

AXIANS ITALIA S.P.A.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLOEX D. LGS. 231/01

PARTE GENERALE

Aggiornamento N°:	Approvato il:	Da (Organo dirigente):	Variazioni apportate rispetto alla precedente versione:
00 01	31.01.2018 03.10.2019	Consiglio di Amministrazione	Adozione Aggiornamento
02	27.07.2022	Consiglio di Amministrazione	Aggiornamento
03	16.01.2023	Direzione	Aggiornamento AXIANS ITALIA SPA
04	11.11.2024	Organo amministrativo	Aggiornamento

Sommario

0. Premessa: Il Decreto legislativo 231/2001	4
1. Il sistema sanzionatorio	7
2. I reati presupposto	9
3. L'impresa, la mission, i valori, i codici di condotta	9
4. Il Modello, finalità, struttura, attuazione e aggiornamento.....	11
4.1. Il Modello	11
4.2. Finalità.....	11
4.3. Metodologia seguita	12
4.4. Struttura.....	13
4.5. Attuazione e aggiornamento	14
5. Riferimenti	14
6. Destinatari	14
7. Individuazione delle attività a rischio di commissione di reati.....	15
7.1. Processi sensibili	15
7.2. Rischio identificato	19
7.3. Principi di controllo	19
7.4. Controlli prescritti nell'ambito dei processi sensibili	20
8. Protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni nell'ambito dei processi sensibili e misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio	21
8.1. Criteri generali di formazione e attuazione delle decisioni nell'ambito dei processi sensibili	21
8.2. Deleghe, responsabilità e autorità.....	21
8.2.1. Deleghe	21
8.2.2. Organigramma, responsabilità e autorità.....	21
9. Individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie	22
9.1. Limiti all'impiego di risorse finanziarie	22
9.2. Specifici controlli inerenti alla gestione delle risorse finanziarie.....	22
10. Obblighi di informazione.....	22
10.1. Segnalazione di violazioni, irregolarità e anomalie.....	22
10.2. Obblighi informativi specifici	23
11. Sistema disciplinare	23
11.1. Destinatari.....	23
11.2. Condotte rilevanti	24
11.3. Sanzioni	25
11.4. Procedimento disciplinare	27

12. Organismo di vigilanza	28
12.1. Requisiti	28
12.1.1. Onorabilità	28
12.1.2. Autonomia e indipendenza.....	29
12.1.3. Professionalità	29
12.1.4. Continuità di azione	29
12.2. Poteri.....	29
12.3. Durata in carica, sospensione e revoca.....	30
12.4. Ulteriori specifici obblighi dell'OdV	30
13. Codice Etico, Codice di Condotta Anticorruzione e Modello	31
14. Informazione e formazione	31
15. APPENDICE	32
15.1. Termini e definizioni.....	32
15.2. Abbreviazioni	33

0. Premessa: Il Decreto legislativo 231/2001

Il presente documento, corredato di tutti i suoi allegati, rappresenta il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da AXIANS ITALIA S.p.A. (d'ora in avanti "**AXIANS**" o la "**Società**") ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (d'ora in avanti "**D. Lgs. 231/2001**" o "**Decreto**").

Il D. Lgs. 231/2001 ha introdotto nell'ordinamento una forma di responsabilità amministrativa da reato a carico delle società e degli enti, che si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito penalmente rilevante.

L'introduzione della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche costituisce un adeguamento della normativa italiana in attuazione dei principi contenuti in diverse convenzioni comunitarie e si inserisce nell'ambito del più ampio movimento di lotta alla corruzione internazionale. La complessità delle imprese nella loro organizzazione e struttura ha reso inadeguato il contrasto delle attività criminose esclusivamente in capo alla persona fisica esecutore materiale del reato, rendendosi necessaria l'introduzione, nel nostro ordinamento, di specifiche ipotesi di imputabilità a carico delle imprese, con estensione della responsabilità anche a quest'ultime. Questo ha comportato una rivoluzione di quel principio cardine millenario imperniato nel diritto romano secondo cui "*societas delinquere non potest*" fondandosi sulla convinzione opposta secondo cui l'ente costituisce un centro di imputazione di interessi e di rapporti giuridici autonomo superando anche la stessa concezione psicologica della colpevolezza nel legame tra autore e fatto. Ogni impresa forma un centro di interessi ben determinato e, di conseguenza, un ambito specifico di responsabilità, sia dal punto di vista giuridico sia aziendalistico.

In tale ottica, il D. Lgs. 231/01 ha previsto che l'ente possa essere chiamato a rispondere di alcune fattispecie di reato, espressamente individuate agli artt. 24 e ss. del Decreto (c.d. "**Reati Presupposto**") commessi nel suo interesse o vantaggio.

Pertanto, l'art. 6 del Decreto stesso prevede una forma di esonero dalla responsabilità per gli enti che provino di avere adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto-reato, un Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche il "**Modello**") idoneo a prevenire la commissione dei reati della specie di quello verificatosi. L'adozione del Modello non è di per sé obbligatoria, ma costituisce un onere a carico dell'ente, il cui adempimento è condizione necessaria affinché lo stesso possa godere dell'esimente prevista dall'art. 6 del Decreto.

In particolare, le condizioni necessarie perché si configuri una responsabilità dell'ente sono che:

- sia stato commesso un reato tra quelli espressamente previsti dal Decreto (Reato Presupposto).
- Il reato sia commesso *“nell'interesse o a vantaggio”* dell'ente. A tale proposito, si precisa che è sufficiente la sussistenza di almeno una delle due condizioni, alternative tra loro: in particolare (i) l'“**interesse**” sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire la Società, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato realmente conseguito; (ii) il “**vantaggio**” sussiste quando la Società ha tratto, o avrebbe potuto trarre, dal Reato un risultato positivo, sia esso economico o di altra natura. In applicazione di tale criterio, il secondo comma dell'art. 5 esclude la responsabilità dell'ente qualora gli autori del reato abbiano agito *“nell'interesse esclusivo proprio o di terzi”*. Si rammenta, altresì, che la responsabilità dell'Ente sussiste non solo quando lo stesso abbia tratto un vantaggio patrimoniale diretto e immediato dalla commissione del Reato, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale risultato, il fatto trovi motivazione nell'interesse dell'Ente. Il miglioramento della propria posizione sul mercato o l'occultamento di una situazione di crisi finanziaria, ad esempio, sono casi che coinvolgono gli interessi dell'Ente senza apportargli però un immediato e diretto vantaggio economico.
- Il reato sia commesso da uno o più soggetti qualificati, che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della stessa (c.d. “**soggetti apicali**” quali, a titolo esemplificativo, un membro del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale, il rappresentante dell'ente, il direttore generale ecc.) o da uno dei soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei predetti soggetti (c.d. soggetti “**subordinati**” o “**sottoposti**”, tipicamente i lavoratori dipendenti, ma anche consulenti esterni ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali).

In applicazione dei principi generali che regolano la responsabilità penale del singolo, qualora più soggetti partecipino alla realizzazione del fatto criminoso si configura un'ipotesi di concorso di persone nel reato ex art. 110 c.p. In tal caso, non è necessario che il soggetto “qualificato” ponga in essere l'azione tipica prevista dalla legge penale, essendo sufficiente che lo stesso fornisca consapevolmente un contributo causale alla realizzazione del reato.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, l'ente non è responsabile se dimostra che:

- l'organo dirigente, prima della commissione del fatto, ha adottato ed efficacemente attuato modelli organizzativi di gestione e controllo idonei a prevenire i reati della medesima specie di quello verificatosi;
- è stato nominato un **Organismo di Vigilanza** dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo con il compito di vigilare sul funzionamento e sull'applicazione del Modello e curarne l'aggiornamento;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Le condizioni sopra elencate devono sussistere congiuntamente affinché la responsabilità dell'Ente possa essere esclusa. Inoltre, laddove l'autore del reato sia un soggetto in posizione apicale, l'ente deve altresì dimostrare che l'autore del reato abbia agito eludendo fraudolentemente il Modello.

Pertanto, malgrado il Modello funga da causa di non punibilità sia che il Reato Presupposto sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale, sia che lo stesso sia stato commesso da un soggetto in posizione subordinata, nella prima ipotesi l'art. 6 del Decreto prevede un'inversione dell'onere della prova a carico dell'ente, il quale dovrà dimostrare che il reato è stato commesso dal proprio funzionario in posizione apicale eludendo fraudolentemente il Modello predisposto. In sostanza, l'Ente deve provare una sorta di "*frode interna*" da parte dei Soggetti Apicali affinché sia riconosciuta la propria estraneità al reato. Al contrario, nel caso in cui l'autore del reato sia un soggetto subordinato, l'onere della prova grava sull'accusa, che avrà il compito di dimostrare che la commissione del reato sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza gravanti sull'ente. Si tratta, in questo caso, di una vera e propria "*colpa in organizzazione*": la Società ha acconsentito indirettamente alla commissione del reato, non presidiando le attività e i soggetti a rischio di commissione di un Reato Presupposto.

L'art. 6 del Decreto, infine, al secondo comma indica il contenuto del Modello, che deve presentare le seguenti caratteristiche:

- individuare le attività dell'Ente nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi i reati di cui al Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- prevedere uno o più canali che consentano di presentare segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto (c.d. "*whistleblowing*");
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

1. Il sistema sanzionatorio

A completamento delle disposizioni in materia di responsabilità delle imprese dipendente da reato, il D.lgs. 231/2001 prevede un sistema sanzionatorio che consiste in:

1.1. Sanzioni pecuniarie

La determinazione delle sanzioni pecuniarie si basa su un sistema di quote per ciascun illecito. Nello specifico, l'articolo 10 del Decreto prevede che il numero di quote non possa mai essere inferiore a cento e superiore a mille e che l'importo delle singole quote possa oscillare da un minimo di 258,23 euro ad un massimo di circa 1549,37 euro. La sanzione pecuniaria, pertanto, varia da un minimo di Euro 25.823 ad un massimo di Euro 1.549.370, eccetto per i reati societari, le cui sanzioni pecuniarie sono raddoppiate, in base a quanto previsto dall'art. 39, comma 5 della L. 262/2005 (c.d. Legge sul Risparmio).

