

ASTARIS

**Modello di Organizzazione, Gestione e
Controllo ex D.lgs. 231/2001**

Parte Generale

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 31 gennaio 2025

INDICE

DEFINIZIONI.....	4
1. IL QUADRO NORMATIVO.....	5
1.1 Introduzione	5
1.2 I reati presupposto	5
1.3 Criteri di imputazione della responsabilità all'ente	5
1.4 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	7
1.5 Reati commessi all'estero	7
1.6 Le Sanzioni	8
1.7 Responsabilità dell'ente e vicende modificative	9
2. IL MODELLO DELLA SOCIETÀ.....	11
2.1 Funzione del Modello	11
2.2 Linee Guida	11
2.3 Principi ispiratori del Modello	11
2.4 Rapporto del Modello con il Codice Etico	12
2.5 Sistema di Governo Societario e Assetto Organizzativo	12
2.6 La struttura del Modello	16
2.7 Criteri per l'adozione del Modello	16
2.8 Reati rilevanti per la Società	17
2.9 Destinatari del Modello	17
2.10 Adozione, modifiche e integrazioni del Modello	17
2.11 Il sistema protocollare per la prevenzione dei reati	18
3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	20
3.1 Funzione	20
3.2 Requisiti	20
3.3 Composizione, nomina e permanenza in carica	21
3.4 Decadenza e Revoca	21
3.5 Compiti e poteri	22
3.6 Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza e segnalazioni	23
4. IL SISTEMA SANZIONATORIO.....	27
4.1 Principi generali	27
4.2 Violazione del Modello	28

4.3 Sanzioni e misure disciplinari	28
5. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE.....	31
5.1 Comunicazione.....	31
5.2 Formazione.....	31

DEFINIZIONI

“Codice ANCE”	Codice di Comportamento delle Imprese di Costruzione redatto dall’Associazione Nazionale Costruttori Edili (ANCE) ai sensi dell’art. 6 comma 3 del Decreto, approvato in data 31 marzo 2003 e successive revisioni.
“Codice Etico”	Codice Etico di Astaris S.p.A.
“Consulenti”	Soggetti che agiscono per conto della Società sulla base di un mandato o di un altro rapporto di collaborazione.
“Decreto”	Decreto Legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001.
“Delega”	L’atto interno di attribuzione di funzioni e compiti nell’ambito dell’organizzazione aziendale.
“Destinatari”	Tutti i soggetti cui è rivolto il Modello e, in particolare, gli Organi Societari ed i loro componenti, gli Organi di Controllo e Vigilanza, il Procuratore del Pa.De., i collaboratori, i Consulenti, i Partner della Società, i dipendenti della stessa.
“Linee Guida di Confindustria”	Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, aggiornate a giugno 2021 e successive revisioni.
“Modello”	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal Decreto, adottato dalla Società.
“O.d.V.”	Organismo di Vigilanza ai sensi del Decreto.
“Attività Sensibili”	Attività nel cui ambito possono essere potenzialmente commessi i reati presupposto ai sensi del Decreto.
“Procura”	Negoziato giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce poteri di rappresentanza nei confronti di terzi.
“Responsabile di processo”	Soggetto che per posizione organizzativa ricoperta o per le attività svolte è maggiormente coinvolto nell’attività sensibile di riferimento o ne ha maggiore visibilità.
“Reati”	Fattispecie di reato considerate dal Decreto.
“Socio”	Socio Unico rappresentato dalla Fondazione dei Creditori Chirografari.
“Società”	Astaldi S.p.A. (di seguito “Astaris” o “Società”).
“Direzione e Coordinamento”	Attività prevista dall’art. 2497 del c.c.
“Patrimonio Destinato”	Insieme di beni, diritti e rapporti giuridici destinati al soddisfacimento dei creditori chirografari di Astaris, mediante i proventi della gestione degli assets (in appresso “Patrimonio Destinato” o “Pa.De.”).
Procuratore del Pa.De.	Procuratore nominato, nel rispetto della Proposta Concordataria, dal Consiglio di Amministrazione della Società e dotato di pieni poteri ed autonomia nella gestione degli asset del Pa.De.

1. IL QUADRO NORMATIVO

1.1 Introduzione

Il Decreto introduce e disciplina nel nostro ordinamento la responsabilità degli “enti” conseguente alla commissione di specifici reati che si aggiunge a quella penale della persona fisica che ha commesso materialmente il fatto.

Gli enti a cui si applica il Decreto sono tutte le società, le associazioni con o senza personalità giuridica, gli Enti pubblici economici e gli Enti privati concessionari di un servizio pubblico. Il Decreto non si applica, invece, allo Stato, agli Enti pubblici territoriali, agli Enti pubblici non economici e agli Enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (es. partiti politici e sindacati).

Gli enti rispondono per la commissione o la tentata commissione di taluni reati da parte di soggetti ad essi funzionalmente legati. L'inosservanza della disciplina contenuta nel Decreto può comportare per l'ente sanzioni che possono incidere fortemente anche sull'esercizio della propria attività.

La responsabilità dell'ente non sostituisce ma si aggiunge alla responsabilità personale dell'individuo che ha commesso il reato.

È istituita dal Decreto un'anagrafe nazionale nella quale sono iscritti, per estratto, le sentenze e i decreti divenuti definitivi in merito all'applicazione agli enti di sanzioni amministrative dipendenti da reato.

1.2 I reati presupposto

L'ente può essere chiamato a rispondere solo in relazione a determinati reati (c.d. reati presupposto), individuati dal Decreto, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto.

1.3 Criteri di imputazione della responsabilità all'ente

La commissione di uno dei reati presupposto costituisce solo una delle condizioni per l'applicabilità della disciplina dettata dal Decreto.

Vi sono, infatti, ulteriori condizioni che attengono alle modalità di imputazione all'ente dell'illecito da reato e che, a seconda della loro natura, possono essere suddivise in criteri di imputazione di natura oggettiva e di natura soggettiva.

I criteri di natura oggettiva richiedono che:

- il reato sia stato commesso da parte di un soggetto funzionalmente legato all'ente;
- il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Gli autori del reato dal quale può derivare la responsabilità dell'ente possono essere:

- soggetti con funzioni di rappresentanza, amministrazione, o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano, anche solo di fatto, la gestione e il controllo dell'ente (c.d. soggetti in “posizione apicale”);

- soggetti sottoposti alla direzione o al controllo da parte dei soggetti apicali (c.d. soggetti subordinati).

In particolare, nella categoria dei soggetti apicali possono essere fatti rientrare gli Amministratori della Società ed il Procuratore del Pa.De. con autonomia finanziaria e funzionale.

Alla categoria dei soggetti in posizione subordinata appartengono tutti coloro che sono sottoposti alla direzione e vigilanza dei soggetti apicali e che, in sostanza, eseguono nell'interesse dell'ente le decisioni adottate dai vertici o comunque operano sotto la loro direzione o vigilanza. Possono essere ricondotti a questa categoria anche tutti coloro che agiscono in nome, per conto o nell'interesse dell'ente, quali, a titolo di esempio, i collaboratori esterni e i consulenti.

Per il sorgere della responsabilità dell'ente è poi necessario che il fatto di reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

In ogni caso, l'ente non risponde se il fatto di reato è stato commesso nell'interesse esclusivo dell'autore del reato o di terzi.

I criteri di imputazione di natura soggettiva attengono al profilo della colpevolezza dell'ente. La responsabilità dell'ente sussiste se non sono stati adottati o non sono stati rispettati standard doverosi di sana gestione e di controllo attinenti alla sua organizzazione e allo svolgimento della sua attività. La colpa dell'ente, e quindi la possibilità di muovere ad esso un rimprovero, dipende dall'accertamento di una politica di impresa non corretta o di deficit strutturali nell'organizzazione aziendale che non abbiano prevenuto la commissione di uno dei reati presupposto.

Il Decreto esclude infatti la responsabilità dell'ente nel caso in cui, prima della commissione del reato, l'ente si sia dotato e abbia efficacemente attuato un "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato.

Il Modello opera quale esimente sia che il reato presupposto sia stato commesso da un soggetto apicale sia che sia stato commesso da un soggetto subordinato. Tuttavia, per i reati commessi dai soggetti apicali, il Decreto introduce una sorta di presunzione di responsabilità dell'ente, dal momento che si prevede l'esclusione della sua responsabilità solo se l'ente dimostra che:

- l'ente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (c.d. Organismo di Vigilanza);
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'O.d.V.

