

Aeroporti di Roma S.p.A.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Adottato ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231



OGGETTO	DATE DI APPROVAZIONE
Prima adozione	2007
Aggiornamento	8 novembre 2013
Aggiornamento	16 dicembre 2014
Aggiornamento	14 dicembre 2016
Adozione della nuova versione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001 (Parte Generale)	1° marzo 2018
Adozione della nuova versione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001 (Parti Speciali)	1° agosto 2018
Aggiornamento	31 luglio 2019
Aggiornamento	31 luglio 2020
Aggiornamento	05 ottobre 2021
Aggiornamento	16 dicembre 2022
Aggiornamento	19 gennaio 2024

INDICE

Premessa	5
1. Aeroporti di Roma S.p.A.....	5
2. Finalità del Modello e suo valore contrattuale.....	6
3. Struttura del Modello	6
4. Destinatari.....	7
Parte Generale	8
1. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Aeroporti di Roma S.p.A.	9
1.1 <i>I principi ispiratori del Modello</i>	9
1.1.1 <i>Il sistema organizzativo</i>	9
1.1.2 <i>Gli strumenti di governance</i>	12
1.1.3 <i>Il sistema di risk management e di controllo interno</i>	12
1.2 <i>Modalità operative per la predisposizione e l'aggiornamento del Modello</i>	13
1.2.1 <i>Il risk assessment</i>	13
1.2.2 <i>I processi a potenziale rischio 231</i>	14
1.2.3 <i>Predisposizione e adozione del Modello</i>	15
1.2.4 <i>Aggiornamento del Modello</i>	15
2. L'Organismo di Vigilanza	17
2.1 <i>Requisiti dell'OdV</i>	17
2.2 <i>Identificazione dell'OdV, requisiti di professionalità, cause di (in)eleggibilità, decadenza</i>	17
2.3 <i>Funzioni e poteri dell'OdV</i>	19
2.4 <i>Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza da parte dei dipendenti, degli Organi sociali e dei terzi</i>	21
2.5 <i>Sistema di Whistleblowing</i>	23
2.6 <i>Comunicazioni dell'OdV nei confronti degli organi societari</i>	25
2.7 <i>Rapporto tra l'OdV di ADR e gli OdV delle altre società del Gruppo</i>	26
3. Il sistema sanzionatorio	27
3.1 <i>Funzioni del sistema sanzionatorio</i>	27
3.2 <i>Destinatari</i>	27
3.3 <i>Criteri generali di irrogazione delle sanzioni</i>	27
3.4 <i>Sanzioni nei confronti degli Amministratori e dei componenti del Collegio Sindacale</i>	28
3.5 <i>Sanzioni nei confronti dei dirigenti</i>	28
3.6 <i>Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti (non dirigenti)</i>	29
3.7 <i>Sanzioni nei confronti di partner d'affari, consulenti e collaboratori esterni</i>	30
3.8 <i>Sanzioni in caso di violazione delle disposizioni del D. Lgs. 24/2023 e della Policy di Gestione delle segnalazioni</i>	31

4.	La diffusione del Modello	32
4.1	Informazione	32
4.2	Formazione del personale	32

Parti Speciali

Parte Speciale 1: Sviluppo infrastrutture e esercizio e manutenzione

Parte Speciale 2: Pianificazione e coordinamento operativo di scalo e Operazioni Landside

Parte Speciale 3: Security aeroportuale; Safety aeroportuale; Operazioni Airside e Pronto Soccorso

Parte Speciale 4: Sviluppo Aviation

Parte Speciale 5: Sviluppo e Gestione Non Aviation (Commercial) e Energy Management

Parte Speciale 6: ICT

Parte Speciale 7: Relazioni con l'esterno e Affari istituzionali e Sostenibilità

Parte Speciale 8: Amministrazione e Finanza, Pianificazione e Controllo, Strategie e Regolatorio

Parte Speciale 9: Procurement e contratti

Parte Speciale 10: Legale e affari societari

Parte Speciale 11: Certificazioni, Qualità del servizio e Innovazione

Parte Speciale 12: Risorse Umane

Parte Speciale 13: Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro

Parte Speciale 14: Ambiente

Allegati

Allegato 1 - I reati e gli illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001

Allegato 2 - Elenco delle procedure aziendali che regolano i 'processi a rischio 231'

Allegato 3 – Principi di controllo Trasversali

Codice Etico del Gruppo Mundys

Policy Anticorruzione del Gruppo Mundys

Policy Gestione delle Segnalazioni

Strategia Fiscale di ADR S.p.A.

Premessa

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in attuazione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, (di seguito il "Decreto" o il "D.Lgs. 231/2001") ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un particolare regime di responsabilità amministrativa a carico delle società.

Aeroporti di Roma S.p.A. (di seguito anche "ADR" o la "Società"), impegnata da sempre a coniugare le esigenze di ottimizzazione della crescita economica con i principi fondamentali dell'etica degli affari, oltre ad aver adottato il Codice Etico e la Policy Anticorruzione del Gruppo Mundys S.p.A. per disciplinare il corretto svolgimento delle proprie attività, ha adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche il "Modello") con il quale definisce un sistema strutturato di regole e di controlli ai quali attenersi per perseguire lo scopo sociale in piena conformità alle vigenti disposizioni di legge.

1. Aeroporti di Roma S.p.A.

Aeroporti di Roma S.p.A. ai sensi della L. 755/1973 e successive modificazioni, è la concessionaria della gestione del "sistema aeroportuale della Capitale", istituito dall'art. 1 della predetta legge e costituito dagli aeroporti di Fiumicino e Ciampino. La Concessione ha durata fino al 30 giugno 2044.

I termini e le condizioni di detta concessione, stipulata con ENAC, sono previsti nella "Convenzione Contratto di Programma per la gestione del sistema aeroportuale della capitale ai sensi dell'art. 17, comma 34-bis, del D.L. 1.7.2009, n. 78 conv. con modificazioni, in L. 03.08.2009, n. 102, comprensiva dei principi e criteri per il suo aggiornamento periodico" così come approvata e modificata con DPCM del 21.12.2012 e successivi atti aggiuntivi.

Sono compresi nello scopo sociale:

- la gestione unitaria del "sistema aeroportuale della Capitale" a norma della legge 10 novembre 1973 n. 755 e successive modifiche e integrazioni, nonché la gestione di altri sistemi aeroportuali o aeroporti;
- la progettazione e la costruzione di infrastrutture, opere di ammodernamento, manutenzioni, innovazioni, completamenti e ampliamenti del sistema aeroportuale di Roma e di altri aeroporti e delle relative pertinenze;
- la gestione di servizi aeroportuali, nonché di altri servizi connessi o utili all'esercizio del sistema aeroportuale di Roma e di altri aeroporti, anche mediante appalti o sub-concessioni;
- la prestazione di servizi di consulenza a terzi su materie relative ai sistemi aeroportuali;
- la costituzione di società ed enti, la cui attività sia analoga o affine e comunque connessa alla propria, nonché l'assunzione e la cessione di partecipazioni nelle società ed enti medesimi ritenute utili al raggiungimento dello scopo sociale;
- il rilascio di garanzie, anche reali, a favore di terzi e in genere qualsiasi operazione commerciale, industriale, finanziaria, mobiliare o immobiliare, anche assistita da garanzie, ritenuta necessaria od anche semplicemente opportuna per il raggiungimento dello scopo sociale.

Le predette attività possono essere svolte sia in Italia che all'estero.

La Società è controllata dal Gruppo Mundys S.p.A.

La Società a sua volta controlla ed esercita attività di direzione e coordinamento relativamente ad ADR Tel S.p.A., ADR Assistance S.r.l., ADR Mobility S.r.l., ADR Security S.r.l., Airport Cleaning S.r.l., ADR Infrastrutture S.p.A., ADR Ventures S.r.l., ADR Ingegneria S.p.A., Leonardo Energia S.r.l., UrbanV S.p.A.

2. Finalità del Modello e suo valore contrattuale

Scopo del Modello è la costruzione di un sistema strutturato e organico di procedure e di attività di controllo che abbia come obiettivo la prevenzione e la minimizzazione del rischio di commissione dei reati, mediante l'individuazione delle attività esposte a rischio di reato e la conseguente predisposizione di idonee procedure operative finalizzate alla prevenzione della commissione di illeciti sanzionati penalmente.

In particolare, mediante l'individuazione delle attività sensibili nel cui ambito è teoricamente ipotizzabile la commissione degli illeciti previsti dal Decreto e la previsione di specifici principi di controllo e di comportamento per lo svolgimento di dette attività che rientrano nei singoli processi aziendali (di seguito anche "processi a potenziale rischio 231"), con l'adozione del presente Modello, ADR intende:

- ribadire che ogni condotta illecita è assolutamente condannata dalla Società, anche se ispirata a un malinteso interesse sociale e anche se ADR non fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio, in quanto contraria, oltre che a disposizioni normative, anche ai principi etico-sociali cui la stessa si ispira e a cui si attiene nella conduzione della propria attività aziendale;
- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto di ADR, in particolare nell'ambito delle attività sensibili, la consapevolezza del dovere di conformarsi alle disposizioni ivi contenute e più in generale alle normative di legge e aziendali;
- consentire alla Società, grazie a un'azione di stretto controllo e monitoraggio sulle attività sensibili e all'implementazione di strumenti *ad hoc*, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione degli illeciti.

