

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01<sup>1</sup>**



**AIRFORCE S.p.A.**

---

<sup>1</sup> Adottato con delibera del 14/11/2017

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01**

**PARTE GENERALE**



**AIRFORCE S.p.A.**

## **Indice**

1	PREMESSA.....	5
1.1	Finalità del Modello .....	5
1.2	Destinatari del Modello.....	5
1.3	Elementi costitutivi del Modello .....	6
1.4	Il Codice Etico di comportamento.....	6
2	IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 .....	6
2.1	Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche .....	6
2.2	Fattispecie di reato previste dal Decreto .....	7
2.3	Sanzioni previste dal Decreto.....	9
2.4	La condizione esimente: i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo .....	9
3	IL SISTEMA DI GOVERNANCE E L'ORGANIZZAZIONE DELLA SOCIETÀ .....	10
3.1	Struttura societaria e organizzativa .....	10
3.2	Il sistema di corporate governance .....	11
3.3	Gli strumenti di governance.....	11
3.4	Il Sistema di controllo interno e Gestione dei rischi ("SCIGR") .....	12
4	ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO .....	12
4.1	Obiettivi e finalità del Modello .....	12
4.2	Costituzione del Modello .....	13
4.3	Principi ispiratori del Modello Organizzativo .....	14
4.4	Struttura del Modello Organizzativo: Parte Generale e Parti Speciali in funzione delle diverse ipotesi di reato	15
4.5	Aree di attività a rischio in Airforce.....	16
4.6	Destinatari del Modello Organizzativo.....	17
4.7	L'aggiornamento del Modello .....	18
5	L'ORGANISMO DI VIGILANZA, I FLUSSI INFORMATIVI E LE SEGNALAZIONI .....	19
5.1	Istituzione e nomina dell'Organismo di Vigilanza .....	19
5.2	Requisiti dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, cause di incompatibilità e responsabilità .....	19
5.3	Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza .....	21
5.4	Flussi informativi da effettuarsi al verificarsi di particolari eventi .....	22
5.5	Flussi informativi periodici .....	23
5.6	Reporting dell'Organismo di vigilanza.....	24
6	SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO .....	25
7	COMUNICAZIONE E FORMAZIONE.....	25



## **1 PREMESSA**

Airforce è una società per azioni, che ha per oggetto sociale:

- xxx.

### **1.1 Finalità del Modello**

Attraverso il presente documento descrittivo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Airforce S.p.A. (di seguito anche "Società") ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il "D.Lgs. 231/2001" o "Decreto"), la Società intende perseguire le seguenti finalità:

- sensibilizzare i soggetti che collaborano, a vario titolo, con Airforce (dipendenti, consulenti, fornitori, ecc.), richiedendo loro, nell'ambito delle attività svolte nell'interesse della Società, di adottare comportamenti corretti e trasparenti, in linea con i valori etici a cui la stessa si ispira nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali da prevenire il rischio di commissione degli illeciti contemplati nel Decreto;
- contribuire ad una migliore gestione del sistema di controllo interno favorendo, altresì, il consolidarsi di una cultura aziendale che valorizzi i principi di trasparenza, eticità, correttezza e rispetto delle regole;
- adeguarsi alla normativa sulla responsabilità amministrativa degli enti, verificando e valorizzando i presidi già in essere, atti a prevenire la realizzazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- informare i Destinatari della rilevanza del D.Lgs. 231/2001 circa l'oggetto, l'ambito di applicazione della richiamata normativa e le sanzioni che possono ricadere sulla Società e sull'autore del comportamento illecito nell'ipotesi di perpetrazione dei reati e degli illeciti amministrativi sanzionati dal D.Lgs. 231/2001;
- promuovere e valorizzare in misura sempre maggiore una cultura etica, in un'ottica di correttezza e trasparenza nella conduzione delle proprie attività.

L'approvazione del presente Modello e dei suoi elementi costitutivi è di esclusiva prerogativa e responsabilità dell'organo amministrativo della Società.

### **1.2 Destinatari del Modello**

Le regole e le disposizioni contenute nel presente Modello si applicano e devono essere rispettate da coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società, dai dipendenti, dai collaboratori, da tutti i terzi che agiscono per conto della Società nell'ambito delle attività emerse come "a rischio", e, in genere, da tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società.

Ai collaboratori esterni, consulenti, fornitori, liberi professionisti e altre controparti contrattuali in genere, la Società richiede il rispetto delle prescrizioni dettate dal Decreto e dei principi etici adottati dalla Società, tramite la sottoscrizione di specifiche clausole contrattuali che assicurino l'impegno al rispetto delle norme di cui al D.Lgs. 231/2001 e dei principi etici adottati dalla Società.

Infine si precisa che i soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

### **1.3 Elementi costitutivi del Modello**

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (di seguito anche il “Modello”) si compone di:

- Codice Etico di comportamento;
- Documento descrittivo del “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo”, suddiviso in:
  - i. Parte Generale, che descrive i contenuti del Decreto, illustra sinteticamente l’organizzazione della Società, le modalità di individuazione dei rischi e l’analisi dei presidi di controllo, la nomina e le funzioni dell’Organismo di Vigilanza, il richiamo al sistema disciplinare, le attività di comunicazione e formazione del Modello, le modalità di aggiornamento del Modello stesso;
  - ii. Parte Speciale, che descrive, per ciascuna famiglia di reato 231, le potenziali attività sensibili, le modalità esemplificative attraverso cui tali fattispecie si possono realizzare, i principi comportamentali da rispettare nonché i presidi di controllo da assicurare per la prevenzione dei rischi.

Costituiscono parte integrante del presente documento:

- 1) Sistema disciplinare;
- 2) Codice etico di comportamento;
- 3) Catalogo dei reati ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- 4) Flussi Informativi verso l’Organismo di Vigilanza (di seguito “OdV”).

### **1.4 Il Codice Etico di comportamento**

Il Codice Etico di comportamento è primaria fonte regolamentare nell’ambito del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e pertanto i principi, i valori e le regole di condotta in esso indicati devono essere intesi come parte integrante ed essenziale dell’insieme di protocolli, norme e procedure applicabili in ciascun settore operativo delle Società. Il Codice Etico è rivolto agli Organi della Società e ai loro componenti, ai dipendenti, ai collaboratori, ai consulenti, ai fornitori e a qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Società.

L’inosservanza dei principi e delle regole di condotta contenuti nel Codice e nel Modello deve essere prontamente segnalata all’Organismo di Vigilanza e comporta l’applicazione delle vigenti sanzioni disciplinari, impregiudicata ogni altra determinazione di carattere civile, penale e amministrativo.

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

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

Il D.Lgs. 231/2001, emanato in attuazione della delega conferita al Governo con l’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, disciplina la “responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato”.