Per i reati commessi dai soggetti subordinati, l'ente risponde invece solo se venga provato che *"la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza"* che gravano tipicamente sul vertice aziendale. Anche in questo caso, comunque, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello, prima della commissione del reato, esclude l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza ed esonera l'ente da responsabilità.

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello, pur non costituendo un obbligo giuridico, è quindi un importante strumento a disposizione dell'ente per dimostrare la propria estraneità ai fatti di reato e, in definitiva, per andare esente dalla responsabilità stabilita dal Decreto.

1.4 Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Il Modello opera pertanto quale esimente della responsabilità dell'ente solo se idoneo rispetto alla prevenzione dei reati presupposto e solo se efficacemente attuato.

Il Decreto, tuttavia, non indica analiticamente le caratteristiche e i contenuti del Modello, ma si limita a dettare alcuni principi di ordine generale e alcuni elementi essenziali di contenuto.

In generale, secondo il Decreto il Modello deve prevedere, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a rilevare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio di commissione di specifici reati.

In particolare, il Modello deve:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (c.d. attività sensibili);
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente, in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Con riferimento all'efficace attuazione del Modello, il Decreto prevede inoltre la necessità di una verifica periodica e di una modifica dello stesso, qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'ente, o modifiche legislative.

1.5 Reati commessi all'estero

In forza dell'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia anche in relazione a reati presupposto commessi all'estero, sempre che siano soddisfatti i criteri di imputazione oggettivi e soggettivi stabiliti dal Decreto.

Il Decreto, tuttavia, condiziona la possibilità di perseguire l'ente per reati commessi all'estero all'esistenza dei seguenti ulteriori presupposti:

- che lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non proceda già nei confronti dell'ente;
- che l'ente abbia la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- che il reato sia stato commesso, nell'interesse o a vantaggio dell'ente, all'estero, da un soggetto apicale o sottoposto, ai sensi dell'art. 5 comma 1, del Decreto;
- che sussistano le condizioni di procedibilità previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 del Codice Penale.

Tali regole riguardano i reati commessi interamente all'estero da soggetti apicali o sottoposti.

Per le condotte criminose che siano avvenute anche solo in parte in Italia, si applica il principio di territorialità ex art. 6 del Codice Penale, in forza del quale *“il reato si considera commesso nel*

territorio dello Stato, quando l'azione o l'omissione, che lo costituisce, è ivi avvenuta in tutto o in parte, ovvero si è ivi verificato l'evento che è la conseguenza dell'azione od omissione".

1.6 Le Sanzioni

Le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- la sanzione pecuniaria;
- le sanzioni interdittive;
- la confisca;
- la pubblicazione della sentenza.

Tali sanzioni sono qualificate come amministrative, ancorché applicate da un giudice penale.

In caso di condanna dell'ente, è sempre applicata la sanzione pecuniaria. La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su "quote". Il numero delle quote dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità dell'ente, dall'attività svolta per eliminare le conseguenze del fatto e attenuarne le conseguenze o per prevenire la commissione di altri illeciti. Nel determinare l'entità della singola quota, il giudice tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Sono previsti casi di riduzione della sanzione pecuniaria. In particolare, la sanzione pecuniaria è ridotta della metà se il colpevole ha commesso il fatto nell'interesse prevalente suo o di terzi e l'ente non ne ha ricavato alcun vantaggio minimo, ovvero se il danno patrimoniale derivante dalla commissione del reato è di particolare tenuità.

La riduzione della sanzione pecuniaria viene invece quantificata da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero se è stato adottato e reso operativo un Modello idoneo a prevenire la commissione di ulteriori reati.

Le sanzioni interdittive si applicano in aggiunta alla sanzione pecuniaria, ma solo se espressamente previste per l'illecito amministrativo per cui si procede e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato, ma solo qualora la commissione del reato sia stata agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
 - l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
 - il divieto di pubblicizzare beni o servizi.
-

Le sanzioni interdittive sono normalmente temporanee, ma nei casi più gravi possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi.

Tali sanzioni possono essere applicate anche in via cautelare, ovvero prima della condanna, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi tali da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Le sanzioni interdittive, tuttavia, non si applicano qualora l'ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- abbia risarcito il danno ed eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o, almeno, si sia efficacemente adoperato in tal senso);
- abbia messo a disposizione dell'autorità giudiziaria il profitto del reato;
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando e rendendo operativi modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati della specie di quello verificatosi.

Il Decreto prevede, inoltre, altre due sanzioni: la confisca, che è sempre disposta con la sentenza di condanna e che consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, ovvero di somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato, e la pubblicazione della sentenza di condanna sul sito *internet* del Ministero della giustizia, nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

Il Decreto prevede altresì l'applicabilità di misure cautelari reali in capo all'ente. In particolare:

- in forza dell'art. 53 del Decreto, il Giudice può disporre il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca, a norma dell'art. 19 del Decreto medesimo;
- in forza dell'art. 54 del Decreto, il Giudice può disporre, in ogni stato e grado del processo di merito, il sequestro conservativo dei beni mobili e immobili dell'ente o delle somme o cose allo stesso dovute, se vi è fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento e di ogni altra somma dovuta all'erario dello Stato.

1.7 Responsabilità dell'ente e vicende modificative

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'ente nel caso di vicende modificative: trasformazione, fusione, scissione, cessione e liquidazione di azienda.

Il Decreto sancisce la regola che nel caso di "*trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto*". Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di fusione, il Decreto prevede che l'ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione.

Nel caso di scissione parziale, il Decreto prevede invece che resti ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla scissione. Tuttavia, gli enti beneficiari della scissione, parziale o totale, sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per reati anteriori alla scissione. L'obbligo è limitato al valore del patrimonio trasferito.

Se la fusione o la scissione sono intervenute prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice, nella commisurazione della sanzione pecuniaria, terrà conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

In ogni caso, le sanzioni interdittive si applicano agli enti a cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

In caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, il Decreto stabilisce che, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, o di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

2. IL MODELLO DELLA SOCIETÀ

2.1 Funzione del Modello

Il presente Modello, adottato sulla base delle disposizioni contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto, costituisce a tutti gli effetti regolamento interno della Società.

Esso si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato e organico di protocolli, gestionali e di controllo, finalizzato a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto, nonché a rendere più efficace il sistema dei controlli adottato dalla Società.

Più in generale, il Modello si propone quale fondamentale strumento di sensibilizzazione per tutti gli stakeholder chiamati ad adottare comportamenti corretti e trasparenti, in linea con i valori etici a cui si ispira la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale.

Le previsioni contenute nel presente Modello mirano pertanto all'affermazione e alla diffusione di una cultura di impresa improntata alla legalità, quale presupposto indispensabile per il successo economico: nessun comportamento illecito, sia pur realizzato nell'errata convinzione di arrecare interesse o vantaggio all'impresa, può ritenersi in linea con la politica adottata dalla Società.

Il Modello è finalizzato inoltre alla diffusione di una cultura del controllo, che deve governare tutte le fasi decisionali e operative dell'attività sociale, nella piena consapevolezza dei rischi derivanti dalla possibile commissione di reati.

Il raggiungimento delle predette finalità si concretizza nell'adozione di misure idonee a migliorare l'efficienza nello svolgimento delle attività di impresa e ad assicurare il costante rispetto della legge e delle regole, individuando ed eliminando tempestivamente situazioni di rischio. In particolare, l'obiettivo di un'efficiente ed equilibrata organizzazione dell'impresa, idonea a prevenire la commissione di reati, è perseguito intervenendo, principalmente, sui processi di formazione ed attuazione delle decisioni della Società, sui controlli, preventivi e successivi, nonché sui flussi di informazione, sia interna che esterna.

2.2 Linee Guida

Nella predisposizione del presente Modello, la Società si è ispirata alle Linee Guida di Confindustria e al Codice ANCE.

Eventuali divergenze rispetto a punti specifici delle Linee Guida e alle indicazioni di ANCE rispondono all'esigenza di adeguare le misure organizzative e gestionali all'attività concretamente svolta dalla Società ed al contesto nel quale essa opera. Ciò può, infatti, richiedere qualche scostamento dalle indicazioni contenute nelle Linee Guida delle associazioni di categoria che, per loro natura, hanno carattere generale e non assumono valore cogente. Nell'opera di costante aggiornamento e verifica del Modello, la Società tiene conto anche dell'evoluzione della "best practice" di riferimento e delle migliori esperienze a livello internazionale.