L'osservanza del Modello è obbligatoria e le eventuali violazioni dello stesso costituiscono inadempimento del mandato intercorrente con i membri degli organi di amministrazione e di controllo; per i dipendenti, violazione degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro; per coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su incarico della medesima inadempimento contrattuale e determina l'applicazione delle sanzioni previste nel Sistema Disciplinare (si rimanda, a tale proposito, al par. 3 della Parte Generale).

3. Struttura del Modello

Il Modello di ADR si compone di una Parte Generale e di 14 Parti Speciali. In particolare:

- la Parte Generale descrive gli elementi essenziali del Modello stesso, in termini di principi ispiratori e modalità operative seguite per il suo sviluppo e aggiornamento, i tratti distintivi dell'organismo preposto alla vigilanza sul suo funzionamento e sulla sua osservanza, il sistema disciplinare definito dalla Società nonché le modalità di diffusione del Modello;
- le Parti Speciali contengono i "Protocolli", vale a dire l'insieme dei principi di controllo e di comportamento ritenuti idonei a governare le attività sensibili e i processi per cui è stato rilevato un potenziale rischio di commissione dei reati e degli illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Costituiscono infine parte integrante del Modello:

- l'Allegato 1 "I reati e gli illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001";
- l'Allegato 2 "Elenco delle procedure aziendali che regolano i 'processi a rischio 231'";
- l'Allegato 3 "Principi di controllo Trasversali";
- il Codice Etico del Gruppo Mundys;
- la Policy Anticorruzione del Gruppo Mundys;
- la Policy Gestione delle Segnalazioni;
- la Strategia Fiscale di ADR.

4. Destinatari

Le regole contenute nel Modello si applicano a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società, ai dipendenti, ancorché eventualmente distaccati per lo svolgimento dell'attività, nonché a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su incarico della medesima.

Salva l'applicazione, in ogni caso, del Codice Etico e della Policy Anticorruzione del Gruppo Mundys e delle policy e procedure di Gruppo, le società controllate non sono destinatarie del Modello adottato da ADR, ma sono obbligate e sollecitate dalla capogruppo ADR ad adottare e mantenere aggiornati propri Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo, definiti autonomamente in funzione delle rispettive dimensioni e specificità organizzative e di business. Le società controllate devono, inoltre, nominare un proprio Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV").

I collaboratori, i fornitori e gli altri eventuali partner (ad esempio alcune tipologie di consulenti, tra cui quelli che operano in nome e per conto della Società nella gestione dei rapporti con funzionari pubblici, autorità giudiziarie, etc.), genericamente qualificabili come "Soggetti Terzi", in quanto estranei alla struttura organizzativa della Società e non sottoposti al suo potere direttivo, sono tenuti al rispetto delle prescrizioni dettate dal D.Lgs. 231/2001, dei principi enunciati dal presente Modello e dei principi etici adottati da ADR, attraverso la documentata presa visione del Modello, del Codice Etico e della Policy Anticorruzione del Gruppo Mundys. I soggetti terzi dovranno sottoscrivere apposite clausole contrattuali che prevedano, tra l'altro, che eventuali inadempimenti a detti obblighi costituiscono una grave violazione del rapporto contrattuale e legittimano la Società a risolvere il contratto.



Parte Generale

1. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Aeroporti di Roma S.p.A.

1.1 I principi ispiratori del Modello

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è stato predisposto nel rispetto delle peculiarità dell'attività della Società e della sua struttura organizzativa e, pertanto, mette in evidenza, perfeziona e integra gli specifici strumenti già esistenti diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni e ad effettuare i controlli sulle attività aziendali, e, più in particolare:

- il sistema organizzativo;
- gli strumenti di *governance*;
- il sistema di *risk management* e di controllo interno.

1.1.1 Il sistema organizzativo

ADR ha definito, in primo luogo, un sistema organizzativo fondato sull'individuazione e sulla mappatura di tutti i macro-processi, processi e sotto-processi in cui è possibile scomporre l'operatività aziendale e sull'attribuzione di compiti e responsabilità alle Business Unit-Unità produttive / Strutture aziendali e al loro interno.

Tale sistema è formalizzato nei seguenti documenti redatti e costantemente aggiornati a cura di Human Capital & Organization, Health & Safety e di Risk Governance & Compliance:

- mappa dei processi aziendali di Aeroporti di Roma S.p.A.;
- organigrammi;
- manuale dell'organizzazione e comunicazioni organizzative.

1.1.1.1. Modello datoriale

In linea con il proprio assetto organizzativo, ADR ha adottato un sistema multi-datoriale.

Le tre Unità Produttive/Business Unit denominate BU Aviation, BU Commercial e BU Infrastructures riportano a un rispettivo Datore di Lavoro ex art. 2, lett. b) D.Lgs. 81/08. Tali Business Unit possiedono i requisiti previsti dall'art. 2 lett. t) del D.Lgs 81/08.

In virtù dell'assetto organizzativo, con riguardo al perimetro che non rientra nell'ambito gerarchico e organizzativo delle tre suddette Unità Produttive / Business Unit, è Datore di Lavoro ai sensi di cui all'art. 2, lett. b), del D. Lgs. 81/2008 il Vice - President Human Capital & Organization and Health & Safety.

Il modello multidatoriale è applicato anche alla materia ambientale. In particolare, per le rispettive aree, i Datori di Lavoro delle Business Unit assolvono alle disposizioni vigenti in materia di tutela dell'ambiente ivi compreso il D. lgs. n. 152/2006.

I Datori di Lavoro hanno, ciascuno per le attività di propria competenza, la piena e completa responsabilità della Business Unit / Area di competenza, esercitando poteri organizzativi, decisionali e di spesa.

I Datori di Lavoro – ognuno per il proprio ambito di competenza – individuano mediante un'apposita comunicazione organizzativa (c.d. tecnostruttura) i ruoli dell'organizzazione dei titolari delle posizioni di garanzia a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro (parte integrante dei Documenti di Valutazione dei rischi rispettivamente adottati ai sensi dell'art. 28, comma 2, lett. D. Lgs. n. 81/08).

Ogni Datore di Lavoro si avvale di un sistema di deleghe di funzioni ai sensi dell'Art. 16 di cui al D.Lgs. 81/2008.

1.1.1.2. Prevenzione e contenimento della crisi d'impresa

ADR si è dotata di un assetto organizzativo, amministrativo e contabile, ai sensi dell'articolo 2086 del codice civile, ai fini della tempestiva rilevazione dello stato di crisi e dell'assunzione di idonee iniziative, che consente, altresì, di rilevare eventuali squilibri di carattere patrimoniale o economico – finanziario, verificare la sostenibilità dei debiti e le prospettive di continuità aziendale e rilevare i segnali di particolari esposizioni debitorie definite dalla normativa.

La Società ha infatti istituito un sistema strutturato di controllo di gestione diretto a indirizzare il comportamento del proprio personale verso il conseguimento degli obiettivi aziendali.

Le strutture aziendali competenti coordinano, in coerenza con le linee guida definite dal Vertice aziendale, le attività operative di predisposizione del Piano pluriennale, del Piano degli investimenti, del Budget e del Forecast, assicurandone il relativo monitoraggio e coadiuvando le Linee nelle elaborazioni di competenza. ADR verifica, inoltre, la coerenza degli obiettivi e dei programmi definiti nel Piano pluriennale e nel Budget in funzione dei risultati conseguiti e delle opportunità e dei rischi del mercato.

Eventuali situazioni critiche e/o squilibri di carattere patrimoniale o economico-finanziario devono essere tempestivamente segnalate all'Organo Amministrativo e agli Organi di Controllo in linea con la normativa applicabile, anche al fine di attivare gli strumenti previsti dall'ordinamento giuridico. Il Collegio Sindacale nell'ambito delle proprie attività riceve dalle funzioni aziendali competenti flussi informativi in ordine all'equilibrio patrimoniale ed economico-finanziario della Società.

Le Strutture aziendali competenti definiscono politiche finanziarie e assicurano la sostenibilità finanziaria del Piano pluriennale e del Budget, garantendo la disponibilità delle necessarie fonti di finanziamento.

ADR:

- i) definisce principi di riferimento e gli obiettivi per la gestione dei rischi finanziari;
- ii) identifica le responsabilità del processo di gestione dei rischi finanziari;
- iii) definisce il framework per l'attuazione delle linee guida operative per la gestione dei rischi finanziari e i relativi flussi informativi.

ADR ha implementato, oltre al Modello 231, altri modelli di controllo secondo un approccio *risk-based* che contribuiscono ad assicurare l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile:

➤ *Enterprise Risk Management*

L'Enterprise Risk Management (ERM) è un processo continuativo di analisi e valutazione del contesto in cui opera la Società, volto a identificare i rischi potenziali, derivanti dall'attività di impresa, e allineare efficacemente il profilo di rischio e gli obiettivi strategici in funzione della propensione al rischio definita dal CdA. Il processo ERM di ADR si ispira al modello "Enterprise Risk Management – Aligning Risk with Strategy and Performance" della Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (c.d. CoSO ERM).

