previsto dalla sopra citata Legge 179/2017 e con riferimento a qualunque destinatario del Modello, si precisa che tra le condotte passibili di sanzione devono essere considerate anche la violazione, in qualsiasi modo, delle misure a tutela del segnalante, nonché l'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate.

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.

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

### 9.1. 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 cod. civ. 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;
  - 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;
- 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.

I principi di correlazione e proporzionalità tra la violazione commessa e la sanzione irrogata sono garantiti dal rispetto dei seguenti criteri:

- gravità della violazione commessa;
- mansione, ruolo, responsabilità e autonomia del dipendente;
- prevedibilità dell'evento;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- comportamento complessivo dell'autore della violazione, con riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari nei termini previsti dal CCNL;
- altre particolari circostanze che caratterizzano la violazione.

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.

## **9.2. 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.

## **9.3. Misure nei confronti degli Amministratori**

In caso di violazione accertata delle disposizioni Modello, ivi incluse quelle della documentazione che di esso forma parte, da parte di uno o più Amministratori, l'OdV informa tempestivamente l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, 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. Tra queste:

- la discussione della problematica all'interno del Comitato per le Nomine e i Compensi, il

medesimo adotti gli opportuni provvedimenti (come, ad esempio, all'irrogazione della misura sanzionatoria del richiamo formale scritto ovvero della revoca anche parziale dei poteri delegati e delle procure conferite). Le delibere del Comitato e del Consiglio di Amministrazione dovranno essere adottate con l'astensione del/degli interessato/i.

- la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge (come, ad esempio, proporre la sospensione temporanea dalla carica e, nei casi più gravi, la revoca per giusta causa del Consigliere che ha violato il Modello).

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, affinché provveda 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.

#### **9.4. 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.

#### **9.5. 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 componenti dell'OdV, gli altri membri dell'OdV o 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 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.

#### **9.6. 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 la 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.

## 10. Verifiche dell'Organismo di Vigilanza

Oltre all'attività di vigilanza che l'Organismo di Vigilanza svolge continuamente sull'effettività del Modello (e che si concreta nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei Destinatari ed il Modello stesso), questo periodicamente effettua specifiche verifiche (anche a sorpresa) sulla reale capacità del Modello alla prevenzione dei Reati.

Nello svolgimento della propria attività, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi del supporto delle singole funzioni aziendali (ovvero di consulenti esterni) a seconda del settore di operatività di volta in volta sottoposto a controllo, avvalendosi delle rispettive competenze e professionalità.

Nel corso delle suddette verifiche e ispezioni, all'Organismo di Vigilanza sono riconosciuti i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

Con riguardo all'oggetto delle verifiche, le stesse potranno distinguersi in:

- a. verifiche sugli atti: periodicamente si procederà ad una verifica dei principali atti e dei contratti di maggior rilevanza conclusi dalla Società;
- b. verifiche sulle procedure: periodicamente sarà verificato l'effettivo funzionamento del presente Modello e delle procedure dallo stesso, direttamente o indirettamente richiamate, nonché il grado di conoscenza del personale rispetto alla problematica della responsabilità penale dell'impresa, con interviste a campione.

Come esito della verifica, verrà stipulato un rapporto condiviso con l'AD e presentato al Consiglio di Amministrazione nonché comunicato al Presidente del Collegio Sindacale da sottoporre all'attenzione del Consiglio di Amministrazione (in concomitanza con una delle relazioni semestrali predisposte dall'OdV) che evidenzia le possibili carenze e suggerisca le azioni da intraprendere e/o gli eventuali miglioramenti da attuare.