2.3 Principi ispiratori del Modello

La predisposizione del presente Modello risulta ispirata ad alcuni principi fondamentali:

- la mappatura delle attività a rischio (c.d. "attività sensibili"), ovvero di quelle attività nell'ambito delle quali possono essere commessi i reati previsti dal Decreto, quale

condizione essenziale per un'adeguata organizzazione preventiva;

- l'attribuzione, ai soggetti coinvolti nella formazione e nell'attuazione della volontà sociale, di poteri coerenti con le responsabilità organizzative assegnate;
- la trasparenza e tracciabilità di ogni operazione significativa nell'ambito delle attività sensibili e la conseguente possibilità di verifica ex post dei comportamenti aziendali;
- l'attribuzione ad un organismo di controllo indipendente (Organismo di Vigilanza) di specifici compiti di vigilanza sull'efficace attuazione e sull'osservanza del Modello;
- la diffusione nell'impresa di regole comportamentali, procedure e politiche aziendali conformi ai principi stabiliti nel Modello e il coinvolgimento dei Destinatari nella loro attuazione;
- l'esigenza di verificare sul campo il corretto funzionamento del Modello e di procedere ad un aggiornamento periodico dello stesso sulla base delle indicazioni emergenti dall'esperienza applicativa.

2.4 Rapporto del Modello con il Codice Etico

La Società ha adottato un Codice Etico con delibera del Consiglio di Amministrazione, che sancisce valori etici basilari cui si ispira la Società nel perseguimento dei propri obiettivi, e dei quali esige l'osservanza da parte degli organi sociali, dei dipendenti e dei terzi.

Il presente Modello, le cui previsioni sono in ogni caso coerenti e conformi ai principi del Codice Etico, risponde più specificamente alle esigenze espresse dal Decreto ed è, pertanto, finalizzato a prevenire la commissione delle fattispecie di reato ricomprese nell'ambito di operatività del D.lgs. 231/2001.

Il Codice Etico va considerato quale elemento complementare del Modello, giacché le disposizioni contenute nel secondo presuppongono il rispetto di quanto previsto nel primo, formando insieme un *corpus* sistematico di norme interne finalizzato alla diffusione di una cultura dell'etica e della trasparenza aziendale.

2.5 Sistema di Governo Societario e Assetto Organizzativo

2.5.1 Premessa

Per effetto dell'emissione, in data 28 luglio 2021, del provvedimento mediante il quale il Tribunale di Roma ha attestato l'avvenuta esecuzione del concordato di Astaldi, in data 29 luglio 2021, è avvenuta la sottoscrizione dell'aumento di capitale di Astaldi riservato alla "Fondazione Creditori Chirografari".

Con il perfezionamento, in data 1 agosto 2021, del progetto di scissione parziale di Astaldi in favore di Webuild S.p.A. l'insieme delle attività di Astaldi relative all'edilizia, alle costruzioni infrastrutturali, all'impiantistica, alla progettazione, alla manutenzione, al facility management ed alla gestione di sistemi complessi, destinate alla prosecuzione in continuità ai sensi del concordato, sono state trasferite a Webuild S.p.A..

Sono rimasti, pertanto, in capo ad Astaldi, i soli beni e rapporti giuridici attivi e passivi propri del Patrimonio Destinato costituito, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 24 maggio 2020, con la finalità, da parte dell'Organo Amministrativo di Astaldi, di accompagnare la struttura preposta alle attività di gestione degli asset, confluiti nel summenzionato Patrimonio Destinato, per

il soddisfacimento dei creditori chirografari.

In virtù dell'accordo sottoscritto tra Astaldi e Webuild, in data 24 marzo 2021, prima del perfezionamento del progetto di scissione parziale, la liquidazione di Astaldi potrà avvenire solo dopo che sarà esaurita la liquidazione del Pa.De. e, pertanto, ai fini della migliore finalizzazione delle attività suddette, Webuild S.p.A. offre assistenza per l'esecuzione operativa di specifici processi come regolati dal contratto di service del 22 ottobre 2021.

Del predetto contratto di servizi si tiene conto nelle Parti Speciali del Modello, nell'ambito dei protocolli posti a presidio delle aree di rischio/processi "sensibili" di riferimento.

Si precisa che in data 30 maggio 2022, così come previsto dai documenti e dagli accordi di scissione, l'Assemblea dei Soci ha proceduto a modificare la denominazione sociale di Astaldi S.p.A. in Astaris S.p.A. (nel proseguo del presente documento "Società" o "Astaris"), ciò anche per gli impatti sulla gestione degli asset confluiti nel Pa.De.

2.5.2 Sistema di Governo Societario e organizzazione

Il presente Modello si affianca alle scelte organizzative effettuate dalla Società in tema di Corporate Governance, la cui struttura si ispira al principio secondo cui dotarsi di un sistema di regole di governo societario, assicurando maggiori livelli di integrità, trasparenza e affidabilità, genera al contempo più elevati standard di efficienza.

La Corporate Governance di Astaris è così articolata:

- **Assemblea dei Soci**, competente a deliberare in sede ordinaria e straordinaria sulle materie alla stessa riservate dalla Legge e dallo Statuto.
- **Consiglio di Amministrazione** investito dei più ampi poteri per l'amministrazione della Società, con facoltà di compiere tutti gli atti opportuni per il raggiungimento degli scopi sociali, ad esclusione degli atti riservati – dalla Legge e dallo Statuto – all'Assemblea, fornendo a tal fine il necessario supporto al Procuratore del Pa.De..
- **Presidente del Consiglio di Amministrazione** che ha la rappresentanza legale della Società secondo quanto previsto dallo Statuto Sociale.
- **Collegio Sindacale** cui spetta il compito di vigilare:
 - sull'osservanza della Legge e dello Statuto, nonché sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
 - sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi e del sistema amministrativo-contabile, anche in riferimento all'affidabilità di quest'ultimo nel rappresentare correttamente i fatti di gestione;
 - sull'adeguatezza delle disposizioni impartite alle società controllate in relazione alle informazioni da fornire per adempiere agli obblighi di comunicazione.
- **Società di revisione**, l'attività di revisione contabile viene svolta, come previsto dalla vigente normativa, da una Società di Revisione iscritta nell'albo speciale, all'uopo incaricata dall'Assemblea degli azionisti.
- **Organismo di Vigilanza**, con carattere plurisoggettivo, istituito ai sensi del Decreto Legislativo n. 231/01 (per la composizione e il funzionamento si rimanda al capitolo 4 del presente Modello).

La documentazione di cui la Società si è dotata, per rappresentare il proprio sistema organizzativo e per disciplinare il proprio operato anche in relazione alle attività sensibili ai fini del Modello include, è costituita a titolo esemplificativo da:

- Organigrammi;
- Procedure operative;
- Sistema di Procure e Deleghe;
- Contratti di outsourcing con terze parti, mediante i quali vengono gestiti interi processi o porzioni di essi.

2.5.3 Il Patrimonio Destinato Astaris

Con delibera consiliare del 24 maggio 2020, in attuazione del piano e della proposta concordataria successivamente omologati dal Tribunale di Roma con decreto n. 2900 del 17 luglio 2020, Astaldi S.p.A. (oggi “Astaris S.p.A.”) ha costituito un patrimonio destinato (di seguito anche “Patrimonio Destinato” o “Pa.De.”) ex 2447 bis c.c., al fine esclusivo di soddisfare i creditori chirografari della Società anteriori per titolo o causa al 29 settembre 2018 (i “Creditori”). Nel Pa.De. sono confluiti un insieme di beni, diritti e rapporti giuridici specificamente individuati, nella relativa delibera di costituzione, di cui è prevista la dismissione.

La proposta concordataria prevede, altresì, che la soddisfazione dei Creditori avvenga mediante l’attribuzione agli stessi di strumenti finanziari partecipativi (gli “SFP”) i quali attribuiscono a ciascun creditore (il “Titolare di SFP”) il diritto di concorrere al ricavato netto della gestione del compendio ricompreso nel Pa.De.

L’unico affare a cui è destinato il Pa.De. è, infatti, la gestione dei beni e diritti che lo compongono e l’attribuzione dei relativi proventi netti ai predetti Titolari di SFP secondo le modalità ed i tempi indicati nel c.d. Regolamento SFP e nel piano economico-finanziario (il “PEF”), entrambi allegati alla delibera di costituzione del Pa.De.