L'attuazione del processo di *Enterprise Risk Management* consente di perseguire anche i seguenti obiettivi

- i) identificazione, valutazione e monitoraggio dei potenziali rischi che possono avere impatti sul raggiungimento degli obiettivi del Piano Strategico, Piano Pluriennale e Piano di Sostenibilità, supportando il relativo processo di definizione e revisione degli stessi;
- ii) verifica dell'adeguatezza delle risorse necessarie ai fini del miglioramento del sistema di controllo interno a mitigazione dei rischi aziendali e dei piani di azione previsti, attraverso l'interazione tra gli attori del processo di Enterprise Risk Management e quelli coinvolti nel processo di pianificazione e budgeting.

➤ *Sistema di controlli ex Legge n. 262/2005.*

ADR ha definito un sistema di controllo interno sull'informativa finanziaria ("SCIIF"), secondo metodologie coerenti con le previsioni di cui all'art. 154 bis del Testo Unico per la Finanza e le Best Practice.

➤ *Tax Control Framework implementato nell'ambito del regime dell'adempimento collaborativo.*

ADR ha adottato un Tax Control Framework (TCF), ossia un insieme di regole, procedure, strutture organizzative e presidi, volti a consentire la rilevazione, la misurazione, la gestione e il controllo del rischio fiscale, inteso come rischio di operare in violazione di norme tributarie o in contrasto con i principi o con le finalità dell'ordinamento tributario (c.d. abuso del diritto).

➤ *Business Continuity*

ADR ha ottenuto la certificazione ISO 22301 per la gestione della continuità operativa per i processi di Airport Operations Center (APOC), implementando infrastrutture, tecnologie e processi di back up all'avanguardia per la protezione di eventi di rischio che possano impattare sulla continuità operativa, allo scopo di prevenire l'interruzione o la sospensione dei servizi e minimizzare i disagi per gli stakeholders.

Inoltre, ADR consapevole dei potenziali effetti negativi delle pratiche illecite sullo sviluppo economico si è dotata di appositi modelli di prevenzione ivi compresi:

➤ *Sistema di Gestione per la prevenzione della Corruzione ISO 37001*

ADR si è dotata di un Sistema di Gestione per la prevenzione della corruzione secondo lo standard internazionale ISO 37001:2016 *Anti-bribery management systems*, con l'obiettivo di supportare l'organizzazione tutta nel prevenire, rilevare e affrontare eventi corruttivi e nel rispettare le leggi applicabili sulla prevenzione e sulla lotta alla corruzione.

➤ *Modello Antifrode*

ADR ha strutturato un Modello Antifrode che mette insieme soluzioni organizzative, di processo, procedurali e informatiche/tecniche al fine di mitigare il rischio frode. Sono elementi fondanti del Modello: i) Governance strutturata, ii) Policy & Procedure specifiche iii) *Fraud Library* iv) Attività di monitoraggio formazione.

Nell'ambito della gestione delle risorse finanziarie, ADR ha inoltre implementato sistemi informatici dedicati e orientati alla segregazione delle funzioni il cui funzionamento è regolato da procedure interne volte a garantire un corretto utilizzo da parte degli utenti sia interni che esterni.

1.1.2 Gli strumenti di governance

ADR si è dotata di strumenti di *governance* che, pur non potendo essere dettagliatamente riportati nel presente Modello, costituiscono presidio di ogni comportamento illecito, inclusi quelli previsti dal D.Lgs. 231/2001. I principali fra tali strumenti sono:

- Statuto: in conformità alle disposizioni di legge vigenti, presenta diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione;
- Sistemi di procure e deleghe: stabiliscono i poteri per rappresentare o impegnare la Società nei confronti dei terzi e, attraverso i sistemi di deleghe di funzioni, le responsabilità per quanto concerne gli aspetti in tema di ambiente e salute e sicurezza sul lavoro;
- Codice Etico del Gruppo Mundy's: costituito da un insieme di regole di comportamento a carattere generale che tutti i soggetti interni ed esterni, che hanno direttamente o indirettamente una relazione con ADR, devono rispettare. È stato adottato dalla Società quale strumento di portata generale che compendia l'insieme dei valori e delle regole di condotta cui essa intende fare costante riferimento nell'esercizio delle proprie attività;
- Policy Anticorruzione del Gruppo Mundy's: compendia e integra in un quadro organico le regole vigenti di prevenzione e contrasto alla corruzione;
- Strategia Fiscale: definisce gli obiettivi ed i principi adottati nella gestione della fiscalità di ADR S.p.A. (e delle Società Controllate). La Strategia Fiscale trova la sua declinazione pratica nella costruzione di un Tax Control Framework che si inserisce nel più ampio disegno del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi adottato.
- Corpo procedurale: costituito da procedure organizzative, procedure e istruzioni operative, procedure amministrativo-contabili e disposizioni al personale volte a regolamentare in modo chiaro i processi rilevanti della Società.

1.1.3 Il sistema di risk management e di controllo interno

Il sistema di risk management e di controllo interno adottato da ADR (Sistema di Controllo Interno di Gestione dei Rischi – SCIGR) costituisce l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi della Società.

Il Consiglio di Amministrazione di ADR ha strutturato il SCIGR ispirandosi alle best practice nazionali e internazionali, in particolare ai modelli CoSO – Internal Controls e CoSO – ERM Framework emessi dal Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission. In tale ambito il CdA ha nominato dei Comitati Endoconsiliari, strutturando un sistema di controllo basato su tre livelli di controllo individuando i responsabili degli stessi, e nominando un Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

La presenza di un presidio organizzativo di Enterprise Risk Management della struttura di Risk Governance & Compliance a diretto riporto dell'Amministratore Delegato persegue l'obiettivo di assicurare l'organicità della

individuazione e gestione dei rischi da parte delle diverse unità organizzative nelle quali si articola la Società e, più in generale, il Gruppo ADR.

ADR è dotata di un presidio organizzativo di Internal Audit che, in aderenza a quanto previsto dagli standard internazionali per la pratica professionale dell'internal auditing, conduce un'attività indipendente e obiettiva di *assurance* e di consulenza, tramite un approccio professionale e sistematico, che genera valore aggiunto in quanto finalizzato a valutare e migliorare i processi di controllo interno, di gestione dei rischi di corporate governance e il loro effettivo funzionamento. I poteri, le responsabilità e le finalità dell'Internal Audit sono definite, in conformità agli standard internazionali per la pratica professionale di Internal Auditing, dal documento "Finalità, poteri e responsabilità dell'Internal Audit di ADR S.p.A."

ADR agisce per diffondere, a tutti i livelli aziendali, la cultura della necessità di un adeguato sistema di *risk management* e di controllo interno come premessa indispensabile per orientarli al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Il Vice President Internal Audit riporta gerarchicamente al Consiglio di Amministrazione di ADR per il tramite del suo Presidente.

L'Internal Audit opera come terzo livello di controllo e verifica che il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi sia adeguatamente disegnato ed efficacemente attuato in relazione agli obiettivi aziendali.

Il sistema di controllo interno della Società si basa, oltre che sul sistema organizzativo e sugli strumenti di governance di cui ai precedenti paragrafi, sui seguenti elementi qualificanti:

- sistema di pianificazione, budgeting, controllo di gestione e reporting;
- sistemi informatici orientati alla segregazione delle funzioni e regolati da procedure interne che garantiscono sicurezza, privacy e corretto utilizzo da parte degli utenti interni ed esterni;
- sistema di gestione certificato per la prevenzione della corruzione secondo lo standard internazionale ISO 37001, con l'obiettivo di supportare l'organizzazione nel prevenire, rilevare e affrontare la corruzione e nel rispettare le leggi applicabili sulla prevenzione e lotta alla corruzione;
- sistema di gestione integrato certificato qualità, ambiente, energia, salute e sicurezza sul lavoro e prevenzione e controllo delle infezioni predisposto, rispettivamente, in conformità agli standard ISO 9001, ISO 14001, ISO 50001, ISO 45001, Biosafety Trust Certification e Business Continuity.

1.2 Modalità operative per la predisposizione e l'aggiornamento del Modello

1.2.1 Il risk assessment

Per la costruzione e il successivo aggiornamento del Modello, Legal & Corporate Affairs, in coordinamento con Human Capital & Organization, Health & Safety e Risk Governance & Compliance (responsabili dell'elaborazione e del costante aggiornamento della mappa dei processi aziendali), identifica le Unità / Strutture aziendali responsabili, sia direttamente che indirettamente, della loro gestione.

Attraverso l'analisi del contesto societario, nonché la valorizzazione delle esperienze maturate nell'ambito dell'operatività aziendale (cd. "analisi storica"), i referenti delle Business Unit / Unità Produttive e delle Strutture aziendali, supportati da Legal & Corporate Affairs e, secondo le necessità, da professionisti esterni, identificano, secondo quanto previsto dalle "Linee Guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo" redatte da Confindustria (di seguito anche "Linee Guida"), nell'ambito dei processi e sotto-processi (attività sensibili) di propria responsabilità, i potenziali rischi di commissione degli illeciti previsti dal Decreto, nonché le modalità teoriche di commissione degli stessi.

