

# **MODELLO ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO**

***AI SENSI DEL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231***

*Approvato dal Consiglio di  
Amministrazione di ADR Mobility  
S.p.A. nella seduta  
del 8 luglio 2015*

*disponibile su internet [www.adr.it](http://www.adr.it)  
sezione Azienda – Descrizione Gruppo – Società del Gruppo*

*disponibile su intranet aziendale "leonardo"  
sezione Azienda – Corporate Governance – Modello D.Lgs 231/01 Controllate*

# PARTE GENERALE



## INDICE

<b>PREMESSA.....</b>	<b>7</b>
<b>1. LA SOCIETÀ.....</b>	<b>7</b>
<b>2. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001.....</b>	<b>7</b>
2.1. Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche .....	8
2.2. I Modelli di Organizzazione Gestione e Controllo.....	9
<b>3. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ADOTTATO DA ADR MOBILITY .....</b>	<b>11</b>
3.1. Adozione e costruzione del Modello.....	11
3.2. Struttura del documento .....	13
3.3. Modello e Codice Etico.....	14
3.4. Destinatari del Modello.....	14
<b>4. AGGIORNAMENTO E GESTIONE DEL MODELLO .....</b>	<b>15</b>
<b>5. ORGANISMO DI VIGILANZA .....</b>	<b>16</b>
5.1. Generalità e composizione dell'Organismo di Vigilanza di ADR Mobility .....	16
5.2. Requisiti dei componenti dell'OdV, cause di incompatibilità e responsabilità .....	16
5.3. Nomina, durata e compenso .....	16
5.4. Sostituzione, decadenza e revoca.....	17
5.5. Risorse a disposizione dell'Organismo di Vigilanza .....	17
5.6. Collaboratori.....	17
5.7. Funzione e competenze dell'OdV .....	18
5.8. Poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	18
5.9. Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il Vertice aziendale .....	19
5.10. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza .....	19
5.11. Rapporti tra l'OdV e gli OdV delle Società del Gruppo .....	21
5.12. Gestione della documentazione .....	22

5.13.	Regolamento di funzionamento dell'OdV .....	22
<b>6.</b>	<b>SISTEMA DISCIPLINARE .....</b>	<b>22</b>
6.1.	Criteri generali di irrogazione delle sanzioni .....	22
6.2.	Quadri e Impiegati .....	24
6.3.	Dirigenti.....	26
6.4.	Soggetti Apicali.....	28
6.5.	Collaboratori esterni soggetti a vigilanza .....	29
6.6.	Collegio Sindacale.....	30
6.7.	Procedimento Sanzionatorio.....	30
<b>7.</b>	<b>INFORMAZIONE E FORMAZIONE.....</b>	<b>31</b>

## DEFINIZIONI

- ◆ “ADR Mobility S.r.l.” o “Società”: ADR Mobility;
- ◆ “ADR S.p.A” o semplicemente ADR: la Società Aeroporti di Roma S.p.A. è la concessionaria della gestione del “sistema aeroportuale della Capitale”, ai sensi della legge 755/73 e successive modificazioni, nonché della Convenzione per la gestione del sistema aeroportuale della Capitale e Contratto di programma, stipulata ai sensi dell’art. 17, comma 34 bis, del decreto legge 1 luglio 2009, n. 78, convertito con modificazioni, in legge 3 agosto 2009, n. 102, del 25 ottobre 2012, così come modificata e approvata con DPCM del 21 dicembre 2012 e successivi atti aggiuntivi;
- ◆ “Gruppo Atlantia S.p.A.”: Atlantia S.p.A. e le società da essa controllate ai sensi dell’art. 2359 primo e secondo comma del Codice Civile; le società sottoposte ad attività di direzione e coordinamento ai sensi dell’art. 2497 del Codice Civile;
- ◆ “Gruppo ADR S.p.A.”: ADR S.p.A e le società da essa controllate ai sensi dell’art. 2359, primo e secondo comma del Codice Civile; le società sottoposte ad attività di direzione e coordinamento ai sensi dell’art. 2497 del Codice Civile;
- ◆ “P. A.”: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio;
- ◆ “Decreto”: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni;
- ◆ “Linee Guida di Confindustria”: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 emanate da Confindustria in data 3 novembre 2003 e successive integrazioni;
- ◆ “Modello Organizzativo” o “Modello”: Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D. Lgs. 231/2001 che è il documento predisposto e adottato dalla Società al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al predetto decreto;
- ◆ “Codice Etico”: il Codice Etico del Gruppo Atlantia S.p.A. adottato dalla Società ADR Mobility S.r.l. (di seguito anche semplicemente “Codice Etico”);
- ◆ “Reati”: i reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- ◆ “Processi a Rischio”: attività di ADR Mobility nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001;
- ◆ “Operazione Sensibile”: operazione o atto che si colloca nell’ambito dei Processi valutati a rischio di commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001;
- ◆ “Organismo di Vigilanza” (“OdV”): Organismo interno preposto alla vigilanza sul funzionamento, sull’efficacia, sull’osservanza del Modello e a curarne il relativo

aggiornamento, di cui all'articolo 6, 1° comma, lettera b) del D. Lgs. 231/01 coincidente con il Collegio Sindacale di ADR Mobility S.r.l.;

- ◆ “Organi Societari”: il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale di ADR Mobility S.r.l.;
- ◆ “Organo Dirigente”: Consiglieri di ADR Mobility S.r.l.;
- ◆ “Apicali”: ai sensi del combinato disposto fra art. 6 e art. 5, lett. a), del D.Lgs. 231/2001, sono “soggetti in posizione apicale” coloro 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 [...] persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso*” ;
- ◆ “Organo di Controllo”: Collegio Sindacale di ADR Mobility S.r.l.;
- ◆ “Dipendenti”: tutti i dipendenti di ADR Mobility S.r.l e lavoratori parasubordinati;
- ◆ “Collaboratori esterni soggetti a vigilanza”: società di consulenza, prestatori professionali e partner di ADR Mobility S.r.l. (sia persone fisiche che persone giuridiche) che collaborano con la società nella gestione dei processi sensibili;
- ◆ “Procuratori”: dipendenti di ADR Mobility S.r.l. o terzi esterni muniti di procura, generale o speciale, per l’esercizio di specifiche attività aziendali;
- ◆ “CCNL”: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Trasporto Aereo – Parte Specifica Gestori Aeroportuali;
- ◆ “CCNL Dirigenti”: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Dirigenti di Aziende produttrici di beni e servizi;
- ◆ “Manuale Organizzativo”: documento che raccoglie in maniera sistematica le informazioni relative alla struttura organizzativa della società, in particolare organigrammi e funzioni, con indicazione dei compiti e delle responsabilità;
- ◆ “Sistema di Deleghe e Procure”: è costituito dai poteri di rappresentanza e di firma sociale conferiti dal Consiglio di Amministrazione della Società al Presidente e al Direttore Generale nonché dalle relative procure da questi conferite al personale appartenente alla Società o della Capogruppo per le attività “in service”. Il Sistema è inoltre costituito dalle “procure speciali diverse” per l’esercizio di specifiche attività aziendali, comprese le procure in materia di salute e sicurezza ex D.Lgs. 81/2008;
- ◆ “Referente 231”: soggetto individuato all’interno della Società con il compito di coadiuvare il Presidente ed il Direttore Generale, nelle attività ordinarie inerenti l’applicazione del D.Lgs.231/2001.

## **PREMESSA**

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in attuazione della delega di cui all'articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300 ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un particolare regime di responsabilità amministrativa a carico delle società.

La Società ADR Mobility, impegnata da sempre a coniugare le esigenze di ottimizzazione della crescita economica con i principi fondamentali dell'etica degli affari, oltre ad aver adottato il Codice Etico del Gruppo Atlantia S.p.A. per disciplinare il corretto svolgimento delle proprie attività, ritiene, altresì, opportuno attuare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo con il quale definire un sistema strutturato di regole e di controlli ai quali attenersi per perseguire lo scopo sociale in piena conformità alle vigenti disposizioni di legge.

Il presente documento rappresenta, pertanto, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, adottato dalla Società ai sensi del richiamato Decreto 231/2001.

