



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

(ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231)

PARTE GENERALE

Revisione	Approvazione	Natura delle modifiche
Rev. 0	Consiglio di Amministrazione .../.../.....	Adozione
Rev. 1		Aggiornamento
Rev. 2		Aggiornamento
Rev. 3		Aggiornamento
Rev. 4		Aggiornamento
Rev. 5		Aggiornamento
Rev. 6		Aggiornamento
Rev. 7		Aggiornamento
Rev. 8		Aggiornamento

INDICE PARTE GENERALE

1. PREMESSA: il D.Lgs. 231/2001 – la responsabilità di Società ed Enti	5
2. DEFINIZIONI	6
3. LA SOCIETÀ, LA MISSION, I VALORI, I CODICI DI CONDOTTA	7
4. IL SISTEMA SANZIONATORIO DEL D.LGS. 231/2001	8
5. IL “CATALOGO” DEI REATI E DEGLI ILLECITI AMMINISTRATIVI	9
6. CODICI DI COMPORTAMENTO PREDISPOSTI DALLE ASSOCIAZIONI RAPPRESENTATIVE DI CATEGORIA	9
7. IL MODELLO ORGANIZZATIVO DI OFFICINA STELLARE S.P.A. (FINALITÀ, STRUTTURA, ATTUAZIONE E AGGIORNAMENTO)	10
7.1 L’adozione del Modello da parte di Officina Stellare	
7.2 I destinatari del Modello	
7.3 Gli obiettivi e le finalità	
7.4 La struttura del Modello	
7.5 Attuazione e aggiornamento	
8. ORGANISMO DI VIGILANZA	14
8.1 Costituzione, funzione e poteri	
8.2 Requisiti	
8.2.1 Onorabilità	
8.2.2 Autonomia e indipendenza	
8.2.3 Professionalità	
8.2.4 Continuità di azione	
8.3 Durata della carica, revoca, sostituzione, decadenza e recesso	
8.4 Convocazione e svolgimento delle attività	
8.5 Flussi informativi da e verso l’Ente	
8.5.1 reporting dell’OdV verso il vertice aziendale	
8.5.2 informazioni e segnalazioni nei confronti dell’OdV	
8.6 Verifiche periodiche	
9. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA’ A RISCHIO DI COMMISSIONE REATI – PROCESSI SENSIBILI DI OFFICINA STELLARE	19
10. PROTOCOLLI PER L’ATTUAZIONE DELLE DECISIONI NELL’AMBITO DEI PROCESSI SENSIBILI	23
10.1 Criteri generali	
10.2 Deleghe, responsabilità e autorità	
11. GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	23
12. SISTEMA DISCIPLINARE	24
12.1 Funzioni del sistema disciplinare	

12.2 Sanzioni

- 12.2.1 Sanzioni per i dipendenti
- 12.2.2 Sanzioni nei confronti dei dirigenti
- 12.2.3 Sanzioni nei confronti degli Amministratori
- 12.2.4 Misure nei confronti dei Sindaci
- 12.2.5 Misure da attuare nei confronti di collaboratori esterni
- 12.2.6 Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

12.3 Accertamento delle violazioni e procedura disciplinare

- 12.3.1 Regole generali
- 12.3.2 Valutazione, indagine e accertamento della violazione
- 12.3.3 Irrogazione della sanzione ai dipendenti (non dirigenti)
- 12.3.4 Accertamento della violazione e irrogazione della sanzione a dirigenti
- 12.3.5 Accertamento della violazione e provvedimenti nei confronti degli amministratori
- 12.3.6 Accertamento della violazione e provvedimenti nei confronti di collaboratori esterni della società

13 WHISTLEBLOWING – TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLECITI (art. 6 comma 2-bis D.Lgs. 231/2001)	30
14 LA FORMAZIONE DELLE RISORSE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO	32
14.1 Formazione e informazione dei dipendenti	
14.2 Informazione ai collaboratori	
14.3 Obblighi informativi specifici	
15 AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	33
16 CODICE ETICO	33

1. Premessa: il Decreto Legislativo 231/2001 – la responsabilità di Società ed Enti

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2011 n. 231 (“**Decreto 231**”) ha introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa delle società e degli enti in caso di reati commessi, nell’interesse o a vantaggio delle società (o degli enti), da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione o gestione ovvero che siano sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Il Decreto, emanato in attuazione della delega conferita con la legge 29/9/2000 n. 300, si inserisce nell’ambito dell’ampio movimento di lotta alla corruzione e alla cosiddetta criminalità d’impresa che ha imposto agli stati aderenti all’Unione Europea, e pertanto anche all’Italia, l’assunzione di nuovi ed omogenei mezzi di prevenzione e repressione della suddetta criminalità e nuove regole volte a responsabilizzare le imprese ad agire con correttezza nel mercato sempre più globalizzato.

Il coinvolgimento delle persone giuridiche nella responsabilità per le condotte dei singoli soggetti facenti parte della loro organizzazione appare, infatti, una tappa necessaria per garantire una generale correttezza ed eticità del mercato.

In definitiva, dall’entrata in vigore del D. Lgs. 231/2001 anche le società possono essere coinvolte nel procedimento penale a carico delle persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza o comunque apicali (o di soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi), all’esito del quale alle stesse possono essere comminate pesanti sanzioni, pecuniarie o interdittive, che vanno ad aggiungersi a quelle penali a carico delle persone che hanno materialmente commesso il reato. L’ampliamento della responsabilità mira, quindi, a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali il patrimonio degli enti e, in definitiva, gli interessi economici dei soci.

Il Decreto 231 tuttavia, se da un lato disegna un rigido schema repressivo, dall’altro predispone un’evidente attenuazione di tale rigore per l’ente che si sia dotato di idonei sistemi di prevenzione dei reati dai quali discende la responsabilità delle persone giuridiche. L’obiettivo è quello di spingere le persone giuridiche a dotarsi di un’organizzazione interna in grado di prevenire le condotte delittuose. L’ente, infatti, non risponde se prova di avere adottato le misure, indicate dallo stesso legislatore, che si presumono idonee alla funzione di prevenzione. In altre parole, al fine di proteggersi da rischi gravosi e pregiudizievoli per la vita dell’impresa il D. Lgs. 231/2001 prevede che, in caso di commissione di reati, l’ente sarà esente da responsabilità se ha adottato, ed efficacemente attuato, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire i reati – individuando le attività con profili di criticità e quindi con più alto rischio di commissione di reati e codificando, conseguentemente, le procedure interne in modo da prevenire ed evitare la commissione degli stessi - e se si è dotato di un Organismo di Vigilanza che ha il compito di vigilare sull’osservanza del Modello.

La responsabilità delle persone giuridiche (e degli enti) introdotta nell’ordinamento italiano presenta vari aspetti di natura spiccatamente penale, nonostante la stessa sia stata espressamente definita “amministrativa” dalla legge delega prima e dal Decreto 231 poi. Si è in presenza di una responsabilità di natura ibrida nella quale coesistono le caratteristiche peculiari della responsabilità penale e di quella amministrativa nella quale è stato adottato il sistema processuale penale ai fini del suo accertamento e della conseguente irrogazione della sanzione.

Il Legislatore ha individuato diverse tipologie di reato che possono essere commesse nell’interesse o a vantaggio dell’ente da persone fisiche ad esso riconducibili e a cui ricollegare la responsabilità ex “Decreto 231”. Dal legame tra persona fisica ed ente e dal legame tra reato ed interesse/vantaggio dell’ente deriva una responsabilità diretta di quest’ultimo, tramite un particolare sistema sanzionatorio indipendente e parallelo a quello comunque applicabile alla persona fisica.

Le condizioni essenziali perché sia configurabile la responsabilità dell’ente sono tre:

- sia stato commesso un reato a cui la legge collega la responsabilità dell’ente (c.d. reati presupposto);
- il reato sia stato commesso nell’interesse o a vantaggio dell’ente stesso (art. 5);
- l’autore del reato, ovvero colui che provoca la «responsabilità amministrativa» della Società nella quale o per la quale egli opera, sia

- soggetto apicale, ossia colui il quale riveste funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società, nonché colui che esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo delle stesse;
- oppure sia un soggetto sottoposto alla direzione o alla vigilanza di soggetti apicali.

In base al secondo comma dell'art. 6, l'ente non è responsabile se:

- prima della commissione del fatto ha adottato ed efficacemente attuato modelli organizzativi di gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- ha nominato un organismo dell'Ente (Organismo di Vigilanza) dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo con il compito di vigilare sul funzionamento e applicazione del Modello e curare il suo aggiornamento e, ovviamente, non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza (di seguito **OdV**);
- la commissione del reato è stata possibile grazie all'elusione fraudolenta del Modello da parte del soggetto apicale.

Il campo di applicazione del Decreto è molto ampio e riguarda tutti gli enti forniti di personalità giuridica, le società, le associazioni anche prive di personalità giuridica, gli enti pubblici economici e gli enti privati concessionari di un pubblico servizio. La normativa in esame non è, invece, applicabile allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici ed agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale, quali, a titolo esemplificativo, i partiti politici ed i sindacati.

La normativa si intende applicabile anche alle persone giuridiche estere aventi sede nel territorio del nostro Paese come, peraltro, confermato dalla giurisprudenza che ha riaffermato, in base al principio di territorialità, la giurisdizione del giudice italiano in relazione a reati commessi da enti esteri con sede in Italia.

Gli articoli 2 e 3 estendono alla responsabilità ex D.Lgs. 231/2001 i fondamentali principi di garanzia in materia penale, quali il principio di legalità e il principio di irretroattività della legge penale di cui all'art. 25 della Costituzione.

L'art. 7, comma 4, del Decreto 231 definisce, inoltre, i requisiti e le modalità per un'efficace attuazione dei modelli organizzativi:

- la verifica periodica e l'eventuale modifica del modello quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello (si rimanda al paragrafo 12 per quanto adottato da Officina Stellare).

2. Definizioni

- **Decreto 231:** il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modificazioni o integrazioni;
- **Modello:** Modello di Organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- **Organismo di Vigilanza o OdV:** l'organismo previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 231/01, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e del relativo aggiornamento;
- **Processi sensibili:** sono le attività della Società Officina Stellare S.p.a. nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale, di commissione di reati di cui al Decreto;
- **Codice Etico:** il Codice Etico adottato dalla Società;
- **Destinatari:** i soggetti ai quali si applicano le disposizioni del presente Modello;
- **Reati** (o reati presupposto): le fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001, anche a seguito di sue successive modificazioni o integrazioni;
- **Officina Stellare o la Società:** la società con sede a Sarcedo (Vi) in via della Tecnica n. 87/89.

3. La Società, la mission, i valori, i codici di condotta

Officina Stellare S.p.a. (di seguito anche “Officina Stellare” o la “Società”) è una PMI innovativa, con un comprovato background nella progettazione e produzione opto-meccanica di strumentazione scientifica per applicazioni sia *ground-based* (ovvero installazioni a terra, ad esempio osservatori astronomici, stazioni di monitoraggio e di tracking satellitare, strumentazioni utilizzate in ambito difesa o per comunicazioni laser) che *space-based* (ovvero applicazioni destinate all’uso spaziale o dell’alta atmosfera, ad esempio sistemi ottici posti in orbita e destinati alla ripresa di immagini ad alta risoluzione della superficie terrestre).

E’ stata costituita in data 8 maggio 2009 e, nel novembre 2018, l’Assemblea Straordinaria della Società ha deliberato la trasformazione in Società per Azioni.

La Società è costituita in Italia, e opera in base alla legislazione italiana e ha sede legale in Sarcedo, via della tecnica n. 87/89, REA n. VI-333887, codice fiscale, partita Iva e numero di iscrizione al registro delle Imprese di Vicenza n. 03546780242 ed è iscritta nell’apposita sezione dedicata alle PMI innovative.