A fronte dei rischi potenziali identificati, è analizzato il sistema dei presidi organizzativi e procedurali esistente, al fine di valutarne l'efficacia in relazione alla prevenzione del rischio reato (cd. "as is analysis"). Sono individuate le eventuali aree di integrazione e/o di rafforzamento di tale sistema e sono definite le azioni correttive da intraprendere (cd. "gap analysis").

Il risultato di tale attività (cd. "risk assessment") è rappresentato in un documento contenente, per ciascun macro-processo e processo mappato, le relative attività sensibili, le famiglie di reato, tra quelle ricomprese nel catalogo dei reati presupposto della responsabilità dell'ente, di cui è ipotizzabile la realizzazione, una descrizione, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, delle possibili condotte illecite, nonché il dettaglio delle funzioni aziendali coinvolte, il valore di rischio inerente e il valore di rischio residuo e una descrizione dei presidi in essere. Questi ultimi ricomprendono il sistema di procure e deleghe esistenti, l'assetto procedurale di riferimento, la valorizzazione dei principi della segregazione delle funzioni e della tracciabilità e archiviazione delle attività/operazioni, nonché i principi di comportamento specifici.

I criteri per la prevenzione della commissione dei reati sono stati elaborati sulla base del cd. rischio accettabile, da intendersi nella residua "possibilità di commettere un illecito solo violando fraudolentemente un protocollo preventivo".

Il documento è redatto a cura di Legal & Corporate Affairs, che è, inoltre, responsabile dell'archiviazione presso la Società di tutta la documentazione completa riferibile all'attività di risk assessment.

1.2.2 I processi a potenziale rischio 231

Conformemente a quanto previsto dall'art. 6, co. 2, lett. a) del D.Lgs. 231/2001, si riporta di seguito il dettaglio dei processi che, a seguito delle attività di *risk assessment* descritte al precedente paragrafo, sono considerati a potenziale rischio 231.

- *Parte Speciale 1*: Sviluppo infrastrutture e esercizio e manutenzione
- *Parte Speciale 2*: Pianificazione e coordinamento operativo di scalo e Operazioni Landside
- *Parte Speciale 3*: *Security* aeroportuale; *Safety* aeroportuale; Operazioni Airside e Pronto Soccorso.
- *Parte Speciale 4*: Sviluppo Aviation
- *Parte Speciale 5*: Sviluppo e Gestione Non Aviation (Commercial) ed Energy Management
- *Parte Speciale 6*: ICT
- *Parte Speciale 7*: Relazioni con l'esterno e Affari istituzionali e Sostenibilità
- *Parte Speciale 8*: Amministrazione e Finanza, Pianificazione e Controllo, Strategie e Regolatorio
- *Parte Speciale 9*: Procurement e contratti
- *Parte Speciale 10*: Legale e affari societari
- *Parte Speciale 11*: Certificazioni, Qualità del servizio e Innovazione
- *Parte Speciale 12*: Risorse Umane
- *Parte Speciale 13*: Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro
- *Parte Speciale 14*: Ambiente

In tali aree di attività si sono ritenuti rilevanti i rischi di commissione dei reati indicati negli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis, 25-bis.1, 25-ter, 25-quarter, 25-quinquies, 25-sexies, 25-septies, 25-octies, 25-octies.1, 25-

novies, 25-decies, 25-undecies, 25-duodecies, 25-terdecies, 25-quaterdecies, 25-quinquiesdecies, 25-sexiesdecies, 25-septiesdecies e 25-duodevicies del Decreto, nonché all'art. 10 di cui alla Legge 146/2006.

Per quanto attiene alle restanti fattispecie di reato per le quali non sono stati ravvisati concreti profili di rischio (vale a dire quelli previsti dagli artt. 25-*quater*.1 del Decreto e art. 12 della Legge 9/2013):

- nell'ambito delle Parti Speciali sono comunque contenuti principi di comportamento mirati alla prevenzione di tali reati;
- in ogni caso, senza nessuna esclusione rispetto alle fattispecie di reato di cui al Decreto, operano i principi di controllo definiti dal sistema di controllo interno della Società nel suo complesso, nonché i principi di comportamento riportati nel Codice Etico e nella Policy Anticorruzione del Gruppo Mundys, nonché nel presente Modello in tutte le sue Parti e Allegati.

1.2.3 Predisposizione e adozione del Modello

In base ai risultati del *risk assessment*, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società è predisposto a cura della Legal & Corporate Affairs con l'eventuale supporto, secondo le necessità, di professionisti esterni.

In particolare, nella definizione del Modello è posta attenzione al disegno e successiva gestione dei processi aziendali e delle attività sensibili a potenziale rischio 231, al fine di garantire ragionevolmente:

- la separazione dei compiti attraverso una distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- una chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- che le attività sensibili siano tracciabili e corredate da adeguata documentazione (cartacea e/o informatica) al fine di consentire, in qualunque momento, la verifica delle stesse in termini di congruità, coerenza, responsabilità e rispetto delle regole prestabilite, anche in ottemperanza alle norme in vigore;
- che le attività sensibili siano regolate da disposizioni aziendali (procedure e/o istruzioni operative);
- la presenza di meccanismi di sicurezza in grado di assicurare un'adeguata protezione / accesso fisico-logico ai dati e ai beni aziendali; in particolare, l'accesso ai dati è consentito agli operatori muniti di adeguati poteri e profili e solo per quanto occorre all'espletamento dei compiti assegnati;
- che il sistema di controllo interno posto in atto sia soggetto a una continua attività di supervisione per valutarne efficacia ed efficienza e proporre i necessari adeguamenti.

Il Modello è redatto tenendo conto delle indicazioni espresse dalle Linee Guida di Confindustria ed è adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società, essendo lo stesso un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, co. 1, lett. a) del Decreto).

1.2.4 Aggiornamento del Modello

Come responsabilità precipua del Consiglio di Amministrazione della Società, l'attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione che come modifica, è volta a garantire, nel tempo, la perdurante attualità,

l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Le modifiche e integrazioni di carattere sostanziale del Modello stesso sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di ADR.

Le modifiche meramente formali del Modello e dei suoi allegati vengono apportate dall'Amministratore Delegato e Direttore Generale, ovvero dal Vice President Legal & Corporate Affairs.

In entrambe le ipotesi, le suddette modifiche potranno essere apportate anche a seguito delle valutazioni e delle conseguenti segnalazioni da parte dell'Organismo di Vigilanza; infatti, nello svolgimento del proprio ruolo di natura propulsiva e propositiva, l'Organismo di Vigilanza valuta e segnala - ove necessario - al Consiglio di Amministrazione gli eventuali aggiornamenti da introdurre in conseguenza di:

- novità normative o giurisprudenziali che abbiano rilevanza in materia di responsabilità amministrativa degli Enti;
- significative modifiche che siano intervenute nel perimetro e/o articolazione dei business della Società, nella struttura organizzativa, nel sistema dei poteri e nelle modalità operative di svolgimento delle attività a rischio e dei controlli a presidio delle stesse;
- significative violazioni o elusioni delle prescrizioni contenute nel Modello adottato, che ne abbiano dimostrato la non efficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- verifiche sull'efficacia del Modello, evoluzione delle *best practice* di settore;
- in tutti gli altri casi in cui si renda necessaria od opportuna la modifica del Modello sulla base delle segnalazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza o di altre Unità / Strutture aziendali.

In particolare, ai fini di procedere all'aggiornamento del Modello, l'Organismo di Vigilanza valuta e segnala all'Amministratore Delegato e Direttore Generale ovvero a Legal & Corporate Affairs l'opportunità di effettuare una revisione del *risk assessment* (secondo le modalità descritte nel par. 1.2.1).

2. L'Organismo di Vigilanza

2.1 Requisiti dell'OdV

ADR istituisce un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo che vigila sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne cura l'aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza di ADR rispetta i seguenti requisiti:

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

2.2 Identificazione dell'OdV, requisiti di professionalità, cause di (in)eleggibilità, decadenza

In ottemperanza all'art. 6, co. 1, lett. b) del Decreto, e sulla base delle sopraindicate indicazioni, l'Organismo di Vigilanza di ADR è composto da tre membri, di cui almeno due esterni (soggetti non legati da rapporto di lavoro dipendente con la Società, ovvero con la società controllante o con le società controllate), scelti tra esperti dotati di comprovate competenze ed esperienze idonee a garantire l'efficacia dei poteri di controllo e del potere propositivo demandati allo stesso organismo e, precisamente:

- competenze tecniche specifiche di tipo giuridico (e, più in particolare, penalistico), e/o
- competenze specifiche in attività ispettiva e consulenziale (quali, a mero titolo esemplificativo, in materia di campionamento statistico, tecniche di analisi, valutazione e contenimento dei rischi, *flow-charting* di procedure e processi, elaborazione e valutazione dei questionari, metodologie per l'individuazione di frodi), e/o
- competenze specifiche in materia societaria, ovvero di controllo interno, ovvero di valutazione dei rischi aziendali.