Come statuito nella delibera, al termine della gestione del Patrimonio Destinato non può residuare alcuna posta attiva o passiva da destinare al patrimonio principale di Astaris S.p.A., per la quale, pertanto, la gestione del Patrimonio è destinata a rendere un risultato, per definizione, neutro.

Per le obbligazioni contratte in relazione allo specifico affare cui è destinato il Pa.De. risponderà unicamente quest’ultimo, fermo restando che, come per legge, Astaris S.p.A. risponderà solo per le obbligazioni eventualmente derivanti da fatto illecito e salvo il riaddebito al Pa.De. allorché detto illecito avvenga nell’ambito dello stesso.

La Corporate Governance del Patrimonio Destinato è così articolata:

- **Procuratore del Pa.De.:** a cui spetta il compito di gestire gli asset confluiti nel Patrimonio Destinato e dismettere gli stessi compiendo ogni atto necessario e opportuno, prediligendo la miglior soluzione nell’interesse dei creditori chirografari titolari degli SFP. In particolare, la Società ha affidato le attività di gestione del Pa.De. ad un Procuratore, in possesso dei requisiti di onorabilità e professionalità richiesti, per mezzo della stipula di apposito contratto di mandato con rappresentanza conferito nell’interesse dei creditori chirografari titolari di SFP. Il Procuratore del Pa.De. ha, con facoltà di sub-delega, ogni e più ampio potere di ordinaria e straordinaria amministrazione, nel rispetto degli indirizzi e delle previsioni del Piano di Concordato, della delibera di costituzione del Patrimonio Destinato, del Regolamento SFP,

nonché dell'art 2447 bis c.c. e seguenti. Il Procuratore del Pa.De. nell'ambito dei poteri conferitigli sarà portatore esclusivamente degli interessi dei Creditori Chirografari Titolari di SFP, anche quando tali interessi confliggevano con quelli di Astaris S.p.A.

- **Assemblea degli SFP:** composta dai Creditori Titolari degli SFP, la quale delibera sulle materie di cui all'art. 2447 octies c.c. tra le quali le controversie con la Società, la richiesta di sostituzione del Procuratore e l'indicazione dei nominativi dei Procuratori da sottoporre al C.d.A. in caso di rinuncia all'incarico e/o altre ipotesi di cessazione della carica.
- **Società di revisione:** la quale si occupa del controllo e della revisione contabile dei documenti relativi alle attività afferenti al Pa.De. Il Procuratore del Pa.De. ha sia la facoltà di usufruire dei servizi svolti dalla Società di revisione di Astaris S.p.A., sia la facoltà di incaricare una società terza iscritta nell'apposito Albo speciale.

Con riferimento ai flussi comunicativi e di interscambio **verso il Consiglio di Amministrazione** di Astaris da parte del Procuratore del Pa.De. ed alle reciproche responsabilità, viene specificato che il Consiglio di Amministrazione verifica l'esecuzione del mandato conferito al Procuratore nominato, secondo quanto indicato al capo III della delibera, ricevendo la documentazione di cui al punto 4 del medesimo capo III (Relazioni Illustrative, Rendiconti del Patrimonio Destinato); inoltre riceve specifico flusso informativo, dettagliato nella Parte Speciale del presente Modello, idoneo alla verifica di situazioni che possano generare giusta causa per la revoca del Mandato descritte al capo III punto 5 della delibera.

Organi di Controllo e Vigilanza di Astaris S.p.A. (Collegio Sindacale e Organismo di Vigilanza) ricevono i flussi informativi ai fini della informativa periodica sulle attività del Pa.De. (rendiconto, report di aggiornamento, etc.).

La documentazione di cui il Pa.De. si è dotata, per rappresentare il proprio sistema organizzativo e per disciplinare il proprio operato anche in relazione alle attività sensibili ai fini del Modello include, è costituita a titolo esemplificativo da:

- Organigrammi;
- Procedure operative;
- Sistema di Procure e Deleghe;
- Contratti di outsourcing con terze parti, mediante i quali vengono gestiti interi processi o porzioni di essi.

Al fine di poter svolgere correttamente l'incarico e portare a compimento lo specifico affare nel suo complesso, tra i poteri e obblighi riconosciuti in capo al Procuratore, il mandato prevede la facoltà di avvalersi di consulenti o advisor esterni (legali, fiscali, contabili, tecnici ecc.), nonché di fruire dei servizi in outsourcing (tramite stipula di appositi Contratti di Service), nell'ambito di specifiche attività operative per le quali il Pa.De. non ha una struttura di supporto.

Il PaDe può servirsi per la gestione delle proprie attività di servizi in outsourcing, mediante la predisposizione di contratti di servizio, o di personale dipendente. Il Pa.De. volontariamente aderisce al sistema procedurale di Astaris S.p.A. per la regolamentazione generale delle attività e può altresì dotarsi di regole e procedure aziendali proprie che descrivono i principi, i ruoli, le responsabilità e le modalità operative messe in atto nelle operazioni connesse alla gestione del Patrimonio Destinato.

Il suddetto inquadramento di contesto è funzionale alla comprensione della Parte Speciale 3 del Modello 231 dedicato al Pa.De.

2.6 La struttura del Modello

In relazione alla struttura di governance e organizzativa della Società, il Modello è stato così suddiviso:

- “Parte Generale”, che descrive la normativa rilevante e le componenti essenziali del Modello, con particolare riferimento all’Organismo di Vigilanza (di seguito anche “O.d.V.”), alla formazione del personale e diffusione del Modello, al sistema disciplinare e alle misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni dello stesso;
- “Parte Speciale 1 – Principi di comportamento e processi a rischio ex D.lgs. 231/01” che identifica:
 - i principi generali di comportamento per le famiglie di reato considerate rilevanti;
 - i processi a rischio ex D.lgs. 231/01;
 - le attività sensibili e reati astrattamente ipotizzabili;
 - i controlli preventivi implementati dalla Società per prevenire i Reati Presupposto;
- “Parte Speciale 2 - Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e della sicurezza sul lavoro” che identifica il sistema di prevenzione così come da D.lgs. 81/08;
- “Parte Speciale 3 – Patrimonio Destinato” che descrive i principi di comportamento, le attività e i reati astrattamente ipotizzabili in relazione alla gestione del Patrimonio Destinato;
- Allegato 1 - Reati presupposto” che elenca tutti i reati presupposto inseriti nel D.Lgs. 231/01;
- Allegato 2 - Mappa Processi/Reati” nel quale vengono riepilogate i Processi a rischio reato, i sub processi sensibili, i Reati Presupposto per Astaris ;
- Allegato 3 - Mappa Processi/Reati” nel quale vengono riepilogate i Processi a rischio reato, i sub processi sensibili, i Reati Presupposto per il Patrimonio Destinato.

Con riferimento all’ Allegato 1 lo stesso fa riferimento ad Astaris e al Patrimonio Destinato.

2.7 Criteri per l’adozione del Modello

L’adozione e i successivi aggiornamenti del Modello, in accordo con le previsioni del Decreto e ispirandosi alle linee guida di Confindustria approvate dal Ministero della Giustizia nonché alle indicazioni di ANCE, hanno comportato lo sviluppo di specifiche analisi per l’individuazione delle aree aziendali a rischio di commissione dei reati in oggetto.

In particolare, tali analisi sono state svolte con le seguenti modalità:

- analisi dell’assetto organizzativo della Società, rappresentato all’interno dei documenti organizzativi aziendali e degli eventuali contratti con gli *outsourcer*, che evidenziano ruoli e responsabilità;
- analisi delle attività aziendali sulla base delle informazioni raccolte sui processi aziendali;
- condivisione con il Consiglio di Amministrazione ed il Procuratore del Patrimonio Destinato delle risultanze emerse nel corso delle interviste effettuate;
- analisi del *corpus* normativo aziendale e del sistema dei controlli in generale;
- analisi del sistema di poteri e deleghe.

2.8 Reati rilevanti per la Società

L'adozione del Modello, quale strumento capace di orientare il comportamento dei soggetti che operano all'interno della Società e di promuovere a tutti i livelli aziendali comportamenti improntati a legalità e correttezza, si riverbera positivamente sulla prevenzione di qualsiasi reato o illecito previsto dall'ordinamento.

Tuttavia, al fine di ottemperare alle specifiche previsioni del Decreto, e in considerazione dell'analisi del contesto aziendale e delle attività sensibili, sono considerati rilevanti, e quindi specificamente esaminati nel Modello, gli illeciti per i quali si rimanda alle Parti Speciali per una loro esatta individuazione, distinte tra Astaris ed il Patrimonio Destinato.