Nel determinare il numero delle quote, il giudice deve tenere conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente, nonché dell'attività eventualmente svolta dallo stesso per eliminare o attenuare le conseguenze dell'illecito commesso e per prevenirne altri. L'importo delle singole quote è invece fissato in base alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, al fine di garantire l'effettività della sanzione.

La sanzione pecuniaria è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- l'Ente ha risarcito integralmente il danno ed ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
- è stato adottato o reso operativo un Modello organizzativo idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi. In tal caso, si parla di "Modello riparato", in quanto adottato successivamente alla commissione del reato allo scopo di beneficiare della circostanza attenuante prevista.

Inoltre, è prevista la riduzione della metà della sanzione pecuniaria se:

- l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
- il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.

Dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria inflitta all'Ente risponde soltanto l'Ente con il suo patrimonio o con il fondo comune. Il Decreto, dunque, esclude una responsabilità patrimoniale diretta dei soci o degli associati, indipendentemente dalla natura giuridica dell'Ente collettivo (società di persone o società di capitali).

1.2. sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive di cui all'art. 9 del Decreto sono particolarmente penalizzanti per l'ente in quanto colpiscono l'oggetto della sua attività e sono applicate congiuntamente alla sono:

- 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, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributo o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

L'art 13 comma 1 dispone che le sanzioni interdittive si applichino solo se espressamente previste per il reato commesso e quando ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità;
- l'ente ha già commesso in precedenza un illecito da reato (reiterazione di illeciti).

L'art. 13 comma 2 prevede, invece, che la durata delle sanzioni interdittive vada da un minimo di tre mesi ad un massimo di un anno. Come per le sanzioni pecuniarie, il giudice, nel determinare il tipo e la durata della misura interdittiva, tiene conto dell'idoneità della sanzione a prevenire reati del tipo di quello commesso.

1.3. Commissario giudiziale

In alternativa alla sanzione interdittiva, ove ne ricorrano i presupposti, il giudice può disporre la nomina di un commissario giudiziale per un periodo pari alla durata della sanzione interdittiva, consentendo così la prosecuzione dell'attività d'impresa. Tale disposizione, ai sensi dell'art. 15 del Decreto, si applica agli enti ritenuti di interesse pubblico tali da consentire ugualmente l'attività nella tutela degli interessi della collettività. Trattasi di enti che offrono cioè un pubblico servizio tale che una sentenza interdittiva provocherebbe un grave pregiudizio alla collettività e ad enti che ricoprono una funzione importante per le condizioni economiche e occupazionali del territorio in cui opera. Con la sentenza il giudice indica i poteri del commissario con riguardo all'area di attività in cui è stato commesso il reato. Il profitto derivante dal prosieguo dell'attività viene confiscato in ragione del fatto che l'ente non deve trarre profitto dalla mancata applicazione della sanzione interdittiva.

1.4. La confisca del prezzo o profitto del reato

L'art. 19 comma 1 stabilisce che nei confronti dell'ente è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato, fatto salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato. In ogni caso, sono fatti salvi i diritti acquisiti da terzi in buona fede. Il comma 2 dell'articolo dispone che la confisca anche in forma per equivalente, quando non sia possibile quanto stabilito al comma 1.

1.5. Pubblicazione della sentenza

Quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva, l'art. 18 dispone che può essere disposta anche la pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali indicati dal giudice, nonché l'affissione nel comune dove l'ente ha la sede principale.

2. I reati presupposto

Il corpo normativo così come previsto nella formulazione iniziale prevedeva solo alcuni dei reati presupposto afferenti principalmente ai reati contro la Pubblica Amministrazione. Nel tempo, il catalogo dei reati presupposto è stato ampliato sino a coprire quasi tutte le aree di attività dell'impresa. I risultati di questa evoluzione sono l'inserimento di diversi articoli a più riprese negli anni.

Attualmente, le fattispecie di reato ad oggi suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa della Società, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da soggetti apicali o sottoposti, sono:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter);
- reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis.1);
- reati societari e corruzione tra privati (art. 25 ter);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quater.1);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25 quinquies);
- abuso di mercato (art. 25 sexies);
- omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies);
- ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 octies);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 octies.1);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies);
- reati ambientali (art. 25 undecies);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies);
- razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies);
- reati transnazionali (art. 10, L. 146/2006);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati attraverso apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies);
- reati tributari (art. 25-quinquesdecies);
- contrabbando (art. 25-sexiesdecies).

Per un elenco completo delle fattispecie suscettibili di configurare una responsabilità dell'Ente si rimanda all'**Allegato A "Reati Presupposto"**.

3. L'impresa, la mission, i valori, i codici di condotta

AXIANS ITALIA S.p.A. con socio unico (di seguito "**AXIANS**" o la "**Società**") è un *Global System Integrator* specializzato nella consulenza, progettazione, realizzazione, integrazione e gestione di

infrastrutture per le telecomunicazioni, sistemi e servizi IT, facente parte del Gruppo VINCI.

Il sistema di *governance* di AXIANS comprende:

- il Consiglio di Amministrazione;
- il Socio Unico, Vinci Energies Italia S.r.l.;
- il Collegio Sindacale, che svolge i compiti previsti dalla legge;
- BU Managers nominati Procuratori Speciali;
- la Società di Revisione.

AXIANS è organizzata verticalmente in *Business Unit* (di seguito anche “**BU**”). A capo di ciascuna BU vi è un *BU Manager* che sovrintende alle attività delle singole BU e monitora il raggiungimento degli obiettivi definiti.

La Società affianca i Clienti nel percorso di crescita e si pone l’obiettivo di rendere la tecnologia semplice, accessibile e sicura, mettendo comunque la persona prima dei sistemi. Proattività, conoscenza approfondita del mercato e soluzioni su misura fanno di AXIANS il *partner* tecnologico di fiducia per il successo aziendale.

Il raggiungimento di importanti traguardi da parte dell’azienda, in oltre quarant’anni di attività, è stato reso possibile grazie all’impegno di uomini e donne che lavorano con iniziativa e spirito di gruppo, alla collaborazione dei *vendor* e delle imprese che forniscono beni e servizi ed alla collettività di cui AXIANS è parte. La consapevolezza di questi rapporti e delle responsabilità che comportano è da sempre parte della cultura aziendale di AXIANS.

La Società pone in primo piano il rispetto della persona e considera fondamentali valori come integrità, trasparenza, legalità, lealtà e correttezza nei comportamenti. AXIANS si impegna, inoltre, al rispetto dei seguenti principi:

QUALITÀ ED ECCELLENZA DEL SERVIZIO: La soddisfazione del Cliente rappresenta un elemento fondamentale per la crescita di AXIANS, che intende essere l’interlocutore di fiducia per le soluzioni ICT: un *Global System Integrator* in grado di ascoltare e comprendere le esigenze dei propri Clienti e offrire servizi di qualità. Anche per la selezione dei fornitori, la Società si basa sui principi di qualità, affidabilità e serietà.

RISPETTO E CRESCITA DELLE PERSONE: Il successo di AXIANS è il risultato dell’entusiasmo, dell’impegno e della passione dei propri dipendenti e collaboratori. Il saper riconoscere e valorizzare il loro talento, le loro competenze e potenzialità rappresentano per l’azienda un impegno concreto. AXIANS, 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.

ONESTÀ E TRASPARENZA: AXIANS investe nelle relazioni per costruire intese profonde e durature e favorire un clima di fiducia all’interno e all’esterno dell’azienda, nel comune intento di mettere in circolo nuovi valori.

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

CONFRONTO, CONDIVISIONE, COLLABORAZIONE: Il mondo di cui AXIANS è parte, quello dell'*Information & Communication Technology*, è fatto di innovazione e tecnologia. L'azienda è però convinta che non sia la tecnologia a rivoluzionare il mondo, ma le persone che progettano, realizzano e risolvono grazie alla tecnologia. La filosofia che accompagna ogni giorno l'attività d'impresa è basata su idee, condivisione, confronto, collaborazione. Il confronto, in particolare, è alla base del rapporto che AXIANS intrattiene con tutti i suoi interlocutori per individuare di concerto 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 mediante il Codice Etico e il Codice di Condotta Anticorruzione del Gruppo VINCI, con l'obiettivo di configurare un sistema strutturato ed organico di procedure e di attività di controllo, volto a prevenire condotte che possano configurare, anche in astratto, la commissione di reati contemplati dal Decreto.

4. Il Modello, finalità, struttura, attuazione e aggiornamento

4.1. Il Modello

Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di AXIANS ("**Modello**") costituisce l'insieme delle disposizioni finalizzate alla prevenzione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01 ("**Reati Presupposto**") nel concreto svolgimento delle attività aziendali in cui sussiste il rischio di realizzazione di tali reati (c.d. "**processi sensibili**" o "**attività sensibili**").

Il Modello costituisce una componente fondamentale del sistema di governo aziendale ed è lo strumento principale con il quale AXIANS orienta i propri dipendenti ad una gestione delle attività d'impresa improntata alla correttezza, alla trasparenza e alla legalità e coerente con gli obiettivi prefissati.

AXIANS intende infatti garantire la diffusione a tutti i livelli aziendali di una cultura orientata al rispetto delle norme e al controllo interno, in conformità a quanto prescritto nel Codice Etico e nel Codice di Condotta Anticorruzione del Gruppo VINCI.

In conformità alle disposizioni del Decreto, il Modello verrà sottoposto ad aggiornamento continuo in base alle future evoluzioni legislative, ai cambiamenti organizzativi ed ogni qualvolta si verifichino eventi modificativi che influiscano sulla idoneità ed efficacia dello stesso.

4.2. Finalità

Con l'adozione del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi dell'art. 6 del Decreto, la Società intende adempiere alle prescrizioni del Decreto per migliorare e rendere quanto più efficiente possibile il sistema di *compliance* adottato su iniziativa del Gruppo VINCI ed il proprio sistema di controllo interno. L'adozione del Modello ha come obiettivo la prevenzione del rischio di commissione dei reati presupposto da parte di soggetti apicali o sottoposti nell'interesse o vantaggio dell'impresa. La sua adozione oltre alla possibilità esimente al fine di evitare l'attribuzione della responsabilità amministrativa e le sanzioni previste dal Decreto, costituisce uno strumento di miglioramento del sistema di controllo interno e delle funzioni di organizzazione, amministrazione e controllo, nonché un valore aggiunto nell'immagine dell'impresa verso gli *stakeholders*.

In particolare, il Modello si propone le seguenti finalità:

- vietare comportamenti che possano integrare le fattispecie illecite previste dal Decreto;
- fornire un'adeguata informazione a coloro che agiscono su mandato della Società, o sono legati alla stessa da rapporti rilevanti ai fini del Decreto, sulle attività che comportano il rischio di commissione di reati;
- diffondere la consapevolezza che, dalla violazione del Decreto, delle prescrizioni contenute nel Modello e dei principi del Codice Etico e del Codice di Condotta Anticorruzione di Gruppo, possa derivare l'applicazione di sanzioni oltre che a carico dei singoli anche a carico della Società;
- diffondere una cultura di gestione che sia basata sulla legalità, in quanto la Società condanna ogni comportamento non conforme alla legge o alle disposizioni interne, e in particolare alle disposizioni contenute nel proprio Modello e nelle *policy* di Gruppo;
- diffondere una cultura del controllo e di *risk management*;
- attuare un'efficace ed efficiente organizzazione dell'attività, ponendo l'accento sulla formazione delle decisioni e sulla loro trasparenza e tracciabilità documentale, sulla responsabilizzazione delle risorse dedicate all'assunzione di tali decisioni e della relativa attuazione, sulla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché sulla corretta gestione dell'informazione interna ed esterna;
- attuare tutte le misure necessarie per ridurre il più possibile il rischio di commissione di reati, valorizzando i presidi in essere atti a scongiurare condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto.

4.3. Metodologia seguita

Il presente Modello è stato elaborato tenendo conto dell'attività concretamente svolta dalla Società, della sua struttura, della natura e delle dimensioni della sua organizzazione, nonché della politica di *compliance* adottata a livello di Gruppo. Le attività svolte per la predisposizione del presente Modello sono consistite in:

- identificazione, mediante interviste al *management* aziendale, dei processi e delle attività nel cui ambito sussiste un rischio di commissione di reati presupposto ("*aree sensibili*" o "*attività sensibili*");
- mappatura dei rischi potenziali e delle possibili modalità attuative dei reati rispetto al contesto operativo interno ed esterno in cui opera la Società ("*risk assessment*");
- valutazione dell'idoneità del sistema di controllo interno a prevenire la commissione dei Reati Presupposto e individuazione dei presidi di controllo - già esistenti o da implementare nelle procedure operative e prassi aziendali - necessari a tal fine ("*Gap Analysis*");
- analisi e 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;
- implementazione di un sistema di controllo in grado di segnalare tempestivamente l'esistenza e l'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- 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;
- definizione di un sistema sanzionatorio relativo alla violazione delle disposizioni del Codice Etico e delle procedure previste o esplicitamente richiamate dal Modello;

- individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- istituzione dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello ("Organismo di Vigilanza").

4.4.Struttura

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

Le Parti Speciali sono state predisposte per le singole categorie di reato previste ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e ritenute potenzialmente applicabili ad AXIANS, a seguito dell'attività di *Risk Assessment* e *Gap Analysis*.

Si rileva, inoltre, che l'introduzione di alcuni reati nel presente Modello ha carattere meramente prudenziale in quanto, pur non sussistendo elementi specifici da cui dedurre l'esistenza di attuali rischi, si tratta di reati sui quali la Società intende comunque mantenere un alto livello di attenzione.

Attualmente le Parti Speciali sono:

- **Parte Speciale n. 1:** "Reati contro la Pubblica Amministrazione", trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell'art. 24 e 25 del D. Lgs. 231/2001;
- **Parte Speciale n. 2:** "Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro", trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell'art. 25-septies del D. Lgs. 231/2001;
- **Parte Speciale n. 3:** "Reati Societari", trova applicazione per le tipologie specifiche di reati previste dall'art. 25-ter del D. Lgs. 231/2001;
- **Parte Speciale n. 4:** "Delitti informatici, trattamento illecito di dati e violazione del diritto d'autore", trova applicazione per le fattispecie di cui agli artt. 24-bis e art. 25-novies del D. Lgs. 231/2001;
- **Parte Speciale n. 5:** "Corruzione tra privati", trova applicazione per i reati di cui agli articoli 2635 comma 3 e 2635-bis comma 1 c.c., introdotti tra i reati societari ex art. 25-ter del D. Lgs. 231/2001;
- **Parte Speciale n. 6:** "Delitti di criminalità organizzata, transnazionali e di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'A.G.", che attiene ai reati previsti agli artt. 24-ter, 25-decies D. Lgs. 231/2001 e all'art. 10, L. 146/2006;
- **Parte Speciale n. 7:** "Reati contro industria e commercio e in materia di falsità", che attiene alle fattispecie previste agli artt. 25-bis e 25-bis.1 del D. Lgs. 231/2001;
- **Parte Speciale n. 8:** "Reati di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita" di cui all'art. 25-octies del D. Lgs. 231/2001;
- **Parte Speciale n. 9:** "Reati ambientali" che riguarda i reati di cui all'art. 25-undecies del D. Lgs. 231/2001;
- **Parte Speciale n. 10:** "Reati tributari", che attiene ai reati previsti all'art. 25-quinquiesdecies del D. Lgs. 231/2001;
- **Parte Speciale n. 11:** "Contrabbando" relativa ai reati contemplati all'art. 25-sexiesdecies D. Lgs. 231/2001.

Costituiscono parte integrante del presente Modello:

- Il Codice Etico del Gruppo Vinci;
- Il Codice di Condotta Anticorruzione del Gruppo Vinci;
- La Guida Vinci dei Diritti Umani;
- Il Protocollo Segnalazione Violazioni MOG 231 (PMOG01_ODV);
- La Procedura di Whistleblowing del Gruppo;
- La Procedura di gestione dei Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza (PMOG02).

4.5. Attuazione e aggiornamento

In conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, il Modello è un *“atto di emanazione dell'organo dirigente”*. Per tale ragione, il Consiglio di Amministrazione di AXIANS (di seguito anche *“CdA”*) è responsabile dell'adozione del presente Modello e vi provvede mediante apposita delibera. Analogamente, il CdA provvede all'aggiornamento del Modello ed al suo adeguamento, in conseguenza di eventuali mutamenti degli assetti organizzativi o dei processi operativi, di significative violazioni del Modello stesso o di future modifiche legislative.

A tal fine, è attribuito all'Organismo di Vigilanza il compito di formulare al Consiglio di Amministrazione proposte di aggiornamento e adeguamento del Modello e delle procedure o dei protocolli – che ne costituiscono parte integrante.

È rimessa, invece, alla responsabilità della Società l'applicazione del Modello in relazione all'attività dalla stessa in concreto posta in essere.

Per le modifiche e gli aggiornamenti al Modello, la Società si avvale di tutte le funzioni aziendali e, ove ritenuto necessario, di consulenti esterni.

Copia del Modello, dei documenti ad esso allegati e dei suoi aggiornamenti è depositata presso la sede legale di AXIANS ed è a disposizione di tutti i Destinatari delle prescrizioni del Modello stesso. La documentazione è inoltre disponibile in formato elettronico nella cartella aziendale *“Modello organizzativo D.Lgs 231”*.

5. Riferimenti

Il presente Modello è stato redatto tenendo conto delle più recenti evoluzioni giurisprudenziali in materia 231 e dei seguenti riferimenti essenziali:

- D. Lgs. 8 giugno 2001 n. 231, Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della L. 29 settembre 2000, n. 300 e successive modifiche e integrazioni;
- Confindustria, Linee Guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001, approvate il 7 marzo 2002 e aggiornate, da ultimo, nel giugno 2021 (*“Linee guida di Confindustria”* o *“LGC”*)¹.

6. Destinatari

Le disposizioni contenute nel presente Modello sono vincolanti per:

- gli amministratori della Società e tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di

¹ Le Linee Guida di Confindustria sono utilizzate, in quanto codice di comportamento redatto dall'Associazione rappresentativa di AXIANS ITALIA spa, come base per la predisposizione del presente Modello, secondo quanto previsto dal Decreto, art. 6, comma 3.

gestione, amministrazione, direzione, controllo, nonché funzioni di carattere disciplinare, consultivo e propositivo all'interno della Società o in una sua unità organizzativa autonoma, inclusi i membri degli organi della associazione;

- i dipendenti della Società, per tali intendendosi tutti coloro che sono legati alla Associazione da un rapporto di lavoro subordinato, anche se distaccati per lo svolgimento della loro attività;
- tutti quei soggetti che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato e per i collaboratori sottoposti alla direzione o vigilanza del management della Società;
- coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa, quali legali, consulenti, agenti, ecc.;
- tutti quei soggetti che agiscono nell'interesse della Società in quanto legati alla stessa da rapporti giuridici contrattuali o da accordi di altra natura, quali, ad esempio, *partner* commerciali per la realizzazione o l'acquisizione di un progetto (di seguito, collettivamente, i "Destinatari").

7. Individuazione delle attività a rischio di commissione di reati

7.1. Processi sensibili

Un processo aziendale è definito come "sensibile" quando comprende almeno un'attività nell'ambito della quale può essere commesso un Reato Presupposto. È altresì considerato sensibile un processo nell'ambito del quale, pur non essendo direttamente presente un rischio di commissione di reati, siano adottati controlli a fini di prevenzione dei reati.

La corretta individuazione delle attività aziendali nel cui ambito possono essere commessi i reati è il fondamento dell'efficacia preventiva del Modello.

Ai fini dell'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati, sono stati esaminati tutti i processi aziendali.

In ragione della specifica operatività di AXIANS, si ritiene potenzialmente realizzabile la commissione di alcuni dei reati presupposto di seguito elencati:

- artt. 24 e 25: reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- art. 24-bis: delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- art. 25-ter: reati societari;
- art. 25-bis: falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento
- art. 25-ter: corruzione tra privati;
- art. 25-septies: reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- art. 25-octies: ricettazione, riciclaggio e impiego di utilità illecite
- art. 25-novies: delitti in materia di violazioni del diritto d'autore;
- art. 24-ter: delitti di criminalità organizzata e reati transnazionali;
- art. 25-decies: induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- art. 25-bis 1: reati contro l'industria e il commercio;

- art. 25-sexies: abusi di mercato;
- art. 25-quinquiesdecies: reati tributari;
- art. 25-seciesdecies: contrabbando.

Sono state predisposte, quindi, delle apposite Parti Speciali al fine di evidenziare il sistema di controllo interno a presidio dei suddetti reati.

Per quanto concerne, invece, le seguenti fattispecie di reato, si è ritenuto che - in considerazione dell'attività svolta dalla Società e del contesto nel quale la stessa opera – si possa ragionevolmente escludere la possibilità della loro commissione *nell'interesse o a vantaggio* di AXIANS:

- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1);
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 octies.1);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);
- razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati attraverso apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies).

Per tali reati si ritiene sufficiente, in termini di prevenzione, quanto richiamato nel Codice Etico e dalle *policy* di Gruppo, dai valori e principi di etica aziendale perseguiti nella conduzione del *business* e delle linee guida sui diritti umani del gruppo Vinci. Infatti, in base alle *policy* di Gruppo, la Società garantisce il rispetto dei principi di integrità, correttezza e rispetto della dignità umana e dei diritti individuali e condanna ogni forma di discriminazione sociale, razzismo, xenofobia, intolleranza e violenza verso l'individuo.

Conseguentemente, sulla base di quanto sopra richiamato, le aree sensibili per le quali sono state identificati idonei strumenti di regolamentazione interna (parti speciali del presente Modello, policy, procedure, protocolli e istruzioni operative) sono le seguenti:

Area sensibile	Regolamentazione
Gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione	Parte speciale 1 Procedure: PMOG04_Procedura Rapporti con la PA.
Gestione di software di soggetti pubblici e degli accessi a sistemi informativi della PA	Parte speciale 1 PMOG04_Procedura Rapporti con la PA.
Gestione di software e banche dati	Parte speciale 4 PSGSI03-Regolamento Aziendale PSGSI08-Backup e Disaster Recovery
Gestione della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro	Parte speciale 2 Procedure del Sistema di Gestione sulla Sicurezza (SGS)
Gestione rifiuti	Parte speciale 9 Procedure: PDSG12_Gestione rifiuti

	Istruzioni operative: IDGS15_Istruzione operativa Gestione rifiuti
Gestione e concessione di omaggi, ospitalità, liberalità e sponsorizzazioni	Parti speciali 1, 5, 6, 10 Procedure: PMOG03_Procedura di gestione degli omaggi, liberalità, sponsorizzazioni ed ospitalità; PMOG04_Procedura Gestione Rapporti con la PA.
Gestione dei finanziamenti (pubblici e non)	Parti speciali 1, 10
Gestione delle transazioni con terze parti	Parte speciale 6
Scelta dei fornitori, approvvigionamento di beni e servizi e ciclo passivo	Parti speciali 1, 5, 6, 10 Procedure: PRO02_Gestione commesse PRO15_Valutazione fornitori PRO13_Gestione degli acquisti Istruzioni operative: IOP03_Gestione approvazione Pricesheet
Gestione delle comunicazioni ai soci, agli organi di controllo (Collegio sindacale e Revisore) e/o a terzi relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società	Parte speciale 3
Gestione dei rapporti con i clienti e ciclo attivo	Parti speciali 5, 7, 8, 10 Procedure: PRO01_Bidding Procedure PRO02_Gestione commesse PRO11_Pre-Sales Procedure Istruzioni operative: IOP03_Gestione approvazione Pricesheet
Installazione, aggiornamento, gestione e manutenzione di dispositivi e/o sistemi informatici e/o informativi, sia aziendali che presso la clientela;	Parte speciale 7 Procedure: PSGSI03-Regolamento Aziendale PRO11_Pre-Sales Procedure

Gestione vendite e <i>marketing</i> (commercializzazione e promozione di prodotti attraverso tutti i canali di vendita)	Parte speciale 7
Gestione dei flussi finanziari	Parti Speciali 1, 3, 5, 8, 10 Procedure: <u>PMOG05_Procedura Gestione Flussi Finanziari ed Economici</u>
Gestione della contabilità, del bilancio e degli adempimenti fiscali	Parti speciali 3, 10 Procedure: <u>PMOG05_Procedura Gestione Flussi Finanziari ed Economici</u>
Gestione del contenzioso, dei rapporti con le Autorità Giudiziarie e dei rapporti con i soggetti indagati	Parti Speciali 1, 5, 6
Operazioni straordinarie e operazioni sul capitale sociale	Parti Speciali 3, 10
Gestione dei sistemi informativi aziendali e accesso a sistemi informatici della P.A.	Parte speciale 4 Procedure: PRO05_Gestione audit interno PSGI01_Classificazione delle informazioni PSGI02_Metodologia e analisi del rischio PSGI03_Regolamento aziendale per la gestione dei dati e delle risorse PSGI04_Policy di capacity management PSGI06_Gestione degli incidenti PSGI07_Policy per il controllo degli accessi PSGI08_Backup e disaster recovery PSGI10_Policy di sicurezza nello sviluppo software PSGI11_Vulnerability management Istruzioni operative: Lavorare a distanza con O365 Linee guida per il lavoro da remoto
Ricerca e selezione del personale	Parti speciali 1, 5, 6 Procedure: PURU01_Gestione della ricerca e della selezione del personale
Gestione del personale	Parti speciali 1, 5, 6, 10 Procedure: PURU02_Gestione della comunicazione, informazione e formazione PURU03_Gestione e Sviluppo delle Risorse Umane

Gestione note spese, spese di rappresentanza	Parti speciali 1, 5, 10 Procedure: PMOG03_ Procedura di gestione degli omaggi, liberalità, sponsorizzazioni ed ospitalità; PMOG04_ Procedura Rapporti con la PA PDGS11_ Gestione Trasferte Estero Protocolli: Regolamento Gestione Trasferte Italia-Estero Nota Organizzativa Riepilogo Rimborsi Spesa Autorizzati Nuovi rimborsi spesa autorizzati
Gestione, mantenimento ed utilizzo delle certificazioni e gestione dei rapporti con enti certificatori	Parte speciale 5
Gestione delle attività di import-export e dei rapporti con le Autorità doganali	Parte speciale 11 PMOG06_ Procedura Gestione Export PRO14_ Gestione del magazzino

7.2. Rischio identificato

AXIANS classifica i reati presupposto di cui al D. Lgs. 231/01 in gruppi e sottogruppi sulla base di affinità nelle modalità attuative fra i reati stessi. L'**Allegato A "Reati Presupposto"** riporta tale suddivisione, elencando analiticamente tutti i reati contemplati dal presente Modello.

In merito all'identificazione delle aree sensibili di cui al presente Modello si precisa che non è possibile escludere la presenza di rischi nell'ambito di altre attività o processi non identificati nei documenti sopra indicati, poiché l'identificazione si basa su criteri probabilistici.

7.3. Principi di controllo

Nell'ambito dei processi sensibili sono adottati i seguenti **"Principi di controllo"** indicati nelle Linee Guida di Confindustria.

Tabella 7-a Principi di controllo

1) Nessuno può gestire in autonomia un intero processo	In ogni processo aziendale l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione deve provenire da persona diversa da chi contabilizza, esegue operativamente o controlla successivamente l'operazione.
2) Ogni operazione, transazione, azione deve essere: verificabile, documentata, coerente e congrua	Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale attraverso il quale si possa procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli successivi che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti che abbiano autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

3) Documentazione dei controlli	Deve essere adeguatamente documentata l'effettuazione dei controlli, anche di supervisione.
--	---

7.4. Controlli prescritti nell'ambito dei processi sensibili

In applicazione dei Principi di controllo sopra enunciati, la Parte Speciale del presente Modello prevede ulteriori e più specifiche misure implementate da AXIANS per prevenire la commissione di reati ex D. Lgs. 231/01, in relazione ai rischi identificati sub paragrafo 5.2. Tali misure sono denominate complessivamente **"Presidi di controllo"** o **"Controlli"**.

Ulteriori Presidi di controllo sono previsti dalle *"General Best Practices"* elaborate dal Gruppo Vinci. La concreta attuazione di tali Controlli è responsabilità di tutto coloro che, a vario titolo, partecipano alla gestione del processo sensibile cui il Controllo si riferisce anche, ove necessario in relazione allo specifico rischio, mediante l'adozione di ulteriori disposizioni e protocolli interni (quali, ad esempio, Procedure e Istruzioni operative aziendali, nonché modulistica standardizzata per l'effettuazione delle registrazioni previste). Resta ovviamente ferma l'ipotesi in cui sia lo stesso CdA, in ragione dell'entità del rischio ed in relazione al Presidio di controllo, a formulare dettagli operativi vincolanti². Tali disposizioni possono tenere conto di esigenze ulteriori rispetto a quelle contemplate nel presente Modello, purché compatibili con lo stesso. Dette esigenze possono comprendere, ad esempio, la prevenzione di altri tipi di rischi (quali rischi operativi o di non conformità diversi e ulteriori rispetto ai reati presupposto ex D.lgs. 231/01) e l'efficienza nello svolgimento delle attività. I Presidi di controllo (comprese le eventuali Procedure e Istruzioni operative) possono appartenere alle categorie seguenti:

Tabella 7-b Categorie di controlli previsti dal D. Lgs. 231/01, artt. 6 e 7 e dal Modello

Categoria	Definizione ex D. Lgs. 231/01
Protocolli	Insieme di regole dirette a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire (D. Lgs. 231/01, art. 6, co. 2, lett. b)) ³ , o misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio (D. Lgs. 231/01, art. 7, co. 3, lett. b)), o relative alla verifica periodica del Modello (D. Lgs. 231/01, art. 7, co.4, lett. a))
MF	Modalità di gestione delle risorse finanziarie (D. Lgs. 231/01, art. 6, co. 2, lett. c))
Flussi informativi	Obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello (D. Lgs. 231/01, art. 6, co. 2, lett. d))
Sistema Disciplinare	insieme di regole e misure idonee a sanzionare il mancato rispetto delle previsioni del Modello

I seguenti paragrafi, corrispondenti alle categorie sopra elencate, delineano, per ciascuna categoria, i Controlli di carattere strutturale.

² Ci si riferisce a specifici documenti emessi dal Cda con analitiche istruzioni operative in applicazione di determinati controlli.

³ La Relazione accompagnatoria allo schema del D. Lgs. 231/01 attribuisce tali decisioni "agli apici" (§ 3.4 della citata Relazione).

8. Protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni nell'ambito dei processi sensibili e misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio

8.1. Criteri generali di formazione e attuazione delle decisioni nell'ambito dei processi sensibili

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

- essere assunta e attuata da persone dotate di poteri adeguati e non in conflitto di interesse;
- essere motivata a fronte di esigenze effettive ed obiettivi leciti;
- identificare i requisiti applicabili (norme di legge o comunque standard applicabili);
- disporre l'utilizzo di risorse interne o esterne adeguate e conformi ai requisiti applicabili;
- pianificare azioni adeguate a soddisfare gli obiettivi e conformi ai requisiti;
- essere verificata da almeno un soggetto qualificato;
- essere attuata da persone dotate di poteri adeguati;
- essere attuata conformemente a quanto deciso o essere integrata da idonee azioni correttive in caso di attuazione non conforme;
- essere adeguatamente aggiornata in relazione a eventuali modifiche intervenute;
- essere sottoposta a verifica in fasi opportune anche allo scopo di migliorare le future decisioni;
- essere tracciabile relativamente ai punti sopra indicati.

8.2. Deleghe, responsabilità e autorità

8.2.1. Deleghe

In ragione dell'articolazione delle proprie attività e della propria complessità organizzativa, AXIANS adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni. Ogni delega, adeguatamente formalizzata 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.

Il sistema di deleghe e procure adottato da AXIANS è parte integrante del sistema di controllo interno e intende costituire, nell'ottica del Modello, un efficace presidio alla prevenzione dei reati richiamati dal Decreto.

8.2.2. Organigramma, responsabilità e autorità

È introdotto, come parte integrante del Modello, l'Organigramma di AXIANS con la specificazione di ciascuna posizione o unità nell'ambito della struttura organizzativa. L'Organigramma viene aggiornato in occasione di ogni variazione significativa della struttura organizzativa della Società. Come stabilito dal Codice Etico, ciascun componente dell'organizzazione deve attenersi ai compiti stabiliti dalla legge 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 soggetti⁴ – sia esso o meno in posizione apicale rispetto all'intera Impresa o ad una sua eventuale unità organizzativa dotata di

⁴ Graficamente, il rapporto di sovraordinazione gerarchica è indicato nell'organigramma da una linea che collega il lato in basso del riquadro indicante il superiore con il lato in alto del riquadro indicante il subordinato ("linea di dipendenza gerarchica").

autonomia funzionale e finanziaria – deve:

- osservare le disposizioni del Modello (cfr. par. 1.4 delle presenti Disposizioni);
- curare la comunicazione relativa alle disposizioni del Modello che devono essere osservate dai propri subordinati;
- pretendere dai propri subordinati il rispetto delle disposizioni del Modello e vigilare a tal fine, in conformità ai propri obblighi di legge e contrattuali;
- se opportuno, o comunque richiesto dal Modello, sviluppare ed approvare procedure, istruzioni, modulistica ed altri documenti che favoriscano l'attuazione dei controlli del Modello da parte dei propri subordinati;
- comunicare la eventuale mancata osservanza delle disposizioni da parte dei subordinati con le modalità indicate al par. 6.1.

È inoltre vietato l'esercizio di fatto dell'attività di gestione e controllo dell'Ente o di sue eventuali unità organizzative o funzionali da parte di soggetti non indicati nell'Organigramma.

9. Individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie

9.1. Limiti all'impiego di risorse finanziarie

Sono stabiliti limiti all'autonomia decisionale per l'impiego delle risorse finanziarie in coerenza con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative affidate alle singole funzioni.

9.2. Specifici controlli inerenti alla gestione delle risorse finanziarie

Con riferimento alle attività relative ai processi sensibili espressamente individuate, la Parte Speciale del Modello prevede specifici controlli inerenti alle modalità di gestione delle risorse finanziarie (controlli di tipo "MF").

10. Obblighi di informazione

10.1. Segnalazione di violazioni, irregolarità e anomalie

La Legge n. 179/2017, entrata in vigore il 29 dicembre 2017, oltre a modificare la disciplina del *whistleblowing* nel settore pubblico, ha inserito all'art. 6 del D. Lgs. 231/01 i commi 2-bis, 2-ter e 2-quater, ai sensi dei quali i Modelli Organizzativi devono prevedere:

- uno o più canali che consentono ai soggetti apicali o sottoposti all'altrui direzione e vigilanza, di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello Organizzativo 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;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione;
- nel sistema disciplinare, sanzioni nei confronti di chi violi le misure a tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

In conformità a tali obblighi, AXIANS ha implementato canali interni di comunicazione idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, che consentono di presentare, a tutela

dell'integrità di AXIANS, *"segnalazioni circostanziate di condotte illecite"* rilevanti ai sensi della normativa 231 e del Modello, di cui gli stessi siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

In particolare, in base al Protocollo *"PMOG01 Procedura Segnalazione Violazioni-Whistleblowing"*, tutti i Destinatari del presente Modello sono tenuti a segnalare senza ritardo all'Organismo di Vigilanza notizie relative alla commissione (o alla ragionevole convinzione di commissione) dei Reati Presupposto previsti dal Decreto, eventuali violazioni delle regole di comportamento o procedurali contenute nel presente Modello e nei Codici di Gruppo (i.e. Codice di Condotta Anticorruzione e Codice Etico), nonché qualsiasi anomalia o irregolarità che possa dare origine alla responsabilità dell'ente ai sensi del Decreto.

È stato altresì implementato un canale *whistleblowing* di Gruppo (*Integrity*), come previsto dalla *"Procedura interna per la segnalazione di reati o irregolarità da parte da parte del dipendente nell'ambito del rapporto di lavoro"* adottata dal Gruppo VINCI.

Conformemente alle disposizioni del Decreto, è fatto espresso divieto a tutti i Destinatari di porre in essere atti ritorsivi o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi attinenti alla segnalazione.

Si precisa che, qualora si riscontrino violazioni ad opera dello stesso Organismo di vigilanza di AXIANS, le stesse dovranno essere segnalate al Consiglio di Amministrazione.

10.2. Obblighi informativi specifici

Il Modello prevede inoltre, per le attività relative ai processi sensibili espressamente individuate, ulteriori specifici obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di vigilanza. Tali specifici obblighi sono costituiti dai flussi informativi specificati nella procedura *"PMOG02_Procedura Flussi informativi"* che individua, per ciascuna funzione aziendale, obblighi di informazione entro determinate scadenze (c.d. *"flussi informativi periodici"*) o al verificarsi di determinati eventi (c.d. *"flussi informativi ad evento"*).

11. Sistema disciplinare

Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, prescrive, ai fini dell'efficace attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso previste.

Tali violazioni, a prescindere dalla configurazione delle fattispecie delittuose previste dal Modello e dall'instaurazione di un procedimento penale, costituiscono illecito sanzionabile in via disciplinare, nel rispetto delle norme vigenti, incluse - laddove applicabili - le norme previste dalla contrattazione collettiva, rispetto alle quali le sanzioni previste dal Sistema disciplinare rivestono carattere integrativo e non sostitutivo.

Il Sistema disciplinare costituisce parte integrante del presente Modello e individua le sanzioni disciplinari applicabili, i destinatari delle medesime e i relativi aspetti procedurali.

Le sanzioni comminabili sono diversificate in ragione della natura del rapporto tra l'autore della violazione e la Società, nonché del rilievo e gravità della violazione commessa e del ruolo e responsabilità dell'autore.

11.1. Destinatari

Il sistema disciplinare si applica a:

- 1) amministratori e soggetti non dipendenti che svolgano funzioni di rappresentanza, amministrazione, gestione o controllo della Società (anche di fatto) e dirigenti (c.d. “Apicali”);
- 2) lavoratori dipendenti, ossia tutti i soggetti legati ad AXIANS da un contratto di lavoro subordinato, indipendentemente dall’inquadramento, dalla qualifica e dalle mansioni (a titolo esemplificativo e non esaustivo: i quadri, gli impiegati, gli operai, i lavoratori a tempo determinato, i lavoratori con contratto di inserimento ecc.);
- 3) lavoratori parasubordinati, consulenti, procuratori e assimilati;
- 4) collaboratori e terze parti aventi rapporti contrattuali con AXIANS quali, a titolo esemplificativo, lavoratori con contratto di natura non subordinata (collaboratori a progetto, consulenti, lavoratori somministrati, agenti, etc.), fornitori di beni e servizi, appaltatori e, in generale, tutti quei soggetti che intrattengano con AXIANS rapporti contrattualmente regolati, qualora il rapporto contrattuale preveda espressamente l’impegno, da parte di questi, di osservare prescrizioni del Codice etico e del Modello di loro eventuale pertinenza (partner commerciali, clienti, ecc.).

11.2. Condotte rilevanti

Le condotte sanzionabili possono essere ricondotte ai seguenti comportamenti e classificate come segue:

- a) comportamenti che integrano una mancata attuazione colposa (per negligenza, imprudenza o imperizia) delle prescrizioni del Modello, ivi comprese direttive, procedure o istruzioni aziendali, che ne costituiscono parte integrante, nonché la violazione colposa dei principi stabiliti nel Codice di Condotta Anticorruzione e nel Codice Etico emanati dal Gruppo;
- b) comportamenti che integrano una trasgressione dolosa delle prescrizioni del Modello e dei Codici di Gruppo, tale da compromettere il rapporto di fiducia tra l’autore e la Società in quanto preordinata in modo univoco a commettere un reato.

In generale, integrano una violazione del Modello le condotte, siano esse commissive od omissive, dolose o colpose, idonee a ledere, anche solo potenzialmente, l’efficacia del Modello quale strumento teso a prevenire il rischio di commissione dei reati in esso contemplati.

Le violazioni vengono, quindi, classificate in:

- violazione lieve/mancanza lieve: ogni violazione che non abbia prodotto danni e/o pregiudizi di qualunque tipo, compreso il pregiudizio all’immagine della Società;
- violazione grave/mancanza grave: ogni violazione di una o più regole o principi previsti nel Modello, nel Codice Etico della Società, nelle procedure adottate nonché degli obblighi informativi all’Organismo di Vigilanza, tale da esporre la società al rischio di applicazione di una sanzione prevista dal Decreto;
- violazione gravissima: ogni violazione di una o più regole o principi previsti nel Modello, nel Codice etico della Società, nelle procedure adottate e degli obblighi informativi all’Organismo di Vigilanza, tale da esporre la Società al rischio di applicazione di una sanzione prevista dal D.lgs. 231/01 e da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro.

In via esemplificativa e non esaustiva, costituiscono illecito disciplinare:

- la commissione di uno dei reati presupposto previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- la violazione, sia essa episodica o reiterata, delle misure previste dal Modello e dai documenti ad esso correlati anche qualora il fatto non integri un reato-presupposto;
- la mancata segnalazione delle condotte di cui ai punti precedenti al proprio superiore

- gerarchico e/o all'OdV;
- in generale, ogni condotta, sia essa commissiva od omissiva, che sia idonea ad ostacolare in qualunque modo l'esercizio delle funzioni di vigilanza attribuite all'OdV;
- il compimento di atti ritorsivi o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del soggetto che segnala una delle condotte sopra descritte per motivi attinenti alla segnalazione (ad eccezione dei casi di falsa segnalazione) e, in generale, la violazione delle misure di tutela del segnalante;
- l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni infondate.

Inoltre, nei confronti degli amministratori e dei soggetti responsabili di garantire la *compliance* al D.Lgs. 231/2001 e l'osservanza del Modello, costituiscono illecito sanzionabile la mancata individuazione, per negligenza o imperizia, delle violazioni del Modello e/o la mancata eliminazione di violazioni del Modello stesso e, nei casi più gravi, di perpetrazione di reati.

11.3. Sanzioni

Le sanzioni disciplinari sono applicate nel rispetto dei principi di proporzionalità e adeguatezza rispetto all'illecito commesso, nonché in relazione ai seguenti parametri:

- la gravità della violazione commessa;
- la mansione, il ruolo, la responsabilità e il grado di autonomia del dipendente;
- l'intenzionalità del comportamento o il grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- il comportamento complessivo dell'autore della violazione, avuto riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari nei termini previsti dal CCNL;
- altre particolari circostanze che caratterizzano la violazione.

Tali circostanze dovranno essere valutate attraverso un'attenta e puntuale valutazione del caso concreto, dandone atto nella motivazione del provvedimento con cui sarà irrogata la sanzione. Vengono riassunte di seguito le sanzioni applicabili ai Destinatari del Modello.

11.3.1 Sanzioni applicabili al personale dipendente

Per quanto attiene a tali soggetti, il Sistema disciplinare è adottato in conformità alle previsioni di legge vigenti, alla contrattazione nazionale e territoriale di settore (**CCNL Metalmeccanica - Industria**), nonché all'eventuale contrattazione integrativa.

Tutti i lavoratori dipendenti di AXIANS sono tenuti a prendere visione e ad accettare le prescrizioni contenute nel presente Modello, nel Codice di Condotta e nel Codice Etico del Gruppo VINCI, accedendo all'apposito portale di gruppo ("*Cometh*"), la cui violazione costituisce inadempimento agli obblighi di fedeltà e diligenza derivanti dal rapporto di lavoro subordinato ai sensi degli artt. 2104 e 2105 cod. civ., nonché illecito disciplinare sanzionabile ai sensi dell'art. 2106 c.c.

Le sanzioni disciplinari applicabili al personale dipendente corrispondono a quelle previste dalle norme del CCNL Metalmeccanica – Industria e sono:

A) Sanzioni conservative

- Richiamo verbale: incorre nella sanzione del rimprovero verbale il lavoratore che:
 - per negligenza, imprudenza o imperizia, commetta un'infrazione di lieve entità delle misure indicate nel Modello;
 - commetta una violazione formale, in forma commissiva od omissiva, delle misure indicate nel Modello, purché non ne derivi pregiudizio alla Società.
- Ammonizione scritta: in caso di recidiva in una delle condotte sopra descritte, al lavoratore verrà comminata la sanzione del rimprovero scritto.

- Multa non superiore a tre ore di retribuzione: verrà comminata la sanzione della multa fino a tre ore di retribuzione al lavoratore che, per negligenza:
 - commetta plurime infrazioni di lieve entità delle misure prescritte dal Modello, prima che queste siano rilevate e contestate;
 - ometta di segnalare al proprio superiore o all'OdV del mancato o incompleto rispetto delle misure indicate nel Modello, di cui sia venuto, in qualunque modo, a conoscenza;
- Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo fino a tre giorni: verrà comminata la sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a tre giorni in caso di reiterazione di una delle condotte punite con la sanzione della multa.

B) Licenziamento

Verrà comminata la sanzione del licenziamento senza preavviso, ai sensi dell'art. 10 del CCNL Metalmeccanica - Industria, al lavoratore che ponga in essere illeciti disciplinari di tale gravità da non consentire, ai sensi dell'art. 2119 cod. civ., la prosecuzione (neppure provvisoria) del rapporto di lavoro, quali, in via meramente esemplificativa:

- la grave violazione, per negligenza, imprudenza o imperizia, di una o più misure indicate nel Modello, che abbia comportato o agevolato, senza intenzionalità, la commissione di uno dei reati previsti dal Modello stesso;
- la reiterazione di illeciti disciplinari sanzionati con il provvedimento della sospensione fino a tre giorni;
- la violazione delle misure indicate nel Modello con l'intento di commettere o agevolare la commissione di uno o più reati presupposto, indipendentemente dalla sua effettiva commissione;
- il danneggiamento o il sabotaggio, attraverso la violazione di una o più misure del Modello, di beni di proprietà aziendale.

11.3.2 Sanzioni applicabili al personale dipendente con qualifica dirigenziale

L'inosservanza da parte dei dirigenti delle disposizioni del Modello, e di tutta la documentazione che di esso forma parte, determina l'applicazione delle sanzioni previste dal **CCNL Dirigenti Aziende Industriali** stipulato in data 30 dicembre 2014 e successive modificazioni e dall'art. 7 della Legge n. 300/1970.

Nei contratti di lavoro subordinato stipulati con i dirigenti - o in apposita lettera integrativa sottoscritta per accettazione - sono espressamente indicate le sanzioni adottabili ed i comportamenti disciplinarmente sanzionabili ed è altresì inserita apposita clausola di impegno ad osservare e rispettare le prescrizioni del presente Modello.

Nei casi di violazioni gravi, la Società potrà altresì procedere alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro senza preavviso ai sensi e per gli effetti dell'art. 2119 cod. civ.

11.3.3 Sanzioni per amministratori, dirigenti non dipendenti e altri soggetti non dipendenti

Come per i dipendenti, tutti i collaboratori di AXIANS sono tenuti a sottoscrivere il presente Modello e i Codici di Gruppo. Inoltre, i contratti di collaborazione stipulati da AXIANS con lavoratori parasubordinati, consulenti, procuratori e soggetti assimilati contengono una clausola di risoluzione del rapporto di lavoro nel caso in cui gli stessi pongano in essere comportamenti in violazione delle prescrizioni del presente Modello e/o dei Codici di Gruppo.

Nei confronti degli amministratori, dirigenti non dipendenti e collaboratori possono essere adottati i seguenti provvedimenti disciplinari:

- formale richiamo scritto, per violazioni di lieve entità;
- sospensione dalla carica e dal compenso - se previsto - per un periodo compreso tra un mese e sei mesi, per violazioni di particolare gravità o molteplici, nonché in caso di reiterazione dell'illecito;
- revoca dalla carica e/o dall'incarico, in caso di violazioni di eccezionale gravità o di commissione di taluno dei reati contemplati dal Modello.

Qualora l'amministratore responsabile della violazione del Modello sia legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, si applicheranno le sanzioni previste per i dirigenti dipendenti; in tal caso, se la sanzione prevista è il licenziamento, dovrà essere altresì disposta la revoca dalla carica di amministratore.

A tal fine, tutti i negozi giuridici che regolano i rapporti con i soggetti di cui al presente paragrafo contengono espressa previsione dell'obbligo, gravante su di essi, di rispettare e far rispettare le prescrizioni del Modello e dei Codici di Gruppo, con esplicita indicazione delle sanzioni eventualmente adottabili in caso di violazione delle suddette prescrizioni.

11.3.4. Misure nei confronti di collaboratori esterni e terze parti

Le *policy* del Gruppo VINCI impongono a tutti i fornitori, clienti e Terze Parti aventi rapporti contrattuali con AXIANS l'accettazione espressa del Modello e dei Codici di Gruppo. Pertanto, il mancato rispetto dei precetti contenuti nel Modello e/o nel Codice Etico e nel Codice di Condotta Anticorruzione da parte di collaboratori esterni alla Società (partner, lavoratori autonomi o parasubordinati, fornitori, ecc.), ancorché non sottoposti all'altrui vigilanza, comporterà l'esercizio, da parte di AXIANS, del diritto di recedere/risolvere il rapporto instaurato, sulla base di una apposita clausola contrattuale da inserire in ciascun contratto, restando fermo, in ogni caso, il risarcimento degli eventuali danni patiti dalla Società per effetto del comportamento del collaboratore esterno.

11.4. Procedimento disciplinare

I procedimenti disciplinari disposti dall'azienda costituiscono procedimenti autonomi ed indipendenti rispetto agli eventuali procedimenti penali instaurati per taluno dei reati di cui al presente Modello e le relative sanzioni possono essere adottate a prescindere dalla sussistenza di tali reati.

La Società adotterà i provvedimenti disciplinari nei confronti dei lavoratori dipendenti - anche con qualifica dirigenziale - nel rispetto delle procedure previste dal CCNL di categoria per le singole fattispecie. Ai procedimenti disciplinari nei riguardi del personale dipendente si applicano, inoltre, le garanzie previste dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 ("Statuto dei Lavoratori").

In conformità a quanto previsto dalle Linee guida di Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001, qualora la violazione sia stata commessa da un Amministratore o altro soggetto apicale, l'Organismo di Vigilanza ne informerà tempestivamente e senza ritardo l'organo di controllo e l'assemblea dei soci, affinché provvedano, ciascuno per quanto di propria competenza, ad assumere o promuovere le iniziative più opportune ed adeguate, in relazione alla gravità della violazione rilevata e conformemente ai poteri previsti dalla legge e dallo Statuto sociale.

L'esistenza di un sistema sanzionatorio connesso al mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Modello, e nella documentazione che di esso forma parte, deve essere necessariamente portato a conoscenza del personale dipendente attraverso i mezzi ritenuti più idonei dalla Società.

12. Organismo di vigilanza

In attuazione delle disposizioni di cui all'art. 6 del Decreto, l'Organo dirigente di AXIANS, mediante apposita delibera, ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello⁵ e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, denominato Organismo di vigilanza ("OdV").

12.1. Requisiti

AXIANS garantisce il possesso, da parte dell'Organismo di Vigilanza, dei seguenti requisiti:

- a) onorabilità e assenza di conflitti di interesse;
- b) autonomia e indipendenza;
- c) professionalità;
- d) continuità d'azione.

Ferma restando la garanzia del possesso dei requisiti di cui sopra, la composizione dell'Organismo di Vigilanza può essere monocratica o collegiale. Data la complessità della sua organizzazione, AXIANS ha optato per la nomina di un OdV collegiale composto da:

- un membro esterno, avvocato penalista, esperto anche in materia di *compliance* aziendale, in qualità di Presidente;
- un membro interno identificato nella funzione *Legal Counsel* di AXIANS;
- un membro esterno, individuato nella funzione *Legal* del Gruppo VINCI.

12.1.1. Onorabilità

Costituiscono cause di ineleggibilità dei componenti dell'Organismo, ovvero di decadenza nel caso in cui sopravvengano alla nomina:

- a) l'essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato o emessa ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (c.d. "patteggiamento") ed anche se con pena condizionalmente sospesa (salvi gli effetti della riabilitazione), per uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 ovvero, in caso di condanna alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni, per qualunque delitto non colposo;
- b) la condanna, anche con sentenza non passata in giudicato, ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- c) l'esistenza di procedimenti in corso per reati di cui ai precedenti punti a) o b)⁶;
- d) l'amministrazione di imprese o organizzazioni che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano o contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona.

Il verificarsi anche di una sola delle suddette condizioni comporta l'ineleggibilità alla carica di

⁵ Quanto alla natura di tale vigilanza in relazione a quella che deve essere svolta dai soggetti in posizione apicale e *manager* intermedi, le Linee Guida di Confindustria precisano che *"con particolare riferimento ai flussi informativi periodici provenienti dal management, se prevedono l'obbligo di comunicare gli esiti di controlli già effettuati e non la trasmissione di informazioni o documenti da controllare, tali flussi periodici fanno chiarezza sui diversi ruoli in materia di prevenzione. Infatti, se ben definiti, i flussi informativi precisano che il management deve esercitare l'azione di controllo, mentre l'OdV - quale meccanismo di assurance - deve valutare i controlli effettuati dal management. Peraltro, l'obbligo di riferire gli esiti dei controlli all'OdV, produce un effetto di responsabilizzazione del management operativo."* Le stesse Linee Guida specificano che *"le informazioni fornite all'Organismo di vigilanza mirano a consentirgli di migliorare le proprie attività di pianificazione dei controlli e non, invece, ad imporgli attività di verifica puntuale e sistematica di tutti i fenomeni rappresentati. In altre parole, all'OdV non incombe un obbligo di agire ogni qualvolta vi sia una segnalazione, essendo rimesso alla sua discrezionalità (e responsabilità) di stabilire in quali casi attivarsi."*

⁶ Cfr. D. Lgs. 231/01, art. 6, co. 4.

membro dell'OdV e, in caso di elezione, la decadenza automatica da detta carica, senza necessità di una delibera di revoca da parte del Consiglio di Amministrazione, che provvederà alla sostituzione.

12.1.2. Autonomia e indipendenza

L'OdV deve avere autonomia decisionale, qualificabile come imprescindibile libertà di autodeterminazione e d'azione, con totale esercizio della discrezionalità tecnica nell'espletamento delle proprie funzioni. Inoltre, l'OdV deve essere scevro da condizionamenti dipendenti da legami di subordinazione e/o dipendenza rispetto al vertice di controllo e deve essere organo terzo, collocato in posizione di indipendenza anche gerarchica, capace di adottare provvedimenti ed iniziative autonome.

I requisiti volti a garantire l'autonomia e l'indipendenza dell'OdV sono i seguenti:

- all'OdV non possono essere attribuiti compiti operativi, neppure di tipo impeditivo che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello;
- l'Organismo non può essere identificato con l'Organo dirigente, non essendo AXIANS un *"ente di piccole dimensioni"*;
- il *Legal Counsel*, i membri del Collegio Sindacale e del Comitato per il Controllo della Gestione possono svolgere le funzioni dell'OdV;
- sono incompatibili con la carica di componente dell'Organismo i componenti dell'Organo dirigente, nonché coloro che intrattengano, direttamente o indirettamente, rapporti economici con la Società o i suoi amministratori di rilevanza tale, in rapporto anche alla sua condizione patrimoniale, da condizionarne l'autonomia di giudizio o che detengano, direttamente o indirettamente, azioni della Società;
- non possono far parte dell'OdV persone che versino in situazioni di conflitto di interessi o che abbiano relazioni di parentela, coniugio, affinità con gli organi sociali e con i vertici.

12.1.3. Professionalità

L'OdV deve essere professionalmente capace ed affidabile, sia per quanto riguarda i singoli membri che lo compongono, sia nella sua globalità. Deve disporre, come organo, delle cognizioni tecniche e delle professionalità necessarie al fine di espletare al meglio le funzioni affidategli. In particolare, i componenti dell'Organismo di Vigilanza devono possedere competenze di tipo giuridico e penalistico, con specifico riguardo alla conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati previsti dal Decreto.

Per quanto concerne le tematiche di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'OdV potrà avvalersi di tutte le risorse attivate per la gestione dei relativi aspetti (a titolo esemplificativo: RSPP – Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, ASPP - Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione, RLS - Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, MC – Medico Competente, addetti primo soccorso, addetto emergenze in caso d'incendio), comprese quelle previste dalle normative di settore.

12.1.4. Continuità di azione

L'Organismo dovrà garantire la continuità della propria azione di vigilanza e curare l'aggiornamento del Modello: esso dovrà pertanto necessariamente operare senza soluzione di continuità.

12.2. Poteri

Le attività poste in essere dall'Organismo non possono essere sindacate da alcun altro Organismo o funzione aziendale, fermo restando che l'Organo dirigente è in ogni caso chiamato a svolgere

un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, essendo responsabile del funzionamento e dell'efficacia del Modello organizzativo.

L'Organismo può interagire liberamente con qualsiasi funzione di AXIANS – senza necessità di alcun consenso preventivo – onde ottenere le informazioni necessarie all'espletamento delle funzioni assegnategli.

L'Organismo può altresì avvalersi – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – dell'ausilio di tutte le strutture di AXIANS, in particolare della funzione *Legal*, ovvero di consulenti esterni.

Nel contesto delle procedure di formazione del budget aziendale, l'Organo dirigente approva una dotazione adeguata di risorse finanziarie della quale l'Organismo potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc.). L'Organismo di Vigilanza può tuttavia autonomamente impegnare risorse che eccedano i propri poteri di spesa, qualora l'impiego delle stesse sia necessario per fronteggiare situazioni eccezionali ed urgenti. In questi casi, l'Organismo deve informare senza ritardo l'Organo dirigente.

La definizione degli aspetti attinenti alla continuità dell'azione dell'Organismo, quali la calendarizzazione dell'attività, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina operativa dei flussi informativi dalle strutture aziendali all'Organismo, è rimessa allo stesso Organismo.

L'Organismo, pertanto, disciplina il proprio funzionamento interno, adottando un apposito regolamento (determinazione delle cadenze temporali dei controlli, individuazione dei criteri delle procedure di analisi, ecc.).

L'Organismo di Vigilanza è privo di poteri disciplinari. In caso di notizie di comportamenti costituenti illecito disciplinare (es. violazioni del Modello), l'OdV si limita a dare impulso alla relativa azione, segnalando per iscritto, eventuali violazioni del Modello ai vertici aziendali, i quali manterranno aggiornato l'Organismo sulle eventuali iniziative disciplinari e i provvedimenti conseguentemente assunti.

12.3. Durata in carica, sospensione e revoca

I componenti dell'Organismo durano in carica per 3 anni e sono rieleggibili, fatta salva la possibilità per l'Organo dirigente di prevedere un diverso termine di durata del mandato.

In casi di particolare gravità, l'Organo dirigente potrà disporre la sospensione del componente dell'Organismo e la nomina di un sostituto *ad interim*.

La revoca degli specifici poteri propri dell'Organismo di Vigilanza potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera dell'Organo dirigente, sentito il parere del Collegio Sindacale.

12.4. Ulteriori specifici obblighi dell'OdV

Il Modello prevede inoltre, specifici obblighi dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza si relaziona costantemente con gli organi della Società e, in particolare, con il Consiglio di Amministrazione. Viene inoltre garantita una comunicazione periodica verso il Collegio Sindacale.

L'Organismo di Vigilanza riferisce al Consiglio di Amministrazione:

- all'occorrenza, in merito alla formulazione delle proposte per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello;
- immediatamente, in merito alle violazioni accertate del Modello, nei casi in cui tali violazioni possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società, affinché vengano presi opportuni provvedimenti;
- su base annuale, con una relazione informativa avente ad oggetto:

- le attività di verifica e controllo compiute e l'esito delle stesse;
- una sintesi delle segnalazioni ricevute e delle azioni eventualmente intraprese a seguito delle stesse;
- eventuali criticità emerse in termini di comportamenti o eventi che possono avere un effetto sull'adeguatezza o sull'efficacia del Modello e gli opportuni interventi correttivi o migliorativi;
- l'individuazione del piano di lavoro per l'anno successivo.

L'Organismo di Vigilanza riferisce al Collegio Sindacale:

- immediatamente, in merito alle violazioni accertate del Modello, nei casi in cui tali violazioni possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società, in quanto il Collegio deve vigilare sull'adeguatezza del sistema amministrativo, organizzativo e contabile della Società e sul suo corretto funzionamento.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o potrà, a propria volta, presentare richiesta in tal senso per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

13. Codice Etico, Codice di Condotta Anticorruzione e Modello

Il Codice Etico, il Codice di Condotta Anticorruzione e il Modello sono strumenti complementari e integrati.

Il Codice Etico e il Codice di Condotta Anticorruzione sono stati adottati in via autonoma da AXIANS, in conformità alla *Policy* del Gruppo, con lo scopo di definire i principi e le regole di comportamento cui devono uniformarsi tutti i dipendenti e collaboratori della Società, nonché coloro che, a vario titolo, intrattengano relazioni contrattuali con la Società stessa (es. fornitori, agenti, clienti, ecc.).

Detti principi completano ed integrano il sistema di *compliance* definito dal presente Modello, le cui prescrizioni sono invece specificamente finalizzate a prevenire la commissione delle tipologie di reati di cui al D. Lgs. 231/2001.

Infine, in conformità alle *policy* di Gruppo, AXIANS sottopone ad *assessment* periodici le proprie controparti commerciali. In particolare, sono previste verifiche annuali nei confronti dei 10 fornitori e clienti più significativi, aventi ad oggetto il rispetto delle prescrizioni del Codice Etico (c.d. "*business partner screening*"), i cui risultati sono formalizzati all'interno di un documento denominato "*risk map*", che viene archiviato e conservato a cura delle funzioni competenti.

14. Informazione e formazione

Ai fini dell'efficacia e corretta applicazione del presente Modello, l'Organo dirigente si impegna a diffondere i contenuti del presente Modello e a garantirne la comprensione da parte di tutti i Destinatari. A tal fine, sono organizzati nei confronti dei Destinatari appositi corsi di formazione sul Modello e sulla normativa in materia di responsabilità degli Enti, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento degli stessi nei molteplici processi sensibili.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'Organismo di Vigilanza, al quale è attribuito il compito di promuovere la conoscenza e la diffusione del Modello a tutte le risorse aziendali, in collaborazione con l'*Head of Human Resources* e con i responsabili delle altre funzioni di volta in volta coinvolte nell'applicazione del Modello.

La formazione ha carattere obbligatorio e deve essere differenziata, nei contenuti e nelle modalità

di erogazione, in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'Area in cui essi operano, delle funzioni rivestite e dei poteri di rappresentanza eventualmente attribuiti. In particolare, l'attività formativa è suddivisa in più moduli consistenti in:

- una parte comune a tutti i Destinatari incentrata sulla normativa 231, sulla parte generale del Modello, sui Codici di Gruppo, sui protocolli aziendali, sulle funzioni dell'organismo di vigilanza e sul sistema sanzionatorio;
- una parte specifica calata sulla tipologia di attività svolta da ogni risorsa e del relativo rischio 231. Quest'ultima parte potrà riguardare i protocolli e le procedure operative specifiche per la singola attività.

L'adozione del presente Modello è comunicata a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'adozione stessa e disponibile sulla Intranet aziendale. Eventuali modifiche e aggiornamenti al presente documento verranno portati a conoscenza dei Destinatari attraverso imedesimi canali informativi.

Nei confronti dei nuovi assunti, la Società svolge una formazione individuale specifica riguardante la documentazione disponibile sulla Intranet aziendale (es. Codice Etico, Modello Organizzativo, procedure). La Funzione *Human Resources*, inoltre, gestisce l'affiancamento iniziale delle nuove risorse in modo tale da garantire la corretta e completa visione della documentazione.

Inoltre, consapevole dell'importanza del Modello e della sua conoscenza, accettazione e condivisione da parte di tutti i Destinatari al fine di garantirne l'efficacia e l'osservanza da parte degli stessi, AXIANS impone a tutti i soggetti con i quali intrattiene rapporti contrattuali (es. fornitori, clienti, partner commerciali, ecc.) l'espressa accettazione delle disposizioni del Modello, oltre che del Codice Etico e del Codice di Condotta Anticorruzione del Gruppo VINCI e inserisce in tutti i contratti con gli stessi apposite clausole 231, che impegnano la controparte al rispetto del sistema di *compliance* della Società e del Gruppo, a pena di risoluzione del contratto.

15. APPENDICE

15.1. Termini e definizioni

Per i seguenti termini utilizzati nell'ambito del Modello valgono le definizioni di seguito indicate.

TERMINE	DEFINIZIONE
Decreto o D. Lgs. 231/01	Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche e integrazioni.
Controllo	Qualsiasi processo, politica, dispositivo, misura, prassi o altre azioni finalizzata a prevenire la commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/01.
Funzione	Insieme di attività aziendali affini quanto alla loro natura tecnica ed alle competenze richieste. Una funzione è di norma attribuita ad un responsabile e può essere ulteriormente scomposta in funzioni più specifiche.
Organi	Gli Organi generali della Società, quali il Consiglio di Amministrazione, l'Assemblea dei Soci, l'Amministratore Delegato, il Collegio Sindacale

Modello	Modello di Organizzazione, gestione e controllo ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 231/01.
Presente documento	Il Modello di Organizzazione, gestione e controllo ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. 231/01.
Posizione	Un ruolo indicato in un organigramma.
Processo	Insieme di attività correlate o interagenti che trasformano elementi in ingresso in elementi in uscita.
Protocollo	Insieme di regole e principi generali che regolano un processo o un'attività sensibile.
Pubblico Ufficiale	Ai sensi dell'art. 357 c.p., colui che <i>"esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa"</i> .
Responsabile	Persona cui sono affidati compiti di "guidare" e "monitorare" altre persone.
Soggetti Apicali	Persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società
Soggetti Subordinati o Sottoposti	Persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente.
Sistema	Insieme di regole, istituti e organi correlati o interagenti.
Sottoprocesso	Fase di un processo. Un sottoprocesso è a sua volta un'attività.
Stakeholder	Gruppi o insiemi di individui, ovvero quelle istituzioni rappresentative di interessi di gruppi o categorie, che hanno una "posta in gioco" nella conduzione della Società, sia perché scambiano o apportano contributi di vario genere, sia perché subiscono in modo rilevante per il loro benessere gli effetti dell'attività della Società (cfr. CELE, <i>Center for Ethics, Law & Economics</i> , Lorenzo Sacconi, Simone de Colle, Emma Baldin. <i>"Progetto Q-RES: La qualità della responsabilità etico-sociale d'impresa. Linee guida per il Management. Ottobre 2001"</i> In LIUC Papers n. 95, Serie Etica, Diritto ed Economia 5, Supplemento a ottobre 2001).

15.2. Abbreviazioni

Le seguenti abbreviazioni sono utilizzate nella documentazione del Modello o in altra documentazione di Axians ITALIA rilevante ai fini dello stesso Modello.

Abbreviazione	Significato
AMB	Ambiente
Art.	Articolo
ASPP	Addetto al Servizio di prevenzione e protezione
Cap.	Capitolo
CER	Catalogo europeo dei rifiuti
Cfr.	Confronta

Abbreviazione	Significato
co.	Comma
D. Lgs.	Decreto legislativo
FIR	Formulario di identificazione dei rifiuti
lett.	Lettera
MC	Medico competente
OdV	Organismo di vigilanza e cura dell'aggiornamento del Modello, previsto dal D. Lgs. 231/01, art. 6, co. 1, lett. b)
PMC	Piano di monitoraggio e controllo
QUA	Qualità del prodotto e del servizio erogato, comprendente il rispetto dei requisiti di legge e Contrattuali
RLS	Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza
RSPP	Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione
SGA	Sistema di gestione ambientale
SGQ	Sistema di gestione per la qualità
SGSL	Sistema di gestione per la salute e sicurezza dei lavoratori
SPP	Servizio di prevenzione e protezione
SSL	Salute e sicurezza dei lavoratori