Con tale Decreto è stato introdotto nel nostro ordinamento, a carico delle persone giuridiche, un regime di responsabilità amministrativa che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica, che ha materialmente commesso determinati fatti illeciti, e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, gli Enti nel cui interesse o vantaggio i reati in questione sono stati compiuti.

Tale disciplina si applica agli enti dotati di personalità giuridica, nonché alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Il D.Lgs. 231/2001 trova la sua genesi in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall'Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato.

Secondo la disciplina introdotta dal D.Lgs. 231/2001 una società può essere ritenuta "responsabile" per alcuni reati commessi o tentati, nell'interesse o a vantaggio della società stessa, da:

- soggetti apicali, ossia coloro i quali rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo delle stesse;
- soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di soggetti apicali.

Per quanto attiene alla nozione di "interesse", esso si concretizza ogniqualvolta la condotta illecita sia posta in essere con l'esclusivo intento di conseguire un beneficio alla società, indipendentemente dalla circostanza che tale obiettivo sia stato conseguito.

Del pari la responsabilità incombe sulla società ogniqualvolta l'autore dell'illecito, pur non avendo agito al fine di beneficiare la società, abbia comunque fatto conseguire un "vantaggio" alla persona giuridica, di tipo economico o meno.

La responsabilità amministrativa della società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest'ultima.

Il D.Lgs. n. 231/2001, inoltre, delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione, prevedendo che gli stessi devono rispondere - in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati - alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati;
- predisporre specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello organizzativo;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello organizzativo.

## **2.2 Fattispecie di reato previste dal Decreto**

Il Decreto riguarda esclusivamente alcune particolari fattispecie di illecito penale, esplicitamente richiamate dal Decreto medesimo.

Tali fattispecie di reato possono essere ricomprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

- reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001)<sup>2</sup>;
- reati in materia di criminalità informatica (art. 24-bis D.Lgs. 231/2001);
- reati di criminalità organizzata (art. 24-ter D.Lgs. 231/2001);
- reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis D.Lgs. 231/2001);
- reati in materia di turbata libertà dell'industria e del commercio (art. 25-bis 1 D.Lgs. 231/2001);
- reati societari (art.25-ter del D.Lgs. 231/2001)<sup>3</sup>;
- reati in materia di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico (art.25-quater D.Lgs. 231/2001);
- reati di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quarter.1 D.Lgs. 231/2001);
- reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquies D.Lgs. 231/2001)<sup>4</sup>;
- reati di manipolazione di mercato e abuso di informazioni privilegiate (art.25-sexies D.Lgs. 231/2001);
- reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e della tutela della salute e della sicurezza sul lavoro (art.25-septies D.Lgs. 231/2001);
- reati transnazionali (art. 10 della l. 16 marzo 2006, n. 146, di "Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 e il 31 maggio 2001");
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art.25-octies D.Lgs. 231/2001)<sup>5</sup>;
- reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies D.Lgs. 231/2001);
- reato di "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria" (art. 25-decies D.Lgs. 231/2001);
- reati ambientali (art. 25-undecies D.Lgs. 231/2001)<sup>6</sup>;

---

<sup>2</sup> Così come modificati dalla legge 190/2012.

<sup>3</sup> Così come modificati dalla legge 190/2012 in relazione all'introduzione del reato di "Corruzione tra privati" (art. 2635 c.c.) e della più recente Legge del 21 maggio 2015, n. 69 (L. 69/2015) con riferimento alla nuova formulazione dei reati di "false comunicazioni sociali" (art. 2621 c.c.), "false comunicazioni sociali delle società quotate" (art. 2622) e del nuovo "false comunicazioni sociali di lieve entità" (art. 2621-bis), con relativa ridefinizione delle sanzioni.

<sup>4</sup> La Legge n. 199/2016, recante "Disposizioni in materia di contrasto ai fenomeni del lavoro in nero, dello sfruttamento del lavoro in agricoltura e di riallineamento retributivo nel settore agricolo" (c.d. Caporalato), entrata in vigore il 4.11.2016, ha modificato il reato di "Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro" previsto dall'art. 603 bis c.p. Il reato, che punisce sia gli intermediari che i datori di lavoro, è stato inserito, inoltre, nell'art. 25 quinquies, comma 1, lett. a) del D. Lgs. 231/2001, ampliando la categoria dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti. L'illecito dell'ente viene punito con la sanzione pecuniaria da 400 a 1.000 quote, nonché con le sanzioni interdittive previste dall'art. 9, comma 2, D. Lgs. 231/2001 (es. l'interdizione dall'esercizio dell'attività).

<sup>5</sup> Come modificati dalla Legge 15 dicembre 2014, n. 186 (L. 186/2014) all'art. 648-ter.1 del codice penale, il reato di autoriciclaggio, annoverandolo inoltre fra i reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti.



- reato di “impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare” (art 25-duodecies D.Lgs. 231/2001).

Si rinvia all’Allegato 1 (*Elenco dei reati ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001*) del presente documento per una descrizione di dettaglio dei reati previsti dal Decreto e dalle relative successive modificazioni e integrazioni.

### **2.3 Sanzioni previste dal Decreto**

Qualora se ne ravveda la responsabilità ai sensi del Decreto, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati, a carico della società sono previste le seguenti sanzioni:

- sanzione pecuniaria, calcolata tramite un sistema basato su quote, che vengono determinate dal giudice nel numero e nell’ammontare, entro limiti definiti per legge;
- sanzioni interdittive che, a loro volta, possono consistere in:
  - interdizione dall’esercizio dell’attività;
  - sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell’illecito;
  - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
  - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
  - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca del prezzo o del profitto del reato;
- pubblicazione della sentenza in uno o più giornali.

### **2.4 La condizione esimente: i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo**

Aspetto caratteristico del D.Lgs. 231/2001 è l’attribuzione di un valore “esimente” ai modelli di organizzazione, gestione e controllo della società.

La società non risponde infatti dei reati commessi nel suo interesse o vantaggio da parte di uno dei soggetti apicali se prova che:

- l’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati oggetto del Decreto;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un “organismo” dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli organizzativi;
- il reato è stato commesso senza che vi fosse omessa o insufficiente vigilanza da parte dell’organismo.

---

<sup>6</sup> Come integrati dalla Legge del 19 maggio 2015, n. 68 (L. 68/2015) che ha introdotto nel codice penale otto nuovi illeciti all’interno del Titolo VI-bis (Libro II) “Dei delitti contro l’ambiente” indicandone la rilevanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e le relative sanzioni.

In ogni caso, è esclusa qualsivoglia responsabilità a carico della società, se la stessa, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, la società risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la società è tenuta.

La responsabilità amministrativa delle società è in ogni caso esclusa, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del D.Lgs. 231/2001), se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

### **3 IL SISTEMA DI GOVERNANCE E L'ORGANIZZAZIONE DELLA SOCIETÀ**

Airforce S.p.A., società del Gruppo Elica, che ha per oggetto sociale l'attività di cui al par.1, si è dotata di un sistema di corporate governance, totalmente autonomo rispetto alla società controllante, ed è stato definito tenendo presenti la normativa generale e speciale applicabile e le best practice in materia.