Per tutti i reati non espressamente richiamati nelle Parti Speciali di questo Modello, l'analisi del rischio ha fatto emergere la non applicabilità alla Società in considerazione della tipologia di attività svolta e di organizzazione in essere.

2.9 Destinatari del Modello

Le regole contenute nel presente Modello si applicano in primo luogo a coloro che svolgono funzioni di rappresentanza ed amministrazione della Società nonché ai dipendenti; sono altresì destinatari dei principi generali del Modello, per quanto applicabili nei limiti del rapporto in essere, coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa o sono comunque legati alla Società da rapporti giuridici rilevanti in funzione della prevenzione dei reati.

I destinatari del Modello sono tenuti a rispettare con la massima correttezza e diligenza tutte le disposizioni e i protocolli in essi contenuti, nonché tutte le procedure di attuazione delle stesse.

2.10 Adozione, modifiche e integrazioni del Modello

Il Consiglio di Amministrazione della Società ha competenza esclusiva per l'adozione, la modifica e l'integrazione del Modello.

L'O.d.V., nell'ambito dei poteri ad esso conferiti conformemente all'art. 6, comma 1, lett. b) e all'art. 7, comma 4, lett. a) del Decreto, ha la potestà di formulare al Consiglio di Amministrazione proposte in ordine all'aggiornamento e all'adeguamento del presente Modello e ha il dovere di segnalare in forma scritta e tempestivamente, o quanto meno nella relazione semestrale di cui al punto 3.6.1 - "Informativa agli organi sociali (Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza)", al Consiglio di Amministrazione, fatti, circostanze o carenze organizzative riscontrate nell'attività di vigilanza che evidenzino la necessità o l'opportunità di modificare o integrare il Modello.

In ogni caso, il Modello deve essere tempestivamente modificato o integrato dal Consiglio di Amministrazione, anche su proposta e comunque previa consultazione dell'O.d.V., quando siano intervenute:

- violazioni o elusioni delle prescrizioni del Modello che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche normative.

Le modifiche, gli aggiornamenti o le integrazioni al Modello sono comunicati tempestivamente all'O.d.V.

Le procedure operative adottate, in attuazione del presente Modello, sono modificate qualora si dimostrino inefficaci ai fini di una corretta attuazione delle disposizioni nello stesso contenute e sono curate, altresì, le modifiche o le integrazioni alle procedure operative necessarie per dare attuazione alle eventuali revisioni del Modello stesso.

L'O.d.V. è tempestivamente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative o di contratti di service

2.11 Il sistema protocollare per la prevenzione dei reati

Il sistema protocollare per la prevenzione dei reati - perfezionato dalla Società sulla base delle indicazioni fornite dalle Linee Guida di Confindustria e dal Codice ANCE, dall'elaborazione giurisprudenziale, nonché dalle "best practice" internazionali - è stato realizzato applicando alle singole attività sensibili:

- *Principi di Prevenzione Generali;*
- *Principi Generali di Comportamento per ciascun processo a rischio reato;*
- *Controlli Specifici.*

2.11.1 Principi di Prevenzione Generali

I Principi di Prevenzione Generali rappresentano le regole di base del Sistema di Controllo Interno definito dalla Società per aderire al Decreto e sono di seguito rappresentati:

- **Regolamentazione:**

esistenza-di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, regole decisionali e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;

- **Tracciabilità:**

ogni operazione relativa all'attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente documentata;

il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali e/o informatici; in ogni caso, devono essere disciplinati con dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate;

- **Separazione dei compiti:**

separazione delle attività tra chi esegue, chi autorizza e chi controlla. Tale segregazione è garantita dall'intervento, all'interno di uno stesso macro processo aziendale, di più soggetti al fine di garantire indipendenza e obiettività dei processi. La separazione delle funzioni è attuata anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici che abilitano certe operazioni solo a persone identificate ed autorizzate;

- **Procure e deleghe:**

I poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere:

coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, indicazione delle soglie di approvazione delle spese;

chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese

specificando i limiti e la natura delle stesse. L'atto attributivo di funzioni deve rispettare gli specifici requisiti eventualmente richiesti dalla legge (es. delega e sub-delega in materia di salute e sicurezza dei lavoratori).

2.11.2 Principi Generali di Comportamento e Controlli Specifici

Nell'ambito delle Parti Speciali del Modello, i Principi Generali di Comportamento e i Controlli Specifici vengono declinati nelle singole parti speciali in relazione ai processi a rischio ivi rappresentati.

3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 Funzione

In ottemperanza a quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, è istituito uno specifico organismo (O.d.V.) plurisoggettivo con il compito di vigilare continuativamente sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, proponendo al Consiglio di Amministrazione modifiche e/o integrazioni in tutti i casi in cui, ai sensi del punto 2.10 - "Adozione, modifiche e integrazioni del Modello", ciò si renda necessario.

3.2 Requisiti

I componenti dell'O.d.V. devono essere dotati dei requisiti di onorabilità, professionalità, autonomia e indipendenza indicati nel presente Modello. L'O.d.V. deve svolgere le funzioni ad esso attribuite garantendo la necessaria continuità di azione.

3.2.1 Onorabilità

I componenti dell'O.d.V. sono individuati tra soggetti dotati dei requisiti soggettivi di onorabilità previsti dal D.M. del 30 marzo 2000 n. 162 per i membri del Collegio Sindacale di società quotate, adottato ai sensi dell'art. 148 comma 4 del D.Lgs. n. 58/1998 (Testo Unico della Finanza).

3.2.2 Professionalità

L'O.d.V. deve essere composto da soggetti dotati di specifiche competenze nelle attività di natura ispettiva, nell'analisi dei sistemi di controllo e in ambito giuridico (in particolare penalistico), affinché sia garantita la presenza di professionalità adeguate allo svolgimento delle relative funzioni. Ove necessario, l'O.d.V. può avvalersi anche dell'ausilio e del supporto di competenze esterne, per l'acquisizione di peculiari conoscenze specialistiche.

3.2.3 Autonomia e indipendenza

L'O.d.V. è dotato, nell'esercizio delle sue funzioni, di autonomia e indipendenza.

L'O.d.V. dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un preventivo di spesa annuale, approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Organismo stesso. In ogni caso, l'O.d.V. può richiedere un'integrazione dei fondi assegnati, qualora non sufficienti all'efficace espletamento delle proprie incombenze, e può estendere la propria autonomia di spesa di propria iniziativa in presenza di situazioni eccezionali o urgenti, che saranno oggetto di successiva relazione al Consiglio di Amministrazione.

Le attività poste in essere dall'O.d.V. non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale.

L'O.d.V. deve essere composto esclusivamente o in maggioranza da soggetti privi di qualsiasi altro rapporto con la Società ovvero con altre società del Gruppo (ad eccezione del ruolo di componente dell'O.d.V., di membro del Collegio Sindacale in una o più società del Gruppo).

Nell'esercizio delle loro funzioni, i membri dell'O.d.V. non devono trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse derivanti da qualsivoglia ragione di natura personale, familiare o professionale. In tale ipotesi essi sono tenuti ad informare immediatamente gli altri membri dell'Organismo e devono astenersi dal partecipare alle relative deliberazioni. Di tali ipotesi viene

data menzione nella relazione di cui al successivo punto 3.6.1 - “*Informativa agli organi sociali (Flussi informativi da e verso l’Organismo di Vigilanza)*”.

3.2.4 Continuità d’azione

L’Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello da parte dei Destinatari e a curarne l’attuazione e l’aggiornamento.

3.3 Composizione, nomina e permanenza in carica

L’O.d.V. è composto in forma collegiale (un Presidente e un componente).

L’O.d.V. è nominato dal Consiglio di Amministrazione della Società, con provvedimento motivato che dia atto della sussistenza dei requisiti di onorabilità, professionalità, autonomia e indipendenza.

A tal fine, i candidati sono tenuti ad inviare il loro Curriculum Vitae accompagnato da una dichiarazione nella quale attestano di possedere i requisiti sopra descritti.

Il Consiglio di Amministrazione esamina le informazioni fornite dagli interessati, o comunque a disposizione della Società, al fine di valutare l’effettivo possesso dei necessari requisiti.

All’atto dell’accettazione della carica, il componente dell’O.d.V., presa visione del Modello e data formale adesione al Codice Etico, si impegna a svolgere le funzioni a lui attribuite garantendo la necessaria continuità di azione e a comunicare immediatamente al Consiglio di Amministrazione qualsiasi avvenimento suscettibile di incidere sul mantenimento dei requisiti sopra citati.