Qualora l'Organismo di Vigilanza si componga esclusivamente di membri esterni, il Vice President Legal & Corporate Affairs (o persona da lui designata) e il Vice President Internal Audit partecipano stabilmente come uditori alle riunioni dello stesso, con funzioni consultive e di raccordo con l'organizzazione aziendale.

L'Unità / Struttura aziendale competente di Legal & Corporate Affairs assicura all'Organismo di Vigilanza l'attività di segreteria e il supporto tecnico necessario allo svolgimento delle sue attività.

I componenti dell'OdV sono nominati con delibera del Consiglio di Amministrazione e restano in carica per un periodo di 3 anni o fino alla revoca. I componenti dell'OdV possono essere rieletti al termine del mandato per una sola volta.

Con la delibera di nomina, l'Organo Amministrativo determina la retribuzione dei membri dell'OdV e uno dei membri è nominato Presidente con compiti di organizzazione e direzione dei lavori dell'organismo collegiale. Per lo svolgimento delle proprie funzioni, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti autonomi poteri di spesa, che prevedono l'impiego di risorse finanziarie adeguate ad assolvere le proprie funzioni.

L'OdV rendiconta in merito alle spese sostenute nell'ambito delle relazioni periodiche al Consiglio di Amministrazione.

Alla scadenza del mandato, l'Organismo di Vigilanza rimane in carica fino a quando intervengono nuove nomine deliberate dal Consiglio di Amministrazione.

Quando, nel corso del mandato, un membro dell'OdV cessa dal proprio incarico, il Consiglio di Amministrazione provvede senza indugio alla sua sostituzione.

L'eventuale revoca dei componenti dell'Organismo dovrà essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione della Società e potrà esclusivamente disporsi per ragioni connesse a gravi inadempimenti rispetto al mandato assunto, ivi comprese le violazioni degli obblighi di riservatezza, oltre che per le intervenute cause di ineleggibilità.

Al fine di tutelare l'autonomia e, quindi, consentire un'azione concreta dell'Organismo di Vigilanza, la Società ha stabilito requisiti specifici di eleggibilità per i componenti di tale organismo.

Ineleggibilità

Non possono essere nominati alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza:

- gli amministratori, il coniuge, il convivente, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori della Società;
- gli amministratori, il coniuge, il convivente, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori delle società da questa controllate, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo;
- coloro che si trovano nelle condizioni di cui all'art. 2382 c.c., e cioè l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, con una sentenza anche non passata in giudicato, a una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- coloro nei cui confronti è stata pronunciata sentenza di condanna (anche non definitiva) o sentenza di applicazione della pena su richiesta (il cd. patteggiamento o equivalente), o nei cui confronti è stato emesso decreto penale di condanna, in Italia o all'Estero, per aver commesso uno o più reati previsti dal Decreto o altri reati dolosi che possono incidere sull'onorabilità professionale richiesta per l'incarico;
- coloro che hanno rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto, fatto salvo il caso in cui nella sentenza sia stata esclusa la responsabilità di tali soggetti e sia stata riconosciuta la validità dei Modelli, ovvero salva l'ipotesi che la sanzione si riferisca a reati presupposto avvenuti precedentemente alla nomina;
- coloro che siano sottoposti ad amministrazione di sostegno;
- coloro che si trovino in conflitto di interesse, anche potenziale, con la Società, tale da pregiudicarne l'indipendenza;
- per i componenti esterni dell'OdV, coloro che siano legati alla Società o alla società controllante o ad una società controllata da quest'ultima o dalla stessa Società, ovvero agli amministratori della Società o della società controllante o di una società controllata da quest'ultima o dalla stessa Società, così come al coniuge, al convivente, ai parenti e agli affini entro il quarto grado degli amministratori della

Società o della società controllante o di una società controllata da quest'ultima o dalla stessa Società, da un rapporto di lavoro autonomo o subordinato ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale o professionale che ne compromettano l'indipendenza; sono comunque fatti salvi gli eventuali incarichi in organi sociali di controllo (compresi gli Organismi di Vigilanza) della società controllante o di società controllate da quest'ultima o dalla stessa Società;

- coloro che abbiano rivestito funzioni di amministrazione (nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'OdV) di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- coloro che siano sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'Autorità Giudiziaria ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 (Legge sulle misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza e per la pubblica moralità), o della legge 31 maggio 1965, n. 575 (Disposizioni contro la mafia);
- coloro che abbiano prestato fideiussione o altra garanzia in favore di uno degli amministratori della Società o della società controllante o di una società controllata da quest'ultima o dalla stessa Società (o di loro stretti familiari), ovvero abbiano con questi ultimi rapporti patrimoniali estranei all'incarico conferito.

All'atto della nomina, i componenti dell'OdV devono far pervenire al Presidente del Consiglio di Amministrazione la dichiarazione di accettazione della stessa, unitamente all'attestazione di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità sopra indicate e l'impegno a comunicare tempestivamente l'eventuale insorgenza di tali condizioni. Tale comunicazione dovrà essere inviata senza indugio agli altri componenti dell'OdV e al Presidente del Consiglio di Amministrazione, e comporterà la decadenza automatica dalla carica.

Decadenza

La perdita dei requisiti dell'OdV di cui al par. 2.1 o l'avveramento di una o più delle sopra indicate condizioni di ineleggibilità costituisce motivo di decadenza automatica dalla carica.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, qualora si verifichi una di tali circostanze, convoca senza indugio il Consiglio di Amministrazione affinché proceda, nella prima riunione successiva all'avvenuta conoscenza, alla dichiarazione di intervenuta decadenza dell'interessato dalla carica di componente dell'OdV e alla sua sostituzione.

2.3 Funzioni e poteri dell'OdV

Le funzioni istituzionali dell'OdV sono state indicate all'art. 6, co. 1, lett. b) del Decreto, e sono ricomprese nelle seguenti espressioni:

- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei Modelli;
- curare il loro aggiornamento.

In particolare, l'OdV di ADR è chiamato a vigilare in merito:

- alla capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dal Decreto;

- all'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari, verificando la coerenza tra i comportamenti concreti e il Modello definito, proponendo l'adozione degli interventi correttivi e l'avvio dei procedimenti disciplinari nei confronti dei soggetti interessati;
- all'aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione all'ampliamento del novero dei reati e degli illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del Decreto ovvero alle sopravvenute variazioni organizzative in relazione alle quali l'OdV effettua proposte di adeguamento.

A fronte degli obblighi di vigilanza sopra riportati l'OdV è chiamato, in un'ottica operativa, a svolgere i seguenti specifici compiti:

- con riferimento alla verifica dell'efficacia del Modello:
 - condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della valutazione sull'aggiornamento della mappatura dei processi e delle aree di attività a potenziale rischio 231;
 - verificare l'adeguatezza delle soluzioni organizzative adottate per l'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, etc.), avvalendosi delle Unità / Strutture aziendali competenti;
- con riferimento alla verifica dell'osservanza del Modello:
 - stimolare la promozione di idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello;
 - raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare periodicamente la lista delle informazioni che devono essere trasmesse all'OdV o messe a sua disposizione;
 - in ogni caso, effettuare periodicamente verifiche ispettive interne sull'operatività posta in essere nell'ambito delle attività sensibili o non ancora pienamente rispondenti ai principi di controllo;
 - condurre le indagini interne, anche ricorrendo al supporto di professionisti esterni, per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- con riferimento all'effettuazione di segnalazioni per l'aggiornamento del Modello e di monitoraggio della loro realizzazione:
 - sulla base delle risultanze emerse dalle attività di verifica e controllo, esprimere periodicamente, nell'ambito della relazione semestrale di cui al successivo par. 2.6, una valutazione sull'adeguatezza del Modello rispetto alle prescrizioni del Decreto, ai principi di riferimento, alle novità normative e agli interventi giurisprudenziali di rilievo, nonché sull'operatività degli stessi;
 - in relazione a tali valutazioni, presentare periodicamente al Consiglio di Amministrazione:
 - le segnalazioni sulle necessità di adeguamento del Modello alla situazione desiderata;
 - le azioni necessarie per la concreta implementazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (integrazione o concreta attuazione delle procedure interne, adozione di clausole contrattuali standard, etc.);
 - verificare periodicamente l'attuazione ed effettiva funzionalità delle soluzioni / azioni correttive proposte.

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da nessun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che il Consiglio di Amministrazione ha la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

Il Responsabile Anticorruzione ADR (nominato dalla Società ai sensi della Policy Anticorruzione del Gruppo Mundys) riferisce periodicamente sulle proprie attività all'OdV e assicura il raccordo con lo stesso OdV.

Tenuto conto delle peculiarità e delle responsabilità attribuite all'Organismo di Vigilanza e dei contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dei propri compiti, l'Organismo di Vigilanza potrà avvalersi anche dell'ausilio di altre Unità / Strutture aziendali di volta in volta individuate, nonché dell'eventuale supporto dell'Internal Audit o di professionisti esterni di volta in volta individuati.