#### **3.1 Struttura societaria e organizzativa**

Come indicato dalle stesse Linee guida di Confindustria, il sistema organizzativo deve essere sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene alla attribuzione delle responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti con specifica previsione dei principi di controllo, quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni.

Pertanto, assume rilievo, ai fini della verifica dell'adeguatezza del sistema organizzativo limitatamente agli aspetti di cui al Decreto Legislativo 231 del 2001 (di seguito, il "D.Lgs. 231/2001" o "Decreto"), la sussistenza dei seguenti requisiti:

- formalizzazione del sistema;
- chiara definizione delle responsabilità attribuite e delle linee di dipendenza gerarchica;
- esistenza della contrapposizione di funzioni;
- corrispondenza tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto dal piano strategico definito dalla Società.

La struttura organizzativa della Società è formalizzata e rappresentata graficamente in un organigramma, il quale definisce con chiarezza le linee di dipendenza gerarchica ed i legami funzionali tra le diverse posizioni di cui si compone la struttura stessa.

L'esatta individuazione dei compiti di ciascun soggetto e la loro assegnazione in modo chiaro e trasparente consente, inoltre, il rispetto del principio di separazione dei ruoli, fondamentale al fine di ridurre il rischio potenziale di reati passibili di sanzione ex D.Lgs. 231/2001.

La Società si è dotata, inoltre, di protocolli e procedure come strumento per regolamentare lo svolgimento dei processi, prevedendo gli opportuni punti di controllo. In questo modo, s'intende assicurare una gestione che sia il più possibile coerente con gli obiettivi strategici fissati dal vertice aziendale.

### **3.2 Il sistema di corporate governance**

Con l'espressione corporate governance si fa riferimento al sistema di amministrazione e controllo della Società, inteso come insieme di regole e procedure volte ad assicurare la gestione efficace ed efficiente dell'impresa, con l'obiettivo di creare valore per gli azionisti nel medio-lungo periodo, tenendo conto degli interessi degli altri stakeholders.

Il sistema di corporate governance di Airforce è stato definito tenendo presenti la normativa generale e speciale applicabile.

Il sistema corporate governance, nel senso più ampio, rappresenta l'integrazione di leadership ed organizzazione a tutti i livelli della società. L'attuale sistema di Airforce prevede la partecipazione di diversi attori, quali:

- **Assemblea degli azionisti:** l'assemblea degli azionisti rappresenta l'universalità degli azionisti e le sue deliberazioni, prese in conformità alla legge e allo statuto, sono vincolanti per tutti gli azionisti. L'assemblea è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo statuto;
- **Consiglio di Amministrazione:** svolge un ruolo di indirizzo e di valutazione dell'adeguatezza del SCIGR. Tra gli altri aspetti: definisce le linee di indirizzo dello SCIGR; determina il grado di compatibilità dei rischi; valuta con cadenza almeno annuale l'adeguatezza del SCIGR. Inoltre individua al proprio interno un amministratore incaricato dell'istituzione e del mantenimento di un efficace SCIGR (l'Amministratore Incaricato del SCIGR); un Comitato Controllo e Rischi.
- **Collegio Sindacale:** fatti salvi i compiti ad esso attribuiti ai sensi di legge e dallo Statuto sociale, vigila sull'osservanza delle norme di legge, regolamentari e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento, nonché sull'adeguatezza e sulla funzionalità del complessivo sistema di gestione e controllo dei rischi.
- **Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001:** l'organo chiamato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 e a curare il suo aggiornamento.
- **Società di Revisione:** incaricata dell'attività di revisione contabile. Tale attività viene svolta, come previsto dalla vigente normativa, da una società di revisione iscritta nell'albo Consob.

Il Consiglio di Amministrazione ha delegato all'Amministratore Delegato poteri gestionali e ogni più ampio potere necessario ad assolvere agli obblighi normativi.

### **3.3 Gli strumenti di governance**

La Società si è dotata di un sistema di corporate governance, strutturata attraverso l'intelligente combinazione di processi di gestione e meccanismi strutturali di controllo che consente al management di sfruttare le risorse in modo efficace ed implementare il programma strategico. Tale sistema è costituito da un insieme di strumenti di governo dell'organizzazione che ne garantiscono l'efficace ed efficiente funzionamento e che possono essere così riassunti:

- **Codice Etico:** esprime i principi etici e di deontologia che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società.
- **Statuto:** in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione.

- **Sistema delle procure e delle deleghe di funzione:** definisce l'attribuzione dei poteri rappresentativi della Società. In particolare, la Società, in considerazione delle attività di ordinaria gestione, ha conferito, nel quadro delle responsabilità aziendali assegnate, deleghe e procure per il compimento di atti in specifiche materie ed entro definiti limiti di valore, conferendo, altresì, i necessari poteri per garantire la corretta e tempestiva realizzazione di tutti gli adempimenti prescritti dalla normativa vigente.
- **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo:** il presente Modello definisce un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto Legislativo 231 del 2001, connessi all'attività tipica di Airforce, e volto a rafforzare il sistema di governance della Società.

### **3.4 Il Sistema di controllo interno e Gestione dei rischi ("SCIGR")**

Il SCIGR è integrato nei più generali assetti organizzativi e di governo societario adottati dalla Società e tiene conto dei modelli di riferimento, delle raccomandazioni del Codice di Autodisciplina e delle best practice esistenti in materia in ambito nazionale e internazionale.

Il SCIGR è costituito dall'insieme di regole, procedure e strutture organizzative volto a consentire l'identificazione, la misurazione, la gestione e il monitoraggio dei principali rischi aziendali.

In particolare, il SCIGR concorre ad assicurare la salvaguardia del patrimonio sociale, l'efficienza e l'efficacia dei processi aziendali, l'affidabilità dell'informazione finanziaria, il rispetto di leggi e regolamenti nonché dello statuto sociale e delle procedure interne.

Il SCIGR riveste, dunque, un ruolo centrale nell'organizzazione aziendale, contribuendo all'adozione di decisioni consapevoli e coerenti con la propensione al rischio, nonché alla diffusione di una corretta conoscenza dei rischi, della legalità e dei valori aziendali.