Successivamente alla nomina dell’O.d.V., almeno una volta l’anno, il Consiglio di Amministrazione della Società verifica il permanere dei requisiti soggettivi in capo al componente dell’O.d.V.

Il venir meno dei requisiti soggettivi in capo al componente dell’O.d.V. ne determina l’immediata decadenza dalla carica.

Al fine di garantirne la piena autonomia e indipendenza, l’O.d.V. rimane in carica per un triennio e scade con l’approvazione del bilancio relativo all’ultimo esercizio del mandato conferito allo stesso e comunque fino alla nomina del nuovo O.d.V., indipendentemente dalla scadenza, variazione o eventuale scioglimento anticipato del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato.

3.4 Decadenza e Revoca

In caso di decadenza, decesso, dimissione o revoca del componente dell’O.d.V., il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sua sostituzione.

Non può essere nominato componente dell’Organismo di Vigilanza, e, se nominato decade, l’interdetto, l’inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, ancorché con condanna non definitiva, ad una pena che importi l’interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l’incapacità di esercitare uffici direttivi, ovvero sia stato condannato, anche con sentenza non definitiva o con sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 c.p.p. (c.d. sentenza di patteggiamento), per aver commesso uno dei Reati previsti dal Decreto.

L’eventuale revoca del componente dell’O.d.V. potrà avvenire soltanto per giusta causa, mediante delibera del Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale, ove per “giusta

causa” si intende una grave negligenza nell’assolvimento dei compiti connessi con l’incarico quali, tra l’altro:

- l’omessa comunicazione al Consiglio di Amministrazione di un conflitto di interessi che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell’Organismo stesso;
- la violazione degli obblighi di riservatezza in ordine alle notizie e informazioni acquisite nell’esercizio delle funzioni proprie dell’Organismo di Vigilanza.

Qualora la revoca avvenga senza giusta causa, il componente revocato potrà chiedere di essere immediatamente reintegrato in carica.

Il raggiungimento dell’oggetto sociale costituisce causa di revoca dell’Organismo di Vigilanza.

Costituisce, invece, causa di decadenza dell’Organismo di Vigilanza:

- l’accertamento di un grave inadempimento da parte dell’Organismo di Vigilanza nello svolgimento dei propri compiti di verifica e controllo;
- la sentenza di condanna (o di patteggiamento), ancorché non passata in giudicato, per uno dei reati presupposto previsti dal Decreto o, comunque, la sentenza di condanna (o di patteggiamento), ancorché non passata in giudicato, ad una pena che comporti l’interdizione anche temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche o delle imprese.

L’eventuale riforma della sentenza di condanna (o di patteggiamento) non definitiva determina il superamento della causa di ineleggibilità ma non incide sull’intervenuta decadenza dalla carica.

Il componente può recedere in ogni momento dall’incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi al Consiglio di Amministrazione a mezzo di raccomandata A.R.

3.5 Compiti e poteri

L’O.d.V. dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo nell’ambito della Società, tali da consentire l’efficace espletamento dei compiti previsti nel Modello. A tal fine, l’O.d.V. si dota di proprie regole di funzionamento attraverso l’adozione di un apposito Regolamento (Regolamento dell’O.d.V.), che viene portato a conoscenza del Consiglio di Amministrazione.

All’O.d.V. 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.

All’O.d.V. è attribuito il compito di vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e di curarne l’aggiornamento. A tal fine, all’O.d.V. sono attribuiti i seguenti compiti e poteri:

- verificare l’efficienza, l’efficacia nonché l’adeguatezza del Modello rispetto alla prevenzione della commissione dei reati previsti dal Decreto, proponendone tempestivamente l’eventuale aggiornamento al Consiglio di Amministrazione, secondo quanto previsto al precedente punto 2.10 - “Adozione, modifiche e integrazioni del Modello”;
- verificare, sulla base dell’analisi dei flussi informativi e delle segnalazioni di cui è destinatario ai sensi dei successivi punti 3.6.2 - “Informativa verso l’Organismo di Vigilanza”, il rispetto delle regole di comportamento, dei protocolli di prevenzione e delle procedure previste dal Modello, rilevando eventuali scostamenti comportamentali;
- svolgere periodica attività ispettiva, secondo le modalità e le scadenze indicate nel

Regolamento dell'O.d.V. e dettagliate nel Piano delle Verifiche dell'O.d.V., portato a conoscenza del Consiglio di Amministrazione;

- sottoporre tempestivamente al Consiglio di Amministrazione notizie di violazioni del Modello (o, in caso di violazioni da parte del Procuratore del Pa.De. al Socio);
- fornire informativa nei confronti degli organi sociali in accordo con quanto definito al punto 3.6.1 - *"Informativa agli organi sociali (Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza e segnalazioni)"*;
- senza necessità di preavviso, chiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal Modello;
- accedere a tutte le informazioni concernenti le attività sensibili, come meglio elencate nella Parte Speciale del Modello;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili, laddove necessario, agli Amministratori/al Procuratore del Pa.De., al Collegio Sindacale ed alla Società di Revisione;
- chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a collaboratori, consulenti, rappresentanti esterni alla Società e in genere a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello, sempre che tale potere sia espressamente indicato nei contratti o nei mandati che legano il soggetto esterno alla Società;
- avvalersi dell'ausilio e del supporto di eventuali consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche.

L'O.d.V. svolge le proprie funzioni coordinandosi, ove ritenuto opportuno, con i soggetti aziendali interessati ed eventuali consulenti esterni per gli aspetti inerenti l'interpretazione e il monitoraggio del quadro normativo e per gli aspetti peculiari previsti dalla normativa di settore. L'O.d.V. si coordina inoltre con i soggetti aziendali interessati per tutti gli aspetti relativi alla implementazione delle procedure operative di attuazione del Modello.

I componenti dell'O.d.V., nonché i soggetti dei quali l'Organismo, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni.

L'O.d.V. esercita le proprie funzioni nel rispetto delle norme di legge, nonché dei diritti individuali dei lavoratori.

3.6 Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza e segnalazioni

3.6.1 Informativa agli organi sociali

L'O.d.V. riferisce al Consiglio di Amministrazione della Società

L'O.d.V., ogni qual volta lo ritenga opportuno e con le modalità indicate nel Regolamento dello stesso Organismo, informa il Socio Unico e/o il Presidente del Consiglio di Amministrazione in merito a circostanze e fatti significativi del proprio ufficio o ad eventuali urgenti criticità del Modello emerse nell'ambito dell'attività di vigilanza.

L'O.d.V. redige annualmente una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale che deve contenere, quanto meno, le seguenti informazioni:

- la sintesi delle attività svolte nel periodo di riferimento dall'O.d.V.;

- una descrizione delle eventuali problematiche sorte riguardo alle procedure operative di attuazione delle disposizioni del Modello;
- una descrizione delle eventuali nuove attività sensibili individuate;
- una sintesi delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni ivi incluso quanto direttamente riscontrato, in ordine a presunte violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione, e l'esito delle conseguenti verifiche effettuate. Nel caso di violazioni del Modello da parte di un membro del Consiglio di Amministrazione/del Procuratore del Pa.De., del Collegio Sindacale, l'O.d.V. provvede alle comunicazioni di cui al punto 4.1 - "Principi Generali (Il sistema sanzionatorio)";
- informativa in merito all'eventuale commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- i provvedimenti disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento alle violazioni delle previsioni del presente Modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione;
- una valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Modello con eventuali proposte di integrazioni, correzioni o modifiche;
- la segnalazione degli eventuali mutamenti del quadro normativo e/o significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa che richiedono un aggiornamento del Modello;
- la segnalazione dell'eventuale situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, di cui al punto 3.2.3 - "Autonomia e indipendenza (3.2 Organismo di Vigilanza - Requisiti)";
- il rendiconto delle spese sostenute.

Il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'O.d.V., affinché lo informi in merito alle attività dell'ufficio.