Nello svolgimento delle proprie attività di vigilanza e controllo l'OdV, senza la necessità di alcuna preventiva autorizzazione, avrà libero accesso presso tutte le strutture e gli uffici della Società e potrà interloquire con qualsiasi soggetto operante nelle suddette strutture ed uffici, al fine di ottenere ogni informazione o documento che esso ritenga rilevante. Le Unità / Strutture aziendali sono tenute a collaborare fattivamente con l'OdV, ponendo a disposizione quanto richiesto.

L'Organismo di Vigilanza assicura la massima riservatezza in ordine a qualsiasi notizia, informazione, segnalazione, a pena di revoca del mandato, fatte salve le esigenze inerenti allo svolgimento delle indagini nell'ipotesi in cui sia necessario il supporto di professionisti esterni all'OdV o di altre strutture societarie.

Lo svolgimento delle attività dell'OdV, le modalità di convocazione delle riunioni e la loro verbalizzazione, nonché la tracciabilità dell'attività svolta sono disciplinate da apposito regolamento adottato dallo stesso OdV.

Tutte le informazioni, segnalazioni, rapporti ed altri documenti raccolti e/o predisposti in applicazione al presente Modello sono conservati dall'OdV in un apposito archivio (informatico e/o cartaceo), gestito dall'OdV per un periodo di almeno 10 anni.

Nella gestione di tali informazioni, segnalazioni, rapporti e altri documenti, l'OdV opera nell'ambito dell'organizzazione societaria – ove ADR S.p.A. è titolare del trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 4 e 24 del Regolamento Generale sulla Protezione dei dati (UE) 2016/679 – e conforma il proprio operato alla normativa vigente in ambito Privacy.

2.4 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza da parte dei dipendenti, degli Organi sociali e dei terzi

Nell'ottica di agevolare l'attività di vigilanza sull'effettività, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello, l'OdV è destinatario di:

- segnalazioni, pervenute anche in forma anonima, relative a violazioni, presunte o effettive, del Modello;

- informazioni utili e necessarie allo svolgimento dei compiti di vigilanza a cui l'OdV può accedere impegnandosi a mantenere segrete tutte le informazioni acquisite;
- ogni informazione utile allo stesso per valutare la rischiosità insita nei processi aziendali.

Per tale finalità sono previsti flussi informativi di carattere periodico (trimestrale/semestrale), ovvero ad hoc, predisposti e trasmessi dalle Unità / Strutture aziendali che - in forza delle proprie attribuzioni - svolgono attività operativa nell'ambito dei processi e da quelle preposte alle attività di controllo, quali a titolo esemplificativo:

- le notizie relative ai cambiamenti organizzativi e delle procedure aziendali vigenti;
- gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle procure;
- le visite, le ispezioni, gli accertamenti avviati da parte degli enti competenti (e.g. ASL, INPS, INAIL, etc.) o da parte di Autorità Pubbliche di Vigilanza (e.g. l'Ente Nazionale per l'Aviazione Civile) e, alla loro conclusione, i relativi esiti;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001 e che possano coinvolgere ADR;
- la reportistica in materia di salute e sicurezza sul lavoro incluse le segnalazioni di incidenti / infortuni, anche derivanti da fattori esterni che hanno comportato lesioni gravi o gravissime a dipendenti e/o a terzi;
- i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni comminate per violazioni del Modello, nonché i provvedimenti assunti ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione di procedimenti disciplinari a carico del personale aziendale.

Le suddette informazioni e la documentazione da trasmettere e/o da mettere a disposizione dell'OdV, con le relative tempistiche ed i canali informativi da utilizzare, sono individuate in apposita procedura aziendale. In ogni caso, gli stessi Responsabili sono tenuti a trasmettere qualunque ulteriore informazione di cui l'OdV faccia esplicita richiesta.

Tali informazioni devono essere fornite, in forma scritta, all'OdV dal personale della Società, secondo la propria area di competenza, utilizzando l'apposito Tool informatico implementato da ADR.

Inoltre, tutte circostanze rilevanti per il rispetto e il funzionamento del Modello nonché relative ad eventuali condotte illecite o violazioni del Modello possono essere comunicate, anche dai terzi, all'Organismo di Vigilanza:

- tramite l'indirizzo di posta elettronica organismodivigilanza@adr.it
- all'attenzione Organismo di Vigilanza Aeroporti di Roma - Via Pier Paolo Racchetti 1, 00054 Fiumicino-Roma.

2.5 Sistema di Whistleblowing

In conformità alla normativa vigente, nonché al fine di adeguarsi alle novità introdotte dal D. Lgs. 24/2023, in attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, ADR ha implementato un sistema di gestione delle segnalazioni *whistleblowing* conforme al nuovo dettato normativo.

Il sistema di gestione delle segnalazioni, in linea con le *best practice* internazionali, con le Linee Guida Anac e la Guida Operativa per gli enti privati di Confindustria, ha le seguenti caratteristiche:

- gestione delle segnalazioni attraverso la presenza di specifici canali e di un Team Segnalazioni dedicato, organismo collegiale responsabile del processo di gestione delle segnalazioni;
- previsione di meccanismi atti ad intercettare e gestire eventuali conflitti di interesse nel processo di gestione delle segnalazioni;
- attribuzione, ferma restando la collegialità del Team Segnalazioni, del ruolo di Coordinatore alla funzione Internal Audit nella gestione del processo, dalla ricezione allo svolgimento dell'istruttoria;
- previsione di flussi informativi con gli altri attori del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi.

Il processo di ricezione e gestione delle segnalazioni *whistleblowing* è disciplinato dalla "Policy Gestione delle segnalazioni" (di seguito la "Policy"), pubblicata sul sito della Società www.adr.it e alle cui previsioni si rimanda per quanto concerne ruoli, responsabilità, modalità operative di trasmissione e gestione delle segnalazioni e il Team segnalazioni deputato e comunque per quanto non espressamente indicato nel presente paragrafo.

La Policy, che costituisce parte integrante del Modello, si rivolge ai vertici aziendali, ai componenti degli organi sociali, ai dipendenti (es. diretti, indiretti, tirocinanti, stagisti) e in generale ai terzi (e.g. clienti, fornitori e consulenti) i quali sono legittimati ad effettuare una segnalazione, qualora in possesso di notizie circa violazioni – i.e. comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Società o del Gruppo – (o presunte tali) di:

- Norme e regolamenti;
- Codice Etico del Gruppo Mundys;
- Modello;
- Policy Anticorruzione del Gruppo Mundys;
- Procedura di Gestione dei Conflitti di Interesse;
- Sistema di Gestione per la Prevenzione della Corruzione implementato da ADR ai sensi dello standard UNI ISO 37001;
- Quadro normativo aziendale interno (policy, procedure, ecc.);

nonché di notizie di eventi suscettibili di arrecare pregiudizio patrimoniale o di immagine ad ADR¹.

Non rientrano nell'ambito di applicazione del D. Lgs. 24/2023 e quindi della Policy, le contestazioni, le rivendicazioni e le richieste legate ad un interesse di carattere personale del segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro ovvero ineriscono ai propri rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate.

La Società mette a disposizione una pluralità di canali informativi dedicati (piattaforma informatica, casella di posta elettronica e indirizzo postale) per l'invio di segnalazioni anche anonime.

In particolare, le segnalazioni possono essere presentate al Team Segnalazioni utilizzando i seguenti canali alternativi:

- **piattaforma informatica, accessibile da parte di tutti i segnalanti (dipendenti, terzi etc.) sul sito internet aziendale istituzionale <https://www.adr.it/whistleblowing-gruppo-adr>** idonea a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza del segnalante e tramite la quale è possibile segnalare sia in forma scritta che orale;
- **Posta elettronica**, all'indirizzo e- mail: **segnalazioni.adr@adr.it**;
- **posta ordinaria**, all'indirizzo: **ADR S.p.A., Team Segnalazioni ADR**, Via Pier Paolo Racchetti 1, 00054 Fiumicino (RM).

Le segnalazioni in forma orale possono essere effettuate anche attraverso un incontro diretto con il Team Segnalazioni o uno o più componenti, su richiesta del segnalante con le modalità disciplinate dalla Policy.

Il Team Segnalazioni provvede a recapitare all'Organismo di Vigilanza le segnalazioni affinché lo stesso provveda a valutarne l'eventuale rilevanza ai sensi del Modello. L'Organismo di Vigilanza provvede quindi a trattare autonomamente la segnalazione rilevante ai sensi ai sensi del Modello 231 secondo il proprio regolamento interno.

Inoltre, ove applicabile, il Team Segnalazioni presenta all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile del presidio di conformità per la prevenzione della corruzione di ADR (se e per quanto di rispettiva competenza) i risultati dell'istruttoria prima della chiusura definitiva della stessa allo scopo di raccogliere le eventuali ulteriori esigenze di approfondimento.

L'OdV assicura per quanto di competenza il rispetto (e vigila sul rispetto da parte della Società) delle disposizioni di cui al D. lgs. 24/2023 in materia di tutela dei dipendenti o collaboratori che segnalano illeciti nel settore privato.

¹ Per una trattazione più specifica delle tipologie di violazioni, si rimanda anche all'art. 2, comma 1, lett. a del D. Lgs. 24/2023.