### **1. LA SOCIETÀ**

ADR Mobility S.r.l è una società avente ad oggetto sociale la gestione della sosta e dei parcheggi, di qualsiasi natura realizzati su aree private o anche demaniali avute in concessione e subconcessione anche in ambito aeroportuale nonché le attività di pubblicità verso terzi all'interno degli stessi.

Con apposita "Convenzione di subconcessione" del 3 maggio 2012, ADR S.p.A. ha affidato ad ADR Mobility in subconcessione l'uso esclusivo di alcuni beni demaniali ove esercitare le attività inerenti la sosta e/o lo stazionamento di veicoli e motoveicoli di seguito indicate:

- ☐ gestione dei parcheggi per passeggeri ed operatori aeroportuali;
- ☐ noleggio di autoveicoli e motoveicoli senza conducente;
- ☐ la gestione dei servizi correlati o strumentali alla sosta di autoveicoli e motoveicoli (ad es. car valet);

Ai sensi della Convenzione di subconcessione di cui sopra, ADR Mobility ha la possibilità di richiedere ad ADR S.p.A. apposita autorizzazione allo svolgimento di attività diverse rispetto a quelle appena descritte all'interno dei beni demaniali ricevuti in subconcessione.

La Società è controllata da ADR S.p.A. (art. 2359 del Codice Civile) che esercita su di essa anche attività di direzione e coordinamento ai sensi dell'art. 2497 del Codice Civile.

### **2. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001**

## **2.1. Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche**

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (in prosieguo anche "Decreto"), allineando l'ordinamento giuridico italiano alle altre legislazioni straniere, ha introdotto una forma di responsabilità amministrativa a carico degli Enti. Si tratta di un sistema di responsabilità autonomo, caratterizzato da presupposti e conseguenze distinti da quelli previsti per la responsabilità penale della persona fisica. In particolare, l'Ente può essere ritenuto responsabile esclusivamente se una o più delle fattispecie previste dal D.Lgs. 231/2001 (c.d. reati presupposto) vengano commesse nel suo interesse oppure a suo vantaggio da:

- ❑ persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata d'autonomia finanziaria e funzionale;
- ❑ persone fisiche che esercitino, anche, di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi;
- ❑ persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

E' opportuno ricordare che la responsabilità dell'Ente si aggiunge a quella penale a carico della persona fisica e viene accertata dal giudice penale attraverso il processo celebrato a carico dell'autore del reato-presupposto.

Il sistema sanzionatorio contenuto nel Decreto contempla sanzioni pecuniarie (irrogate pro quota, il valore di un quota è ricompreso fra un minimo di euro 258 e un massimo di euro 1549), sanzioni interdittive (quali l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o revoca di licenze o concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi) e misure accessorie (come ad esempio la pubblicazione della sentenza di condanna).

Laddove si contesti all'Ente esclusivamente il tentativo di realizzazione di un reato punibile ai sensi del D.Lgs 231/01, le sanzioni pecuniarie e le sanzioni interdittive previste dal medesimo Decreto sono ridotte da un terzo alla metà.

Di seguito si riporta una elencazione dei reati presupposto individuati dal Decreto richiamati per famiglie di appartenenza:

- Reati in danno della Pubblica Amministrazione (Artt. 24 e 25, D.Lgs. n. 231/2001);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D.Lgs. n. 231/2001);
- Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter, D.Lgs. n. 231/2001);
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis, D.Lgs. n. 231/2001);
- Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1, D.Lgs. n. 231/2001);
- Reati societari, incluso il reato di Corruzione tra privati (Art. 25-ter, D.Lgs. n. 231/2001);
- Delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater, D.Lgs. n. 231/2001);



- Reati contro l'incolumità fisica con particolare riferimento alle pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater.1, D.Lgs. n. 231/2001);
- Delitti contro la personalità individuale in materia di tutela dei minori e riduzione in schiavitù (Art. 25-quinquies, D.Lgs. n. 231/2001);
- Reati ed illeciti amministrativi in materia di abusi di mercato (Art. 25-sexies, D.Lgs. n. 231/2001);
- Reati colposi di omicidio o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Art. 25-septies, D.Lgs. n. 231/2001);
- Reati di Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (Art. 25-octies, D.Lgs. n. 231/2001);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies, D.Lgs. n. 231/2001);
- Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies, D.Lgs. n. 231/2001);
- Reati transnazionali in materia di associazioni criminose, riciclaggio, traffico illecito di migranti intralcio alla Giustizia (Legge 16 marzo 2006, nr. 146 artt. 3 e 10) [Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale];
- Reati ambientali (Art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/2001);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies, D.Lgs. n. 231/2001);

L'elenco dei reati previsti dal Decreto e concretamente applicabili ad ADR Mobility con relativa definizione normativa, è riportato nelle Parti Speciali che compongono il Modello, pertanto si rimanda ad esse per la descrizione delle singole fattispecie di reato.

Per completezza, si ricorda che l'art. 4 del D.Lgs.231/01 disciplina i reati commessi all'estero. In particolare, gli Enti aventi la sede principale nel territorio dello Stato rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero nei casi e nelle condizioni previste dagli articoli da 7 a 10 del codice penale purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

## **2.2. I Modelli di Organizzazione Gestione e Controllo**

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da soggetti apicali ovvero da dipendenti.

In particolare, l'articolo 6, comma 1 del Decreto introduce una particolare forma di esonero dalla responsabilità in occasione di un reato commesso nel suo interesse o a suo vantaggio da un Soggetto Apicale qualora l'Ente dimostri:

- di aver adottato ed efficacemente attuato attraverso il suo Organo Dirigente, prima della commissione del fatto costituente reato, Modelli di Organizzazione e di Gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- di aver affidato ad un Organismo, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento, sull'osservanza, sull'efficacia del Modello nonché di curarne l'aggiornamento;

- che le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
- che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello.

Nel caso di reati commessi da soggetti subordinati – soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza – l'art. 7 del Decreto prevede che l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza.

Tale inosservanza è in ogni caso esclusa se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato, un Modello di organizzazione gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede, inoltre, all'art. 6, comma 2 che i Modelli adottati ai sensi del D.Lgs.231/2001 devono rispondere alle seguenti esigenze e requisiti:

- individuare le aree a rischio di commissione dei reati indicati dal Decreto e suoi aggiornamenti;
- indicare e predisporre le procedure o "protocolli" che disciplinano la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- prevedere modalità d'individuazione e di gestione delle risorse finanziarie impiegate per impedire la commissione di tali reati;
- prescrivere obblighi d'informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello (nel presente Modello di Organizzazione Gestione e Controllo gli obblighi di informazione sono costituiti dai c.d. "flussi informativi periodici" disciplinati all'interno del punto 5.10. "Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza");
- configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

### **3. MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO ADOTTATO DA ADR MOBILITY**

#### **3.1. Adozione e costruzione del Modello**

ADR Mobility, in coerenza con l'impegno sempre profuso nella creazione e nel mantenimento di un sistema di governance aderente ad elevati standard etici e, al contempo, con la finalità di garantire un'efficiente gestione dell'attività aziendale nonché della conformità dell'attività dell'impresa alla normativa vigente, ha adottato un Modello di organizzazione e gestione in ottemperanza al disposto del Decreto.

In particolare, sulla scorta di un'accurata attività di ricognizione e analisi delle possibili "aree a rischio" il Consiglio di Amministrazione di ADR Mobility ha approvato il presente Modello Organizzativo redatto in base alle Linee Guida di Confindustria.

La Società garantisce la funzionalità, l'aggiornamento e la costante attuazione del Modello secondo quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria e relativi aggiornamenti, nonché in base alle best practice, tenendo in debita considerazione anche i pronunciamenti giurisprudenziali relativi alle applicazioni concrete del Decreto.

In particolare, nel corso del Risk Assessment, attraverso l'analisi del contesto aziendale, ADR Mobility ha identificato le aree a rischio reato riconducendole, ove possibile, all'"alberatura" dei processi che costituisce già patrimonio della Società. I suddetti processi/aree a rischio sono le aree, potenzialmente o di fatto, esposte a rischio di commissione dei reati (e illeciti amministrativi) previsti dal Decreto (c.d. mappa delle aree a rischio), intesi come ambiti organizzativi o processi nei quali potrebbe astrattamente concretizzarsi la commissione dei reati presupposto. Contestualmente, secondo quanto previsto dalle Linee Guida di Confindustria, sono state identificate le famiglie di reato presupposto ritenute rilevanti ai fini del Decreto.