3.6.2 Informativa verso l'Organismo di Vigilanza

Tutti i destinatari del Modello comunicano all'O.d.V. ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello. In particolare:

- a) i destinatari del Modello, qualora riscontrino ambiti di miglioramento nella definizione e/o nell'applicazione dei protocolli di prevenzione definiti nel presente Modello, redigono e trasmettono tempestivamente all'O.d.V. una nota descrittiva delle motivazioni sottostanti gli aspetti di miglioramento evidenziati;
- b) i Responsabili di Processo e/o di Funzione, in accordo con le rispettive attribuzioni organizzative, devono formalmente comunicare all'O.d.V.:
 - il sistema delle deleghe e procure aziendali;
 - comunicazioni organizzative ed aggiornamenti dei documenti organizzativi;
 - i procedimenti disciplinari avviati per violazioni del Modello, i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti e le relative motivazioni, l'applicazione di sanzioni per violazione del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione;
 - provvedimenti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, anche amministrativa, che vedano il coinvolgimento di soggetti apicali, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, per i reati di cui al D.lgs. 231/2001;

- il riepilogo dei contenziosi con impatto ex D.lgs.231/2001 che riguardano la Società;
 - eventuali disallineamenti riscontrati nell'attuazione dei protocolli previsti nelle Parti Speciali del Modello e/o delle procedure aziendali;
 - gravi incidenti nei luoghi di lavoro (decesso, lesioni gravi o gravissime di un lavoratore;
 - qualunque disastro ambientale il cui risanamento richieda più di un anno e comporti un serio impatto sulla catena alimentare, vita terrestre e acquatica).
Comunque, semestralmente viene inviato un report riepilogativo degli incidenti occorsi nei luoghi di lavoro;
 - ;
 - comunicazioni effettuate a fronte di indagini/ricieste straordinarie delle Autorità di Vigilanza;
 - personale assunto con potenziale conflitto di interessi e/o rapporti con la Pubblica Amministrazione e personale extra-comunitario lavorante su territorio italiano;
 - registro delle visite ispettive effettuate da parte di Enti Pubblici;
 - elenco delle richieste documentali o di chiarimenti inviate alla Società dall'Agazia delle Entrate o dalla Guardia di Finanza;
 - eventi di sicurezza inerenti alle risorse informatiche aziendali, di qualsivoglia natura, che possano essere sintomatici di falle nel sistema di controllo IT;
- c) tutti i dipendenti ed i membri degli organi sociali della Società devono segnalare tempestivamente la commissione o la presunta commissione di reati di cui al Decreto di cui vengono a conoscenza, nonché ogni violazione o la presunta violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso di cui vengono a conoscenza;
- d) i collaboratori e tutti i soggetti esterni alla Società, individuati secondo quanto stabilito al punto 2.9 - "Destinatari del Modello", nell'ambito dell'attività svolta per la Società sono tenuti a segnalare all'O.d.V., le violazioni di cui al punto precedente, purché tale obbligo sia specificato nei contratti che legano tali soggetti alla Società;
- e) tutti i dipendenti e i membri degli organi sociali della Società possono chiedere chiarimenti all'O.d.V. in merito alla corretta interpretazione/applicazione del presente Modello, dei protocolli di prevenzione, delle relative procedure di attuazione.

I Flussi informativi potranno essere rivolti all'Organismo di Vigilanza tramite i seguenti canali:

- la casella di posta elettronica: ***odv.astaris@astaldi.com***
- l'indirizzo di posta ordinario: ***Astaris S.p.A. - Via Giulio Vincenzo Bona, n. 65 00156 Roma***

Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni di cui al presente paragrafo e in ottemperanza alle previsioni della legge n. 179/2017 che introduce nell'ordinamento italiano "Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" (la "Legge Whistleblowing"), nonché in ottemperanza alle modifiche apportate dal D.Lgs n. 24/2023 in attuazione della Direttiva UE 2019/1937, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali, la Società ha adottato una pluralità di canali dedicati alla segnalazione di illeciti.

Tra le novità principali introdotte dal Decreto è previsto un canale di segnalazione esterno, che si aggiunge al canale di segnalazione interno e alla possibilità, entro precise condizioni, di veicolare la segnalazione attraverso divulgazione pubblica.

In particolare, all'interno del Decreto, restano ferme le tutele orientate a garantire la riservatezza

dell'identità del segnalante, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia.

Le segnalazioni possono essere veicolate mediante le seguenti modalità:

- a) segnalazione in forma scritta;
- b) segnalazione in forma orale, attraverso linee telefoniche o sistemi di messaggistica vocale.

A tal riguardo, la Società ha istituito il seguente canale di segnalazione interna, volto a garantire le modalità di segnalazione citate nel Decreto, mediante una specifica piattaforma informatica alla quale è possibile accedere attraverso il seguente link:

[Whistleblowing | Astaris](#)

Con riferimento al canale esterno, la Società ha fornito informativa ai dipendenti circa il canale istituito dall'ANAC, ai sensi della nuova normativa, a cui indirizzare le segnalazioni nel caso non fosse fornito adeguato riscontro tramite il canale interno o qualora il segnalante ritenesse di aver subito ritorsioni conseguenti all'invio della segnalazione.

La Società adotta misure idonee affinché sia sempre garantito l'anonimato o, laddove la segnalazione sia nominale, la riservatezza circa l'identità di chi trasmette informazioni. È vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuino in buona fede segnalazioni, così come coloro che facilitano l'invio della segnalazione o si trovano in rapporti di parentela o lavorativi con il segnalante, come nei casi previsti dalla Legge.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio, il cambio di mansione e ogni altra misura contro il soggetto segnalante sono nulle.

Inoltre, le misure di protezione si applicano anche ai cosiddetti "facilitatori" ossia le persone fisiche, operanti nel medesimo contesto lavorativo, che assistono una persona segnalante nel processo di segnalazione nonché ai colleghi, parenti o affetti stabili del soggetto che ha segnalato.

La Società s'impegna a riscontrare le segnalazioni ricevute entro le tempistiche definite dal Decreto.

Le attività di investigazione sulle segnalazioni ricevute sono svolte in accordo alle procedure adottate dalla Società. Le verifiche saranno avviate in presenza di informazioni circostanziate, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, in merito a condotte illecite o di violazioni del presente Modello. Sono considerate violazioni del Modello anche l'inosservanza degli obblighi di informazione nei confronti dell'O.d.V. o delle misure di tutela del segnalante nonché l'invio di una segnalazione, con dolo o colpa grave, che si riveli infondata e strumentale al perseguimento di fini diffamatori verso i singoli o la Società.

La Società si riserva ogni azione contro chiunque effettui in mala fede segnalazioni non veritiere.

4. IL SISTEMA SANZIONATORIO

4.1 Principi generali

Il sistema sanzionatorio di seguito descritto è un sistema autonomo di misure, finalizzato a presidiare il rispetto e l'efficace attuazione del Modello, posta la ferma volontà della Società di perseguire qualunque violazione delle regole stabilite per il corretto svolgimento dell'attività aziendale. L'applicazione delle sanzioni stabilite dal Modello non sostituisce né presuppone l'irrogazione di ulteriori eventuali sanzioni di altra natura (penale, amministrativa, tributaria), che possano derivare dal medesimo fatto. Tuttavia, qualora la violazione commessa configuri anche un'ipotesi di reato oggetto di contestazione da parte dell'Autorità Giudiziaria, e la Società non sia in grado con gli strumenti di accertamento a sua disposizione di pervenire ad una chiara ricostruzione dei fatti, essa potrà attendere l'esito degli accertamenti giudiziari per adottare un provvedimento disciplinare.

L'O.d.V., acquisita la notizia di una violazione o di una presunta violazione del Modello, si attiva immediatamente per dar corso ai necessari accertamenti, garantendo la riservatezza del soggetto nei cui confronti si procede.

Se viene accertata la violazione, l'O.d.V. informa immediatamente il titolare del potere disciplinare. L'O.d.V. svolge poi una funzione consultiva nel corso dell'intero svolgimento del procedimento disciplinare.

Se la violazione riguarda il Procuratore del Pa.De. o un dirigente della Società, l'O.d.V. deve darne comunicazione, oltre che al titolare del potere disciplinare, anche al Consiglio di Amministrazione, nelle persone del Presidente, mediante relazione scritta.

Se la violazione riguarda un amministratore della Società, l'O.d.V. deve darne immediata comunicazione al Presidente del Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione, nelle persone del Presidente, se non direttamente coinvolti, mediante relazione scritta.

In caso di violazione da parte di un membro del Collegio Sindacale, l'O.d.V. deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, nelle persone del Presidente e al Collegio Sindacale, nella persona del Presidente, se non direttamente coinvolto, mediante relazione scritta.

Qualora si verifichi una violazione da parte dei collaboratori o dei soggetti esterni che operano su mandato della Società, l'O.d.V. informa con relazione scritta il Presidente del Consiglio di Amministrazione e Procuratore del Pa.De. alla quale il contratto o rapporto si riferiscono.