L'OdV valuta, per quanto di competenza, le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono definiti ed applicati in conformità a quanto previsto in ordine al sistema disciplinare (si rimanda, a tale proposito, al seguente par. 3).

Ogni segnalazione pervenuta è gestita garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante anche al fine di evitare qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalla propagazione della segnalazione medesima, fatta salva la tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente o in mala fede e dei diritti dei lavoratori, della Società e di terzi.

La Società vieta espressamente qualsiasi atto di ritorsione o di discriminazione, diretta o indiretta, nei confronti dei soggetti segnalanti per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alle segnalazioni. Inoltre, costituiscono condotte sanzionabili coerentemente con le previsioni del sistema disciplinare (si rimanda, a tale proposito, al seguente par. 3) sia la violazione da parte di un Destinatario delle misure di tutela del segnalante definite dalla Società che l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate.

2.6 Comunicazioni dell'OdV nei confronti degli organi societari

Al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione.

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità, con cadenza semestrale (o per fatti gravi immediatamente al manifestarsi della criticità), al Consiglio di Amministrazione attraverso una relazione scritta, che deve essere trasmessa anche al Comitato Controllo e Rischi" e al Collegio Sindacale. In particolare, la relazione deve indicare con puntualità:

- l'attività svolta nel periodo di riferimento, in termini di controlli effettuati ed esiti ottenuti;
- eventuali problematiche o criticità che si siano evidenziate e i correttivi resisi necessari o opportuni al fine di assicurare l'efficacia e l'effettività del Modello;
- eventuali necessità di aggiornamento del Modello;
- eventuali procedimenti sanzionatori attivati e relativi esiti;
- la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre la Società al pericolo di commissione dei reati rilevanti;
- l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle Unità / Strutture aziendali nell'espletamento dei propri compiti di verifica e/o d'indagine.

L'OdV potrà chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione della Società ogniqualvolta ritenga opportuno interloquire con detto organo; del pari, all'OdV è riconosciuta la possibilità di chiedere chiarimenti e informazioni al Consiglio di Amministrazione.

D'altra parte, l'OdV potrà essere convocato in ogni momento dagli organi societari per riferire su particolari eventi o situazioni inerenti al funzionamento e al rispetto del Modello.

Gli incontri tra detti organi e l'OdV devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV nonché dagli organismi di volta in volta coinvolti.

2.7 Rapporto tra l'OdV di ADR e gli OdV delle altre società del Gruppo

L'OdV di ADR contribuisce a favorire la conoscenza condivisa delle esperienze applicative dei Modelli adottati all'interno del Gruppo ADR.

A questo fine, l'Organismo di Vigilanza di ADR si relaziona con gli Organismi di Vigilanza della società controllante e delle società controllate.

In particolare, l'OdV di ADR, nel rispetto dell'autonomia funzionale delle diverse società controllate e dei limiti imposti da normative particolari (e.g. in tema di segretezza aziendale, tutela della *privacy*, etc.), interagisce con gli OdV delle controllate e potrà:

- fornire suggerimenti nell'organizzazione e nella pianificazione delle varie attività, delle verifiche da effettuare e dei programmi formativi da attuare;
- chiedere informazioni in relazione all'adozione, all'implementazione e all'aggiornamento dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo, allo svolgimento delle attività di vigilanza e di formazione e ogni altra informazione ritenuta utile o necessaria per la corretta applicazione dei Modelli stessi e della disciplina del Decreto;
- fornire suggerimenti in merito all'aggiornamento dei sistemi di organizzazione, prevenzione e controllo qualora emergano esigenze di adeguamento degli stessi.

È prevista altresì l'organizzazione, con cadenza almeno annuale, di riunioni congiunte in cui gli OdV di ADR e delle società controllate si aggiornano relativamente alle attività svolte nel periodo e a quelle pianificate, anche con riguardo alle aree di indirizzo per le attività di vigilanza e per le eventuali modifiche e integrazioni da apportare ai Modelli organizzativi.

3. Il sistema sanzionatorio

3.1 Funzioni del sistema sanzionatorio

L'applicazione di sanzioni in caso di violazione degli obblighi previsti dal Modello costituisce una condizione essenziale per l'efficiente attuazione del Modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni è conseguente alla violazione delle disposizioni del Modello e, come tale, è indipendente dall'effettiva commissione di un reato e dall'esito di un eventuale procedimento penale instaurato contro l'autore del comportamento censurabile: la finalità del sistema sanzionatorio è, infatti, quella di indurre i soggetti che agiscono in nome o per conto di ADR ad operare nel rispetto del Modello.

Sono parimenti oggetto di sanzione, tra l'altro, le violazioni delle regole prescritte nella *Policy Gestione delle Segnalazioni*, che comprendono le tutele stabilite a favore del segnalante e il divieto di effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate (sul punto si veda il successivo 3.8).

L'OdV, qualora rilevi nel corso delle sue attività di verifica e controllo una possibile violazione del Modello, darà impulso, attraverso gli organi competenti, al procedimento sanzionatorio contro l'autore dell'infrazione. L'accertamento dell'effettiva responsabilità derivante dalla violazione del Modello e l'irrogazione della relativa sanzione avranno luogo nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, delle norme della contrattazione collettiva applicabile, delle procedure interne, delle disposizioni in materia di *privacy* e nella piena osservanza dei diritti fondamentali della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

3.2 Destinatari

Il presente sistema sanzionatorio è suddiviso in Sezioni, a seconda della categoria di inquadramento dei destinatari ex art. 2095 c.c. nonché dell'eventuale natura autonoma o parasubordinata del rapporto che intercorre tra i destinatari stessi e la Società ed è rivolto:

- alle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società, nonché alle persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa (cd. Soggetti apicali) e ai componenti del Collegio Sindacale;
- alle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti apicali di cui sopra;
- ai partner d'affari, fornitori, intermediari, consulenti e collaboratori esterni, comunque denominati, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società (cd. Soggetti Terzi).

3.3 Criteri generali di irrogazione delle sanzioni

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche verranno applicate in proporzione alla gravità delle infrazioni e, comunque, in base ai seguenti criteri generali:

- elemento soggettivo della condotta (dolo o colpa, quest'ultima per imprudenza, negligenza o imperizia anche in considerazione della prevedibilità o meno dell'evento);
- rilevanza degli obblighi violati;
- gravità del pericolo creato;
- entità del danno eventualmente creato alla Società dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal Decreto e successive modifiche e integrazioni;

- posizione funzionale e livello di responsabilità ed autonomia dei soggetti coinvolti nei fatti costituenti l'infrazione;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti;
- eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare l'infrazione.

3.4 Sanzioni nei confronti degli Amministratori e dei componenti del Collegio Sindacale

In caso di accertata violazione da parte di uno o più amministratori di ADR delle disposizioni e delle procedure organizzative previste dal Modello, e in particolare nell'ipotesi di accertata commissione di un reato rilevante ai sensi del Decreto dal quale possa discendere una responsabilità amministrativa della Società, l'OdV informa immediatamente il Collegio Sindacale e il Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione è competente per la valutazione dell'infrazione e per l'assunzione dei provvedimenti più idonei nei confronti dell'amministratore che l'ha commessa. In tale valutazione, il Consiglio di Amministrazione delibera a maggioranza assoluta dei presenti, escluso l'amministratore o gli amministratori che hanno commesso le infrazioni, sentito il parere del Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione, e il Collegio Sindacale ai sensi dell'art. 2406 c.c., sono competenti, in ossequio alle disposizioni di legge applicabili, per la convocazione, se considerato necessario, dell'Assemblea dei Soci. La convocazione dell'Assemblea dei Soci è obbligatoria per le deliberazioni di eventuale revoca dall'incarico o di azione di responsabilità nei confronti degli amministratori.

In caso di violazione delle prescrizioni del Modello da parte di un componente del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza invierà immediatamente una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale medesimo; qualora si tratti di violazioni tali da integrare la giusta causa di revoca, il Consiglio di Amministrazione, su indicazione dell'Organismo di Vigilanza, proporrà all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvederà agli ulteriori incombeni previsti dalla legge.

3.5 Sanzioni nei confronti dei dirigenti

Il rispetto, da parte dei dirigenti di ADR, delle disposizioni e dei principi di controllo e di comportamento previsti dal Modello, così come l'adempimento dell'obbligo di far rispettare quanto previsto dal Modello stesso, costituiscono elementi fondamentali del rapporto sussistente tra essi e la Società.

In caso di accertata adozione, da parte di un dirigente, di un comportamento non conforme a quanto previsto dal Modello, o qualora sia provato che un dirigente abbia consentito a dipendenti a lui gerarchicamente subordinati di porre in essere condotte costituenti violazione del Modello, ADR valuterà i provvedimenti più idonei, in ragione della gravità della condotta del dirigente, ivi inclusa la risoluzione del rapporto di lavoro.

Ove il dirigente sia munito di procure con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione disciplinare espulsiva comporterà anche la revoca della procura stessa.