Successivamente, nell'ambito di ciascun processo/area a rischio sono state identificate le cd attività sensibili, ovvero quei sub-processi al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto, nonché le funzioni aziendali coinvolte. A fronte delle sopra menzionate attività sensibili si è provveduto ad identificare, descrivere e condividere, con tutti i soggetti chiave dell'organizzazione di ADR Mobility, quelle che, in astratto, possono essere considerate le "potenziali modalità di commissione dei reati" presi in considerazione.

Il risultato di tale attività (c.d. Risk Assessment) è rappresentato in un documento contenente, per ciascuna delle famiglie di reato astrattamente realizzabili nell'ambito della Società, la mappa di tutte i processi/aree a rischio in cui sono riportate le attività sensibili, nonché le relative modalità di attuazione individuate a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo.

Tra i processi/aree a rischio sono considerati anche quelli che, oltre ad avere un rilievo diretto come attività che potrebbero integrare condotte di reato, possono anche avere un rilievo indiretto per la commissione degli stessi reati. In particolare, si intendono strumentali quelle attività nelle quali possono realizzarsi le condizioni di fatto che rendono

possibile l'eventuale commissione di reati nell'ambito delle aree direttamente preposte al compimento delle attività specificamente richiamate dalla fattispecie di reato.

Rispetto alle tipologie di reati oggetto di specifico esame, la Società dispone di un complesso di presidi – organizzativi e procedurali – c.d. “protocolli”, volti ad assicurare il corretto svolgimento delle attività aziendali al fine di mitigare il rischio di commissione anche di tali illeciti.

Prendendo le mosse dalla mappa dei processi/aree a rischio, è stato analizzato il sistema di controlli esistente al fine di valutarne l'efficacia in relazione alla prevenzione del rischio reato (c.d. *as-is analysis*).

Infine, sono state individuate le aree di integrazione e/o rafforzamento nel sistema dei controlli e definite le azioni correttive da intraprendere per il rafforzamento del Sistema di Controllo Interno (c.d. *gap analysis*).

La documentazione completa riferibile all'attività di Risk Assessment è archiviata presso la Società e periodicamente aggiornata.

Il Risk Assessment, redatto con le modalità sopra descritte, ha tenuto conto del fatto che ADR Mobility ha dato mandato a società facenti parte del Gruppo ADR, mediante la stipulazione di contratti di *service*, di espletare alcuni servizi amministrativi in favore della stessa ADR Mobility.

Nell'ambito di detti contratti di *service* le parti si danno atto:

- in maniera chiara, dell'oggetto dell'attività esternalizzata, delle modalità di esecuzione e del relativo corrispettivo;
- che il fornitore dà adeguata esecuzione alle attività esternalizzate, nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni della Società mandante;
- che il fornitore informa tempestivamente la Società mandante di qualsiasi fatto che possa incidere in maniera rilevante sulla propria capacità di eseguire le attività esternalizzate in conformità alla normativa vigente e in maniera efficiente ed efficace;
- che il fornitore garantisce la riservatezza dei dati relativi alla Società mandante;
- che la Società mandante ha facoltà di controllo e accesso all'attività e alla documentazione del fornitore;
- che il contratto non può essere oggetto di sub-cessione senza il consenso della Società mandante.

In materia di responsabilità amministrativa degli enti ed al fine di definire il perimetro della responsabilità stessa, è, inoltre, previsto che attraverso detti contratti di *service* le parti si danno reciprocamente atto di avere ciascuna adottato un Modello di organizzazione e gestione ai sensi del Decreto e successive integrazioni e modificazioni, e di monitorare ed aggiornare con regolarità il proprio rispettivo Modello, tenendo in considerazione i rilevanti sviluppi normativi ed organizzativi, ai fini della più ampia tutela delle rispettive società.

Le parti si impegnano nei confronti l'una dell'altra al rispetto più rigoroso dei propri Modelli, con particolare riguardo alle aree di detti Modelli che presentano rilevanza ai fini delle attività gestite mediante contratto di *service* e della sua esecuzione, e si impegnano altresì a darsi reciprocamente notizia di eventuali violazioni, che dovessero verificarsi e che possano avere attinenza con il contratto e/o la sua esecuzione. Più in generale, le parti si impegnano ad astenersi, nell'espletamento delle attività oggetto del rapporto contrattuale, da comportamenti e condotte che, singolarmente o congiuntamente ad altre, possano integrare una qualsivoglia fattispecie di reato contemplata dal Decreto.

Al momento della sottoscrizione di tali rapporti contrattuali, gli organi amministrativi di ADR Mobility e delle società che forniscono le attività in *service*, hanno rispettivamente nominato i "Responsabili delle attività di controllo sulle attività esternalizzate". Essi sono responsabili della corretta esecuzione contrattuale e del relativo controllo tecnico-operativo ed economico dei servizi e delle forniture e rappresentano il riferimento, all'interno delle società e verso i terzi, dei contratti stipulati per i quali sono incaricati.

A tale scopo, la Società mandante ha articolato il sistema interno di conferimento dei relativi poteri attraverso l'attribuzione di specifiche deleghe e procure, coerenti con le responsabilità organizzative assegnate.

Oltre a quanto appena descritto, occorre evidenziare che il presente Modello tiene altresì conto dei seguenti principi :

- Il Codice Etico del Gruppo Atlantia S.p.A. adottato dalla Società;
- Il Sistema di Deleghe e Procure che garantisce una efficiente Governance della Società tramite il conferimento dei poteri da parte del Consiglio di Amministrazione al Presidente ed al Direttore Generale i quali, a loro volta, hanno conferito poteri di rappresentanza e firma sociale al personale della Società e della Capogruppo per le attività "in *service*". Il Sistema è sottoposto a continuo monitoraggio e viene adeguato in occasione delle modifiche della struttura organizzativa societaria.

Il Modello dispone inoltre:

- la verifica dei comportamenti aziendali e della documentazione per ogni operazione rilevante;
- l'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle prescrizioni e delle procedure previste nel Modello;
- la diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure;
- la diffusione a tutti i livelli aziendali di specifica formazione sul D.Lgs. 231/01 al fine di ridurre il rischio di incorrere in una o più delle specifiche forme di reato introdotte dalla Legge.

### **3.2. Struttura del documento**

Il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato da ADR Mobility si compone di una Parte Generale e di più Parti Speciali predisposte per le diverse tipologie di reato

relativamente alle quali attraverso il Risk Assessment si è ravvisata la sussistenza di rischi per la Società.

Nella presente Parte Generale sono illustrate le componenti essenziali del Modello con particolare riferimento all'Organismo di Vigilanza, al sistema disciplinare alla formazione del personale.

Le Parti Speciali del Modello sono state suddivise per "famiglie di reato", e sono state strutturate secondo quanto di seguito illustrato.

- La Parte speciale A è relativa ai **reati in danno della Pubblica Amministrazione** (artt. 24 e 25 del Decreto). All'interno di questa Parte Speciale è stato trattato anche il delitto di **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 25 – decies, del Decreto);
- La Parte Speciale B è relativa ai **reati societari e di corruzione fra privati** (art. 25 ter del Decreto). All'interno di questa Parte Speciale sono stati considerati anche i **reati che integrano i c.d. abusi di mercato** (art. 25 – sexies del Decreto);
- La Parte Speciale C è relativa ai **reati colposi di omicidio o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro** (art. 25 – septies, del Decreto);
- La Parte Speciale D è relativa ai **reati di criminalità informatica** (art. 24 – bis del Decreto);
- La Parte Speciale E contiene al suo interno una serie di famiglie di reato, in particolare: **reati in violazione del diritto di autore** (art. 25 – novies del Decreto), **reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio** (art. 25 – octies del Decreto) e **reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art. 25 – duodecies del Decreto).

### 3.3. Modello e Codice Etico

ADR Mobility ha adottato il Codice Etico del Gruppo Atlantia S.p.A. che rappresenta uno strumento di portata generale che compendia l'insieme dei valori e delle regole di condotta cui la Società intende fare costante riferimento nell'esercizio delle attività imprenditoriali.