Oltre alla sede di Sarcedo (dove si sviluppa la progettazione ottica e meccanica) la Società dispone di una unità locale in Occhiobello, nella quale hanno principalmente luogo le attività di produzione dei componenti ottici che saranno utilizzati per l’assemblaggio di prodotti; a breve tutta la produzione verrà spostata presso lo stabilimento di Sarcedo.

Al momento della redazione del documento la Società si contraddistingue come una delle poche aziende al mondo in grado di offrire l’intero ciclo di produzione in-house nel settore specifico (progettazione, produzione, integrazione test e *acceptance*) con la conseguente capacità di portare a termine complessi progetti di ingegneria opto-meccanica sia per il segmento *ground* che per quello *space* a prezzi competitivi.

I principali fattori chiave che contraddistinguono la Società sono:

- Processi in-house: Officina Stellare rappresenta l’unico interlocutore per i suoi clienti rispetto a tutte le fasi del processo di progettazione e produzione, fino alle fasi di integrazione e test di complessi progetti ingegneristici;
- Smart engineering: l’attività di Officina Stellare si caratterizza per una rapidità nella customizzazione dei prodotti in base alle più disparate richieste, garantendo un time to market più breve rispetto ai propri concorrenti;
- Innovazione e ricerca: Officina Stellare ha stabilito un continuo flusso di Know-how tra Università ed enti di ricerca per garantire un alto grado di innovazione.

La Società si distingue poi per la particolare attenzione dedicata all’ambiente e all’ecosostenibilità. Ad esempio, la sede centrale della Società è dotata di un impianto fotovoltaico che la rende indipendente, dal punto di vista energetico, dalle forniture di rete.

Importanti i risultati conseguiti dalla Società nell’ambito dell’Earth Observation, che vede Officina Stellare come una delle prime aziende al mondo ad aver raggiunto il livello TRL 9 (*Technology Readiness Level*) in questo settore, aprendo la strada dell’industrializzazione delle grandi costellazioni di satelliti per l’osservazione della terra ad alta risoluzione.

L’attività di Officina Stellare è basata su principi fondamentali quali il rispetto e la crescita delle persone e l’attenzione alle loro esigenze, qualità ed eccellenza nel servizio, onestà e trasparenza, compliance, visione, confronto e condivisione.

RISPETTO E CRESCITA DELLE PERSONE E ATTENZIONE ALLE LORO ESIGENZE: il successo di Officina Stellare è il risultato dell’entusiasmo, dell’impegno e della passione dei propri dipendenti e collaboratori. Il saper riconoscere il loro talento, le loro competenze e potenzialità rappresentano per l’azienda un impegno concreto. La Società, operando in un settore in continua evoluzione che richiede conoscenze specifiche, riserva una grande attenzione alla crescita del proprio personale attraverso percorsi di formazione differenziati che offrono una concreta opportunità di crescita professionale e personale. L’attenzione alle persone e alle loro esigenze sono testimoniate anche dalla presenza, nella sede di Sarcedo, di palestra e cucina liberante fruibili da parte dei

dipendenti; queste “attenzioni” sono apprezzate da dipendenti e collaboratori e consentono, altresì, di massimizzare la produttività dell’ambiente di lavoro.

QUALITA’ ED ECCELLENZA NEL SERVIZIO: la soddisfazione del Cliente rappresenta un elemento fondamentale per la crescita di Officina Stellare: una PMI innovativa in grado di ascoltare e comprendere le esigenze dei propri Clienti e offrire servizi di qualità.

ONESTA’ E TRASPARENZA: la Società investe nelle relazioni per costruire intese profonde e durature, con lo scopo di favorire un clima di fiducia all’interno e all’esterno dell’azienda nel comune intento di mettere in circolo nuovo valore.

COMPLIANCE: Officina Stellare persegue come policy interna la diffusione a tutti i livelli aziendali di una cultura orientata al rispetto delle norme e al controllo interno, come definito anche nel Codice Etico, al fine di assicurare la conformità di ogni attività della Società alla legislazione, alle buone prassi, alle regole delle Autorità di settore, alle procedure organizzative e alle altre politiche e disposizioni della Società.

VISIONE: la Società è costantemente proiettata verso il futuro e verso l’innovazione, per sviluppare soluzioni tecnologiche sempre più appaganti, per creare un mondo migliore. Da sempre Officina Stellare accoglie nuove sfide e opportunità che spesso richiedono l’adozione di politiche orientate ad una chiara visione al futuro.

CONFRONTO E CONDIVISIONE: la filosofia che accompagna ogni giorno l’attività della Società è basata su idee, condivisione, confronto, collaborazione. Il confronto in particolare è alla base del rapporto con tutti gli interlocutori della Società per individuare insieme soluzioni votate all’efficienza, al risparmio, alla sicurezza, alla sostenibilità.

L’adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D.Lgs. 231/2001 costituisce un elemento essenziale del Modello.

Tali principi sono stati formalizzati nel Codice Etico con l’obiettivo di configurare un sistema strutturato ed organico di procedure e attività di controllo, volto a prevenire condotte che possano configurare commissione di reati contemplati dal Decreto.

4. Il sistema sanzionatorio del D. Lgs 231/2001.

Sono previste sanzioni a carico della Società qualora se ne ravveda la responsabilità ai sensi del Decreto, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati:

1. sanzioni pecuniarie, calcolate tramite un sistema basato su quote, che vengono determinate dal giudice nel numero e nell’ammontare, entro limiti definiti per legge. L’entità della sanzione pecuniaria dipende dalla gravità del reato, dal grado di responsabilità della società, dall’attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti. Il Giudice, nel determinare il quantum della sanzione, tiene anche in considerazione le condizioni economiche e patrimoniali della società. La sanzione può variare da un minimo di € 25.822,84 a un massimo € 1.549.370,70 (aumentabile fino a 10 volte nel caso di abusi di mercato);
2. sanzioni interdittive, applicabili anche in via cautelare e in aggiunta a quelle pecuniarie, sono particolarmente gravi per l’attività dell’ente in quanto colpiscono l’oggetto della sua attività e sono previste dall’art. 9. Possono essere applicate solo se espressamente previste per il reato per cui si procede e solo nel caso in cui 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 resa possibile da gravi carenze organizzative;
 - in caso di reiterazione di illeciti.

Di regola le sanzioni interdittive hanno durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (con la precisazione che, ai sensi dell’art. 14, comma 1, d.lgs. 231/01, le stesse “hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l’illecito dell’ente”) e possono consistere in:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
3. confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare). Prevista dall'art. 19 comma 1, consiste nell'acquisizione, da parte dello Stato, del prezzo o del giusto profitto derivante dalla commissione del reato o di un valore ad essi equivalente. Il profitto del reato va considerato come il vantaggio economico di diretta e immediata derivazione causale del reato e concretamente determinato, al netto dell'effettiva utilità eventualmente conseguita dal danneggiato, nell'ambito del rapporto sinallagmatico con l'ente.
4. pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva). Prevista dall'art. 18, consiste nella pubblicazione della condanna mediante affissione nel Comune ove l'ente ha sede principale, nonché sul sito internet del Ministero della Giustizia.

Sebbene applicate dal Giudice penale, tutte le sanzioni sono di carattere amministrativo. Il quadro delle sanzioni previste dal Decreto è molto severo, sia per l'elevato ammontare delle sanzioni pecuniarie, sia perché le sanzioni interdittive possono limitare di molto l'esercizio della normale attività d'impresa, precludendone una serie di attività.

5. Il catalogo dei reati e degli illeciti amministrativi

Il Decreto, al momento dell'entrata in vigore, disciplinava la responsabilità amministrativa degli enti in relazione ai soli reati contro la Pubblica Amministrazione previsti agli artt. 24 e 25.¹

Successivi interventi legislativi hanno progressivamente ampliato il catalogo dei reati presupposto della responsabilità amministrativa dell'ente.

Le fattispecie di reato oggi suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa della Società, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti sopra menzionati, sono espressamente richiamate dagli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis, 25-bis 1, 25-ter, 25-quater, 25-quater.1, 25-quinquies, 25-sexies e 25-septies, 25-octies, 25-novies, 25-decies, 25-undecies, 25-duodecies, 25-terdecies, 25-quaterdecies e 25-quinquiesdecies del D.Lgs. 231/01, nonché dalla L. 146/2006 e dal D.Lgs. 58/1998 (TUF). Una disanima dei principali reati suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa della Società è rinvenibile nella parte speciale del presente Modello.

Nel corso dell'ultimo trimestre del 2019, sono stati adottati interventi legislativi volti ad ampliare ulteriormente i reati presupposto, contemplando altresì talune fattispecie di reato riferite alla violazione del D.Lgs. 74/2000.

6. Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative di categoria

L'art. 6, comma 3, del D.Lgs. 231/01 prevede che "i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati".

Il presente Modello è stato redatto tenendo conto anche delle indicazioni espresse dalle linee guida elaborate da Confindustria e approvate dal Ministero della Giustizia, nonché in linea con le più recenti evoluzioni giurisprudenziali in materia.

¹ L'articolo 23 del D. Lgs. 231/01 prevede inoltre la punibilità dell'ente qualora, nello svolgimento dell'attività dello stesso ente a cui è stata applicata una sanzione o una misura cautelare interdittiva, siano trasgrediti gli obblighi o i divieti inerenti a tali sanzioni e misure.

7. Il Modello organizzativo di Officina Stellare S.p.A. (finalità, struttura, attuazione e aggiornamento)

7.1 L'adozione del Modello da parte di Officina Stellare

Officina Stellare aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con i suoi *stakeholders*, cioè con quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti dell'attività di Officina Stellare.

È politica della Società diffondere a tutti i livelli una cultura orientata al rispetto delle norme e al controllo interno, come definito nel Codice Etico. L'adozione ed il continuo aggiornamento del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 (il "**Modello**") risponde all'esigenza di indirizzare l'operato della Società in tal senso, soprattutto per quanto riguarda i "processi sensibili" connessi con i reati-presupposto ex D.Lgs. 231/01.

Come sopra più ampiamente esposto, l'attività caratteristica della Società consiste nella progettazione e produzione opto-meccanica di strumentazione scientifica per applicazioni sia *ground-based*, come ad esempio, osservatori astronomici, stazioni di monitoraggio e tracking satellitare, che *space-based* come, ad esempio, sistemi ottici posti in orbita e destinati alla ripresa di immagini della superficie terrestre. Le sue principali fonti di ricavo derivano dalla vasta gamma di prodotti (o parte di essi) offerti per uso professionale sia quali prodotti "standard" (ossia prodotti rispondenti alle più comuni esigenze di mercato) sia quali prodotti "custom", rispondenti cioè a requirements e specifiche tecniche particolari stabilite dal cliente finale, nonché dalla relativa consulenza.

I Clienti di Officina Stellare sono sia privati che pubblici tra cui Governi/Enti Governativi ed Enti Pubblici Territoriali; tra i clienti vi sono, inoltre, Enti di ricerca, Università, Corporate.

Il sistema di governo societario di Officina Stellare, quale insieme di strutture e regole di gestione e controllo necessarie al funzionamento della Società, è stato delineato dal Consiglio di Amministrazione nel rispetto della normativa a cui la Società è soggetta, anche in quanto Emittente quotato e in adesione al Codice di Autodisciplina di Borsa Italiana e alle *best practices* nazionali e internazionali con cui la Società si confronta.

La Società adotta un sistema di amministrazione di tipo tradizionale che prevede una ripartizione di competenze tra l'Assemblea degli Azionisti, il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale.

Al fine di garantire sempre di più condizioni di correttezza e trasparenza nella gestione delle attività aziendali, Officina Stellare ha ritenuto opportuno adottare sia un Codice Etico, il quale definisce i principi di condotta degli affari della Società nonché gli impegni e le responsabilità che riguardano tutti i destinatari del Codice stesso, sia un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto che unitamente al Codice Etico, alle procedure organizzative e alle altre politiche e disposizioni della Società, costituisce il programma per assicurare un'efficace prevenzione e rilevazione di violazioni di leggi nonché l'insieme di strumenti di governo aziendale volti a permettere una conduzione dell'impresa sana e coerente con gli obiettivi prefissati.