Qualora le violazioni riguardino l'Organismo di Vigilanza della Società, si rinvia al paragrafo 4.3.4 del presente Modello.

Gli organi o le funzioni titolari del potere disciplinare avviano i procedimenti di loro competenza al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione delle sanzioni.

Le sanzioni per le violazioni delle disposizioni del presente Modello sono adottate dai soggetti/dagli organi che risultano competenti in virtù dei poteri e delle attribuzioni loro conferiti dallo Statuto o dai regolamenti interni della Società.

Si intendono incluse tra le violazioni del presente Modello anche la violazione della riservatezza del segnalante o l'adozione di misure discriminatorie o ritorsive contro lo stesso, successive alla presentazione della segnalazione. Tali misure sono nulle e la loro adozione, se necessario, può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, da parte del segnalante o dell'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

4.2 Violazione del Modello

Costituiscono infrazioni tutte le violazioni, realizzate anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, delle prescrizioni del presente Modello nonché le violazioni delle previsioni del Codice Etico.

Si riportano di seguito, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alcuni comportamenti che costituiscono infrazione:

- la redazione in modo incompleto o non veritiero di documentazione prevista dal presente Modello;
- l'agevolazione della redazione, da altri effettuata in modo incompleto e non veritiero, di documentazione prevista dal presente Modello;
- l'omessa redazione della documentazione prevista dal presente Modello e dalle procedure di attuazione;
- la violazione o l'elusione del sistema di controllo previsto dal Modello, in qualsiasi modo effettuata, come, ad esempio, attraverso la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prodotta, l'ostacolo ai controlli, l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione nei confronti dei soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- l'omessa comunicazione all'O.d.V. delle informazioni prescritte;
- la violazione o l'elusione degli obblighi di vigilanza da parte degli apicali nei confronti dell'operato dei propri sottoposti;
- la violazione degli obblighi in materia di partecipazione ai programmi di formazione, di cui al punto 5.2 - "Formazione (Comunicazione e formazione)";
- la violazione delle misure di tutela del segnalante;
- la segnalazione, con dolo o colpa, grave che si rivela non veritiera, strumentale al perseguimento di fini diffamatori verso i singoli o l'azienda.

4.3 Sanzioni e misure disciplinari

4.3.1 Sanzioni nei confronti dei dirigenti

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria. Il comportamento del dirigente oltre a riflettersi all'interno della Società, costituendo modello ed esempio per tutti coloro che vi operano, si ripercuote anche sull'immagine esterna della medesima. Pertanto, il rispetto da parte dei dirigenti della Società delle prescrizioni del Modello e delle relative procedure di attuazione costituisce elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale.

Nei confronti dei dirigenti che abbiano commesso una violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, la Funzione titolare del potere disciplinare avvia i procedimenti di competenza per effettuare le relative contestazioni e applicare le misure sanzionatorie più idonee, in conformità con quanto previsto dal CCNL dirigenti e, ove necessario, con l'osservanza delle procedure di cui all'art. 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300.

Le sanzioni devono essere applicate nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità del fatto e della colpa o dell'eventuale dolo. Con la contestazione può essere

disposta cautelativamente la revoca delle eventuali procure affidate al soggetto interessato, fino alla eventuale risoluzione del rapporto in presenza di violazioni così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con la Società.

4.3.2 Sanzioni nei confronti del Procuratore del Pa.De./degli Amministratori

La Società valuta con estremo rigore ogni violazione del presente Modello realizzata dal Procuratore del Pa.De., o da eventuali altri soggetti che rivestono i ruoli di vertice in seno alla Società che, per tale ragione, sono più in grado di orientare l'etica aziendale e l'operato di chi opera nella Società ai valori di correttezza, legalità e trasparenza.

Nei confronti degli Amministratori che abbia commesso una violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, il Socio può applicare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità del fatto e della colpa o dell'eventuale dolo, ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge, fra cui le seguenti sanzioni:

- richiamo formale scritto;
- sanzione pecuniaria pari all'importo da due a cinque volte gli emolumenti calcolati su base mensile;
- revoca, totale o parziale, delle eventuali procure. Nei casi più gravi e comunque, quando la mancanza sia tale da ledere la fiducia della Società nei confronti del responsabile, il Socio può procedere con la revoca dalla carica/del mandato.

Nei confronti del Procuratore del Pa.De. che abbia commesso le violazioni previste dall'art. 5 Capo III del mandato, il Mandante potrà procedere con la revoca del mandato per giusta causa ai sensi dell'art. 1723 c.c.

4.3.3 Sanzioni nei confronti dei sindaci

Qualora a commettere la violazione siano uno o più sindaci, l'O.d.V. deve darne immediata comunicazione al Pa.De. e al Collegio Sindacale, nella persona del Presidente, se non direttamente coinvolto, mediante relazione scritta.

I soggetti destinatari dell'informativa dell'O.d.V. potranno assumere, secondo quanto previsto dallo Statuto, gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei soci, al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

Il Consiglio di Amministrazione, qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, propone all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede alle ulteriori incombenze previste dalla legge.

4.3.4 Sanzioni nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Ove uno o più componenti dell'Organismo di Vigilanza abbiano commesso una violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, il Presidente dell'OdV, se non direttamente coinvolto, ovvero il componente più anziano, in caso di coinvolgimento del Presidente, deve darne tempestiva comunicazione al Collegio Sindacale e al Consiglio di Amministrazione che dovranno valutare la tipologia di sanzione da irrogare.

Con riferimento alla gestione delle segnalazioni, in linea con quanto previsto al precedente paragrafo 3.62, la mancata tutela dell'identità del segnalante, salvo che nei casi previsti dalla legge, è considerata giusta causa per la revoca dell'intero OdV o di suoi componenti.

4.3.5 Sanzioni nei confronti di terze parti

Per quanto concerne i collaboratori o i soggetti esterni che operano su mandato della Società, di cui al punto 2.9 - “*Destinatari del Modello*”, la Società ha definito specifiche clausole di salvaguardia in caso di violazioni, da parte degli stessi, del Codice Etico e dei principi generali del Modello, per quanto applicabili.

Tali clausole potranno prevedere, per le violazioni di maggiore gravità, e comunque quando le stesse siano tali da ledere la fiducia della Società nei confronti del soggetto responsabile delle violazioni, la risoluzione del rapporto contrattuale.

Qualora si verifichi una violazione da parte di questi soggetti, il soggetto aziendale competente della gestione del contratto con il collaboratore esterno, informa l’O.d.V., che a sua volta informa, con relazione scritta, il Presidente.

Nei confronti dei responsabili appartenenti a questa categoria si applicano le misure predeterminate ai sensi del presente punto.

5. COMUNICAZIONE E FORMAZIONE

5.1 Comunicazione

La Società garantisce nei confronti di tutti i destinatari del Modello una corretta conoscenza e divulgazione dello stesso.

Il Modello è in particolare comunicato ai suoi destinatari attraverso i mezzi divulgativi ritenuti più opportuni, ivi comprese note informative.

Sono stabilite dalla Società, sentito l'O.d.V., modalità idonee ad attestare l'avvenuta ricezione del Modello da parte dei suoi destinatari.

Per i soggetti esterni alla Società destinatari del Modello, in particolare, secondo quanto previsto dal punto 2.9 - "Destinatari del Modello", sono previste apposite forme di comunicazione del Modello. I contratti, che regolano i rapporti con tali soggetti, devono prevedere chiare responsabilità in merito al rispetto delle politiche di impresa della Società e l'accettazione dei principi generali del Modello.

5.2 Formazione

La Società si impegna ad attuare programmi di formazione con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Modello da parte dei dipendenti e dei membri degli organi sociali.

I programmi di formazione hanno ad oggetto il Decreto e il quadro normativo di riferimento, il Codice Etico e il presente Modello. Il livello di formazione è modulato, con un differente grado di approfondimento, in relazione alla qualifica dei destinatari e al diverso livello di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili.

Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza mediante l'utilizzo di sistemi informatici (es. video conferenza).

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dall'Organismo di Vigilanza che predispone i programmi di formazione, le modalità di attuazione e da contezza dei risultati.

La partecipazione ai programmi di formazione di cui al presente punto ha carattere di obbligatorietà. La violazione di tali obblighi, costituendo violazione del Modello, risulta assoggettata alle previsioni di cui al punto 4. - *"Il sistema sanzionatorio"*.