Il Codice è oggetto di adeguata diffusione all'interno della Società e tutto il personale è chiamato a rispettarne il contenuto.

Il Codice, inoltre, costituisce documento cui fare specifico riferimento nell'ambito dei contratti stipulati con i terzi.

Nel recepire quanto contenuto nelle Linee Guida di Confindustria, è stata realizzata una stretta integrazione tra Modello e Codice Etico, in modo da formare un corpus di norme interne che abbiano lo scopo di incentivare la cultura dell'etica e della trasparenza aziendale.

### 3.4. Destinatari del Modello



I soggetti destinatari delle prescrizioni del Modello in ADR Mobility sono:

- i membri del Consiglio d'Amministrazione;
- tutti i dipendenti della Società, i Collaboratori, i Consulenti, i Procuratori dipendenti e non, quali soggetti sottoposti all'altrui direzione;
- i componenti del Collegio Sindacale.

Tutti i destinatari devono rispettare quanto prescritto dal Modello, dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

I Soggetti Apicali in particolare devono:

- assicurare l'informazione, la formazione e la sensibilizzazione dei sottoposti sul comportamento da tenere nello svolgimento dell'attività di competenza;
- rispettare il principio di trasparenza nell'assunzione di tutte le decisioni aziendali;
- svolgere funzioni di controllo e supervisione verso i sottoposti. Tale forma di controllo assume particolare rilievo nei confronti di coloro che operano con gli Enti Pubblici, con le Authorities e con gli incaricati di pubblico servizio;
- risolvere il contratto con il soggetto terzo qualora si venga a conoscenza di comportamenti e/o procedimenti per i quali è prevista l'applicazione del decreto legislativo 231/2001.

La Società non inizierà alcun rapporto d'affari con soggetti terzi che non intendono aderire ai principi enunciati dal Presente Modello, dal D.Lgs. 231/2001 e dal Codice Etico né proseguirà tali rapporti con chi violi detti principi.

#### **4. AGGIORNAMENTO E GESTIONE DEL MODELLO**

Tenuto conto della struttura organizzativa della Società, per favorire la *compliance* delle diverse attività aziendali alle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 e, contemporaneamente, garantire un efficace controllo del rischio di realizzazione di reati presupposto, è previsto un procedimento di aggiornamento del Modello 231 al verificarsi di una o più delle seguenti condizioni:

- novità legislative o giurisprudenziali con riferimento alla disciplina della responsabilità degli Enti per gli illeciti amministrativi derivanti da reato;
- cambiamenti significativi nella struttura organizzativa o nei settori di attività della Società;
- significative violazioni del Modello 231, esito del Risk Assessment ex D.Lgs.231/01, verifiche sull'efficacia del Modello, *best practice* di settore.

Il compito di disporre l'aggiornamento del Modello e di sottoporre le modifiche all'approvazione degli Organi Societari è attribuito al Direttore Generale anche per il tramite del Presidente.

## **5. ORGANISMO DI VIGILANZA**

### **5.1. Generalità e composizione dell'Organismo di Vigilanza di ADR Mobility**

L' Organismo di Vigilanza (di seguito anche OdV) è l'organo cui è affidato, ai sensi dell'art. 6 comma 1, lettera b, del decreto legislativo n. 231/2001, il compito di *"vigilare sul funzionamento, sull'osservanza, sull'efficacia del Modello e di curarne l'aggiornamento"*.

Il Consiglio di Amministrazione ha la possibilità di individuare l'Organismo di Vigilanza sia nella forma monocratica che nella forma collegiale, ovvero di far coincidere lo stesso con il Collegio Sindacale, secondo quanto disposto all'art. 6, comma 4 bis, del Decreto Legislativo 231/2001.

In tale ultima eventualità il Presidente del Collegio Sindacale svolge il medesimo ruolo anche all'interno dell'Organismo di Vigilanza.

### **5.2. Requisiti dei componenti dell'OdV, cause di incompatibilità e responsabilità**

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere dotati di adeguata professionalità, autonomia ed indipendenza e devono adempiere ai propri compiti con la competenza e la diligenza richieste dalla natura dell'incarico.

Non possono ricoprire la carica di Componente dell'Organismo di Vigilanza:

- ❑ coloro che si trovano nelle condizioni di cui all'art. 2382 codice civile ovvero coloro che sono stati condannati ad una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- ❑ il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori della Società, gli amministratori, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori delle società da questa controllate, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo;
- ❑ coloro che sono indagati per uno o più reati previsti dal Decreto;
- ❑ coloro che sono stati interessati da sentenza di condanna (anche non definitiva) o patteggiamento, per aver commesso uno o più reati previsti dal Decreto.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono responsabili nei confronti della Società nel caso di violazione del dovere di segretezza.

### **5.3. Nomina, durata e compenso**

L'Organismo di Vigilanza è nominato con deliberazione del Consiglio d'Amministrazione, e resta in carica per tre anni. Nel caso di funzioni dell'OdV attribuite al Collegio Sindacale, la permanenza in carica dell'Organismo di Vigilanza coinciderà con quella del Collegio Sindacale. Pertanto il rinnovo dei componenti dell'Organismo di Vigilanza coinciderà con il rinnovo dei componenti del Collegio Sindacale.

All'atto della nomina lo stesso Consiglio d'Amministrazione assicura all'Organismo tutte quelle condizioni di autonomia e continuità di azione previste dal legislatore e ne stabilisce il compenso.

I componenti dell'OdV nominati devono far pervenire al Presidente del Consiglio d'Amministrazione la dichiarazione di accettazione della nomina unitamente



all'attestazione di non trovarsi nelle condizioni di ineleggibilità e l'impegno a comunicare tempestivamente l'eventuale insorgenza di tali condizioni.

#### **5.4. Sostituzione, decadenza e revoca**

In caso di impedimento di uno o più componenti, di durata superiore a tre mesi, il Presidente dell'Organismo di Vigilanza, o in sua vece, il componente più anziano, comunica al Presidente del Consiglio di Amministrazione l'intervenuto impedimento, al fine di promuovere la sostituzione del membro.

La perdita dei requisiti di eleggibilità o l'avveramento di una o più delle condizioni di ineleggibilità di cui al precedente punto 5.2. costituisce motivo di decadenza dalla carica. Nel caso in cui l'Organismo di vigilanza coincida con il Collegio Sindacale, costituisce altresì causa di decadenza dalla carica, la decadenza o la revoca dell'incarico a componente del Collegio Sindacale di ADR Mobility.

La revoca dei componenti dell'Organismo di Vigilanza può essere disposta, soltanto per giusta causa, dal Consiglio di Amministrazione.

#### **5.5. Risorse a disposizione dell'Organismo di Vigilanza**

Il Consiglio d'Amministrazione, nella qualità di Organo Dirigente, assicura all'Organismo di Vigilanza la disponibilità delle risorse materiali ed umane necessarie al fine dell'assolvimento dei compiti dello stesso ed, in ogni caso, gli garantisce l'autonomia finanziaria per lo svolgimento delle attività previste dall'art. 6, comma 1, lettera b) del Decreto.

#### **5.6. Collaboratori**

L'Organismo, nello svolgimento dei suoi compiti, può avvalersi delle Funzioni Aziendali di volta in volta dallo stesso individuate.

L'OdV può avvalersi anche di collaboratori interni (personale dipendente della Società).

I Collaboratori Interni:

- ❑ nell'espletamento dell'incarico rispondono gerarchicamente e funzionalmente esclusivamente all'Organismo di Vigilanza;
- ❑ non possono essere impiegati nelle verifiche riguardanti gli Enti aziendali di provenienza;
- ❑ nello svolgimento del loro incarico godono delle stesse garanzie previste per i componenti dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo può avvalersi altresì della collaborazione di soggetti terzi/collaboratori esterni dotati di requisiti di professionalità e competenza idonei a supportare l'Organismo stesso nei compiti e nelle verifiche che richiedano specifiche conoscenze tecniche.

Tali soggetti terzi/collaboratori esterni, all'atto della nomina, devono rilasciare al Presidente dell'OdV apposita dichiarazione con la quale attestano di possedere tutti i requisiti indicati nel precedente punto 5.2.