Officina Stellare è altresì determinata a garantire che i predetti strumenti di governo aziendale adottati risultino costantemente idonei a prevenire la commissione di reati: a tal fine la Società procede ad una continua verifica dell'efficacia del Modello adottato rispetto alla propria realtà organizzativa e di business e rispetto alle modifiche intervenute nel testo del Decreto, nonché rispetto a criticità che siano emerse nell'applicazione del Modello medesimo. In particolare, in linea con i requisiti normativi e la *best practice* di riferimento (Linee guida di Confindustria), nonché con l'evoluzione giurisprudenziale sulla responsabilità degli enti, la Società procede prontamente ad un adeguamento costante del proprio Modello attraverso specifici aggiornamenti attuati ogni qual volta si presentino nuovi elementi quali l'inserimento di nuove fattispecie di reato, e rilevanti cambiamenti della struttura organizzativa della Società.

7.2 I Destinatari del Modello

Le disposizioni del presente Modello sono vincolanti tanto per i "soggetti apicali" - ovvero le persone che rivestono in Officina Stellare funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa – quanto per le persone sottoposte alla loro direzione o vigilanza.

Sono quindi “Destinatari” del Modello, ciascuno nell’ambito delle proprie mansioni e responsabilità relativamente al ruolo ricoperto e, comunque, nell’ambito delle attività svolte per Officina Stellare:

- gli Amministratori e i componenti degli organi di controllo;
- le “Risorse umane”, ovvero l’insieme dei lavoratori dipendenti, somministrati e distaccati, nonché i lavoratori parasubordinati e gli altri soggetti che fanno parte dell’organico della Società a prescindere dalla forma contrattuale o dalla normativa di riferimento;
- “altri collaboratori” di Officina Stellare, a prescindere dalla categoria professionale e dalla forma contrattuale, nei limiti in cui la loro prestazione lavorativa sia coordinata con l’organizzazione aziendale di Officina Stellare e sottoposta alla direzione o vigilanza di un soggetto apicale della Società.

7.3 Gli obiettivi e le finalità

L’adozione del Modello ha come obiettivo quello di migliorare il proprio sistema di controllo interno limitando in maniera significativa il rischio di commissione dei reati previsti dalla normativa in oggetto da parte dei soggetti apicali o sottoposti, nell’interesse o a vantaggio della Società, nel rispetto delle disposizioni di cui al Decreto ed è teso a favorire:

- l’individuazione delle attività svolte dalle singole funzioni aziendali che, per la loro particolare tipologia, possono comportare un rischio reato ai sensi del Decreto;
- l’analisi dei rischi potenziali con riguardo alle possibili modalità attuative dei reati rispetto al contesto operativo interno ed esterno in cui opera la Società;
- la valutazione del sistema dei controlli preventivi ed il suo adeguamento per garantire che il rischio di commissione dei reati sia ridotto ad un “livello accettabile”;
- la definizione di un sistema di regole che fissi le linee di comportamento generali (Codice Etico) e specifiche (procedure organizzative e parti speciali) volte a disciplinare le attività aziendali delle aree “sensibili”;
- la definizione di un sistema di poteri autorizzativi e di firma che garantisca una puntuale e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione e di attuazione delle decisioni;
- la definizione di un sistema di controllo in grado di segnalare tempestivamente l’esistenza e l’insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- la definizione di un sistema di comunicazione e formazione per il personale che consenta la conoscibilità del Codice Etico, dei poteri autorizzativi, delle linee di dipendenza gerarchica, delle procedure, dei flussi di informazione e di tutto quanto contribuisce a dare trasparenza all’attività aziendale;
- l’attribuzione ad un Organismo di Vigilanza di specifiche competenze in ordine al controllo dell’effettivo funzionamento, dell’adeguatezza e dell’aggiornamento del Modello e l’introduzione di obblighi di informazione verso quest’ultimo;
- la definizione di un sistema sanzionatorio relativo alla violazione delle disposizioni del Codice Etico e delle procedure previste o esplicitamente richiamate dal Modello;
- l’individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- la verifica periodica del Modello, con modifiche dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell’organizzazione o nell’attività.

7.4 La struttura del Modello

Il presente Modello è costituito da una "Parte Generale", da singole "Parti Speciali" e dagli Allegati di seguito citati.

La Parte Generale comprende una disamina della disciplina contenuta nel Decreto e, soprattutto, indica le linee

guida che disciplinano:

- a) Il sistema di controllo interno di Officina Stellare S.p.a.
- b) Il processo di adozione del Modello da parte della Società;
- c) I reati rilevanti per la Società e l'individuazione delle attività a rischio di commissione reati;
- d) I destinatari del Modello;
- e) L'Organismo di Vigilanza;
- f) Il sistema disciplinare a presidio delle violazioni del Modello;
- g) Le modalità di diffusione del Modello e di formazione del personale;
- h) La tutela dei dipendenti che segnalano illeciti – istituto del Whistleblowing.

Le Parti Speciali sono state predisposte per quelle categorie di reato previste ai sensi del Decreto, laddove siano stati individuati profili di rischio-reato potenziali applicabili a Officina Stellare, a seguito dell'identificazione dei processi societari "sensibili" (cfr. infra, paragrafo 9).

Attualmente le Parti Speciali sono:

- Parte Speciale n. 1: "Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione", che trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi degli artt. 24 e 25 del Decreto;
- Parte Speciale n. 2: "Reati Societari" e "Reati di Market Abuse", che trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell'art. 25-ter e 25-sexies del Decreto;
- Parte Speciale n. 3: "Omicidio colposo e lesioni personali colpose commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e di tutela dell'igiene e della salute sul lavoro", che trova applicazione per le tipologie specifiche di delitti previste ai sensi dell'art. 25-septies del Decreto;
- Parte Speciale n. 4: "Autoriciclaggio, riciclaggio, ricettazione ed impiego di utilità illecite", che trova applicazione per le tipologie specifiche di delitti previste ai sensi dell'art. 25-octies del Decreto.
- Parte Speciale n. 5: "Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento", "Delitti contro l'industria e il commercio" e "Delitti in materia di violazione del diritto d'autore", che trova applicazione per le tipologie specifiche di delitti previste ai sensi degli artt. 25-bis, 25-bis 1 e 25-novies del Decreto.
- Parte Speciale n. 6: "Delitti informatici e trattamento illecito di dati", che trova applicazione per le tipologie specifiche di delitti previste ai sensi dell'art. 24-bis del Decreto.
- Parte Speciale n. 7: "Delitti di criminalità organizzata", che trova applicazione per le tipologie specifiche di delitti previste ai sensi dell'art. 24-ter del Decreto.
- Parte Speciale n. 8: "Reati ambientali", che trova applicazione per le tipologie specifiche di delitti previste ai sensi dell'art. 25-undecies del Decreto.
- Parte Speciale n. 9: "Corruzione tra privati", che trova applicazione per il medesimo reato di cui all'articolo 2635 c.c., introdotto nel novero dei reati presupposto e rubricato tra i reati societari all'art. 25-ter del Decreto.
- Parte Speciale n. 10: "Reato di induzione a non rendere o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria in relazione alla commissione del delitto di cui all'articolo 377-bis del codice penale.
- Parte Speciale n. 11: "Reati Tributari", che trova applicazione per le tipologie specifiche di delitti previsti dall'art. 25-quinquiesdecies del Decreto.

Costituiscono parte integrante del Modello adottato da Officina Stellare i seguenti documenti riportati in allegato:

- Il Codice Etico – Allegato 1;

- La clausola contrattuale – Allegato 2;
- Il Regolamento dell’Organismo di Vigilanza - Allegato 3;
- La procedura rapporti con la PA - Allegato 4;
- La procedura gestione omaggi, ospitalità, liberalità e sponsorizzazioni - Allegato 5;
- La procedura Flussi Informativi verso l’O.d.V. - Allegato 6;
- La politica aziendale per la gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro - Allegato 7.

7.5 Attuazione e aggiornamento

L’organo dirigente è responsabile dell’attuazione del presente Modello.

La presente versione costituisce la prima versione del Modello adottato dal Consiglio di Amministrazione di Officina Stellare e nel tempo sarà via via modificata ed integrata, al fine di recepire le novità normative progressivamente introdotte e, allo stesso tempo, eventuali modifiche rilevanti nella struttura organizzativa e nelle attività sensibili della Società.

Il Modello è stato predisposto da Officina Stellare tenendo presenti, come già anticipato, le prescrizioni del Decreto, le indicazioni provenienti dalla giurisprudenza e le Linee Guida elaborate in materia da Confindustria.

Il contenuto del Modello e la sua attuazione saranno oggetto di costante monitoraggio da parte dell’Organismo di Vigilanza *pro-tempore* incaricato.

Le modalità operative seguite per l’implementazione e il successivo aggiornamento del Modello sono state le seguenti:

- Mappatura, mediante incontri con il personale interessato, delle aree “sensibili” a rischio commissione di reati presupposto, identificazione dei profili di rischio potenziale, rilevazione del sistema di controllo interno esistente e *Gap Analysis*. I risultati di tale attività sono stati formalizzati in “Memoranda”, che illustrano:
 - le aree c.d. “sensibili” rilevate, intendendosi per tali le attività nel cui svolgimento potrebbe venire commesso uno dei reati contemplati dal Decreto o le attività “strumentali”, ovvero le aree in cui, in linea di principio, potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione dei reati in oggetto;
 - il profilo di rischio potenziale (modalità o occasione di possibile commissione del reato);
 - i meccanismi di controllo implementati dalla Società, valutandone l’adeguatezza ossia la loro attitudine a prevenire o individuare comportamenti illeciti;
 - eventuali suggerimenti per integrare o rafforzare i meccanismi di controllo.
- Formalizzazione del Codice Etico.
- Verifica ed eventuale revisione e/o adozione, ove opportuno, del sistema di deleghe e procure.
- Identificazione ed integrazione/implementazione delle procedure in uso in azienda con riferimento alle aree “sensibili”.
- Adeguamento ed integrazione del sistema sanzionatorio previgente al fine di renderlo applicabile ed efficace anche con riferimento alle violazioni del Modello.

Introduzione di specifiche “clausole contrattuali 231” da applicare nei rapporti con i terzi, al fine di tutelare Officina Stellare e responsabilizzare il terzo, garantendo l’attuazione del Modello anche nei rapporti con le terze parti.

8. L’Organismo di Vigilanza

8.1 Costituzione, funzione e poteri

In base alle previsioni del Decreto, l'Organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (art. 6, comma 1, lett. b del Decreto).

Le Linee Guida di Confindustria suggeriscono che si tratti di un organo diverso dal Consiglio di Amministrazione e dal Collegio Sindacale, e che sia composto da uno o più membri preferibilmente esterni alla Società.