Il potere di accertare (eventualmente su segnalazione dell'OdV) le infrazioni commesse dai dirigenti e di irrogare le sanzioni è esercitato, a seconda dei casi e in coerenza con l'assetto dei poteri vigente,

dall'Amministratore Delegato e Direttore Generale ovvero dal Datore di Lavoro competente, di concerto con Human Capital & Organization, Health & Safety, nel rispetto delle disposizioni di legge, del CCNL e di quanto previsto nel Modello e nel Codice Etico, nonché informando previamente l'OdV.

3.6 Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti (non dirigenti)

Le singole regole comportamentali previste dal presente Modello costituiscono "disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore" che, ai sensi dell'articolo 2104 c.c., ogni dipendente è tenuto ad osservare; il mancato rispetto del Modello da parte del lavoratore costituisce, pertanto, inadempimento contrattuale, a fronte del quale il datore di lavoro può irrogare le sanzioni di natura disciplinare previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Il CCNL del Trasporto Aereo - Parte Specifica Gestori Aeroportuali applicabile, che disciplina il rapporto di lavoro tra ADR e i suoi dipendenti non dirigenti, stabilisce l'applicazione dei seguenti provvedimenti disciplinari a fronte di inadempimenti contrattuali:

- (i) richiamo verbale;
- (ii) richiamo scritto;
- (iii) multa non superiore a quattro ore di retribuzione;
- (iv) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un massimo di 10 giorni;
- (v) licenziamento con preavviso o senza preavviso.

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

In particolare, il provvedimento disciplinare non potrà essere comminato prima di cinque giorni dalla contestazione, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le proprie difese e giustificazioni per iscritto o richiedere di essere sentito a difesa, con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. La comminazione del provvedimento sarà comunicata per iscritto.

Il lavoratore potrà impugnare in sede sindacale i provvedimenti di cui ai punti (i), (ii), (iii) e (iv). Il licenziamento disciplinare, con o senza preavviso, potrà essere impugnato ai sensi dell'art. 6 della L. 604/1966 e ss.mm.ii.

In conformità a quanto previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, e nel rispetto del principio di graduazione delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, si precisa che il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni saranno determinati anche in relazione:

- alle intenzionalità e circostanze, attenuanti o aggravanti, del comportamento complessivo;
- alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
- al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra loro;
- ai precedenti disciplinari, nell'ambito del biennio previsto dalla legge.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave.

La reiterazione anche non specifica di infrazioni che comportino richiamo verbale, richiamo scritto, multa, determina l'applicazione del provvedimento immediatamente più grave.

I principi della tempestività e della immediatezza impongono l'irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'esito dell'eventuale giudizio penale.

Le sanzioni disciplinari previste ai punti (i) e (ii) sono comminate ai lavoratori dipendenti che, pur non operando nell'ambito di processi a potenziale rischio 231, violano le procedure previste dal Modello o adottano comportamenti non conformi al Modello.

Le sanzioni disciplinari di cui ai punti (iii) e (iv) sono comminate ai lavoratori dipendenti che, operando nell'ambito di processi a potenziale rischio 231, adottano un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello dettate per la loro specifica area di attività.

La sanzione del licenziamento con preavviso, ai sensi del contratto collettivo nazionale applicabile, è inflitta al dipendente che, a seguito dell'applicazione nei suoi confronti di due provvedimenti di sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, compia nuovamente inosservanza delle prescrizioni dettate per lo specifico processo a potenziale rischio 231 nel quale svolge la sua attività oppure ponga nuovamente in essere, nell'espletamento delle sue attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e tale da poter determinare l'applicazione a carico di ADR delle sanzioni amministrative derivante da reato previste dal Decreto.

La sanzione del licenziamento senza preavviso è inflitta al dipendente che ponga in essere, nell'espletamento delle sue attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto e tale da poter determinare l'applicazione a carico di ADR delle sanzioni amministrative derivanti da reato previste dal Decreto.

L'accertamento delle suddette infrazioni (eventualmente su segnalazione dell'OdV) e la gestione e l'irrogazione delle sanzioni disciplinari sono di competenza dell'Amministratore Delegato e Direttore Generale ovvero dal Datore di Lavoro competente, di concerto con Human Capital & Organization, Health & Safety, nel rispetto delle disposizioni di legge, del CCNL e di quanto previsto nel Modello e nel Codice Etico. Ogni atto relativo al procedimento disciplinare dovrà essere comunicato all'OdV per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

3.7 Sanzioni nei confronti di partner d'affari, consulenti e collaboratori esterni

L'adozione da parte di partner d'affari, fornitori, intermediari, consulenti e collaboratori esterni, comunque denominati, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società (cd. Soggetti Terzi) di comportamenti in contrasto con il D.Lgs. 231/2001 e con i principi e i valori contenuti nel Codice Etico e nella Policy Anticorruzione del Gruppo Mundys, nonché con le procedure e/o prescrizioni loro eventualmente applicabili, è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti. Analogamente è sanzionata la mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta, oggetto dell'incarico, tale da impedire la trasparenza e la verificabilità della stessa.

L'adozione di comportamenti in contrasto con il D.Lgs. 231/2001 o la violazione dei principi contenuti nel Codice Etico o nella Policy Anticorruzione del Gruppo Mundys sarà considerabile inadempimento degli obblighi contrattuali e potrà dar luogo alla risoluzione del contratto da parte della Società.

3.8 Sanzioni in caso di violazione delle disposizioni del D. Lgs. 24/2023 e della Policy di Gestione delle segnalazioni

ADR adotta provvedimenti disciplinari, adeguati e proporzionati all'entità e alla gravità delle condotte illecite accertate, nei confronti di:

- coloro che non prendano in carico la segnalazione o la gestiscano in modo non conforme a quanto previsto nella Policy di Gestione delle segnalazioni;
- coloro che si rendano responsabili di qualsiasi minaccia, forma di ritorsione, azione discriminatoria o comportamento comunque lesivo dei diritti del segnalante (o di chiunque abbia collaborato all'accertamento dei fatti oggetto di una segnalazione) per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- coloro che siano individuati, all'esito delle attività di indagine, come gli autori della condotta segnalata;
- coloro che violino gli obblighi di riservatezza richiamati dalla Policy di Gestione delle segnalazioni;
- coloro che abbiano effettuato una segnalazione infondata con dolo o colpa grave o comunque abusando del sistema di segnalazione messo a disposizione dalla Società, quali le segnalazioni meramente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il segnalato o altri soggetti.

Il rispetto di quanto previsto dalla Policy di Gestione delle segnalazioni deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte da ogni soggetto terzo che abbia rapporti con ADR. Pertanto, ogni violazione della Policy potrà costituire inadempimento contrattuale, con ogni conseguenza di legge in ordine alla risoluzione del contratto e al conseguente risarcimento dei danni derivanti.

Si ricorda che, salvo quanto previsto dall'art. 20 del D. Lgs. n. 23/2024 in tema di limitazioni di responsabilità in caso di sussistenza di fondati motivi per rendere informazioni necessarie alla segnalazione, ai sensi dell'art. 16 del D. Lgs. n. 24/2023, qualora sia accertata anche con sentenza di primo grado la responsabilità penale della persona segnalante – anche in caso di denuncia inizialmente anonima il cui autore venga successivamente identificato – per i reati di diffamazione o di calunnia ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, le tutele previste dal Capo III del citato Decreto non sono garantite e alla persona segnalante è irrogata una sanzione disciplinare.

4. La diffusione del Modello

4.1 *Informazione*

L'adozione del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e i suoi successivi aggiornamenti sono comunicati ai Destinatari al momento dell'adozione o degli aggiornamenti stessi. Il Modello è inoltre pubblicato in formato elettronico accessibile ai Destinatari sulla intranet aziendale.

A seguito della pubblicazione sulla intranet, i soggetti Destinatari sono impegnati, nello svolgimento delle "attività sensibili" afferenti ai processi a potenziale rischio 231, al rispetto dei principi, regole e procedure in esso richiamati.

Ai nuovi assunti è data comunicazione, a cura di Human Capital & Organization, Health & Safety, in merito alla vigenza del Modello, nonché i riferimenti per l'ottenimento di copia elettronica dello stesso, delle procedure aziendali e della Policy Anticorruzione, nonché copia del Codice Etico del Gruppo Mundys.

Il Codice Etico, la Policy Anticorruzione del Gruppo Mundys e la Parte Generale del Modello sono inoltre pubblicati sul sito internet della Società.

4.2 *Formazione del personale*

Il Modello, in ragione degli obblighi che ne derivano per il personale, entra a far parte a tutti gli effetti, contrattuali e di legge, dei regolamenti aziendali.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita da Human Capital & Organization, Health & Safety, in coordinamento con Legal & Corporate Affairs e in cooperazione con l'OdV, ed è articolata mediante predisposizione di specifici piani.

Il livello di formazione è caratterizzato da un diverso approccio e grado di approfondimento, in relazione alla qualifica dei soggetti interessati e al grado di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili indicate nel Modello.

Human Capital & Organization, Health & Safety, in coordinamento con la Legal & Corporate Affairs cura che il programma di formazione sia adeguato ed attuato. L'OdV promuove e supervisiona l'attività.