Su specifico mandato dell'Organismo di Vigilanza, i collaboratori interni ed esterni possono procedere anche individualmente alle attività di vigilanza ritenute opportune per il funzionamento e l'osservanza del Modello. In ogni caso, i risultati delle attività svolte e le

conclusioni delle verifiche eseguite devono essere tempestivamente comunicati all'Organismo di Vigilanza che collegialmente ne verbalizza la ratifica.

### **5.7.Funzione e competenze dell'OdV**

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di:

- ❑ vigilare sull'effettività del Modello, verificando che i comportamenti posti in essere dai destinatari siano coerenti con le prescrizioni previste;
- ❑ verificare l'adeguatezza del Modello, ossia la capacità di prevenire i comportamenti non voluti;
- ❑ analizzare il mantenimento nel tempo dei requisiti di adeguatezza ed efficacia del Modello;
- ❑ segnalare le necessarie correzioni al Modello ai soggetti preposti all'aggiornamento dello stesso;
- ❑ gestire, in caso di rilevazione o di ricezione di informazione relativa a presunte violazioni del Modello, la fase pre-istruttoria del procedimento sanzionatorio secondo le modalità previste dal Sistema Disciplinare.

Per l'assolvimento dei compiti di cui sopra, l'Organismo:

- ❑ attua un programma di vigilanza basato su specifici interventi mirati o programmati per verificare l'adeguatezza, l'efficacia ed il rispetto del Modello. Gli interventi programmati sono eseguiti sulla base di un programma annuale che l'Organismo predispone autonomamente e che fa parte del programma di audit annuale della Società;
- ❑ avvia indagini interne nel caso sia segnalata, evidenziata o sospettata una violazione al Modello. In tale contesto esegue l'attività istruttoria e, in presenza di accertate violazioni al Modello, dà avvio al procedimento sanzionatorio;
- ❑ raccoglie le informazioni attraverso "canali informativi dedicati" (è stata istituita la casella di posta elettronica dedicata [organismodivigilanza@adrmobility.it](mailto:organismodivigilanza@adrmobility.it)) necessarie per assicurare i flussi delle comunicazioni riguardanti le attività di competenza e le segnalazioni di violazioni al Modello;
- ❑ partecipa all'elaborazione degli aggiornamenti e adeguamenti del Modello al verificarsi di una o più delle ipotesi elencate al punto 4 della presente Parte Generale;
- ❑ suggerisce programmi di formazione e informazione finalizzati alla diffusione del Modello tra i destinatari dello stesso.

### **5.8.Poteri dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo per svolgere le attività di verifica, analisi e controllo:

- ❑ ha accesso senza limitazioni, per i processi definiti sensibili dal Modello, a tutte le informazioni aziendali e a tutta la documentazione giudicata rilevante;
- ❑ può presentare richieste di natura generale o specifica alle diverse strutture aziendali, anche di Vertice, al fine di ottenere le informazioni ritenute necessarie per l'assolvimento dei propri compiti;

- ❑ può richiedere a chiunque operi per conto della Società nell'ambito delle aree a rischio ogni informazione ritenuta utile al fine della vigilanza.

All'OdV non competono poteri di gestione o poteri decisionali relativi allo svolgimento delle attività della Società, poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale, né poteri sanzionatori.

### **5.9. Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il Vertice aziendale**

L'Organismo di Vigilanza mantiene con il Presidente del Consiglio d'Amministrazione un costante, continuo collegamento per fornire informazioni in merito all'attuazione del Modello e per segnalare eventuali criticità.

Semestralmente presenta al Consiglio di Amministrazione una relazione che dovrà illustrare:

- ❑ verifiche effettuate con le relative risultanze;
- ❑ modifiche apportate al Modello;
- ❑ procedimenti sanzionatori attivati e relativi esiti;
- ❑ ogni altra attività posta in essere dall'Organismo di Vigilanza nell'espletamento dei compiti ad esso attribuiti.

Il Consiglio d'Amministrazione ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Organismo di Vigilanza.

### **5.10. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza**

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è uno degli strumenti per garantire l'efficacia e l'effettività dell'attività di vigilanza sul Modello 231 in quanto consente all'OdV di avere costantemente sotto controllo l'insieme delle attività societarie potenzialmente in grado di configurare responsabilità amministrativa dell'impresa ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Al fine di facilitare il flusso di informazioni e segnalazioni verso l'OdV è stata istituita una casella e-mail dedicata [organismodivigilanza@adrmobility.it](mailto:organismodivigilanza@adrmobility.it) presso cui trasmettere sia le informative periodiche che quelle legate alle segnalazioni di eventuali violazioni del Modello. Le medesime informazioni potranno essere inviate a mezzo posta all'attenzione di: Organismo di Vigilanza ADR Mobility- Via dell'Aeroporto di Fiumicino 320 – 00054 Fiumicino - Roma.

Tutte le segnalazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza sono gestite in assoluta riservatezza, a pena di revoca del mandato ai componenti del medesimo OdV.

In ambito societario, dovrà essere portata a conoscenza dell'OdV ogni informazione utile proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle attività a "rischio". L'Organismo di Vigilanza dovrà, pertanto, essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello in merito a fatti ed atti che potrebbero causare la responsabilità di ADR Mobility ai sensi del Decreto. Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- ❑ l'obbligo di informazione grava, in genere, su tutto il personale che venga in possesso di qualsiasi notizia relativa alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati di cui al D. Lgs. 231/01 all'interno di ADR Mobility, o comunque a comportamenti non in linea con i principi e le prescrizioni del presente Modello, del Codice Etico e con le altre regole di condotta adottate dalla Società;
- ❑ le segnalazioni dovranno pervenire in forma scritta, anche anonima, ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del Modello. L'OdV agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatto salvo gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;
- ❑ l'OdV valuterà le segnalazioni ricevute attraverso i canali informativi dedicati e adotterà i provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione. A conclusione di tale attività potrà procedere all'archiviazione della segnalazione, verbalizzando i motivi che hanno determinato tale decisione, ovvero, in presenza di ipotesi accertate di violazioni al Modello, operare opportuna informativa alla Società affinché la stessa dia corso al procedimento disciplinare.
- ❑ Nell'ambito dell'attività di vigilanza e verifica, l'OdV, attraverso i canali dedicati, dovrà avere accesso ad ogni informazione, dato, notizia e documento ritenuto utile.

Inoltre, per garantire la continuità e l'efficienza informativa verso l'OdV i Direttori e i Responsabili di Funzione (di seguito i "Responsabili") sono tenuti alla compilazione e all'invio di flussi informativi strutturati.

A tal fine, i Responsabili, con cadenza almeno semestrale, dovranno inviare apposite "**schede di evidenza**" relative alle attività a rischio 231 svolte dalle funzioni aziendali di competenza.

Le schede una volta compilate dovranno essere inviate all'OdV tramite casella postale [organismodivigilanza@adrmobility.it](mailto:organismodivigilanza@adrmobility.it).

Oltre alla compilazione delle "schede di evidenza", i Responsabili dovranno trasmettere all'Organismo di Vigilanza:

1) con cadenza semestrale, le informazioni concernenti:

- ❑ la relazione relativa alle riunioni periodiche di prevenzione e protezione dai rischi di infortuni sul luogo di lavoro e la relazione sullo stato di attuazione, di efficacia e adeguatezza del sistema di sicurezza e salute sul lavoro;
- ❑ le situazioni di conflitto di interesse;
- ❑ le variazioni rispetto al budget relativamente alle voci di spesa riferite a consulenze, liberalità, contributi, sponsorizzazioni, omaggi e spese di rappresentanza;
- ❑ gli incarichi di consulenza e prestazioni professionali (nominativo, importo, oggetto e durata del contratto, Funzione aziendale richiedente);
- ❑ elenco degli accordi transattivi, delle azioni legali e dei contenziosi intentati da e verso la società;

- ❑ i contenziosi in essere relativi a fattispecie di reato 231, nonché i possibili esiti degli stessi;
- ❑ gli esiti delle azioni intraprese a seguito di segnalazione scritta dell'organismo di Vigilanza di accertata violazione del Modello, l'avvenuta irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione del Modello, nonché i provvedimenti di archiviazione con le relative motivazioni;

2) immediatamente al verificarsi dell'evento le informazioni concernenti:

- ❑ i provvedimenti e/o notizie provenienti dall'Autorità Giudiziaria, da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, che abbiano come oggetto lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per fattispecie che ipotizzino i reati contemplati al Decreto;
- ❑ le violazioni procedurali che hanno determinato un concreto ed effettivo rischio reato;
- ❑ le violazioni della sicurezza informatica;
- ❑ le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto riferibili alla Società;
- ❑ le modifiche degli assetti organizzativi della Società;
- ❑ le eventuali carenze significative riscontrate nelle procedure aziendali vigenti;
- ❑ operazioni di particolare rilievo o che presentino profili di rischio tali da indurre a ravvisare il ragionevole pericolo di commissione di reati;
- ❑ le modifiche dell'articolazione dei poteri e del sistema delle deleghe adottate dalla Società;
- ❑ gli infortuni gravi (omicidio colposo o lesioni colpose con prognosi superiore ai 40 giorni) occorsi a dipendenti, collaboratori terzi alla società ovvero a tutti coloro che hanno accesso alla strutture della Società;
- ❑ le operazioni infragruppo che comportino acquisto o cessione di beni o servizi a valori diversi da quelli di mercato, con espressa indicazione delle relative motivazioni;
- ❑ eventuali trasferimenti finanziari tra la Società e altre Società del Gruppo ADR che non trovino giustificazione in uno specifico contratto stipulato a condizioni di mercato;
- ❑ i meccanismi sanzionatori attuati nei confronti di terzi (a titolo esemplificativo il recesso dal contratto nei riguardi di partner/consulenti, di altri collaboratori esterni e/o di appaltatori) a seguito di accertata violazione delle prescrizioni contrattuali relative al rispetto dei principi enunciati dal Presente Modello o dal D.lgs.231/01 .

L'Organismo di Vigilanza riceve, inoltre, le eventuali segnalazioni trasmesse dall'Ethic Officer in conformità alla Procedura adottata dallo stesso.

#### **5.11. Rapporti tra l'OdV e gli OdV delle Società del Gruppo**

L'Organismo di Vigilanza si relazionerà con l' Organismo di Vigilanza della Società Controllante per l'efficace attuazione dei rispettivi Modelli.

### **5.12. Gestione della documentazione**

Tutta l'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza deve essere opportunamente verbalizzata, anche in forma sintetica.

### **5.13. Regolamento di funzionamento dell'OdV**

Con apposito regolamento l'Organismo di Vigilanza disciplina il proprio funzionamento interno (Regolamento dell'OdV).

Il Regolamento e le eventuali modifiche che l'Organismo riterrà necessario apportare nel corso del suo incarico, viene trasmesso al Consiglio di Amministrazione per la relativa presa d'atto nella prima riunione utile.

## **6. SISTEMA DISCIPLINARE**

Il Sistema disciplinare è adottato dal Consiglio d'Amministrazione ai sensi dell'art. 6, comma secondo, lettera e) e dell'art. 7, comma quarto, lettera b) del D. Lgs 231/2001.

La violazione delle norme del Codice Etico nonché dei principi contenuti nel Modello e nelle procedure/regole di comportamento ad esso riferibili comporta, a carico dei destinatari, l'applicazione di sanzioni. Tali violazioni, infatti, possono determinare, quale conseguenza, azioni disciplinari a carico dei soggetti interessati nei casi in cui il comportamento integri o meno una fattispecie di illecito, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale.

Il sistema disciplinare adottato da ADR Mobility, in conformità alle vigenti disposizioni di Legge, definisce i criteri generali di irrogazione delle sanzioni ed individua i provvedimenti disciplinari e/o le misure di tutela applicabili ai soggetti destinatari di cui al paragrafo 3.4.

### **6.1. Criteri generali di irrogazione delle sanzioni**

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche applicabili ai soggetti che hanno posto in essere la condotta saranno commisurate alla gravità delle condotte e, comunque, in base ai seguenti criteri generali:

- ❑ elemento soggettivo della condotta (dolo o colpa);
- ❑ rilevanza degli obblighi violati, con particolare riguardo alle disposizioni in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e di prevenzione dei relativi infortuni;
- ❑ entità del danno cagionato alla Società ed eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D. Lgs. 231/01 e successive modifiche e integrazioni;
- ❑ livello di responsabilità gerarchica o tecnica;
- ❑ presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative e ai precedenti disciplinari nell'ultimo biennio;
- ❑ eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori che abbiano concorso nel determinare la mancanza.

Nel caso in cui con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave.

La recidiva nel biennio comporta automaticamente l'applicazione della sanzione più grave nell'ambito della tipologia prevista.

Principi di tempestività ed immediatezza impongono l'irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'esito dell'eventuale giudizio penale.



## **6.2. Quadri e Impiegati**

### **6.2.1. Ambito d'applicazione e condotte rilevanti**

Ai sensi del combinato disposto degli articoli 5, lettera b) e 7 del D. Lgs. 231/2001, ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori), in via esemplificativa e non esaustiva, i Quadri e gli Impiegati dipendenti della Società sono sanzionabili in caso di:

- a) mancato rispetto dei principi, protocolli e procedure indicati nel Modello;
- b) mancata, incompleta o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi alle procedure e protocolli aziendali in modo tale da impedire la trasparenza e verificabilità delle attività espletate;
- c) violazione e/o elusione del sistema di controllo interno, posta in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure aziendali di riferimento ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza, in modo da impedire la trasparenza e la verificabilità delle stesse;
- d) inosservanza delle regole contenute nel Codice Etico;
- e) violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma e al Sistema di Deleghe e Procure ad eccezione dei casi di estrema necessità e di urgenza di cui dovrà essere data tempestiva informazione al superiore gerarchico;
- f) inosservanza dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico circa comportamenti scorretti e/o anomali e/o irregolari di cui si ha prova diretta e certa, nonché false o infondate segnalazioni, fatta salva la buona fede, relative a violazioni del Modello e del Codice Etico;
- g) omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
- h) se di loro competenza, mancata formazione e/o mancato aggiornamento e/o omessa comunicazione al personale operante alle loro dipendenze nelle aree a rischio reato delle procedure e prescrizioni componenti il Modello;
- i) inosservanza del Modello, qualora la violazione determini: una situazione di concreto pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, una lesione qualificabile come gravissima ai sensi dell'art. 583, comma 1 c.p. ovvero la morte di una o più persone incluso l'autore della violazione.

### **6.2.2. Sanzioni**

Per i comportamenti di cui al punto precedente i Quadri e gli Impiegati dipendenti della Società, nel rispetto dei criteri generali di irrogazione delle sanzioni di cui paragrafo 6.1., sono sanzionati con i seguenti provvedimenti disciplinari applicati in base alla gravità della violazione:

- a) richiamo verbale;
- b) richiamo scritto;



- c) multa non superiore a quattro ore di paga base e contingenza o minimo di stipendio e contingenza;
- d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 10 giorni;
- e) licenziamento senza preavviso.

Ove i dipendenti sopra indicati siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione di una sanzione più grave rispetto a quella della multa comporterà la revoca automatica della procura stessa.

#### **6.2.2.1 Richiamo verbale**

Verrà irrogata la sanzione del richiamo verbale nelle seguenti ipotesi:

- a) nei casi di violazione colposa dei principi del Codice Etico e/o delle procedure e prescrizioni previste dal Modello;
- b) recidiva nei casi non aventi rilevanza esterna di violazione colposa dei principi del Codice Etico e/o delle procedure e prescrizioni previste dal Modello e/o errori procedurali dovuti a negligenza del lavoratore.

#### **6.2.2.2 Richiamo scritto**

Verrà irrogata la sanzione del richiamo scritto nell'ipotesi di recidiva nei casi aventi rilevanza esterna di violazione colposa di procedure e/o prescrizioni di cui al precedente paragrafo (ambito di applicazione) e/o errori procedurali dovuti a negligenza del lavoratore.