L'Organismo di Vigilanza è dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo. Ad esso è affidato il compito di vigilare:

- sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- sull'analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello e quindi sull'opportunità di aggiornamento dello stesso, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

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

- verificare che la Società effettui periodicamente la mappatura delle aree c.d. "sensibili" al fine di adeguarla ai mutamenti delle attività e/o della struttura aziendale;
- verificare costantemente la reale efficacia del Modello, nell'ottica di prevenire la commissione dei reati ed in relazione alla struttura aziendale, proponendo - laddove ritenuto necessario - eventuali aggiornamenti del Modello, con particolare riferimento all'evoluzione e ai mutamenti della struttura organizzativa o dell'operatività aziendale e della normativa vigente;
- effettuare periodicamente verifiche sull'effettiva e corretta attuazione del Modello; in particolare l'OdV dovrà verificare che le procedure e i controlli vengano eseguiti e documentati e che i principi etici siano rispettati. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza è dotato di un generale potere ispettivo e ha libero accesso, senza la necessità di alcun consenso preventivo (salvi i casi in cui tale consenso sia reso necessario da leggi e regolamenti), a tutta la documentazione aziendale, nonché la possibilità di acquisire dati ed informazioni rilevanti dai soggetti responsabili. Infine, l'OdV deve essere costantemente informato dai responsabili delle funzioni aziendali:
 - sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre l'Officina Stellare al rischio di commissione di uno dei reati presupposto;
 - sui rapporti con i consulenti e con i partner che operano per conto della Società nell'ambito di processi sensibili;
 - sulle operazioni straordinarie della Società;
- predisporre semestralmente un rapporto da presentare al Consiglio di Amministrazione, al fine evidenziare le problematiche riscontrate ed individuare le azioni correttive da intraprendere;
- coordinarsi con le funzioni aziendali:
 - per uno scambio di informazioni al fine di tenere aggiornate le aree a rischio reato;
 - per controllare l'evoluzione delle aree a rischio reato al fine di un costante monitoraggio;
 - per i diversi aspetti attinenti l'attuazione del Modello (formazione del personale, cambiamenti normativi ed organizzativi, individuazione di nuove aree sensibili ecc.);
 - per garantire che le azioni correttive indicate vengano intraprese tempestivamente;
- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute sul rispetto del Modello, nonché proporre un aggiornamento dei flussi informativi che allo stesso devono essere trasmessi;
- coordinarsi con il responsabile della Funzione Human Resource per la definizione dei programmi di

formazione del personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai dipendenti e agli organi sociali (o da inserire nella rete Intranet), finalizzate alla sensibilizzazione sull'attuazione del Modello e a renderli edotti su eventuali modifiche dello stesso e sugli aggiornamenti normativi;

L'Organismo di Vigilanza, qualora emerga che lo stato di attuazione delle procedure operative sia carente, dovrà adottare tutte le iniziative necessarie per fare in modo che detta "non conformità" venga superata. A tal fine dovrà:

- sollecitare i responsabili delle funzioni aziendali al rispetto delle procedure aziendali;
- suggerire correzioni e modifiche da apportare alle procedure aziendali;
- segnalare al CdA i casi di mancata attuazione del Modello.

Qualora, invece, dal monitoraggio dello stato di attuazione del Modello emerga la necessità di un adeguamento dello stesso per renderlo idoneo ad evitare il rischio di commissione dei reati presupposto, l'OdV dovrà attivarsi affinché siano apportati in tempi brevi i necessari aggiornamenti.

L'autonomia e l'indipendenza, che necessariamente devono connotare le attività dell'OdV, rendono necessario prevedere alcune forme di tutela in suo favore al fine di rendere effettiva ed efficace la sua attività di controllo. A tal fine il CdA provvede a mettere a sua disposizione i mezzi, economici e non, che ne consentano la piena operatività.

Per ogni esigenza di ordine finanziario, l'Organismo di Vigilanza, nell'espletamento del proprio mandato, ha la facoltà di richiedere le risorse necessarie al Presidente, agli Amministratori Delegati e/o al Consiglio di Amministrazione.

8.2 Requisiti

La selezione e la nomina di ciascun componente dell'OdV avviene in base ai requisiti di:

- autonomia e indipendenza: i requisiti di autonomia e indipendenza richiedono: l'inserimento dell'Organismo di Vigilanza "come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile", la previsione di un "riporto" dell'Organismo al massimo vertice aziendale operativo, l'assenza, in capo all'Organismo, di compiti operativi che - rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative - ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio;
- professionalità: il connotato della professionalità deve essere riferito al "bagaglio di strumenti e tecniche" necessarie per svolgere efficacemente l'attività propria dell'Organismo di Vigilanza;
- continuità di azione: la continuità di azione, che garantisce un'efficace e costante attuazione del modello, è favorita dalla presenza di una struttura dedicata all'attività di vigilanza del modello e "priva di mansioni operative che possano portarla ad assumere decisioni con effetti economico-finanziari".

Applicando i suddetti principi alla realtà di Officina Stellare, si è ritenuto opportuno proporre l'affidamento di tale incarico ad un organismo plurisoggettivo, i cui componenti, che possono essere nominati tra soggetti preferibilmente esterni a Officina Stellare, devono avere le qualità richieste per effettuare i loro compiti assicurando professionalità e competenza.

8.3 Durata della carica, revoca, sostituzione, decadenza e recesso

I componenti dell'Organismo di Vigilanza restano in carica tre anni e sono, in ogni caso, rieleggibili.

I componenti dell'Organismo sono scelti tra soggetti in possesso di un profilo etico e professionale di indiscutibile valore e non debbono essere in rapporti di coniugio o parentela con i Consiglieri di Amministrazione.

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 comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi, ovvero sia stato condannato per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto.

I componenti che abbiano un rapporto di lavoro subordinato con la Società decadono automaticamente dall'incarico, in caso di cessazione di detto rapporto e indipendentemente dalla causa di interruzione dello stesso.

Il CdA può revocare, con delibera e sentito il parere del Collegio Sindacale, i componenti dell'Organismo in ogni momento, ma solo per giusta causa. Per l'approvazione di una delibera di revoca per giusta causa di uno ovvero di tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza, è richiesto il voto favorevole di una maggioranza pari ai 2/3 dei componenti il Consiglio.

Costituiscono giusta causa di revoca dei componenti esclusivamente:

- l'accertamento di un grave e reiterato inadempimento da parte dell'OdV nello svolgimento dei propri compiti;
- l'omessa comunicazione al Consiglio di Amministrazione di un conflitto di interessi che impedisca il mantenimento del ruolo di componente dell'Organismo stesso;
- la sentenza di condanna della Società, passata in giudicato, ove risulti dagli atti l'omessa vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- l'accertamento di una grave 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 dovrà, a sua richiesta, essere immediatamente reintegrato in carica dal C.d.A.

Ciascun componente può recedere in ogni momento dall'incarico con preavviso scritto di almeno 30 giorni, da comunicarsi al Presidente del CdA con raccomandata A.R. o con pec. Il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare il nuovo componente durante la sua prima riunione, e comunque entro 60 giorni dalla data di cessazione del componente recesso.

L'OdV provvede a disciplinare in autonomia le regole per il proprio funzionamento in un apposito Regolamento di cui all'Allegato 3 del presente Modello, in particolare definendo le modalità operative per l'espletamento delle funzioni ad esso rimesse.

Tenuto conto dei contenuti professionali specifici richiesti dallo svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'Organismo di Vigilanza di Officina Stellare si può avvalere, di volta in volta, di esperti – risorse interne o professionisti – per i necessari approfondimenti nei settori di cui alle singole parti speciali.

8.4 Convocazione e svolgimento dell'attività

L'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno ogni 6 mesi ed ogniqualvolta uno dei membri ne faccia richiesta scritta al Presidente, secondo le regole indicate nell'apposito Regolamento (allegato 3 del Modello).

8.5 Flussi informativi da e verso l'Ente

8.5.1 Reporting dell'OdV verso il vertice aziendale

L'Organismo di Vigilanza relaziona al CdA 2 volte all'anno, con relazione annuale e ulteriore relazione nelle quali:

- comunica il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli (nella relazione annuale);
- comunicare (nella successiva relazione) lo stato di avanzamento del programma ed eventuali cambiamenti dello stesso;
- comunicare immediatamente eventuali problematiche significative emerse nelle attività svolte e/o nelle informazioni e segnalazioni ricevute;
- relaziona in ordine ai flussi informativi ricevuti e in merito all'attuazione del Modello, segnalando la necessità di interventi migliorativi e correttivi del medesimo.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere invitato a relazionare, oltre che al Consiglio di Amministrazione, anche al

Collegio Sindacale in merito alle proprie attività e, a sua volta, l'OdV potrà richiedere di essere convocato dai suddetti organi per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

Nel caso in cui, dagli accertamenti svolti dall'Organismo di Vigilanza, emergessero elementi tali da far risalire la commissione del reato o il tentativo di commissione del reato ad uno o più amministratori, l'OdV dovrà riferire tempestivamente al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale.

L'Organismo di Vigilanza potrà, inoltre, valutando le singole circostanze:

- comunicare i risultati dei propri accertamenti anche, direttamente, ai responsabili delle funzioni aziendali qualora dalle attività dagli stessi poste in essere scaturissero aspetti suscettibili di miglioramento. In tale fattispecie sarà necessario che l'OdV ottenga dai predetti un piano delle azioni, con relativa tempistica, per le attività suscettibili di miglioramento;
- segnalare, a seconda dei casi, al Consiglio di Amministrazione, e al Collegio Sindacale eventuali comportamenti/azioni non in linea con il Modello ed il Codice Etico al fine di acquisire tutti gli elementi per eventuali comunicazioni alle strutture preposte per la valutazione e applicazione delle sanzioni disciplinare e per dare indicazioni per la rimozione delle carenze onde evitare il ripetersi dell'accadimento.

Per espletare tali ultime attività l'OdV potrà richiedere il supporto delle funzioni aziendali per l'accertamento delle violazioni del Modello e per l'individuazione delle azioni idonee ad impedire il ripetersi delle stesse.

8.5.2 Informazioni e segnalazioni nei confronti dell'OdV

Informazioni – Flussi informativi

In attuazione di quanto stabilito dall'art. 6, comma 2, punto d) del Decreto 231, l'OdV deve essere informato, mediante apposite informative da parte dei responsabili di funzione, in merito a fatti aziendali straordinari o comunque rilevanti rispetto ai processi sensibili, ovvero situazioni che potrebbero far insorgere una responsabilità della Società ai sensi del Decreto.

Dovranno pertanto essere fornite all'Organismo di Vigilanza le informazioni previste nella procedura aziendale "Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01". Tali flussi informativi dovranno essere comunicati inviando una mail all'indirizzo: informazioni.odv@OfficinaStellare.com.

Devono, in ogni caso, essere comunicate all'Organismo di Vigilanza:

- le anomalie e criticità riscontrate dalle funzioni aziendali e dagli organi di controllo societari (Collegio Sindacale, Internal Audit, Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari) rilevanti ai fini del presente Modello;
- i provvedimenti e/o le notifiche provenienti da Autorità giudiziaria o Polizia giudiziaria relativi ai reati di cui al Decreto;
- i provvedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti e/o le ulteriori comunicazioni interne ed esterne che possano assumere rilievo relativamente ai reati di cui al Decreto;
- ogni informazione in relazione ai procedimenti penali, per i reati presupposto, che coinvolgano dirigenti e/o dipendenti o soggetti legati alla Società da rapporti contrattuali o di collaborazione;
- le notizie relative a cambiamenti nella struttura organizzativa della Società;
- gli aggiornamenti relativi al sistema dei poteri aziendali;
- gli eventuali rilievi della Società di revisione sul sistema dei controlli interni, su fatti censurabili e sui documenti contabili della Società;
- gli eventuali provvedimenti "di richiamo" da parte delle Autorità di Vigilanza;
- gli infortuni sul lavoro con prognosi superiore ai 40 giorni;
- le eventuali modifiche ai Documenti di Valutazione dei Rischi e le eventuali modifiche alla struttura organizzativa adottata in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro;

- le eventuali ispezioni in azienda di Spisal, Itl o altre Autorità in materia antinfortunistica e di igiene e salute sul lavoro.

8.5.3 Segnalazioni

Officina Stellare supporta e incoraggia le segnalazioni da chiunque in buona fede abbia notizia certa o un ragionevole sospetto, fondato su elementi di fatto precisi e concordanti, che sia avvenuta o che possa avvenire una violazione del Modello o del Codice Etico, nonché dei regolamenti e delle procedure interne di Officina Stellare.

Officina Stellare adotta una specifica procedura di gestione delle segnalazioni (cosiddetta procedura “whistleblowing”) che tutti i Destinatari sono tenuti a conoscere ed applicare ove opportuno. Si rimanda a tale procedura per la descrizione del processo di segnalazione e successiva gestione (fasi di valutazione, indagine, eventuale accertamento della violazione, eventuale definizione del provvedimento sanzionatorio e sua applicazione).