Il SCIGR si articola su tre distinti livelli di controllo interno:

- controlli di "primo livello" o "controlli di linea" (risk ownership), costituiti dall'insieme delle attività di controllo che le singole Aree, Direzioni e Funzioni aziendali, svolgono sui propri processi al fine di assicurare il corretto svolgimento delle operazioni;
- controlli di "secondo livello", affidati a strutture allo scopo preposte, autonome e distinte dalle Strutture aziendali summenzionate, con compiti specifici e responsabilità di controllo su diverse aree/tipologie di rischio. Esse monitorano i rischi aziendali, propongono linee guida sui relativi sistemi di controllo e verificano l'adeguatezza degli stessi al fine di assicurare efficienza ed efficacia nelle operazioni di controllo e di gestione dei rischi;
- controlli di "terzo livello", svolti dalla funzione aziendale di Internal Audit, che fornisce assurance indipendente ed obiettiva sull'adeguatezza ed operatività effettiva dei controlli di primo e secondo livello e, più in generale, sul SCIGR. Ha, quindi, il compito di verificare la struttura e la funzionalità del SCIGR nel suo complesso, anche mediante un'azione di monitoraggio dei controlli di linea nonché delle attività di controllo di secondo livello.

## **4 ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

### **4.1 Obiettivi e finalità del Modello**

La Società ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali nonché al proprio mandato istituzionale procedere all'attuazione del Modello di organizzazione e di gestione previsto dal D.Lgs. n. 231/2001.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale documento possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di Airfoce, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari tali da prevenire il rischio dei reati contemplati dal decreto.

A seguito di ulteriori e rilevanti cambiamenti organizzativi, adottati da Airforce successivamente all'approvazione del Modello, e dell'introduzione di nuove ipotesi di reato all'interno del corpus del D.Lgs. n. 231/2001, la Società, in linea con quanto previsto da tale Decreto e dalle relative Linee Guida emanate da Confindustria, ha ritenuto opportuno procedere, attraverso il presente documento, ad un ulteriore aggiornamento del Modello, al fine di mantenerne nel tempo i requisiti di solidità, funzionalità e di efficacia.

A tal fine, la Società ha adottato, con delibera dell'Organo amministrativo del XXXXXX, un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo, ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

Essendo il presente documento, e il modello organizzativo e di gestione che ne discende, un atto di emanazione del Consiglio di Amministrazione - in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lett. a) del D.Lgs. n. 231/2001 - le successive modifiche e integrazioni sono di competenza dello stesso, se non per modifiche che conseguano direttamente a provvedimenti di riorganizzazione aziendale e che non comportino comunque radicali cambiamenti nella struttura del Modello.

Attraverso il presente documento descrittivo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Airforce ai sensi del D.Lgs. 231/2001, la Società intende perseguire le seguenti finalità:

- sensibilizzare i soggetti che collaborano, a vario titolo, con Airforce (dipendenti, consulenti, fornitori, ecc.), richiedendo loro, nell'ambito delle attività svolte nell'interesse della Società, di adottare comportamenti corretti e trasparenti, in linea con i valori etici a cui la stessa si ispira nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali da prevenire il rischio di commissione degli illeciti contemplati nel Decreto
- contribuire ad una migliore gestione del sistema di controllo interno favorendo, altresì, il consolidarsi di una cultura aziendale che valorizzi i principi di trasparenza, eticità, correttezza e rispetto delle regole;
- adeguarsi alla normativa sulla responsabilità amministrativa degli enti, verificando e valorizzando i presidi già in essere, atti a prevenire la realizzazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- informare i Destinatari della rilevanza del D.Lgs. 231/2001 circa l'oggetto, l'ambito di applicazione della richiamata normativa e le sanzioni che possono ricadere sulla Società e sull'autore del comportamento illecito nell'ipotesi di perpetrazione dei reati e degli illeciti amministrativi sanzionati dal D.Lgs. 231/2001;
- promuovere e valorizzare in misura sempre maggiore una cultura etica, in un'ottica di correttezza e trasparenza nella conduzione delle proprie attività.

L'approvazione del presente Modello e dei suoi elementi costitutivi è di esclusiva prerogativa e responsabilità dell'organo amministrativo della Società.

## **4.2 Costituzione del Modello**

Il processo di costruzione del Modello, il quale si è basato sull'analisi della struttura organizzativa e di governo della Società, nonché degli strumenti di controllo interno adottati dalla stessa, si è sviluppato attraverso le seguenti fasi.

1. Mappatura e identificazione delle “aree a rischio” e delle specifiche “attività sensibili”, nel cui ambito potrebbero potenzialmente configurarsi le condizioni, le occasioni e/o i mezzi per la commissione dei reati previsti dal Decreto; sulla base dell’analisi della normativa aziendale di riferimento e delle interviste svolte con i responsabili di Direzione/Funzione identificati.
2. Analisi del Sistema di Controllo Interno della Società, con specifico riferimento ai seguenti presidi standard di prevenzione:
  - esistenza di un sistema di poteri e di livelli autorizzativi coerente con le responsabilità organizzative assegnate e con le previsioni normative di riferimento;
  - rispetto del principio di separazione delle funzioni;
  - esistenza di regole formalizzate;
  - esistenza di adeguati meccanismi specifici di controllo;
  - tracciabilità delle attività e dei controlli;con la finalità di valutare la loro capacità di prevenire, ovvero individuare, situazioni di rischio rilevanti ai fini del Decreto.
3. Identificazione delle necessarie azioni di miglioramento (*Gap Analysis*), in presenza di eventuali carenze nel Sistema di Controllo Interno.
4. Predisposizione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001, articolato nel rispetto delle indicazioni contenute nelle linee guida di Confindustria, sulla base delle risultanze emerse in sede di mappatura delle aree a rischio.

#### **4.3 Principi ispiratori del Modello Organizzativo**

Nella predisposizione del presente documento si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei reati e di controllo delle aree di rischio.

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

- principi di corporate governance adottati, anche in via di fatto, dalla Società;
- sistema di attribuzione di poteri e deleghe all’interno dell’organizzazione;
- procedure aziendali, documentazione e disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale e organizzativa e il sistema di controllo della gestione;
- norme inerenti al sistema amministrativo, contabile, finanziario, di reporting;
- codice etico che ha lo scopo, tra l'altro, di favorire e promuovere un elevato standard di professionalità e di evitare pratiche comportamentali difformi rispetto agli interessi dell’Azienda o devianti rispetto alla legge, nonché contrastanti rispetto ai valori che la Società intende mantenere e promuovere

- sistema di comunicazione al personale e di formazione dello stesso attualmente adottati dalla Società;
- sistema disciplinare di cui al CCNL applicato;
- in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

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

- la nuova versione delle Linee Guida di Confindustria<sup>7</sup>, in base alle quali è stata predisposta la mappatura delle aree di attività a rischio;
- i requisiti indicati dal D.Lgs. n. 231/2001 e in particolare:
  - l’attribuzione a un Organismo di Vigilanza del compito di promuovere l’attuazione efficace e corretta del Modello Organizzativo, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali e il diritto a una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del D.Lgs. n. 231/2001;
  - l’attività di verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo ex post);
  - l’attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite previste nel Codice Etico.

In sintesi, con riferimento ai tre punti precedenti, il Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi deve ispirarsi ai seguenti principi:

- la verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del citato Decreto;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la comunicazione all’Organismo di Vigilanza delle informazioni rilevanti.

#### **4.4 Struttura del Modello Organizzativo: Parte Generale e Parti Speciali in funzione delle diverse ipotesi di reato**

Il presente Modello Organizzativo è composto, nella sua versione attuale, da una “Parte Generale” e dalle seguenti singole “Parti Speciali”, predisposte per le diverse tipologie di Reato contemplate nel Decreto, che si considerano, con riferimento alla particolare attività svolta da Airforce, a rischio di verifica.

La Parte Speciale - A - trova applicazione in relazione ai Reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione previsti agli artt. 24 e 25 del Decreto interessa ed il Reato contro l’amministrazione della giustizia di

---

<sup>7</sup> Aggiornate al marzo 2014

«Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria» di cui all'art. 25 decies del Decreto.

La Parte Speciale - B - riguarda i reati indicati all'art. 25 ter del Decreto, ossia i Reati societari e all'art. 25 sexies del Decreto, ossia i Reati di abuso di mercato.

La Parte Speciale - C - trova applicazione per i Reati di criminalità organizzata previsti all'art. 24 ter del Decreto e disciplina altresì le ipotesi di Reato transnazionale previsti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146. e all'art. 25-quater relativo ai Reati aventi finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico.

La Parte Speciale - D - attiene ai Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio ex art. 25 octies del Decreto.

La Parte Speciale - E - si applica alle tipologie di illeciti previsti dall'art. 25 septies, ossia i Reati colposi commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, concernenti le ipotesi di omicidio e lesioni, gravi o gravissime colposi.

La Parte Speciale - F - riguarda i Reati di Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis) e Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1) del Decreto.

La Parte Speciale - G - attiene ai Reati contro la personalità individuale di cui all'art. 25-quinquies.

La Parte Speciale - H - trova applicazione per i Reati informatici di cui all'art. 24 bis del Decreto.

La Parte Speciale - I - si riferisce alla fattispecie di «Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare» ex art. 25 duodecies del Decreto.

La Parte Speciale - L - si riferisce ad alcune ipotesi ritenute astrattamente verificabili con riferimento ai Reati ambientali previsti all'art. 25 undecies del Decreto.

#### **4.5 Aree di attività a rischio in Airforce**

Airforce ha condotto un'attenta analisi dei propri strumenti di organizzazione, gestione e controllo, diretta a verificare la corrispondenza dei principi comportamentali e dei protocolli già adottati con le finalità previste dal Decreto e, ove necessario, a pianificare e organizzare il relativo adeguamento.

Infatti, l'art. 6, comma 2, lett. a del Decreto prevede espressamente che il Modello dell'ente individui le attività aziendali nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi i reati di cui al medesimo Decreto.

È stata, dunque, condotta l'analisi delle attività aziendali della Società e delle relative strutture organizzative allo specifico scopo di identificare:

- le aree di attività aziendale a rischio in cui possono essere commessi i reati previsti dal Decreto (nonché pratici esempi di attività "sensibili");
- gli esempi di possibili modalità di realizzazione degli stessi, nonché i processi nel cui svolgimento, sempre in linea di principio, potrebbero crearsi le condizioni e/o potrebbero essere forniti gli strumenti per la commissione delle fattispecie di reato (cosiddetti processi "strumentali").



La Società ha, quindi, proceduto all'analisi delle proprie attività aziendali sulla base delle informazioni raccolte dai Responsabili di funzione e dai soggetti apicali che, in ragione del ruolo ricoperto, risultano provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività del settore aziendale di relativa competenza.

In considerazione delle attività caratteristiche della Società le aree a rischio rilevate hanno riguardato, in particolar modo, i reati previsti dagli artt. 24 e 25, 24 bis, 24 ter, 25 quater, 25 bis, 25 bis 1, 25 ter, 25 quinquies, 25 sexies, 25 septies, 25 octies, 25 novies, 25 decies, 25 undecies, 25 duodecies.

Nel contempo, in ragione delle attività aziendali svolte dalla Società non si sono invece ravvisati profili di rischio rispetto alla commissione dei reati all'art. 25 quater 1 (Pratiche di mutilazione degli organi genitali).

Come sopra menzionato, l'identificazione delle aree di attività a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto (cd. mappatura) è stata realizzata anche attraverso le interviste ai soggetti aziendali di ciascuna Area/Ufficio competente, provvisti della più ampia e profonda conoscenza dell'operatività di ciascun singolo settore dell'attività aziendale.

I risultati dell'attività di mappatura sopra descritta sono stati raccolti in una scheda descrittiva (c.d. Matrice delle attività a rischio – reato), che illustra nel dettaglio i concreti profili di rischio di commissione dei reati, nell'ambito delle attività della Società.

Nello specifico, è stato riscontrato il rischio di possibili commissione dei reati nelle seguenti aree di attività aziendale:

- *Gestione degli approvvigionamenti di beni e servizi;*
- *Selezione e assunzione del personale;*
- *Amministrazione del personale;*
- *Gestione delle attività logistiche;*
- *Gestione dei sistemi informativi;*
- *Gestione delle relazioni esterne e della comunicazione esterna;*
- *Gestione della salute e sicurezza sul lavoro;*
- *Gestione degli aspetti ambientali;*
- *Gestione dei rapporti con la PA;*
- *Gestione delle attività di Vendita;*
- *Amministrazione finanza e controllo;*
- *Gestione dei rapporti con gli Organi Sociali e di Controllo;*
- *Gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale.*

#### **4.6 Destinatari del Modello Organizzativo**

I soggetti destinatari delle prescrizioni del Modello Organizzativo in Airforce (di seguito anche solo "Destinatari") sono:

- i membri dell'Organo amministrativo del Consiglio di Amministrazione della Società;
- i membri del Collegio Sindacale;
- tutti i dipendenti della Società, i Revisori, i Collaboratori Esterni, i Consulenti e i Procuratori, dipendenti e non, quali soggetti sottoposti all'altrui direzione;

e, in generale

- tutti coloro che intrattengono con la Società rapporti a qualsiasi titolo (ad esempio, Fornitori e Clienti), nonché, in particolare, tutti coloro che svolgono attività ritenute a rischio di reato.

Tutti i Destinatari devono rispettare quanto prescritto dal Modello Organizzativo e dal Codice Etico nonché dalle leggi e dai regolamenti vigenti.

I soggetti apicali, in particolare, devono:

- assicurare l'informazione, la formazione e la sensibilizzazione dei sottoposti sui comportamenti 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 la Pubblica Amministrazione, con le Authorities e con gli incaricati di pubblico servizio;
- assicurare il pieno rispetto dei diritti della persona;
- valutare la possibilità di risolvere il contratto con il soggetto terzo prevista in applicazione del D.Lgs. n. 231/2001.

La Società non inizierà alcun rapporto d'affari con soggetti terzi che non intendano aderire ai principi del Codice Etico, né proseguirà tali rapporti con chi violi detti principi. Pertanto, i dipendenti responsabili delle funzioni aziendali, che stipulano e gestiscono i rapporti di affari con quest'ultimi hanno l'obbligo di informarli dell'adozione del Codice Etico e assicurarsi che i principi in esso contenuti siano accettati e applicati.

#### **4.7 L'aggiornamento del Modello**

L'organo amministrativo delibera in merito all'aggiornamento del Modello e al suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza, ad esempio di:

- cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dell'operatività della Società;
- significative violazioni del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo o di esperienze di pubblico dominio del settore;
- specifici eventi (es. novità legislative, richieste dell'organo amministrativo, etc.) che richiedano l'estensione dell'ambito di applicazione del Modello a nuove fattispecie di rischio;
- suggerimenti da parte dell'OdV.

Il Modello sarà sottoposto, da parte dell'organo amministrativo e dell'Organismo di Vigilanza ad un procedimento di analisi periodica, al fine di garantire la continuità dinamica delle funzioni che gli sono proprie in relazione all'evoluzione delle esigenze emerse.

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello devono essere segnalati in forma scritta dall'Organismo di Vigilanza all'organo amministrativo, affinché lo stesso possa effettuare le delibere di propria competenza.

Le modifiche delle norme e procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello avvengono ad opera delle strutture della Società. L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative.

## **5 L'ORGANISMO DI VIGILANZA, I FLUSSI INFORMATIVI E LE SEGNALAZIONI**

L'organo amministrativo della Società ha istituito un Organo con funzioni di vigilanza e di controllo ("Organismo di Vigilanza" o "OdV" o "Organismo") al quale sono attribuiti i poteri e le responsabilità necessari per la verifica in ordine al funzionamento, all'efficacia, all'adeguatezza e all'osservanza del Modello, in ottemperanza a quanto previsto dall' art. 6, lett. b) del D.Lgs. 231/2001.

### **5.1 Istituzione e nomina dell'Organismo di Vigilanza**

Lo Statuto dell'Organismo di Vigilanza prevede che tale organo possa essere monocratico o collegiale (in tal caso, almeno due membri dell'OdV dovranno essere soggetti esterni).

All'interno dello "*Statuto dell'Organismo di Vigilanza*", al quale si fa sin d'ora espresso rinvio, sono disciplinate le funzioni e i poteri dell'OdV, i requisiti soggettivi dei componenti, la durata in carica e i criteri per la nomina e la revoca degli stessi, le modalità di esercizio delle funzioni attribuite, le modalità di gestione dei flussi informativi verso l'Organismo e il reporting dello stesso nei confronti dell'organo amministrativo.

### **5.2 Requisiti dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, cause di incompatibilità e responsabilità**

Le Linee Guida di Confindustria, anche nella versione aggiornata al mese di marzo 2014, suggeriscono che l'Organismo di Vigilanza (OdV) sia un organo diverso dal Consiglio di Amministrazione o dall'insieme degli amministratori senza deleghe e che possa essere composto anche da soggetti "esterni".

L'Organismo di Vigilanza è caratterizzato dai seguenti requisiti:

- autonomia;
- indipendenza;
- professionalità;
- continuità di azione.

I requisiti dell'autonomia e dell'indipendenza richiederebbero: a) l'inserimento dell'Organismo di Vigilanza come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile, ad esempio prevedendo forme di riporto al massimo vertice aziendale; b) l'assenza, in capo all'Organismo di Vigilanza, di compiti operativi che - rendendolo partecipe di decisioni e attività per l'appunto operative - ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio.

Il requisito della professionalità deve essere inteso come il bagaglio di conoscenze teoriche e pratiche a carattere tecnico-specialistico necessarie per svolgere efficacemente le proprie funzioni, ossia le tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva e consulenziale. Si tratta di tecniche che possono essere utilizzate:

- in via preventiva, per adottare - all'atto di adozione del Modello e delle successive modifiche - le misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati in questione (approccio di tipo consulenziale);
- correntemente, per verificare che i comportamenti quotidiani rispettino effettivamente quelli codificati;
- a posteriori, per accertare come si sia potuto verificare un reato della specie in esame e chi lo abbia commesso (approccio ispettivo).

Relativamente al requisito della continuità d'azione l'Organismo di Vigilanza è tenuto a vigilare costantemente, attraverso poteri di indagine, sul rispetto del Modello, a curarne l'attuazione e l'aggiornamento, rappresentando un riferimento costante per tutto il personale della Società.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza di Airforce, oltre ai suddetti requisiti, devono possedere il requisito di onorabilità e garantire comunque l'assenza di causa di ineleggibilità o decadenza come previsto dallo Statuto aziendale e dal Regolamento dell'Organismo di Vigilanza di Airforce.

#### **Nomina e durata**

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, all'art. 6, comma 1, lett. b), la Società ha nominato l'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza può essere – come affermato in precedenza - di composizione monocratica o collegiale, in quest'ultimo caso due membri dell'OdV dovranno essere soggetti esterni, quali professionisti con comprovata esperienza nella materia.

I componenti, che garantiscono i requisiti di autonomia, professionalità, onorabilità e continuità d'azione, durano in carica tre anni e possono essere riconfermati.

L'Organismo di vigilanza ha facoltà di dotarsi autonomamente di un proprio Regolamento in cui meglio esprimere e disciplinare i suddetti aspetti e, comunque, tutti gli aspetti di sua competenza.

L'Organo amministrativo ha assicurato all'Organismo tutte quelle condizioni di autonomia e continuità di azione previsti dal legislatore e ne ha stabilito il compenso.

#### **Sostituzione, decadenza e revoca**

Costituiscono cause di decadenza dall'incarico di componente dell'OdV, anche per i responsabili delle funzioni e/o per le risorse umane dedicate al medesimo Organismo:

- la condanna, con sentenza passata in giudicato, per aver commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001;

- la condanna, con sentenza passata in giudicato, a una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

In casi di particolare gravità, anche prima del giudicato, l'Organo amministrativo potrà disporre - sentito il parere del Collegio Sindacale - la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un interim.

Fatta salva l'ipotesi di una rivisitazione del ruolo e del posizionamento dell'Organismo di Vigilanza, sulla base dell'esperienza di attuazione del Modello, l'eventuale revoca degli specifici poteri propri dell'Organismo di Vigilanza potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera dell'Organo amministrativo sentito il parere del Collegio Sindacale.

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

L'Organismo di Vigilanza viene dotato di un adeguato potere di spesa. Le risorse potranno essere impiegate per l'acquisizione di consulenze professionali, strumenti e/o quant'altro si rendesse necessario od opportuno per lo svolgimento delle funzioni proprie dell'Organismo di Vigilanza.

Il Budget annuo viene assegnato all'Organismo di Vigilanza all'atto della sua nomina da parte del CdA. In caso di spese eccedenti il budget, l'OdV sottoporrà la richiesta ad autorizzazione dell'Amministratore Delegato e comunicata al Consiglio di Amministrazione.

### **5.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza**

All'OdV sono conferiti i poteri di iniziativa e controllo necessari ad assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

In particolare, l'OdV deve vigilare:

- sulla reale adeguatezza ed effettività del Modello rispetto all'esigenza di prevenire la commissione dei reati per cui trova applicazione il D.Lgs. 231/2001, tenendo conto anche delle dimensioni e della complessità organizzativa e operativa della Società;
- sulla permanenza nel tempo dei requisiti di adeguatezza ed effettività del Modello;
- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari, rilevando eventuali violazioni e proponendo i relativi interventi correttivi e/o sanzionatori agli organi aziendali competenti;
- sull'aggiornamento del Modello nel caso in cui si riscontrassero esigenze di adeguamento in relazione alle mutate condizioni aziendali o normative, proponendo le eventuali azioni di adeguamento agli organi aziendali competenti e verificandone l'implementazione.

Per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, all'OdV sono attribuiti i compiti e i poteri di:

- accedere a tutte le strutture della Società e a tutta la documentazione aziendale rilevante ai fini di verificare l'adeguatezza e il rispetto del Modello;
- effettuare periodicamente, o anche senza preavviso, verifiche a campione mirate su specifiche attività/operazioni a rischio e sul rispetto dei presidi di controllo e di comportamento adottati e richiamati dal Modello e dalle procedure aziendali;

- promuovere l'aggiornamento della mappatura dei rischi in caso di significative variazioni organizzative o di estensione della tipologia di reati presi in considerazione dal D.Lgs. 231/2001;
- coordinarsi con le funzioni aziendali di riferimento per valutare l'adeguatezza del corpo normativo interno adottato e definire eventuali proposte di adeguamento e miglioramento (regole interne, procedure, modalità operative e di controllo) verificandone, successivamente, l'attuazione;
- monitorare le iniziative di informazione/formazione finalizzate alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello in ambito aziendale;
- richiedere ai responsabili aziendali, in particolare a coloro che operano in aree aziendali a potenziale rischio-reato, le informazioni ritenute rilevanti ai fini di verificare l'adeguatezza e l'effettività del Modello;
- raccogliere eventuali segnalazioni provenienti da qualunque Destinatario del Modello in merito a: i) eventuali criticità delle misure previste dal Modello; ii) violazioni dello stesso; iii) qualsiasi situazione che possa esporre la Società a rischio di reato;
- segnalare periodicamente ai responsabili delle Direzioni/Funzioni interessate eventuali violazioni di presidi di controllo richiamati dal Modello e/o dalle procedure aziendali o le carenze rilevate in occasione delle verifiche svolte, affinché questi possano adottare i necessari interventi di adeguamento coinvolgendo, ove necessario, l'organo amministrativo;
- vigilare sull'applicazione coerente delle sanzioni previste dalle normative interne nei casi di violazione del Modello, ferma restando la competenza dell'organo dirigente per l'applicazione dei provvedimenti sanzionatori;
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i Destinatari del Modello.

Tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti al vincolo di riservatezza rispetto a tutte le informazioni di cui sono a conoscenza a causa dello svolgimento del loro incarico.

La divulgazione di tali informazioni potrà essere effettuata solo ai soggetti e con le modalità previste dal presente Modello.

#### **5.4 Flussi informativi da effettuarsi al verificarsi di particolari eventi**

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato dai Destinatari del Modello, mediante apposite segnalazioni, in merito ad atti, comportamenti od eventi che possano determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001.

Più precisamente, tutti i Destinatari del presente Modello hanno l'obbligo di segnalare tempestivamente all'OdV le seguenti informazioni (c.d. "segnalazioni"):

- la commissione, il tentativo di commissione o il ragionevole pericolo di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- eventuali presunte violazioni alle modalità comportamentali ed operative definite nel Codice Etico, nel Modello e/o nel corpo normativo e procedurale aziendale, di cui siano direttamente o indirettamente venuti a conoscenza;

- in ogni caso, qualsiasi atto, fatto, evento od omissione rilevato od osservato nell'esercizio delle responsabilità e dei compiti assegnati, con profilo di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- osservazioni sull'adeguatezza del sistema di controllo;
- qualsiasi eccezione comportamentale o qualsiasi evento inusuale indicando le ragioni delle difformità e dando atto del diverso processo seguito.

Ciascuna segnalazione dovrà fornire una descrizione esaustiva in merito all'oggetto della segnalazione, ai soggetti coinvolti, al periodo nel quale la violazione è stata compiuta, allegando, qualora disponibile, la documentazione a supporto di quanto segnalato.

L'OdV analizzerà tutte le segnalazioni ricevute, accertandone la veridicità e la fondatezza e garantendo la tracciabilità delle analisi svolte. Qualora lo ritenga opportuno, l'OdV potrà contattare l'autore della segnalazione al fine di richiedere ulteriori approfondimenti.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante (c.d. *Whistleblower*), fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

### **5.5 Flussi informativi periodici**

L'obbligo di informativa verso l'OdV è concepito quale ulteriore strumento per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello e di accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi del reato.

I flussi informativi provenienti dalle Funzioni aziendali *owner* dei processi sensibili hanno l'obiettivo di consentire un'attività di monitoraggio sistematico sulla funzionalità del Modello 231 e l'individuazione di eventuali interventi di adeguamento del Sistema di Controllo Interno e di Gestione del Rischio.

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti difformi dalle disposizioni contenute nel Modello Organizzativo, discendono dal più ampio dovere di diligenza e di fedeltà del lavoratore di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.: pertanto chiunque è tenuto a segnalare tempestivamente all'OdV violazioni, anche potenziali, del Codice Etico e del Modello Organizzativo.

La mancata trasmissione dei flussi previsti nella presente procedura rappresenta - a tutti gli effetti - una violazione del Modello Organizzativo di Airforce ed è, pertanto, passibile di provvedimento disciplinare.

Le informazioni fornite all'OdV mirano inoltre a consentire di migliorare le proprie attività di pianificazione dei controlli.

Oltre alle segnalazioni di cui al paragrafo precedente, le Direzioni/Funzioni aziendali di volta in volta interessate devono obbligatoriamente trasmettere all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti (c.d. "informazioni generali"):

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini o di procedimenti penali, anche nei confronti di ignoti, relativi a fatti d'interesse e/o che possano coinvolgere la Società (relativi al D.Lgs. 231/2001 e non);
- i provvedimenti e/o notizie aventi ad oggetto l'esistenza di procedimenti amministrativi o civili di rilievo relativi a richieste o iniziative di Autorità pubbliche;
- ogni atto o citazione a testimoniare che veda coinvolti soggetti della Società o che collaborano con essa;

- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento penali o civili nei loro confronti (non solo in relazione ai reati di cui al D.Lgs. 231/2001);
- le informazioni relative alle eventuali visite ispettive condotte da funzionari della Pubblica Amministrazione e comunicati da tutte le Direzioni/Funzioni aziendali;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- le comunicazioni inerenti modifiche organizzative e societarie;
- anomalie o criticità riscontrate dai responsabili nello svolgimento delle attività sensibili per l'applicazione del D.Lgs. 231/2001.

In capo a ciascun Responsabile di Direzione della Società, in qualità di soggetto preposto alla completa e corretta adozione delle regole aziendali a presidio dei rischi individuati nei settori di sua competenza, è altresì previsto l'obbligo di trasmettere all'Organismo di Vigilanza, su base periodica, i dati e le informazioni necessarie all'espletamento delle funzioni di monitoraggio realizzate da quest'ultimo.

Per una completa trattazione dell'argomento si rimanda al documento "*Flussi Informativi verso l'OdV*", allegato al presente Modello.

## **5.6 Reporting dell'Organismo di vigilanza**

Al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente all'Amministratore Delegato della Società.

In particolare l'OdV trasmette all'Amministratore Delegato:

- con cadenza semestrale una relazione informativa, relativa all'attività svolta;
- al verificarsi di violazioni accertate del Modello, con presunta commissione di reati, una comunicazione per quanto di competenza.

L'Organismo di Vigilanza ha comunque la facoltà di richiedere la propria audizione all'organo amministrativo, qualora ne ravvisi la necessità.

Allo stesso modo, l'organo amministrativo ha facoltà di convocare l'Organismo di Vigilanza qualora lo ritengano opportuno.

Nell'ambito del *reporting* semestrale vengono affrontati i seguenti aspetti:

- controlli e verifiche svolti dall'Organismo di Vigilanza ed esito degli stessi;
- eventuali criticità emerse;
- stato di avanzamento di eventuali interventi correttivi e migliorativi del Modello;
- eventuali innovazioni legislative o modifiche organizzative che richiedano aggiornamenti nell'identificazione dei rischi o variazioni del Modello;
- eventuali sanzioni disciplinari irrogate dagli organi competenti a seguito di violazioni del Modello;



- eventuali segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni nel corso del periodo in ordine a presunte violazioni al Modello o al Codice Etico;
- il piano di attività previsto per il semestre successivo;
- altre informazioni ritenute significative.

L'OdV può promuovere riunioni di coordinamento con i vari organi societari, tra cui anche il Collegio Sindacale.

## **6 SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO**

L'effettiva applicazione del Modello è data anche dall'applicazione del "Sistema Disciplinare" che sanziona il mancato rispetto e la violazione delle norme contenute nel Modello stesso e dei suoi elementi costitutivi. Simili violazioni devono essere sanzionate a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale, in quanto configurano una forma di inosservanza dei doveri di diligenza e fedeltà e, nei casi più gravi, una lesione del rapporto di fiducia instaurato con il lavoratore.

Sulla base di quanto stabilito dalla normativa vigente, dallo Statuto dei Lavoratori (L. 300/1970 e succ. mod.), dai Contratti Collettivi del Lavoro di riferimento. Eventuali violazioni di norme o principi previsti dal Codice Etico adottato dalla Società ed in generale violazioni di etica professionale sono considerate alla stregua di gravi violazioni degli impegni contrattuali e possono quindi legittimare la risoluzione degli accordi ed eventuali azioni di risarcimento da parte della Società.

Con riferimento ai rapporti con terze parti, la Società ha sviluppato degli standard contrattuali che prevedono clausole in cui è fatto richiamo espresso al rispetto, ove applicabile, di quanto enunciato dal Codice Etico della Società. Eventuali violazioni di norme o principi previsti dal suddetto Codice Etico ed in generale violazioni di etica professionale sono considerate alla stregua di gravi violazioni degli impegni contrattuali e possono quindi legittimare la risoluzione degli accordi ed eventuali azioni di risarcimento da parte di Airforce S.p.A..

Per una più esplicita trattazione del tema, si rimanda al "Sistema Disciplinare" adottato dalla Società, nel quale vengono esplicitate le sanzioni previste in caso di violazioni, nonché i ruoli, le funzioni e le responsabilità in caso di attivazione del processo in oggetto.

## **7 COMUNICAZIONE E FORMAZIONE**

Ai fini dell'efficacia del Modello Organizzativo, è obiettivo della Società garantire al personale presente in azienda una corretta conoscenza delle procedure e delle regole di condotta adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel presente documento, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle aree di attività a rischio.

La Società promuove la più ampia divulgazione e conoscenza del Modello e ne favorisce l'osservanza, mediante pubblicazioni, comunicazioni, convegni, attività didattiche e ogni altro mezzo ritenuto idoneo a tal fine, anche sulla base dei piani annuali di formazione differenziati in ragione del ruolo e delle responsabilità dei diversi destinatari.

La Società curerà, inoltre, l'organizzazione di iniziative di formazione, al fine di divulgare e favorire la comprensione delle procedure e delle regole comportamentali adottate in attuazione dei principi di riferimento di cui al presente Modello Organizzativo e dei principi contenuti nel Codice Etico. La formazione verrà, altresì,

differenziata nei contenuti, in funzione della qualifica dei destinatari, dell'esistenza del rischio nell'area in cui operano, della titolarità o meno di funzioni di rappresentanza della Società.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello Organizzativo è gestita da Airforce in stretta cooperazione con l'OdV e con altri organi di controllo e sarà articolata sui livelli qui di seguito indicati:

- OdV: incontri di aggiornamento su eventuali significative novità normative, giurisprudenziali e dottrinali relative al Decreto 231 e alla sua applicazione;
- Personale Direttivo e/o con funzioni di rappresentanza della Società e Responsabili Interni: seminari di informazione e formazione, di periodicità commisurata alla posizione; informativa nella lettera di assunzione per i neo assunti;
- altro personale: nota informativa interna; informativa nella lettera di assunzione per i neo assunti; accesso a intranet; formazione nell'ambito del corso d'ingresso in azienda; eventuali altre iniziative di formazione e/o informazione in relazione a specifiche esigenze.

Tale piano di formazione dovrà prevedere interventi diversamente dettagliati a seconda della collocazione degli Esponenti Aziendali e delle specifiche Aree a Rischio nelle quali essi operano.

I corsi di formazione predisposti per i Dipendenti devono avere frequenza obbligatoria: è compito dei responsabili delle funzioni competenti in materia di risorse umane e di formazione informare l'OdV sui risultati - in termini di adesione, gradimento ed efficacia - di tali corsi.