#### **6.2.2.3 Multa**

Oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione del richiamo scritto, la multa potrà essere applicata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, il comportamento colposo e/o negligente possa minare, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello. Di seguito, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, si riportano alcuni esempi di condotte sanzionabili:

- a) l'inosservanza dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico; circa comportamenti scorretti o anomali di cui si ha prova diretta e certa;
- b) la reiterata inosservanza degli "iter" procedurali descritti dalle procedure e prescrizioni indicate nel Modello, nell'ipotesi in cui essi hanno riguardato o riguardano un procedimento di cui una delle parti necessarie è la Pubblica Amministrazione;
- c) inosservanza del Modello, qualora la violazione determini una situazione di concreto pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione.

#### **6.2.2.4 Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione**

Verrà irrogata la sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione sino ad un massimo di 10 giorni, oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa, nei casi di gravi violazioni di procedure e prescrizioni tali da esporre la Società a responsabilità nei confronti dei terzi.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo si applica la sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione in caso di:

- a) inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al Sistema di Deleghe e Procure attribuite con riferimento ai rapporti con la Pubblica Amministrazione;

- b) omessa vigilanza dei superiori gerarchici sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
- c) false o infondate segnalazioni relative a violazioni del Modello e del Codice Etico;
- d) inosservanza del Modello, qualora la violazione determini una lesione all'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione.

#### **6.2.2.5 Licenziamento senza preavviso**

Verrà irrogata la sanzione del licenziamento senza preavviso per mancanze così gravi da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro (giusta causa), quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- a) violazione dolosa o colposa di procedure e prescrizioni del Modello aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta delle stesse realizzata attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato compreso fra quelli previsti nel D. Lgs. 231/2001 e successive modifiche, tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il datore di lavoro;
- b) violazione e/o elusione del sistema di controllo interno, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure aziendali di riferimento ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza, in modo da impedire la trasparenza e la verificabilità delle stesse;
- c) mancata, incompleta o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione e di conservazione e di controllo degli atti relativi alle procedure e protocolli aziendali in modo tale da impedire la trasparenza e verificabilità delle attività espletate;
- d) inosservanza del Modello, qualora la violazione determini una lesione, qualificabile come "gravissima" ai sensi dell'art. 583, comma 1, c.p., all'integrità fisica ovvero la morte di una o più persone, incluso l'autore della violazione.

Qualora il lavoratore sia incorso in una delle mancanze di cui al presente articolo la Società potrà disporre la sospensione cautelare con effetto immediato.

Nel caso in cui la Società decida di procedere al licenziamento, lo stesso avrà effetto dal giorno in cui ha avuto inizio la sospensione cautelare.

### **6.3. Dirigenti**

#### **6.3.1. Ambito d'applicazione**

Ai sensi del combinato disposto degli articoli 5, lettera b) e 7, del D. Lgs. 231/2001, nel rispetto della procedura prevista dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300, in via esemplificativa e non esaustiva, i Dirigenti della società sono sanzionabili in caso di:

- a) mancato rispetto dei principi, protocolli e procedure indicati nel Modello;
- b) mancata, incompleta o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi alle procedure in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle attività espletate;
- c) violazione e/o elusione del sistema di controllo interno, posta in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle

procedure aziendali di riferimento ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza, in modo da impedire la trasparenza e la verificabilità delle stesse;

- d) inosservanza delle regole contenute nel Codice Etico;
- e) violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma e al Sistema di Deleghe e Procure ad eccezione dei casi di estrema necessità e di urgenza di cui dovrà essere data tempestiva informazione al superiore gerarchico;
- f) inosservanza dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico circa comportamenti scorretti e/o anomali e/o irregolari di cui si ha prova diretta e certa, nonché false o infondate segnalazioni, fatta salva la buona fede, relative a violazioni del Modello e del Codice Etico;
- g) omessa supervisione, controllo e vigilanza sul comportamento dei propri sottoposti al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato;
- h) omessa comunicazione al superiore gerarchico e/o all'Organismo di Vigilanza sul mancato rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello;
- i) mancata formazione e/o mancato aggiornamento e/o omessa comunicazione al personale operante alle loro dipendenze nelle aree a rischio reato delle procedure e prescrizioni del Modello;
- j) inosservanza del Modello, qualora la violazione determini: una situazione di concreto pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, una lesione qualificabile come gravissima ai sensi dell'art. 583, comma 1 c.p. all'integrità fisica ovvero la morte di una o più persone incluso l'autore della violazione.

### **6.3.2. Sanzioni**

Per i comportamenti di cui al punto precedente i Dirigenti della Società, nel rispetto dei criteri generali d'irrogazione delle sanzioni di cui paragrafo 6.1. ed in considerazione della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro, sono sanzionati con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) censura scritta;
- b) licenziamento senza preavviso.

Ove i dirigenti siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della censura scritta potrà comportare anche la revoca della procura stessa.

Ai fini dell'individuazione della sanzione da applicare verrà considerata come aggravante la circostanza che il dirigente, in funzione della carica o della posizione ricoperta, rientri tra i soggetti apicali individuati nel paragrafo 6.4.1.

#### **6.3.2.1 Censura scritta**

Verrà irrogata la sanzione della censura scritta nei casi di violazione colposa di norme procedurali previste dal Modello o errori procedurali dovuti a negligenza del Dirigente.

#### **6.3.2.2 Licenziamento senza preavviso**

Verrà irrogata la sanzione del licenziamento senza preavviso nei casi da cui derivi l'irrimediabile lesione del rapporto di fiducia e che non consenta la prosecuzione, anche provvisoria, del rapporto di lavoro, quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo la:

- a) violazione dolosa o colposa di procedure e prescrizioni del modello aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta delle stesse realizzata attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato compreso fra quelli previsti nel D. Lgs. 231/2001 e successive modifiche e integrazioni, tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il datore di lavoro;
- b) violazione e/o elusione del sistema di controllo interno poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure aziendali di riferimento ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza, in modo da impedire la trasparenza e la verificabilità delle stesse;
- c) mancata, incompleta o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi alle procedure in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle attività espletate;
- d) omessa supervisione, controllo e vigilanza sul comportamento dei propri sottoposti al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato;
- e) inosservanza dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico circa comportamenti scorretti e/o anomali e/o irregolari di cui si ha prova diretta e certa nonché false o infondate segnalazioni, fatta salva la buona fede, relative a violazioni del Modello e del Codice Etico;
- f) inosservanza del Modello, qualora la violazione determini: una situazione di concreto pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, una lesione qualificabile come gravissima ai sensi dell'art. 583, comma 1 c.p. all'integrità fisica ovvero la morte di una o più persone incluso l'autore della violazione.

Qualora il Dirigente sia incorso in una delle mancanze che prevede l'irrogazione delle sanzioni di cui al paragrafo 6.3.2., la Società potrà disporre la sospensione cautelare del lavoratore con effetto immediato.

Nel caso in cui la Società decida di procedere al licenziamento, lo stesso avrà effetto dal giorno in cui ha avuto inizio la sospensione cautelare.

## **6.4. Soggetti Apicali**

### **6.4.1. Ambito d'applicazione**

Ai sensi del combinato disposto degli articoli 5, lettera a) e 6 del D. Lgs. 231/2001, in via esemplificativa e non esaustiva, i Soggetti Apicali sono sanzionabili in caso di:

- a) mancato rispetto degli specifici protocolli e procedure previsti nel Modello e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire; violazione delle regole contenute nel Codice Etico, inclusa la violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma e, in generale, al Sistema di Deleghe e Procure; violazione delle misure relative alla gestione delle risorse finanziarie;
- b) violazione e/o elusione del sistema di controllo interno previsto nel Modello, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli e procedure ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza, in modo da impedire la trasparenza e la verificabilità delle stesse;

- c) violazione degli obblighi di informativa previsti nel Modello nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e/o dell'eventuale soggetto sovraordinato;
- d) inadempimento, nell'esercizio dei poteri gerarchici e nei limiti derivanti dal Sistema di Deleghe e Procure, degli obblighi di controllo e vigilanza sul comportamento dei diretti sottoposti (intendendosi tali solo coloro che, alle dirette ed immediate dipendenze del soggetto apicale, operano nell'ambito delle aree a rischio di reato), con particolare riguardo alle disposizioni in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e di prevenzione dei relativi infortuni.