Giova qui ribadire quali sono, ai sensi dell’art. 6 c.2-bis del D.Lgs. 231/01, i canali di comunicazione che Officina Stellare mette a disposizione per inviare le segnalazioni:

- A. **email** alla casella di posta elettronica “whistleblowing” - [Email: wb@OfficinaStellare.com];
- B. **posta ordinaria**, in busta chiusa all’attenzione, riservata e personale, del Head of Internal Audit, presso la Sede di Officina Stellare.

Il soggetto preposti al ricevimento di tali informazioni (nella fattispecie, l’Head of Internal Audit) valuta, sulla base delle informazioni disponibili, che la segnalazione sia effettivamente “rilevante ai fini 231”, e in tal caso informa tempestivamente l’OdV, demandando ad esso la valutazione; l’identità del segnalante è comunicata solo se e quando strettamente necessaria alla valutazione da parte dell’Organismo.

In via subordinata ed eccezionale, qualora il Segnalante ritenga che vi possano essere situazioni di conflitto di interesse rispetto alla situazione segnalata, egli può indirizzarsi direttamente all’Organismo di Vigilanza, inviando una mail all’indirizzo: informazioni.odv@OfficinaStellare.com, oppure a mezzo posta ordinaria indirizzata al Presidente dell’OdV.

Officina Stellare richiede che le segnalazioni vengano fatte in forma nominativa, impegnandosi a mantenere riservata l’identità del Segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di Officina Stellare e delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. Officina Stellare si impegna a tutelare il Segnalante in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla Segnalazione. Atti di tale natura, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante, sono vietati e potranno essere sanzionati secondo quanto previsto dal presente Modello.

Eventuali segnalazioni ricevute in forma anonima non saranno prese in considerazione.

Il Segnalante è responsabile della segnalazione fatta, che dovrà avere i requisiti di cui sopra (e quindi essere circostanziata e fondata su elementi di fatto precisi e concordanti). Sono vietate forme di “abuso” del *whistleblowing*, con segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate con il solo scopo di danneggiare il Segnalato, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o strumentale del meccanismo di segnalazione. Atti di tale natura nei confronti del soggetto segnalato sono vietati e potranno essere sanzionati secondo quanto previsto dal presente Modello (infra par. 12.3).

L’OdV agirà secondo i principi di confidenzialità, tempestività di investigazione e azione, imparzialità e collegialità.

L’OdV dovrà valutare le informazioni ricevute e disporre le necessarie verifiche finalizzate ad accertare se, sulla base degli elementi in proprio possesso, si sia effettivamente verificata una violazione del Modello. Nel caso in cui l’OdV riscontri una violazione del Modello informerà dell’esito dei suoi accertamenti gli Organi Aziendali competenti, che sono tenuti a dare corso al procedimento di contestazione degli addebiti secondo le procedure definite nel successivo paragrafo 12.3.

Ogni informazione, segnalazione, report ricevuti dall’OdV sono conservati in un apposito archivio (informatico o cartaceo), il cui accesso è consentito ai soli componenti dell’Organismo salvo preventiva autorizzazione da parte di quest’ultimo all’accesso da parte di altri soggetti.

Come specificato dalla procedura “whistleblowing”, resta valida la possibilità di effettuare segnalazioni in modo verbale o in forma scritta (es. e-mail) direttamente al proprio superiore gerarchico / referente aziendale, nonché agli organi / alle Funzioni aziendali preposte a specifiche funzioni di controllo.

8.6 Verifiche periodiche

Oltre all'attività di vigilanza che l'Organismo svolge sull'effettivo funzionamento e sulla corretta osservanza del Modello (e che si traduce nella verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei destinatari ed il Modello stesso) lo stesso periodicamente effettua specifiche verifiche sulla reale capacità del Modello alla prevenzione dei reati (eventualmente, qualora lo ritenga opportuno, coadiuvandosi con soggetti terzi).

Tale attività si concretizza in una verifica a campione dei principali atti societari e delle attività di maggior rilievo in relazione ai processi sensibili, finalizzata a verificare la conformità degli stessi alle regole di cui al presente Modello.

Inoltre, viene svolta una review di tutte le informazioni e segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'OdV, degli eventi considerati rischiosi e della consapevolezza degli stakeholders rispetto alla problematica della responsabilità penale dell'impresa con verifiche a campione.

Le verifiche dei flussi informativi e il loro esito e l'attività svolta nel corso dell'anno dall'OdV sono oggetto di report al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale, all'interno del quale l'Organismo di Vigilanza esporrà, nel programma per l'anno, gli eventuali miglioramenti da attuare.

Come sopra accennato, l'Organismo di Vigilanza stila con regolare cadenza un programma di vigilanza attraverso il quale pianifica la propria attività di verifica e controllo. Il programma contiene un calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno prevedendo, altresì, la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati.

All'Organismo di Vigilanza sono riconosciuti, nel corso delle verifiche ed ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

9. Individuazione delle attività a rischio di commissione reati - Processi sensibili di Officina Stellare

In ragione della specifica operatività di Officina Stellare, si ritiene potenzialmente realizzabile la commissione di alcuni dei reati indicati negli artt. 24 (reati contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione), 25 (reati contro la Pubblica Amministrazione), 24-bis (delitti informatici e trattamento illecito di dati), 25-bis (con riferimento ai reati di falsità in strumenti o segni di riconoscimento) 25-ter (reati societari), 25- quinquies (delitti contro la personalità individuale), 25-sexies (reati di manipolazione informativa ed operativa), 25-septies (reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro), 25-octies (ricettazione, riciclaggio e impiego di utilità illecite), 25-novies (con riferimento ai delitti in materia di violazioni del diritto d'autore), 25-decies (induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria), 25-undecies (reati ambientali), 25-bis 1 (reati in materia di produzione e commercio) e 25-quinquiesdecies (reati tributari).

Si è ritenuto, quindi, di definire apposite Parti Speciali volte ad evidenziare i protocolli e il sistema di controllo interno a presidio dei suddetti reati.

Per quanto concerne, invece, le seguenti fattispecie di reato, si è ritenuto che non sia ragionevolmente fondata la possibilità della loro commissione *nell'interesse o a vantaggio* di Officina Stellare. Esse sono:

- il reato di “impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare” (art. 25-duodecies del Decreto). Peraltro, le procedure interne per la selezione ed assunzione del personale contengono presidi di controllo idonei a prevenire tale rischio;
- i reati di “razzismo e xenofobia” (art. 25-terdecies). Non si ritengono applicabili tali tipi di reato nell'interesse o a vantaggio di Officina Stellare. Nondimeno, la Società intende rimarcare la propria attenzione ai principi di tolleranza, rispetto e equità di trattamento; come sancito dal proprio Codice Etico, Officina Stellare è contraria ad ogni forma di discriminazione sociale, di razzismo, di xenofobia, di intolleranza e di violenza.
- i reati di “frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo

esercitati a mezzo di apparecchi vietati” (art. 25-quaterdecies).

Infine, considerato l’ambito di attività di Officina Stellare e a seguito delle analisi condotte, è stata ragionevolmente esclusa la possibilità di realizzazione delle condotte criminose di falso nummario di cui all’art. 25-bis del Decreto, di terrorismo ed eversione dell’ordine democratico ex art. 25-quater, di mutilazione degli organi genitali femminili ex art. 25-quater 1 nonché dei residui 4 reati ex art. 24-ter del richiamato Decreto.

Conseguentemente, sulla base dell’analisi di cui sopra, le aree rilevanti individuate, per le quali sono state identificate idonee regole interne (parti speciali del presente Modello, politiche e procedure) ad integrazione del Codice Etico, sono le seguenti:

Aree rilevanti	Regolamentazione
Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione	Parte Speciale 1 Disposizioni relative ai processi sensibili - Codice etico Procedura gestione trattative e commesse REG 185 Procedura rapporti con la P.A. Procedura omaggi, ospitalità, liberalità e sponsorizzazioni
Gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	Parte Speciale 3 Politica aziendale per la gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
Gestione delle tematiche ambientali	Parte Speciale 8 Disposizioni relative ai processi sensibili
Gestione e concessione di omaggi e liberalità	Parte Speciale 1 e Parte speciale 9 Disposizioni relative ai processi sensibili e Codice Etico Procedura omaggi, ospitalità, liberalità e sponsorizzazioni
Gestione dei finanziamenti (pubblici e non)	Parte Speciale 1 Parte Speciale 9 Procedura rapporti con la P.A. Disposizioni relative ai processi sensibili
Approvvigionamento di beni e servizi e gestione della tesoreria	Parte Speciale 1 Parte Speciale 2 Parte Speciale 4 Parte Speciale 7 Parte Speciale 9 e parte speciale 11 Clausola contrattuale
Gestione della contabilità, del bilancio e degli adempimenti fiscali	Parte Speciale 2 Parte Speciale 4 Parte Speciale 7 e Parte speciale 11 Disposizioni relative ai processi sensibili Codice etico

Gestione dei rapporti e degli adempimenti verso Soci, Sindaci, Revisori e Organismi di Controllo	Parte Speciale 2 Disposizioni relative ai processi sensibili Codice etico
Gestione delle informazioni privilegiate e delle operazioni sugli strumenti finanziari	Parte Speciale 2 Disposizioni relative ai processi sensibili e Codice Etico Procedura per la gestione, il trattamento e la comunicazione di informazioni privilegiate Procedura per la tenuta del registro delle persone che hanno accesso a informazioni privilegiate Procedura 27001 – access control policy
Gestione delle risorse umane	Parte Speciale 1 Disposizioni relative ai processi sensibili e Codice etico
Gestione dei rimborsi spese e delle spese di rappresentanza	Parte Speciale 1 Parte Speciale 9 Parte Speciale 4 e Parte speciale 11 Procedura omaggi, osp., liberalità e sponsorizzazioni
Gestione dei sistemi informativi aziendali	Parte Speciale 6 Parte Speciale 5 Disposizioni relative ai processi sensibili Procedura per la gestione, il trattamento e a comunicazione di informazioni privilegiate Procedura 27001

Aree rilevanti	Regolamentazione
Gestione degli investimenti	Parte Speciale 1 Parte Speciale 2 Parte Speciale 4 Parte Speciale 7 Parte Speciale 9 Procedura per la gestione, il trattamento e a comunicazione di informazioni privilegiate Disposizioni relative ai processi sensibili e codice etico
Gestione dei rapporti con agenti e intermediari	Parte Speciale 1 Parte Speciale 4 Parte Speciale 7 Disposizioni relative ai processi sensibili e Codice etico
Gestione dei rapporti con altri operatori economici	Parte Speciale 9 Procedura omaggi, ospitalità, liberalità e sponsorizzazioni

	Disposizioni relative ai processi sensibili e Codice etico
Gestione di specifiche commesse	Parte Speciale 5
	Parte Speciale 7
	Parte Speciale 9
Gestione dei ricavi	Parte Speciale 2
	Parte Speciale 4
	Parte Speciale 9 Disposizioni relative ai processi sensibili e Codice etico
Organizzazione e gestione di eventi	Parte Speciale 5 Procedura omaggi, ospitalità, liberalità e sponsorizzazioni Disposizioni relative ai processi sensibili e Codice etico
Gestione dei mezzi di comunicazione	Parte Speciale 5 Disposizioni relative ai processi sensibili e Codice etico
Gestione licensing, sviluppo e commercializzazione prodotti	Parte Speciale 5
	Disposizioni relative ai processi sensibili
Gestione del contenzioso, dei rapporti con le Autorità Giudiziarie e dei rapporti con i soggetti indagati	Parte Speciale 1
	Parte Speciale 10 Disposizioni relative ai processi sensibili e Codice etico
Gestione dei rapporti con le controparti bancarie e assicurative	Parte Speciale 9 Procedura per la gestione, il trattamento e a comunicazione di informazioni privilegiate Procedura per la tenuta del registro delle persone che hanno accesso a informazioni privilegiate Procedura omaggi, ospitalità, liberalità e sponsorizzazioni Disposizioni relative ai processi sensibili e Codice etico
Gestione dei rapporti con gli analisti finanziari e Società di rating	Parte Speciale 9 Procedura per la gestione, il trattamento e a comunicazione di informazioni privilegiate Procedura per la tenuta del registro delle persone che hanno accesso a informazioni privilegiate Procedura omaggi, ospitalità, liberalità e sponsorizzazioni Disposizioni relative ai processi sensibili e Codice etico

10. Protocolli per l'attuazione delle decisioni nell'ambito dei processi sensibili

10.1 Criteri generali

Ogni decisione assunta dai soggetti aziendali nell'ambito dei processi sensibili evidenziati al paragrafo precedente deve:

- a) essere assunta e attuata da persone dotate di poteri e risorse adeguati e non in conflitto di interesse;
- b) essere motivata a fronte di esigenze effettive ed obiettivi leciti;
- c) identificare i requisiti applicabili (norme di legge o comunque standard applicabili);
- d) essere sottoposta a verifica da almeno un soggetto qualificato anche allo scopo di migliorare le future decisioni;
- e) essere tracciabile, con indicazione dei punti sopra indicati;
- f) essere attuata conformemente a quanto deciso o essere integrata da idonee azioni correttive in caso di attuazione non conforme.

10.2 Deleghe, responsabilità e autorità

In ragione dell'articolazione delle proprie attività e della complessità organizzativa, Officina Stellare adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni.

Ogni delega, adeguatamente formalizzata e consapevolmente accettata dal delegato, prevede in termini espliciti e specifici il trasferimento di determinate funzioni (e delle relative responsabilità) a persona dotata di idonea capacità e competenza, assicurandole l'autonomia ed i poteri necessari per lo svolgimento di tutte le attività connesse alla funzione delegata.

All'interno del sistema introdotto con il Modello, fondamentale importanza assume l'Organigramma della Società, nel quale deve essere specificata ciascuna posizione e funzione e che deve venire costantemente aggiornato in occasione di ogni variazione significativa della struttura organizzativa stessa.

Come stabilito dal Codice Etico, ciascun componente dell'organizzazione deve attenersi ai compiti stabiliti dalla legge e dalla Società in relazione alla funzione che gli è stata attribuita.

È vietato l'esercizio di fatto di poteri non conformi alla regolare investitura ricevuta.

In generale, ogni soggetto gerarchicamente sovraordinato ad altri soggetti nell'Organigramma deve:

- osservare le disposizioni del Modello;
- curare presso il proprio "team" la comunicazione relativa alle disposizioni del Modello e vigilare sull'applicazione dello stesso;
- collaborare con l'Internal Auditor e con l'OdV per l'attuazione del Modello, anche fornendo a quest'ultimo ogni informazione utile o prevista nella Procedura flussi informativi ed eseguendo o favorendo i controlli previsti;
- comunicare la eventuale mancata osservanza del Modello da parte dei subordinati.

È inoltre vietato l'esercizio di fatto di attività di gestione e controllo da parte di persone non indicate nell'Organigramma.

11. Gestione delle risorse finanziarie

La gestione delle risorse finanziarie e i relativi controlli vengono disciplinati nella parte speciale del presente Modello. La Società ha, in ogni caso, previsto limiti all'autonomia decisionale per l'impiego delle risorse finanziarie in coerenza con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative affidate alle singole persone.

12. Sistema disciplinare

12.1 Funzione del sistema disciplinare

La predisposizione di un efficace sistema sanzionatorio costituisce, ai sensi dell'art. 6 secondo comma lettera e) del Decreto, un requisito essenziale del Modello ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società. Medesimo requisito è richiamato anche dall'art. 30, terzo comma, del Testo Unico sulla Sicurezza (D. Lgs. 81/2008), con specifico riferimento agli aspetti inerenti la sicurezza e la tutela della salute dei lavoratori.

Il Modello adottato da Officina Stellare prevede un adeguato sistema disciplinare applicabile in caso di violazioni dello stesso. Per "violazione del Modello" s'intende una condotta non conforme - per negligenza, dolo o colpa - alle regole generali di comportamento previste dal Codice Etico e alle norme del Modello in quanto applicabili al soggetto coinvolto in base al ruolo, ai poteri e alle funzioni che ricopre nell'ambito della Società o per conto di essa.

La previsione di un sistema sanzionatorio rende efficiente l'azione dell'OdV ed ha lo scopo di garantire l'effettiva attuazione del Modello.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente ed autonoma dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto.

Il sistema disciplinare si rivolge a tutti i dipendenti della Società, a tutte le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, a tutte le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società nonché alle persone che sono sottoposte alla loro vigilanza ed alla loro direzione, così come disposto dall'art 5 del Decreto.

Il sistema deve, altresì, applicarsi a collaboratori e terzi che si trovino nelle condizioni previste dalla norma sopra citata, i cui rapporti contrattuali/negoziati dovranno prevedere di volta in volta clausole particolari in caso di violazione del Modello quali, ad esempio, la risoluzione del contratto, la cancellazione dall'elenco fornitori, etc.

Con riferimento ai lavoratori dipendenti, tale codice disciplinare deve integrarsi con i principi giuslavoristici definiti dalla legge e dalla contrattazione collettiva nazionale e aziendale.

Il sistema disciplinare è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'OdV con il supporto delle competenti funzioni aziendali, le quali devono provvedere alla divulgazione dello stesso e all'adozione degli opportuni mezzi di pubblicità nei confronti di tutti i soggetti tenuti all'applicazione delle disposizioni in esso contenute.

12.2 Sanzioni

12.2.1 Sanzioni per i dipendenti (non dirigenti)

Le condotte dei lavoratori dipendenti non conformi alle norme comportamentali previste dal Modello costituiscono illeciti disciplinari e, in quanto tali, devono essere soggette alle sanzioni previste dal vigente Contratto Collettivo Nazionale, divulgate ai sensi e nei modi previsti dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori").

La tipologia e l'entità del provvedimento disciplinare saranno individuate tenendo conto della gravità, recidività, del grado della colpa e/o dell'intensità del dolo e valutando:

- l'intenzionalità del comportamento (e l'intensità del dolo) o il grado di negligenza, imprudenza o imperizia, anche alla luce della prevedibilità dell'evento;
- il comportamento complessivo del lavoratore, verificando l'esistenza (e la gravità) di eventuali altri simili precedenti disciplinari;
- le mansioni assegnate al lavoratore, nonché il relativo livello di responsabilità gerarchica ed autonomia;
- l'eventuale condivisione di responsabilità con altri dipendenti che abbiano concorso nel determinare la violazione, nonché la relativa posizione funzionale;

- le particolari circostanze che contornano la violazione o in cui la stessa è maturata;
- la rilevanza degli obblighi violati e la circostanza che le conseguenze della violazione presentino o meno rilevanza esterna all'azienda;
- l'entità del danno derivante alla Società, o a terzi.

I provvedimenti disciplinari vengono applicati non solo in relazione alla gravità delle infrazioni, ma anche in considerazione di eventuali ripetizioni delle stesse; quindi le infrazioni, se ripetute più volte, danno luogo a provvedimenti disciplinari di peso crescente, fino alla eventuale risoluzione del rapporto di lavoro.

Vengono tenuti in considerazione a questo fine i provvedimenti comminati al lavoratore negli ultimi due anni.

I poteri disciplinari verso i lavoratori dipendenti – accertamento delle infrazioni, procedimenti disciplinari e applicazione delle sanzioni – verranno esercitati, a norma di legge e di contratto, dal Datore di Lavoro.

Sono previste sanzioni disciplinari nei confronti di chi viola i principi alla base del meccanismo di segnalazione ("c.d. whistleblowing"), volto a tutelare sia il soggetto segnalante, sia il soggetto segnalato. In particolare:

- sanzioni disciplinari nei confronti di chi, essendone responsabile, non mantiene riservata l'identità del segnalante;
- sanzioni disciplinari nei confronti di chi attua o minaccia forme di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per motivi collegati, indirettamente o direttamente, alla segnalazione;
- sanzioni disciplinari nei confronti di chi, abusando del meccanismo di whistleblowing, effettua - con dolo o colpa grave e allo scopo di danneggiare il Segnalato - segnalazioni manifestamente opportunistiche che si rivelano infondate, salvo l'eventuale accertamento di responsabilità civile (ex art. 2043) o penale (per ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria).

Si riportano di seguito le correlazioni esistenti tra le mancanze specifiche e le sanzioni disciplinari che saranno applicate in caso di inosservanza, da parte del personale dipendente non dirigente, del Modello.

A) Ammonizione Verbale

La sanzione del richiamo verbale potrà attuarsi, sempre che sia commessa per la prima volta e sia qualificabile come colposa, in caso di lieve infrazione o inosservanza delle procedure stabilite dal Modello che non sia suscettibile di rifrangere verso l'esterno i propri effetti negativi.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, è punibile con il richiamo verbale il dipendente che, per negligenza, trascuri di conservare in maniera accurata la documentazione di supporto necessaria a ricostruire l'operatività della Società nelle aree a rischio reato.

B) Ammonizione scritta

Viene adottata in ipotesi di ripetute mancanze punibili con il richiamo verbale, nonché per le seguenti carenze:

- violazione colposa di norme procedurali previste o esplicitamente richiamate dal Modello o errori procedurali, aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del dipendente;
- ritardata comunicazione all'OdV di informazioni dovute ai sensi del Modello e relative a situazioni non particolarmente a rischio;
- mancata partecipazione, in assenza di adeguata giustificazione, alle attività di formazione erogate dall'azienda in relazione al Modello e al Codice etico.

Anche in questo caso l'entità delle violazioni deve essere tale da non minare la tenuta e/o l'efficacia del Modello.

C) Multa in misura non eccedente l'importo di quattro ore di retribuzione base e Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione in misura non eccedente i dieci giorni.

Vengono comminate in ipotesi di reiterate violazioni di cui ai precedenti punti o per le seguenti carenze:

- comportamento colposo e/o negligente il quale, per la sua tipologia, il livello di responsabilità dell'autore, o in presenza di circostanze aggravanti, possa minare, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello. A titolo esemplificativo ma non esaustivo: inosservanza della Procedura relativa ai rapporti con la PA o di altra procedura prevista dal Modello;
- adozione di un comportamento scorretto o irrispettoso delle norme di legge o delle procedure

aziendali, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali;

- mancata o scorretta esecuzione delle comunicazioni previste dalla legge nei confronti delle Autorità di vigilanza che possa creare ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste intraprese;
- gravi violazioni colpose del Modello tali da esporre la Società a responsabilità nei confronti dei terzi. A titolo esemplificativo: inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe; omessa comunicazione all'OdV di informazioni previste dal Modello relative ad aree sensibili;
- omissione della vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità relativamente a condotte nell'ambito delle aree a rischio reato;
- grave inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice Etico.

D) Licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (licenziamento con preavviso per giustificato motivo)

Il licenziamento per giustificato motivo è conseguenza di un notevole inadempimento contrattuale da parte del prestatore di lavoro; costituiscono notevole inadempimento:

- reiterate e negligenti violazioni del Modello o del Codice etico, singolarmente punibili con sanzioni più lievi, non necessariamente di natura dolosa, ma che complessivamente costituiscono espressione di notevole inadempimento contrattuale;
- gravi violazioni dolose del Modello (o del Codice etico) commesse nello svolgimento delle attività classificate a rischio ai sensi del Decreto oppure omissione dolosa nell'assolvimento degli adempimenti previsti dal Modello ai fini della gestione del rischio;
- reiterata omessa comunicazione all'OdV di informazioni particolarmente rilevanti dovute ai sensi del Modello.

E) Licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione, anche provvisoria del rapporto (licenziamento senza preavviso per giusta causa).

Costituisce presupposto per l'adozione della misura in commento ogni mancanza di gravità tale (per la dolosità del fatto, per la gravità della negligenza, per i riflessi penali o pecuniari, per la sua recidività) da pregiudicare irrimediabilmente il rapporto di fiducia tra la Società e il lavoratore e tale da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro stesso.