#### **6.4.2. Sanzioni**

Nei confronti dei soggetti Apicali che abbiano violato quanto previsto dal Modello e dal Codice Etico saranno prese idonee misure che verranno valutate di volta in volta sulla base della gravità della violazione:

- a) censura scritta;
- b) revoca della delega;
- c) revoca dalla carica.

##### **6.4.2.1 Censura scritta**

Verrà irrogata la censura scritta nei casi di violazione delle prescrizioni contenute nel Codice Etico e delle norme procedurali previste dal Modello, salvo quanto previsto nel successivo paragrafo.

##### **6.4.2.2 Revoca della delega e/o dalla carica**

Il Consiglio d'Amministrazione è competente a deliberare l'eventuale misura di tutela riguardante la revoca della delega.

Laddove la revoca della delega riguardi un Consigliere, la decisione in merito alla revoca è presa all'unanimità dal Consiglio di Amministrazione. Alla decisione non partecipa il Consigliere destinatario del provvedimento.

Per i titolari di funzioni di rappresentanza o di direzione, la rimozione dall'incarico avverrà secondo le modalità proprie del rapporto che li lega alla Società.

A prescindere dall'applicazione della misura di tutela è fatta, comunque, salva la possibilità della Società di proporre le azioni di responsabilità e/o risarcitorie.

##### **6.4.2.3 Coesistenza di più rapporti in capo al medesimo soggetto**

Nel caso in cui il soggetto apicale rivesta, altresì, la qualifica di lavoratore subordinato e ponga in essere le violazioni in qualità di apicale, potranno applicarsi le sanzioni previste nel paragrafo 6.4.2., fatta salva in ogni caso l'applicabilità delle diverse azioni disciplinari esercitabili in base al rapporto di lavoro subordinato intercorrente con la Società e nel rispetto delle procedure di legge, in quanto applicabili.

### **6.5. Collaboratori esterni soggetti a vigilanza**

#### **6.5.1. Ambito d'applicazione**

Nel rispetto dei contratti che disciplinano i rapporti intercorrenti con la Società, i Collaboratori esterni soggetti a vigilanza, come definiti nella parte “Definizioni” del presente documento, sono sanzionabili in caso di:

- a) violazione del Codice Etico;
- b) elusione fraudolenta di prescrizioni attinenti l’oggetto dell’incarico aventi rilevanza esterna ovvero violazione delle stesse prescrizioni realizzata attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato che a norma del D. Lgs. 231/2001 comporta la “responsabilità amministrativa della Società”;
- c) violazione e/o elusione del sistema di controllo attivato dalla Società, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l’alterazione della documentazione inerente l’incarico conferito;
- d) mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell’attività svolta, oggetto dell’incarico, tale da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa.

#### **6.5.2. Sanzioni**

Per i comportamenti di cui all’ambito applicativo del precedente paragrafo, ai Collaboratori esterni soggetti a vigilanza potrà essere disposta la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale ai sensi dell’art. 1456 codice civile, ove applicabile, ovvero altra misura sanzionatoria in conformità alla tipologia contrattuale applicata.

Resta salva, in ogni caso, l’eventuale richiesta da parte della Società del risarcimento dei danni.

#### **6.6. Collegio Sindacale**

In caso di violazioni del presente Modello da parte di uno o più Sindaci, l’Organismo di Vigilanza informa l’intero Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione della Società per il tramite dei rispettivi Presidenti. Il Consiglio di Amministrazione della Società, valutata la segnalazione, provvede ad attivare l’Assemblea dei Soci per l’adozione delle misure di tutela più idonee. Nell’ipotesi di cui al punto 5.1, ovvero funzioni di OdV attribuite al Collegio Sindacale, l’accertata violazione del Modello da parte di uno o più Sindaci ne comporta l’immediata decadenza da membro dell’OdV. In tale eventualità il posto del Sindaco decaduto verrà occupato da un sindaco supplente (nel caso decadano più Sindaci per violazioni al Modello, i relativi posti all’interno dell’OdV saranno occupati da più Sindaci supplenti).

#### **6.7. Procedimento Sanzionatorio**

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni e/o delle misure di tutela previste dal sistema disciplinare consta delle seguenti fasi:

- a. **PREISTRUTTORIA**, fase che viene attivata dall’Organismo di Vigilanza a seguito di rilevazione o segnalazione di presunta violazione del Modello con l’obiettivo di accertarne la sussistenza;
- b. **ISTRUTTORIA**, fase in cui si procede alla valutazione della violazione, alla contestazione e alla individuazione del provvedimento disciplinare o misura di tutela da proporre all’Organo od al Soggetto che ha il compito di decidere in merito.



In questa fase intervengono:

- ◆ Il Consiglio di Amministrazione per le violazioni al Modello commesse dagli Amministratori;
- ◆ Il Presidente per le violazioni al Modello commesse dai lavoratori dipendenti di ogni ordine e grado, dai prestatori parasubordinati e dagli stagisti;
- ◆ il responsabile del contratto per le violazioni commesse dai soggetti terzi che intrattengono rapporti con la società.

c. **DECISIONE**, fase in cui viene deciso l'esito del procedimento e il provvedimento disciplinare e/o la misura di tutela da comminare.

In questa fase intervengono:

- ◆ il Consiglio di Amministrazione per le violazioni al Modello commesse dagli Amministratori e/o dal Direttore Generale;
- ◆ il Presidente per le violazioni al Modello commesse dai lavoratori dipendenti di ogni ordine e grado, dai prestatori parasubordinati e dagli stagisti;
- ◆ il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore Generale ed i responsabili dei contratti secondo i poteri di rappresentanza e di firma sociale vigenti per le violazioni commesse dai soggetti terzi che intrattengono rapporti d'affari con la società.

d. **IRROGAZIONE** del provvedimento e/o della misura di tutela.

Il procedimento sanzionatorio tiene conto:

1. delle norme del Codice Civile in materia societaria, di lavoro e contrattualistica;
2. della normativa giuslavoristica in materia di sanzioni disciplinari di cui all'art. 7 legge n. 300 c.d. Statuto dei Lavoratori;
3. dello Statuto di ADR S.p.A.;
4. dei vigenti poteri di rappresentanza e di firma sociale e delle funzioni attribuite alla struttura aziendale;
5. della necessaria distinzione e contrapposizione dei ruoli tra soggetto giudicante e soggetto giudicato.

Al fine di garantire l'efficacia del Sistema Disciplinare, il procedimento sanzionatorio deve concludersi entro 60 giorni dalla contestazione delle violazioni.

Per i soggetti terzi il termine è esteso a 90 giorni.

Le decisioni assunte devono essere tempestivamente comunicate all'Organismo di Vigilanza.

Con specifico riferimento alle violazioni del Codice Etico, all'interno del Gruppo Atlantia S.p.A. è stato istituito un ufficio dedicato denominato "Ethic Officer".

Tale ufficio è competente a raccogliere le segnalazioni inerenti le violazioni del Codice Etico e a svolgere la successiva fase istruttoria secondo quanto riportato nella procedura "Segnalazioni all'Ethic Officer" in vigore nel Gruppo Atlantia S.p.A.

## 7. INFORMAZIONE E FORMAZIONE

La Società promuove la conoscenza del Modello, dei relativi protocolli e procedure interne e dei loro aggiornamenti tra tutti i dipendenti che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarli e contribuire alla loro attuazione.

A tal fine, allo scopo di diffondere il più capillarmente possibile all'interno della Società le informazioni riferite al D.Lgs. 231/01 ed agli adempimenti ad esso connessi, è prevista una formazione specifica periodica.

Il Direttore Generale assicura che:

- il personale abbia ricevuto il Codice Etico;
- il personale sia stato adeguatamente informato, attraverso una comunicazione capillare, efficace, chiara, dettagliata e periodicamente ripetuta in merito a:
  - i poteri autorizzativi (poteri di rappresentanza e firma sociale, le procure, le linee di dipendenza gerarchica (organigramma));
  - le procedure;
  - i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano.

Per assicurare una diffusione capillare del Modello e del Codice Etico sia all'interno che verso l'esterno, tali documenti sono pubblicati nella sezione dedicata del sito web [www.adr.it](http://www.adr.it): "Azienda > Descrizione Gruppo > Società del Gruppo" e nell'intranet aziendale alla voce: "Azienda > Corporate Governance > Modello D.Lgs. 231/01 Controllate".