Il licenziamento disciplinare per giusta causa si dovrà ritenere non solo opportuno, ma anche necessario, in tutti gli eventi e le condotte dolose direttamente richiamati dalla legislazione sulla responsabilità penale delle imprese e, in ogni caso, quando si riscontrino gravi violazioni ai "principi etici" poste in essere con intento doloso.

A titolo esemplificativo costituisce giusta causa di licenziamento:

- la reiterata violazione dolosa di procedure aventi rilevanza esterna;
- il comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato previsto dal Decreto;
- la fraudolenta violazione e/o elusione del sistema di controllo o il fraudolento ostacolato accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'OdV. Ad esempio. la sottrazione, la distruzione, l'occultamento o l'alterazione della documentazione prevista dal Modello;
- la non veritiera documentazione dell'attività svolta relativamente al Modello, dolosamente diretta ad impedire la trasparenza e verificabilità della stessa.

12.2.2 Sanzioni nei confronti dei dirigenti

In caso di rilevante inosservanza, da parte dei dirigenti, delle norme previste dal Modello o di comportamenti, durante lo svolgimento di attività a rischio ai sensi del Decreto, non conformi a quanto prescritto nel Modello stesso, nonché di negligenza o imperizia nell'individuare e conseguentemente eliminare violazioni del Modello e, nei casi più gravi, in caso di perpetrazione di reati, saranno applicate, nei confronti dei responsabili, le misure previste nella lettera di assunzione o nell'integrazione dell'originaria lettera-contratto.

Nella valutazione delle più opportune iniziative da assumersi dovranno considerarsi le particolari circostanze, condizioni e modalità in cui si è verificata la condotta in violazione del Modello e/o del Codice Etico: qualora, a

seguito di tale valutazione, risulti irrimediabilmente leso il vincolo fiduciario tra la Società e il dirigente sarà assunta la misura del licenziamento.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, commette una violazione sanzionabile con la misura del licenziamento il dirigente che:

- commetta reiterate e gravi violazioni (anche colpose) delle disposizioni del Modello e/o del Codice Etico o violi dolosamente procedure del Modello aventi rilevanza esterna;
- ometta la vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato, nel caso in cui tale omissione sia qualificabile come "grave";
- non provveda a segnalare tempestivamente al C.d.A. e all'OdV eventuali situazioni di irregolarità inerenti l'adempimento del Modello - di cui abbia notizia o emerse a seguito di ispezioni, verifiche, etc. delle autorità preposte - tali da compromettere l'efficacia del Modello medesimo o da determinare un grave pericolo per la Società di irrogazione delle sanzioni di cui al Decreto;
- effettui elargizioni in denaro a pubblici funzionari o si renda colpevole di gravi violazioni della "Procedura Omaggi, ospitalità, liberalità e sponsorizzazioni" o della "Procedura rapporti con la PA" (ad esempio, rendendo dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici ai fini dell'ottenimento di erogazioni o, nel caso di ottenimento degli stessi, mancato rilascio di corretto rendiconto);
- assuma un comportamento scorretto o irrispettoso delle norme di legge e delle procedure aziendali in attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali e/o nell'acquisizione e/o illustrazione dei dati relativi ai prodotti finanziari e agli emittenti;
- ometta di effettuare correttamente le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità di vigilanza od ostacoli l'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste intraprese;
- non mantenga riservata l'identità di chi ha effettuato una segnalazione, secondo la procedura di *whistleblowing*, essendone responsabile;
- attui o minacci forme di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di un altro dipendente o collaboratore, anche per motivi collegati, indirettamente o direttamente, ad una segnalazione da questi effettuata tramite il meccanismo del *whistleblowing*;
- effettui con dolo o colpa grave segnalazioni di possibili violazioni che si rivelino infondate, fatto salvo l'accertamento di eventuale responsabilità civile (ex art. 2043) o penale (per ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ex codice penale).

Resta in ogni caso salvo il diritto della Società a richiedere il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento del dirigente.

Ove il dirigente interessato sia munito di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'applicazione della misura più grave dell'ammonizione scritta comporterà anche la revoca automatica della procura stessa.

12.2.3 Sanzioni nei confronti degli Amministratori

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

In caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello da parte dell'intero CdA, l'OdV è tenuto ad informare immediatamente il Collegio Sindacale, affinché provveda a promuovere le conseguenti iniziative.

In particolare, in caso di violazione delle disposizioni del Modello ad opera di uno o più Amministratori, il Consiglio di Amministrazione ha facoltà di procedere direttamente, in base all'entità e gravità della violazione commessa, all'irrogazione della misura sanzionatoria del richiamo formale scritto ovvero della revoca anche parziale dei poteri delegati e delle procure conferite nei casi più gravi, tali da ledere la fiducia della Società nei confronti del responsabile.

Infine, in caso di violazioni delle disposizioni del Modello ad opera di uno o più Amministratori, dirette in modo univoco ad agevolare la commissione di un reato rilevante ai sensi del Decreto ovvero a commetterlo, le misure sanzionatorie (quali a mero titolo di esempio, la sospensione temporanea dalla carica e, nei casi più gravi, la revoca dalla stessa) dovranno essere adottate dall'Assemblea dei Soci, su proposta del Consiglio di Amministrazione o

del Collegio Sindacale.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, commette una violazione rilevante ai fini del presente paragrafo l'Amministratore che:

- commetta gravi violazioni delle disposizioni del Modello e/o del Codice Etico, ivi inclusa l'omissione o il grave ritardo nella comunicazione all'OdV di informazioni dovute ai sensi del Modello;
- ometta di vigilare adeguatamente sul comportamento dei dipendenti (anche dirigenti) posti a proprio diretto riporto, al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato;
- non provveda a segnalare tempestivamente eventuali situazioni di irregolarità inerenti l'adempimento del Modello di cui abbia notizia, tali da determinare pericolo per la Società di irrogazione delle sanzioni di cui al Decreto o tali da compromettere l'efficacia dello stesso Modello;
- attui o minacci forme di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di un dipendente o collaboratore, anche per motivi collegati (indirettamente o direttamente) ad una segnalazione, o non mantenga riservata l'identità di chi ha effettuato una segnalazione secondo la procedura di *whistleblowing*
- effettui con dolo o colpa grave segnalazioni di possibili violazioni che si rivelino infondate, fatto salvo l'eventuale accertamento di responsabilità civile (ex art. 2043) o penale (per ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ex codice penale);
- ponga in essere o agevoli comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto;
- si renda colpevole di gravi violazioni della "Procedura Omaggi, ospitalità, liberalità e sponsorizzazioni" o della "Procedura rapporti con la PA";
- riconosca compensi in favore di collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;
- non osservi le norme di legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale o commetta gravi violazioni delle procedure che su tali norme si fondano;
- ometta di effettuare correttamente le comunicazioni previste dalla legge e dai regolamenti nei confronti delle autorità di vigilanza od ostacoli l'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste intraprese;
- assuma un comportamento non veritiero o scorretto con gli organi di stampa e di informazione.

Inoltre, rientrano tra le gravi inosservanze l'omessa segnalazione all'OdV di violazioni alle norme del Modello di cui gli amministratori venissero a conoscenza, nonché il non aver saputo – per grave negligenza o imperizia - individuare e conseguentemente eliminare violazioni del Modello e, nei casi più gravi, perpetrazione di reati.

Resta salvo in ogni caso il diritto della Società ad agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento dell'Amministratore.

12.2.4 Misure nei confronti dei Sindaci

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di membri del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, per l'adozione di ogni più opportuna iniziativa - previ gli accertamenti necessari - a norma di legge e di Statuto quali, ad esempio la convocazione dell'Assemblea dei soci per la revoca e l'azione sociale di responsabilità ai sensi dell'art. 2407 c.c..

Resta salvo in ogni caso il diritto della Società ad agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento del sindaco.

12.2.5 Misure da attuare nei confronti di collaboratori esterni

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori, consulenti o altri terzi vincolati alla Società da un rapporto contrattuale (diverso dal lavoro subordinato) in contrasto con le linee di condotta individuate dal Modello e/o dal Codice Etico potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere d'incarico o negli accordi negoziali, l'applicazione di penali convenzionali o, in ragione della gravità della violazione, la risoluzione del rapporto contrattuale (si veda Allegato 2).

Resta salvo in ogni caso il diritto della Società di agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento del collaboratore, consulente o terzo, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

Competerà all'Organismo di Vigilanza il monitoraggio della costante idoneità delle clausole contrattuali predisposte allo scopo di cui al presente paragrafo, nonché la valutazione dell'idoneità delle iniziative assunte dalla funzione aziendale di riferimento nei confronti dei predetti soggetti.

12.2.6 Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Nei casi in cui l'OdV, per grave negligenza, non abbia individuato e non si sia adoperato per eliminare gravi violazioni del Modello o perpetrazione di reati, il Consiglio d'Amministrazione dovrà tempestivamente informare il Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione procederà agli accertamenti necessari e potrà assumere, a norma di legge e di statuto e di concerto con il Collegio Sindacale, gli opportuni provvedimenti - ivi inclusa, ove ve ne siano i presupposti, la revoca dell'incarico per giusta causa. Per l'approvazione di una delibera di revoca per giusta causa di uno dei componenti l'Organismo di Vigilanza, ovvero di tutti i suoi componenti, è richiesto il voto favorevole di una maggioranza pari ai 2/3 dei membri del Consiglio.

Resta salvo in ogni caso il diritto della Società ad agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento dell'Organismo di Vigilanza.

12.3 Accertamento delle violazioni e procedimento disciplinare

12.3.1 Regole generali

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui al presente sistema disciplinare tiene conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

In ogni caso, in presenza di una violazione del Modello da parte di qualsiasi tipo di Destinatario (dipendenti, amministratori, collaboratori, ecc.) l'OdV deve essere coinvolto nell'iter di indagine e accertamento della violazione, nonché nella valutazione in merito all'irrogazione di un provvedimento sanzionatorio, che sarà definito e comminato dagli enti aziendali preposti.

Il processo di accertamento di una violazione:

- deve scaturire da una segnalazione ricevuta dall'OdV o da un altro "canale" previsto dal presente Modello.
- in assenza di segnalazioni ricevute, può scaturire anche da specifici elementi raccolti in occasione di verifiche effettuate dall'OdV o di altro ente interno preposto (es. Internal Audit), anche sulla base di elementi raccolti attraverso i "Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza".

Con particolare riferimento al Testo Unico sulla Sicurezza (TUS), i seguenti soggetti sono responsabili di individuare e segnalare eventuali violazioni, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità connesse:

- Datore di lavoro (art. 2 TUS) o Delegato di funzioni (art. 16 TUS);
- Dirigente (art. 18 TUS);
- Preposti (art. 19 TUS);
- RSPP (art. 32 TUS).

12.3.2 Valutazione, indagine e accertamento della violazione

I soggetti interessati potranno essere convocati per chiarire i fatti e le situazioni contestate e avranno, in ogni caso, il diritto di essere sentiti ove lo richiedano.

In ogni caso, l'addebito ove diretto ai dipendenti, sarà formalizzato e comunicato agli interessati secondo la procedura e con le garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei lavoratori, garantendo ad essi la possibilità di opporsi e fornire la propria versione, con un congruo termine di replica in ordine alla propria difesa.

12.3.3 Irrogazione della sanzione ai dipendenti (non dirigenti)

Al Datore di lavoro e/o ai consiglieri a ciò delegati spetta in ogni caso l'attuazione del procedimento disciplinare e l'irrogazione della sanzione, proporzionata alla gravità della violazione commessa ed all'eventuale recidiva.

Il Datore di lavoro e/o i consiglieri a ciò delegati dovranno valutare di tutti gli aspetti rilevanti del caso, le circostanze specifiche, il parere dell'OdV, nonché le considerazioni del dipendente cui viene contestata

l'inadempienza, nel rispetto delle procedure e garanzie previste dallo Statuto dei Lavoratori.

Nell'irrogazione della sanzione disciplinare sarà rispettato il principio della proporzionalità tra infrazione e sanzione e dovrà tenersi conto di eventuali circostanze attenuanti la gravità del comportamento, quali l'attività diretta a rimuovere o impedire le conseguenze dannose della condotta, l'entità del danno, etc..

L'esito di ogni procedimento disciplinare, derivante da inadempienze del Modello 231, è comunicato all'OdV.

Tutta la documentazione relativa all'accertamento e alla comunicazione di eventi potenzialmente oggetto di sanzione e alla relativa valutazione da parte del Responsabile di Funzione e del datore di lavoro, nonché la notifica al dipendente della sanzione è archiviata presso la Funzione Human Resources.

12.3.4 Accertamento della violazione e irrogazione della sanzione a dirigenti

Ai dirigenti si applicano le medesime regole e procedure sopra menzionate per quanto riguarda i dipendenti non dirigenti, fatti salvi i richiami normativi non applicabili per legge ai dirigenti.

La sanzione sarà determinata e successivamente irrogata, previa contestazione formale dell'addebito all'interessato, dai soggetti dotati di idonea procura, in forma congiunta.

12.3.5 Accertamento della violazione e provvedimenti nei confronti di amministratori

Alla notizia di una rilevante inosservanza, da parte di uno o più Amministratori, delle norme previste dal Modello e/o dal Codice Etico o di comportamenti, durante lo svolgimento di "attività a rischio reato" non conformi a quanto prescritto nel Modello, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale, per l'adozione di ogni più opportuna iniziativa.

Il Consiglio di Amministrazione procederà agli accertamenti necessari e potrà assumere, a norma di legge e di statuto, e sentito il Collegio Sindacale, gli opportuni provvedimenti quali, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei soci per la revoca del mandato, e/o l'azione sociale di responsabilità ai sensi dell'art. 2393 c.c..

12.3.6 Accertamento della violazione e provvedimenti nei confronti di collaboratori esterni della Società

I comportamenti di collaboratori, consulenti o altri terzi vincolati alla Società da un rapporto contrattuale (diverso dal lavoro subordinato) in contrasto con la legge e/o il Modello e/o il Codice Etico potranno determinare penali o la risoluzione del contratto, così come previsto da specifica clausola contrattuale (Allegato 2).

Tali comportamenti devono essere segnalati dal Responsabile di Funzione (che deve poi mettere al corrente il CdA e l'OdV) che fruisce della prestazione contrattuale, o dagli altri soggetti elencati al paragrafo 12.3.1.

Con particolare riferimento agli aspetti relativi la salute e la sicurezza, i soggetti elencati al paragrafo 12.3.1 sono responsabili della verifica del rispetto, da parte dei soggetti esterni, di tutti gli adempimenti previsti dalla normativa cogente (TUS) e dalla normativa interna di volta in volta applicabile, sia nell'ambito di appalti di lavori e cantieri, sia per le forniture diverse; gli stessi dovranno poi relazionare il CdA e l'OdV.

L'OdV valuta la rilevanza, da un punto del Modello e del Decreto, della violazione, anche in proporzione alla gravità della stessa e all'eventuale recidiva. L'Organismo riferisce al Consiglio di Amministrazione e, nei casi ritenuti più gravi, anche al Collegio Sindacale. In base all'esito di tali valutazioni, può essere deciso dal C.d.A., previa diffida al terzo, l'esercizio della clausola risolutiva o altra "sanzione contrattuale".

13. Whistleblowing – Tutela dei dipendenti che segnalano illeciti (art. 6 comma 2-bis D.Lgs. 231/2001)

La legge n. 179/2017 concernente "Disposizioni per la 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" pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 291/2017, ha regolamentato l'istituto del whistleblowing per il settore pubblico e privato. Con specifico riguardo al settore privato la novella interviene inserendo all'art. 6, comma 2, del D.Lgs. n. 231/2001, il nuovo comma 2-bis secondo cui "i modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono:

a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela

dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;

c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

2-ter. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

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

13.1 Segnalazioni

Il soggetto segnalante, qualora abbia il ragionevole sospetto che si sia verificato una violazione del Decreto o del Modello, ha la possibilità di effettuare una segnalazione nelle seguenti modalità:

Mezzo email alla casella di posta elettronica “whistleblowing” - [Email: wb@OfficinaStellare.com];

Mezzo posta ordinaria, in busta chiusa all'attenzione, riservata e personale, del Head of Internal Audit, presso la Sede di Officina Stellare.

Il soggetto segnalante è tenuto quindi a riportare in modo chiaro e completo tutti gli elementi utili per effettuare le verifiche e gli accertamenti necessari a valutarne la fondatezza e l'oggettività, indicando, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- riferimenti sullo svolgimento dei fatti (es. data, luogo) ogni informazione e/o prova che possa fornire un valido riscontro circa la sussistenza di quanto segnalato;
- generalità o altri elementi che consentano di identificare chi ha commesso quanto dichiarato;
- generalità di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di Segnalazione;
- eventuali interessi privati collegati alla Segnalazione.

I soggetti preposti al ricevimento di tali informazioni valutano, sulla base delle informazioni disponibili, che la segnalazione sia effettivamente “rilevante ai fini del Decreto”, e in tal caso informano tempestivamente l'OdV, demandando ad esso la valutazione, e restando a disposizione per un'attività congiunta. L'identità del segnalante è comunicata solo se e quando strettamente necessaria alla valutazione da parte dell'Organismo.

In via subordinata ed eccezionale, qualora il Segnalante ritenga che vi possano essere situazioni di conflitto di interesse rispetto alla situazione segnalata, egli può indirizzarsi direttamente all'OdV, inviando una mail all'indirizzo: informazioni.odv@OfficinaStellare.com, oppure a mezzo posta ordinaria indirizzata al Presidente dell'OdV.

Officina Stellare richiede che le segnalazioni vengano fatte in forma nominativa, impegnandosi a mantenere riservata l'identità del Segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di Officina Stellare o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede. Officina Stellare si impegna a tutelare il Segnalante in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla Segnalazione. Atti di tale natura, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante, sono vietati e vengono sanzionati secondo quanto previsto dal presente Modello.

Eventuali segnalazioni ricevute in forma anonima non saranno prese in considerazione.

Il Segnalante è responsabile della segnalazione fatta, che dovrà avere i requisiti di cui sopra (e quindi essere circostanziata e fondata su elementi di fatto precisi e concordanti). Sono vietate forme di “abuso” del *whistleblowing*, con segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate con il solo scopo di danneggiare il Segnalato, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o strumentale del meccanismo di segnalazione. Atti di tale natura nei confronti del segnalato sono vietati e verranno sanzionati secondo quanto previsto dal presente Modello.

Le segnalazioni inviate allo scopo di danneggiare o altrimenti recare pregiudizio al segnalato, nonché ogni altra forma di abuso del presente strumento, sono fonte di responsabilità del segnalante, in sede disciplinare e nelle altre sedi competenti. A tal fine, qualora nel corso delle verifiche la segnalazione ricevuta si riveli intenzionalmente diffamatoria nonché infondata ed effettuata con dolo o colpa grave, in coerenza con quanto sopra descritto, la società potrà applicare opportuni provvedimenti disciplinari.

13.2 Tutela del segnalante e del segnalato

La Società, in ottemperanza alla normativa e al fine di favorire la diffusione di una cultura della legalità e di incoraggiare la segnalazione degli illeciti, assicura la riservatezza dei dati personali del segnalante e la confidenzialità delle informazioni contenute nella segnalazione, salvo che la comunicazione del segnalante sia prevista dalla legge e/o richiesta dall’Autorità giudiziaria.

Nei confronti del segnalante non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Per misure discriminatorie s’intendono, ad esempio, le azioni disciplinari ingiustificate, demansionamenti senza giustificato motivo, le molestie sul luogo di lavoro e ogni altra forma di ritorsione che si ripercuota sulle condizioni di lavoro.

In conformità con la normativa vigente, inoltre, la Società ha adottato le stesse forme di tutela a garanzia della privacy del Segnalante anche per il presunto responsabile della violazione, fatta salva ogni ulteriore forma di responsabilità prevista dalla legge che imponga l’obbligo di comunicare il nominativo del segnalato e/o il segnalante.

14. La formazione delle risorse e la diffusione del Modello

14.1 Formazione e informazione dei Dipendenti

Ai fini dell’attuazione del presente Modello, è obiettivo di Officina Stellare garantire una corretta conoscenza, sia alle risorse già presenti in azienda sia a quelle da inserire, delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei processi sensibili.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato dall’Organismo di Vigilanza, nella sua prerogativa di promuovere la conoscenza e la diffusione del Modello stesso, in collaborazione con il Datore di lavoro e con i responsabili delle altre funzioni di volta in volta coinvolte nella applicazione del Modello.

La comunicazione iniziale

L’adozione del presente Modello è comunicata a cura della funzione HR e della direzione a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell’adozione stessa e inserita sul portale Intranet aziendale. Tutte le modifiche intervenute successivamente e le informazioni concernenti il Modello sono comunicate attraverso i medesimi canali informativi.

A tutti i nuovi assunti viene inviata un’*e mail* contenente il link che consente l’accesso alla documentazione considerata di primaria rilevanza (es. Codice Etico, Modello, Procedura Omaggi, Procedura Rapporti con la PA). La Funzione Human Resources, inoltre, gestisce l’affiancamento iniziale delle nuove risorse in modo tale da garantire la corretta e completa visione della documentazione.

La formazione

L’attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto e del contenuto del Modello è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell’area in cui operano, dell’avere o meno funzioni di rappresentanza della Società.

Con riferimento alla formazione del personale rispetto al presente Modello si sono previsti interventi tesi alla più

ampia diffusione delle prescrizioni in esso contenute ed alla conseguente sensibilizzazione di tutto il personale alla sua effettiva attuazione.

In particolare, Officina Stellare potrà prevedere l'erogazione di corsi o di eventi destinati a tutto il personale dipendente, che illustrino il Modello adottato dalla Società, e il contenuto del Decreto.

14.2 Informazione ai collaboratori

I consulenti ed i partner devono essere informati del contenuto del Modello e del Codice Etico e dell'esigenza di Officina Stellare che il loro comportamento sia conforme ai disposti del Decreto.

Al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Modello e del Codice Etico da parte di terzi aventi rapporti contrattuali con la Società, è previsto l'inserimento nel contratto di riferimento di un'apposita clausola, ovvero per i contratti già in essere, la sottoscrizione di una specifica pattuizione integrativa in tal senso.

Nell'ambito di tali clausole e pattuizioni, sono anche previste apposite sanzioni di natura contrattuale per l'ipotesi di violazione del Modello.

15. Aggiornamento del Modello

Il Decreto espressamente prevede la necessità di aggiornare il Modello al fine di renderlo costantemente adeguato alle specifiche esigenze della Società e della sua concreta operatività. Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello saranno realizzati dal CdA, di concerto con l'internal auditor e previo parere dell'OdV, essenzialmente in occasione di:

- innovazioni normative;
- violazioni del Modello e/o rilievi emersi nel corso di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- modifiche della struttura organizzativa dell'ente.

Segnatamente, l'aggiornamento del Modello e, quindi, la sua integrazione e/o modifica, spetta al medesimo Consiglio di Amministrazione cui il legislatore ha demandato l'onere di adozione del Modello; all'OdV spetta, invece, la mera sollecitazione in tal senso e non già la sua diretta modifica e/o attuazione.

16 Codice Etico e Modello

Il Codice Etico e il Modello sono due strumenti complementari e integrati.

Il Codice Etico è stato adottato in via autonoma da Officina Stellare con lo scopo di definire i principi di condotta degli affari della Società nonché gli impegni e le responsabilità dei propri collaboratori; inoltre tale strumento fornisce agli stessi soggetti informazioni in ordine alla soluzione di problemi di natura etica e commerciale.

Il Modello risponde, invece, a specifiche prescrizioni contenute nel Decreto finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati.