



# Atlantia

Modello di Organizzazione,  
Gestione e Controllo





**Modello di Organizzazione,  
Gestione e Controllo**

ex Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

Approvato dal CdA di Atlantia dell'8 luglio 2016



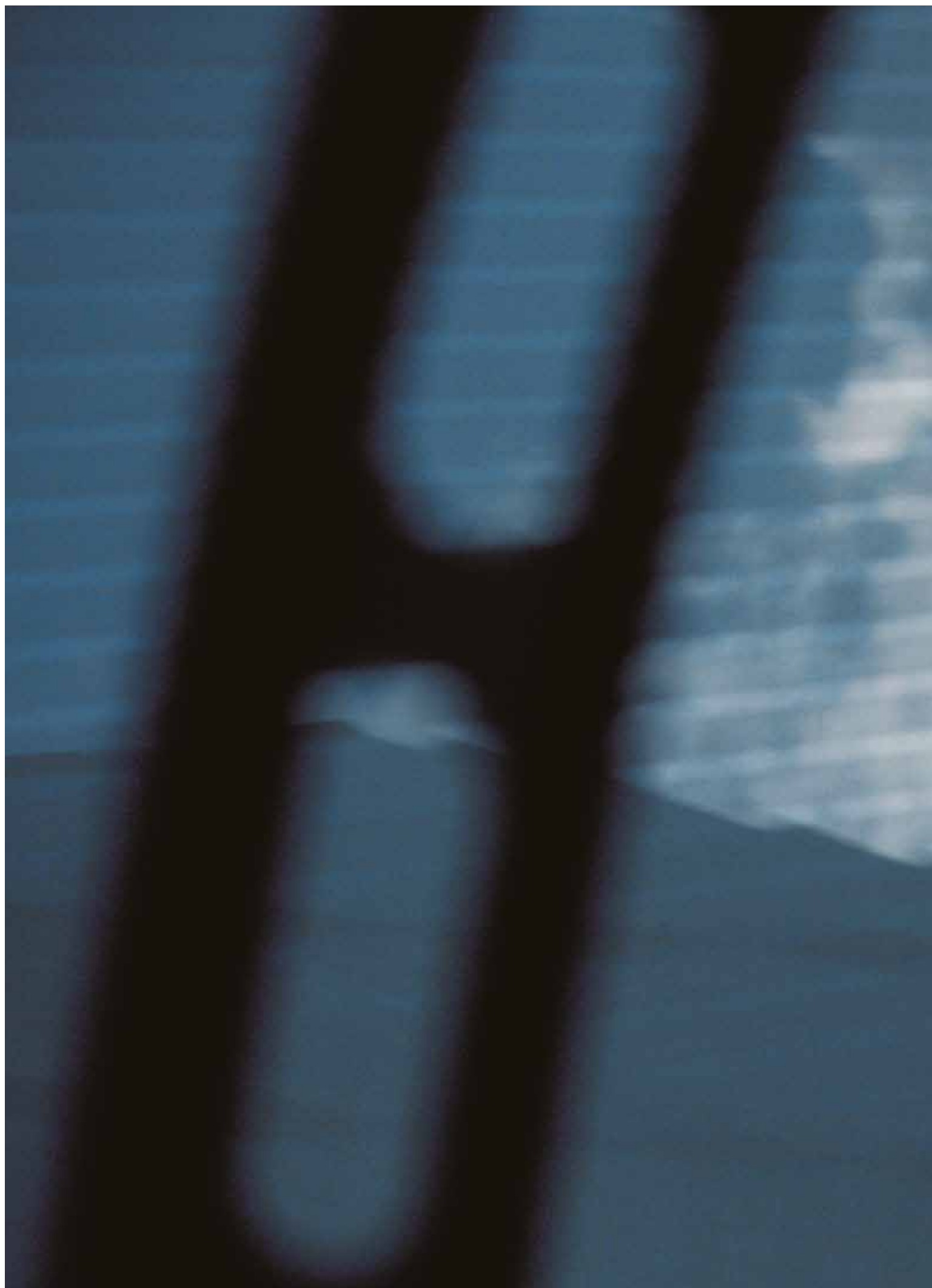
# Sommario

<b>Definizioni</b> .....	<b>4</b>
<b>Parte Generale</b> .....	<b>7</b>
<b>Premessa</b> .....	<b>9</b>
<b>1. La Società</b> .....	<b>10</b>
<b>2. Il Decreto Legislativo n. 231/2001</b> .....	<b>11</b>
2.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche .....	11
2.2 I reati commessi all'estero .....	12
2.3 Le sanzioni .....	13
2.4 L'adozione del "Modello di Organizzazione e di Gestione" quale possibile esimente della responsabilità amministrativa .....	14
<b>3. Adozione del Modello</b> .....	<b>16</b>
3.1 Finalità e destinatari del Modello .....	16
3.2 Struttura del Modello .....	17
3.3 Aggiornamento del Modello .....	17
3.4 Adozione del Modello da parte delle Società controllate di Atlantia .....	22
3.5 Comunicazione del Modello .....	22
<b>4. Organismo di Vigilanza</b> .....	<b>24</b>
4.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza .....	24
4.2 Nomina .....	24
4.3 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza .....	24
4.4 Durata e revoca .....	25
4.5 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza .....	26
4.6 Reporting verso gli Organi Sociali .....	27
4.7 Regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza .....	27
4.8 Rapporti tra l'Organismo di Vigilanza e gli Organismo di Vigilanza delle Società del Gruppo .....	28
4.9 Rapporti tra l'Organismo di Vigilanza e il comitato controllo, rischi e corporate governance .....	28
4.10 Rapporti tra l'Organismo di Vigilanza e il Collegio Sindacale .....	28
<b>5. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza</b> .....	<b>29</b>
5.1 Flussi informativi trasmessi dalle strutture aziendali .....	29
5.2 Segnalazioni relative a presunte violazioni del Modello .....	29
<b>6. Formazione</b> .....	<b>31</b>
6.1 Formazione del personale .....	31
6.2 Informativa a collaboratori e partner .....	31
<b>7. Sistema disciplinare</b> .....	<b>32</b>
7.1 Condotte rilevanti .....	32
7.2 Sanzioni nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione e dei componenti del Collegio Sindacale .....	33
7.3 Sanzioni nei confronti dei dipendenti (dirigenti, quadri, impiegati) .....	33
7.4 Sanzioni applicabili nei confronti dei "terzi destinatari" .....	34
7.5 Procedimento di istruttoria .....	34

## Definizioni

<b>Atlantia o Società</b>	Atlantia S.p.A.
<b>Gruppo Atlantia</b>	Società controllate da Atlantia ai sensi dell'art. 2359, 1° e 2° comma, Codice Civile
<b>P. A.</b>	Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari e i soggetti incaricati di pubblico servizio
<b>Decreto o D.Lgs. 231/2001</b>	Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231
<b>Linee Guida di Confindustria</b>	Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 emanate da Confindustria in data 7 marzo 2002 e successive integrazioni
<b>Modello</b>	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D.Lgs. 231/2001 e adottato dalla Società al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al predetto decreto
<b>Codice Etico</b>	Codice Etico del Gruppo Atlantia che identifica l'insieme dei valori e delle regole di condotta cui la Società intende fare costante riferimento nell'esercizio delle attività imprenditoriali
<b>Reati</b>	Reati previsti dal D.Lgs. 231/2001
<b>Aree a rischio</b>	Aree di attività considerate potenzialmente a rischio in relazione ai reati di cui al D.Lgs. 231/2001
<b>Organismo di Vigilanza</b>	Organismo interno preposto alla vigilanza sul funzionamento, sull'efficacia, sull'osservanza del Modello ed al relativo aggiornamento, di cui all'art. 6, 1° comma, lettera b) del D.Lgs. 231/2001
<b>Organi Sociali</b>	Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale di Atlantia
<b>Soggetti Apicali</b>	Ai sensi dell'art. 5, comma 1 lett. a) del Decreto, persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso

<b>Soggetti subordinati</b>	Ai sensi dell'art. 5, comma 1 lett. b) del Decreto persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)
<b>Organo di Controllo</b>	Collegio Sindacale di Atlantia
<b>Terzi destinatari</b>	Coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con la Società
<b>CCNL</b>	Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per il personale dipendente da società e consorzi concessionari di autostrade e trafori
<b>CCNL Dirigenti</b>	Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Dirigenti di Aziende produttrici di beni e servizi
<b>Protocolli</b>	Si intende il complesso delle norme e disposizioni aziendali, quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le procedure, le norme operative, i manuali, la modulistica e i comunicati al personale
<b>Ethics Officer</b>	Organismo unico per il Gruppo preposto alla divulgazione, alla diffusione e alla vigilanza sull'osservanza del Codice Etico
<b>Direzione Risorse Umane</b>	Direzione Risorse Umane di Gruppo di Atlantia
<b>General Counsel</b>	General Counsel di Atlantia
<b>Direzione Internal Audit</b>	Direzione Internal Audit di Gruppo di Atlantia
<b>Direzione Group Controlling</b>	Direzione Group Controlling di Atlantia







## Parte Generale



## Premessa

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, in attuazione all'art. 11 della Legge 300/2000, ha introdotto nell'ordinamento giuridico la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*" ("D.Lgs. 231/01").

La Società – sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali a tutela della posizione del mercato assunta e della propria immagine, delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti – ha ritenuto opportuno attuare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche "Modello") con il quale definire un sistema strutturato di regole e di controlli ai quali attenersi per perseguire lo scopo sociale in piena conformità alle vigenti disposizioni di legge, anche al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01.

Il presente documento rappresenta, pertanto, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società.

## I. La Società

Atlantia, unitamente alle proprie Società controllate, opera nel settore delle infrastrutture di trasporto e reti per la mobilità.

Con 5.000 km di autostrade a pedaggio in Italia, Brasile, Cile, India e Polonia e oltre 5 milioni di clienti al giorno in transito sulle autostrade del Gruppo, Atlantia è uno dei principali operatori in campo autostradale.

Leader mondiale nell'esazione dinamica, Atlantia gestisce il sistema di pagamento elettronico del pedaggio autostradale più diffuso in Europa, con oltre 8 milioni di dispositivi Telepass in circolazione.

A seguito della fusione con Gemina S.p.A., dal 2013 Atlantia controlla anche Aeroporti di Roma, gestore del sistema aeroportuale romano per gli scali internazionali di Fiumicino e Ciampino, con un'affluenza sempre crescente di passeggeri l'anno.

Il Gruppo offre soluzioni integrate nel campo dei servizi di ingegneria per la progettazione, costruzione e manutenzione di infrastrutture autostradali e aeroportuali, della sicurezza, del controllo del traffico e delle tecnologie di risparmio energetico.

In particolare, le Società controllate direttamente da Atlantia sono Autostrade per l'Italia, Aeroporti di Roma, Pavimental, Spea Engineering e Fiumicino Energia.

## 2. Il Decreto Legislativo n. 231/2001

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

Il Decreto Legislativo 231 dell'8 giugno 2001, che regola la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica", ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l'Italia aveva già da tempo aderito:

- la *Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995* sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea;
- la *Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997* sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea o degli Stati membri;
- la *Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997* sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali;
- la *Convenzione e i Protocolli delle nazioni Unite* contro il crimine organizzato transnazionale adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 e il 31 maggio 2001, ratificato con Legge 146 del 2006.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico di società e associazioni anche prive di personalità giuridica (di seguito denominate "Enti") per alcuni reati commessi nell'interesse o vantaggio delle stesse, da:

- a) persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi (c.d. "soggetti in posizione apicale");
- b) persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (c.d. "soggetti subordinati").

La responsabilità amministrativa della persona giuridica si aggiunge a quella della persona fisica che ha materialmente commesso il reato e sono entrambe oggetto di accertamento nel corso del medesimo procedimento innanzi al giudice penale. Peraltro, la responsabilità dell'Ente permane anche nel caso in cui la persona fisica autrice del reato non sia stata identificata o non risulti punibile.

La responsabilità dell'Ente ad oggi sussiste esclusivamente nel caso di commissione delle seguenti tipologie di condotte illecite (c.d. reati presupposto) richiamate espressamente nel Decreto:

- i. Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D.Lgs. n. 231/2001);
- ii. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis, D.Lgs. n. 231/2001);
- iii. Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter, D.Lgs. n. 231/2001);
- iv. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis, D.Lgs. n. 231/2001);
- v. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.I, D.Lgs. n. 231/2001);
- vi. Reati societari (art. 25-ter, D.Lgs. n. 231/2001);
- vii. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25-quater, D.Lgs. n. 231/2001);

- viii. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.) (art. 25-*quater*.I, D.Lgs. n. 231/2001);
- ix. Delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinqies*, D.Lgs. n. 231/2001);
- x. Reati e illeciti amministrativi in materia di abusi di mercato (art. 25-*sexies*, D.Lgs. n. 231/2001);
- xi. Reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-*septies*, D.Lgs. n. 231/2001);
- xii. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*, D.Lgs. n. 231/2001);
- xiii. Reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*, D.Lgs. n. 231/2001);
- xiv. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*, D.Lgs. n. 231/2001);
- xv. Reati transnazionali in materia di associazioni criminose, riciclaggio, traffico di migranti, intralcio alla giustizia, (Legge 16 marzo 2006, n. 146 artt. 3 e 10);
- xvi. Reati ambientali (art. 25-*undecies*, D.Lgs. n. 231/2001);
- xvii. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*, D.Lgs. n. 231/2001).

All'esito dell'analisi delle attività svolte da Atlantia S.p.A. (di seguito anche "la Società"), si ritiene che possano potenzialmente riguardare la Società gli illeciti riportati sub i), ii), iii), iv), v), vi), x), xi), xii), xiii), xiv), xvii).

In merito ai delitti di criminalità organizzata, nonché ai reati transnazionali, si rinvia a quanto previsto ai principi generali di comportamento e ai presidi di controllo menzionati nelle seguenti Parti Speciali del Modello: A) Reati in danno della Pubblica Amministrazione; B) Reati societari e corruzione tra privati; E) Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio.

In merito alla falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, si ritiene astrattamente applicabile la sola fattispecie di reato di cui all'art. 473 c.p. "Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli o disegni".

Le fattispecie di reato che non rientrano nel novero di quelle astrattamente applicabili per la Società sono state escluse in ragione della natura dell'attività svolta dalla Società stessa e non essendo state rilevate al momento fattispecie concrete di possibili rischi.

Si ritiene, inoltre, che il complesso dei presidi – organizzativi e procedurali – adottati dalla Società ai fini della prevenzione degli illeciti suddetti o, più in generale, per assicurare il corretto svolgimento delle attività aziendali, sia idoneo a eliminare o minimizzare il rischio di commissione di tutte le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/01.

Si rimanda al paragrafo 3.2 per gli ulteriori approfondimenti.

## 2.2 I reati commessi all'estero

L'Ente risponde anche dei reati commessi all'estero.

In particolare, in base al disposto dell'articolo 4 del Decreto, l'Ente che ha sede in Italia può esser chiamato a rispondere, in relazione a reati consumati all'estero, secondo i seguenti presupposti:

- a) il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente (art. 5 comma 1 del Decreto);
- b) l'Ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato Italiano;
- c) l'Ente può rispondere solo nei casi e nelle condizioni previste dagli artt. 7 (Reati commessi all'estero), 8 (Delitto politico commesso all'estero), 9 (Delitto comune del cittadino all'estero) e 10 (Delitto comune dello straniero all'estero) del codice penale.

Gli Enti rispondono in Italia anche per i reati commessi all'estero, purché nei confronti dell'Ente non stia procedendo lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto. Nell'ipotesi in cui per la punizione del

colpevole sia prevista la richiesta del Ministro della giustizia, si procede verso l'Ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo.

Inoltre, secondo quanto previsto all'art. 10 della legge 146 del 2006, è prevista la responsabilità dell'Ente per alcuni reati aventi carattere transnazionale (quali, ad esempio, il reato di associazione per delinquere anche di tipo mafioso, il reato associazione finalizzata al traffico di sostanze stupefacenti e il reato di traffico di migranti).

In detti casi è necessario che la condotta illecita, commessa da un gruppo criminale organizzato, sia alternativamente:

- commessa in più di uno Stato;
- commessa in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato;
- commessa in un solo Stato, sebbene una parte sostanziale della sua preparazione o pianificazione o direzione e controllo debbano avvenire in un altro Stato;
- commessa in uno Stato, ma in essa sia coinvolto un gruppo criminale organizzato protagonista di attività criminali in più di uno Stato.

## 2.3 Le sanzioni

Le sanzioni previste per gli illeciti contemplati nel Decreto sono:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza.

In particolare, le sanzioni interdittive, di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'Ente e sono costituite da:

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive sono applicate nelle ipotesi tassativamente indicate dal Decreto, solo se ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso:
  - i. da soggetti in posizione apicale, ovvero
  - ii. da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono stabiliti dal giudice tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'Ente e dell'attività svolta dall'Ente per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente in via cautelare quando sussistono gravi indizi per ritenere l'esistenza della responsabilità dell'Ente nella commissione del reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa natura di quello per cui si procede (art. 45). Se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, può disporre la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo di uguale durata a

quello della misura interdittiva, se l'ente svolge un servizio pubblico o di pubblica necessità, la cui interruzione potrebbe provocare grave pregiudizio alla collettività o se l'interruzione dell'attività può provocare rilevanti ripercussioni sull'occupazione.

L'inosservanza delle sanzioni interdittive costituisce un reato autonomo previsto dal Decreto come fonte di possibile responsabilità amministrativa dell'Ente (art. 23).

Le sanzioni pecuniarie, applicabili a tutti gli illeciti, ai sensi dell'art. 10 del Decreto, sono determinate attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di Euro 258,22 e un massimo di Euro 1.549,37. Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'Ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (art. 11 del Decreto).

Esistono casi di riduzione della sanzione pecuniaria, tassativamente previsti dal legislatore. Tra questi è prevista la riduzione della sanzione da un terzo alla metà se, prima dell'apertura del dibattimento di primo grado:

- l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tale senso;
- è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (art.12).

Le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà in relazione alla commissione dei delitti di cui al Capo I del Decreto (artt. 24 a 25-*duodecies*) nella forma del tentativo (art. 26).

Oltre alle predette sanzioni, il Decreto prevede che venga sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato, che può avere ad oggetto anche beni o altre utilità di valore equivalente, nonché la pubblicazione della sentenza di condanna in presenza di una sanzione interdittiva.

## 2.4 L'adozione del "Modello di Organizzazione e di Gestione" quale possibile esimente della responsabilità amministrativa

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio sia da soggetti Apicali sia da dipendenti.

In particolare, l'art. 6 del Decreto, nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale – in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo dell'Ente – prevede una forma specifica di esonero dalla responsabilità amministrativa qualora l'Ente dimostri che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone che hanno commesso i reati hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

Nel caso invece di reati commessi dai soggetti subordinati – soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza – l'art. 7 del Decreto prevede che l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Tale inosservanza è in ogni caso esclusa se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.



Il Decreto prevede inoltre che il Modello di organizzazione gestione e controllo deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati previsti dal 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 a impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Lo stesso Decreto prevede che i Modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria.

## 3. Adozione del Modello

### 3.1 Finalità e destinatari del Modello

Il Modello si può definire come un complesso organico di principi, regole, disposizioni, schemi organizzativi e connessi compiti e responsabilità, funzionale alla attuazione e alla diligente gestione di un sistema di controllo e monitoraggio delle attività a rischio con riferimento ai reati previsti dal Decreto.

Il Modello si propone come finalità quelle di:

- rafforzare il sistema di Corporate Governance;
- predisporre un sistema strutturato e organico di prevenzione e controllo finalizzato alla eliminazione o riduzione del rischio di commissione dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001, anche nella forma del tentativo, connessi all'attività aziendale, con particolare riguardo alla eliminazione o riduzione di eventuali comportamenti illegali;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Atlantia nelle "aree a rischio", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni del Modello, in un illecito punito, non solo nei confronti del suo autore ma anche nei confronti dell'azienda, con sanzioni penali e amministrative;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse di Atlantia che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni;
- ribadire che Atlantia non tollera comportamenti illeciti e contrasta ogni pratica corruttiva, non rilevando in alcun modo la finalità perseguita ovvero l'erroneo convincimento di agire nell'interesse o a vantaggio della Società, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari ai principi etici cui la Società intende attenersi e, dunque, in contrasto con l'interesse della stessa;
- censurare le violazioni del Modello con la comminazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

Si considerano Destinatari del presente Modello e, come tali, tenuti alla sua conoscenza e osservanza nell'ambito delle specifiche competenze:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione, cui spetta il compito di fissare gli obiettivi, decidere le attività, realizzare i progetti, proporre gli investimenti e adottare ogni decisione o azione relativa all'andamento della Società;
- i componenti del Collegio Sindacale, nell'espletamento della funzione di controllo e verifica della correttezza formale e sostanziale dell'attività della Società e del funzionamento del sistema di controllo interno;
- il Direttore Generale (se nominato), i Condirettori Generali (se nominati), i Direttori e i Dirigenti della Società;
- i dipendenti e tutti i collaboratori della Società con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto occasionali;
- tutti coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con la Società.

Stante la specifica articolazione organizzativa adottata dalla Società, sono considerati "Soggetti Apicali" gli

Amministratori, i Sindaci, il Direttore Generale (se nominato), i Condirettori Generali (se nominati) e i Direttori.

Sono invece considerati "soggetti subordinati" i Dirigenti e i Dipendenti.

## 3.2 Struttura del Modello

Il Modello di Organizzazione, di Gestione e di Controllo adottato da Atlantia ai sensi del D.Lgs. 231/2001 è costituito dalla presente Parte Generale, dalle Parti Speciali predisposte per le diverse tipologie di reato relativamente alle quali si è ravvisata la sussistenza di rischi per la Società e dal Codice Etico.

Il compito di vigilare sull'osservanza del Codice Etico e di divulgare e verificare la conoscenza dello stesso è stato demandato all'Ethics Officer.

In particolare, le Parti Speciali del Modello sono state suddivise per "famiglie di reato" che, alla data di approvazione del presente Modello, sono le seguenti:

- la Parte Speciale "A" è relativa alle tipologie specifiche di reati in danno della Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto). All'interno di questa Parte Speciale sono stati trattati anche il delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*, del Decreto) e reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies* del Decreto);
- la Parte Speciale "B" è relativa alle tipologie specifiche di reati previsti dall'art. 25-*ter* del Decreto, cioè i c.d. reati societari e corruzione tra privati;
- la Parte Speciale "C" è relativa alle tipologie specifiche di reati previsti dagli artt. 25-*sexies* del Decreto e 187-*quinquies* TUF, cioè i c.d. reati e illeciti amministrativi di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato;
- la Parte Speciale "D" è relativa ai reati colposi di omicidio o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-*septies*, del Decreto);
- la Parte Speciale "E" è relativa alle tipologie specifiche di reati previste dalla Legge 231/2007 e dall'art. 25-*octies* del Decreto, cioè i c.d. reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- la Parte Speciale "F" è relativa alle tipologie specifiche di reati previsti dall'art. 24-*bis* del Decreto e dalla Legge 48/2008, cioè i reati c.d. informatici;
- la Parte Speciale "G" è relativa alle tipologie specifiche di reati previsti dall'art. 25-*bis*, 25-*bis* I e 25-*novies* del Decreto, cioè, relativamente, i reati di contraffazione, delitti contro l'industria e il commercio e delitti in materia di violazione del diritto d'autore.

Per tutti gli altri illeciti che in base alle analisi delle attività svolte si ritiene che non possano potenzialmente riguardare la Società e per i quali non è stata predisposta una specifica Parte Speciale, opera in ogni caso il complesso dei presidi di controllo, organizzativi e procedurali adottati e illustrati nel presente Modello e nel Codice Etico.

## 3.3 Aggiornamento del Modello

Tenuto conto della complessità della struttura organizzativa della Società, per favorire la *compliance* delle diverse attività aziendali alle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 e, contemporaneamente, garantire un efficace controllo del rischio di commissione di reati presupposto, è previsto un procedimento di monitoraggio continuo e di aggiornamento del Modello 231 al verificarsi di una o più delle seguenti condizioni:

- innovazioni legislative o giurisprudenziali della disciplina della responsabilità degli Enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;

- significative modifiche della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società;
- significative violazioni del Modello, risultati del risk assessment, verifiche sull'efficacia del Modello, *best practice* di settore.

Il Modello è approvato dal Consiglio di Amministrazione di Atlantia.

Il Modello, adottato dal 2003, è stato oggetto, negli anni, di numerosi interventi di aggiornamento, in funzione dell'evoluzione del quadro normativo e organizzativo. In particolare:

- con riferimento alle integrazioni apportate al Decreto dalla Legge 62/05 (cd. Legge comunitaria 2004) nonché dalla Legge 262/05 (c.d. Legge sul risparmio), Atlantia ha provveduto a un aggiornamento del Modello, nel 2007, affinché lo stesso tenesse conto dei rischi connessi alla commissione dei reati e illeciti amministrativi di manipolazione del mercato e abuso di informazioni riservate, nonché di omessa comunicazione del conflitto di interessi;
- successivamente, nell'aggiornamento del 2010, sono state analizzate le estensioni della responsabilità degli Enti in relazione ai reati di omicidio e lesioni colpose in violazione della normativa in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro, ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita contemplati dall'art. 25-*octies*; ai reati informatici e al trattamento illecito di dati; ai reati di criminalità organizzata; ai delitti contro l'industria e il commercio e in tema di violazione del diritto d'autore; e, infine, ai reati di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria;
- nel 2013, è stato analizzato l'ulteriore ampliamento del novero dei reati presupposto, in relazione ai reati ambientali, all'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, all'induzione indebita a dare o promettere utilità, alla corruzione tra privati;
- nell'attuale aggiornamento, infine, sono state analizzate le recenti estensioni della responsabilità amministrativa degli Enti in relazione all'autoriciclaggio, ai reati ambientali, di cui alla legge n. 68/2015 e alle disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazione di tipo mafioso e di falso in bilancio di cui alla Legge n. 69/2015.

Il processo di aggiornamento del Modello è stato articolato nelle fasi di seguito descritte:

### Fase 1: Mappatura delle attività a rischio

Sono state valutate le attività aziendali nell'ambito delle quali astrattamente potrebbe essere commesso uno dei reati presupposto nonché quelle che potrebbero essere strumentali alla commissione di tali illeciti, rendendo possibile o agevolando il perfezionamento del reato presupposto.

L'identificazione dei processi/attività a rischio è stata attuata attraverso il previo esame della documentazione aziendale (documenti organizzativi, procedure aziendali, procure, ecc.), e la successiva effettuazione di una serie di interviste con i soggetti chiave nell'ambito dei processi/attività a rischio.

Sono stati quindi individuati i reati potenzialmente realizzabili nell'ambito dei processi/attività a rischio e, per ciascun reato, sono stati indicati i possibili autori e alcune esemplificazioni concrete della modalità di commissione.

Il risultato di tale attività è stato rappresentato in un documento contenente la mappatura dei processi aziendali, con l'indicazione di quelli a rischio reato 231 e delle strutture aziendali che operano in tali processi e/o potrebbero porre in essere attività strumentali alla commissione dei reati 231.

### Fase 2: Analisi dei presidi di controllo

Individuati i rischi potenziali, si è proceduto ad analizzare il sistema dei controlli esistenti nei processi/attività a rischio, al fine di valutarne l'adeguatezza nella prevenzione dei rischi di reato.

In tale fase si è, pertanto, provveduto alla rilevazione degli attuali presidi di controllo interno esistenti (protocolli formali e/o prassi adottate, verificabilità, documentabilità o “tracciabilità” delle operazioni e dei controlli, separazione o segregazione delle funzioni, ecc.) attraverso l’analisi delle informazioni e della documentazione fornite dalle strutture aziendali.

Nell’ambito delle attività di *Risk Assessment*, sono state analizzate le seguenti componenti del sistema di controllo preventivo:

- sistema delle deleghe e delle procure;
- sistema organizzativo;
- sistema di controllo di gestione e dei flussi finanziari;
- protocolli;
- sistema di controllo integrato.

Le verifiche sul sistema di controllo hanno riguardato anche le attività svolte con il supporto di Società del Gruppo o esterne (outsourcing). Tali verifiche sono state condotte sulla base dei seguenti criteri:

- la formalizzazione delle prestazioni fornite in specifici contratti di servizi;
- la previsione di idonei presidi di controllo sull’attività in concreto espletata dalle società di servizi sulla base delle prestazioni contrattualmente definite;
- l’esistenza di procedure formalizzate/linee guida aziendali relative alla definizione dei contratti di servizi e all’attuazione dei presidi di controllo, anche con riferimento ai criteri di determinazione dei corrispettivi e alle modalità di autorizzazione dei pagamenti.

### Sistema delle deleghe e delle procure

Conformemente a quanto previsto dal Codice di Autodisciplina adottato dalla Società, il Consiglio di Amministrazione di Atlantia attribuisce, determinandone il contenuto, e revoca le deleghe al Presidente, all’Amministratore Delegato ed eventualmente ad Amministratori investiti di particolari deleghe.

Il Consiglio di Amministrazione di Atlantia conferisce formalmente al proprio Presidente, all’Amministratore Delegato e Direttore Generale, poteri fino a una determinata soglia di spesa. Oltre tale soglia, è prevista la preventiva approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione e il conferimento del conseguente mandato.

Il Consiglio determina le attribuzioni e le facoltà del Direttore Generale della Società eventualmente nominato. Il Presidente e l’Amministratore Delegato, nell’ambito dei poteri conferiti dal Consiglio di Amministrazione e in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, conferiscono procure o deleghe operative ai dirigenti, quadri, impiegati e anche a terzi, prevedendo l’indicazione delle soglie di spesa.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza e i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all’interno della Società risultano sempre individuati e fissati in stretta coerenza con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura. I poteri così conferiti sono aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi intervenuti nella struttura della Società.

In materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro l’Amministratore Delegato ha conferito i poteri al Datore di Lavoro che, a sua volta, ha effettuato il conferimento al Dirigente Delegato.

La Direzione Risorse Umane cura, in collaborazione con la Direzione General Counsel, sulla base delle indicazioni del Consiglio di Amministrazione e, per esso, dell’Amministratore Delegato, l’aggiornamento del sistema di poteri e deleghe.

L’analisi del sistema delle deleghe e delle procure nell’ambito del processo di aggiornamento del Modello ha riguardato l’esistenza di poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e/o concretamente svolte. L’accertamento è stato condotto sulla base dell’esame delle procure rilasciate e delle deleghe gestionali interne, alla luce dell’organigramma aziendale.

## Sistema Organizzativo

La struttura organizzativa interna della Società viene rappresentata:

- a livello macro, in un Organigramma, specificando:
  - le Direzioni/Strutture in cui si suddivide l'attività aziendale e indicazione del Responsabile;
  - le Strutture di 1° riporto di una Direzione e indicazione del Responsabile;
  - le linee di dipendenza gerarchica.
- a livello micro, indicando, per ciascuna Direzione/Struttura:
  - l'articolazione organizzativa e le linee di dipendenza gerarchica;
  - le risorse (dirigenti e non) che operano nelle singole aree, il livello di inquadramento e la posizione organizzativa.

Il sistema organizzativo interno è costituito da una serie di disposizioni aziendali volte a definire o a modificare:

- la macro-struttura organizzativa della Società, la nomina di Direttori e primi riporti del Presidente, dell'Amministratore Delegato e Direttore Generale (se nominato) nonché la comunicazione di disposizioni di carattere generale di notevole importanza;
- l'articolazione e le aree di responsabilità delle strutture organizzative di secondo livello e la nomina dei Responsabili di struttura.

I documenti relativi alla struttura organizzativa interna vengono aggiornati dalla Direzione Risorse Umane di Gruppo in funzione dei cambiamenti intervenuti.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro la Società, in linea con l'assetto organizzativo vigente e con i poteri conferiti dall'Amministratore Delegato e dal Datore di Lavoro, individua le figure operanti in tale ambito e previste dal D.Lgs. 81/2008 nonché le relative responsabilità.

Nel processo di aggiornamento del Modello, la verifica dell'adeguatezza del sistema organizzativo è stata effettuata sulla base dei seguenti criteri:

- formalizzazione del sistema;
- chiara definizione delle responsabilità attribuite e delle linee di dipendenza gerarchica;
- esistenza della segregazione e contrapposizione di funzioni;
- corrispondenza tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto dalle missioni e dalle responsabilità descritte nell'organigramma della Società.

## Sistema di Controllo di Gestione e dei flussi finanziari

### Sistema di Controllo di Gestione

Il sistema di controllo di gestione operativa di Atlantia è basato sui seguenti principi di controllo:

- definizione, su base annuale, delle risorse (monetarie e non) a disposizione delle singole strutture aziendali e del perimetro nell'ambito del quale tali risorse possono essere impiegate, attraverso la programmazione e definizione del budget;
- rilevazione/analisi degli scostamenti rispetto a quanto predefinito in sede di budget, analizzando le cause e riportando i risultati delle valutazioni agli appropriati livelli gerarchici per gli opportuni interventi di adeguamento, attraverso la relativa consuntivazione;
- monitoraggio della conformità del processo autorizzativo rispetto al sistema di deleghe e procure interno.

La gestione delle risorse finanziarie è definita sulla base di principi improntati alla segregazione delle funzioni, tale da garantire che tutti gli esborsi siano richiesti, effettuati e controllati da soggetti distinti.

L'attività di controllo di gestione viene espletata dalla Direzione Group Controlling di Atlantia.

## Gestione dei flussi finanziari

Il sistema di controllo interno per la gestione finanziaria e dei rischi finanziari prevede:

- la determinazione degli obiettivi generali, le strategie e le politiche a cui si ispirano la gestione finanziaria e la gestione dei rischi finanziari, nel rispetto dei vincoli definiti dall'attività in concessione in essere in talune imprese del Gruppo;
- l'identificazione dei ruoli, responsabilità e attività funzionali al processo di gestione finanziaria e di gestione dei rischi nell'ambito del Gruppo;
- la definizione delle modalità di determinazione dell'esposizione ai rischi finanziari, gli obiettivi di gestione degli stessi, nonché le linee guida per la definizione di strategie e per l'uso degli strumenti finanziari derivati;
- la definizione delle modalità di gestione degli adempimenti richiesti per soddisfare le esigenze informative e di controllo;
- la definizione dei meccanismi di controllo e le linee guida per l'emanazione di procedure finanziarie e amministrativo/contabili con riferimento alle operazioni finanziarie.

Il Chief Financial Officer, il Responsabile Administration e il Responsabile Finance and Insurance di Atlantia S.p.A. propongono le procedure operative finanziarie e quelle amministrativo/contabili.

## Protocolli

La Società ha messo a punto un complesso di procedure volte a specificare l'articolazione dei processi aziendali di cui l'organizzazione si compone descrivendo le modalità di svolgimento, individuando i contenuti e le responsabilità nonché le attività di controllo e monitoraggio da espletare al fine di garantirne la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali che abbiano particolare rilevanza e definiscono le corrette modalità di gestione da seguire.

In materia di tutela della salute e sicurezza del lavoro, inoltre, la Società ha adottato uno specifico Manuale di Gestione della Salute e Sicurezza sul Lavoro con lo scopo di stabilire i principi e i requisiti di base per definire e applicare in modo univoco e omogeneo il Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza e diffonderlo a tutti i livelli, valutarne l'adeguatezza ed eseguirne, quando necessario, modifiche o aggiornamenti, in conformità con le prescrizioni normative di riferimento.

La valutazione dell'adeguatezza dei protocolli, nel processo di aggiornamento del Modello, ha tenuto conto non soltanto delle fasi negoziali ma anche di quelle di istruzione e formazione delle decisioni aziendali.

## Sistema di controllo integrato

Il sistema di controllo integrato di Atlantia è articolato, come suggerito dalle best practice in materia, in 3 livelli:

- 1° Livello (anche detto "controllo di linea") ovvero quello operato direttamente dai responsabili delle aree operative che hanno la responsabilità della gestione dei rischi e dell'attuazione dei presidi di controllo;
- 2° Livello ovvero quello proprio delle strutture aziendali preposte al monitoraggio e alla gestione dei rischi tipici;
- 3° Livello ovvero quello svolto dalla Direzione Internal Audit di Gruppo.

Nell'ambito di tale sistema sono previsti meccanismi di verifica della gestione delle risorse finanziarie che devono garantire la verificabilità e la tracciabilità delle spese, l'efficienza e l'economicità delle attività aziendali. La rilevazione di eventuali scostamenti dei dati correnti rispetto al piano e la valutazione degli stessi da parte degli appropriati livelli gerarchici assicurano il controllo della spesa effettiva rispetto a quanto programmato a inizio esercizio.

In materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, nel citato sistema di gestione integrato, la Società ha inoltre adottato e opportunamente formalizzato il sistema di monitoraggio degli adempimenti in materia, riferito direttamente ai Datori di Lavoro (sul punto si rimanda a quanto descritto nella Parte Speciale D). L'analisi del sistema di controllo integrato, nel processo di aggiornamento del Modello, ha riguardato l'esistenza di un idoneo sistema di monitoraggio dei processi per la verifica dei risultati e di eventuali non conformità nonché l'esistenza di un idoneo sistema di gestione della documentazione, tale da consentire la tracciabilità delle operazioni.

### Fase 3: Gap Analysis

Il disegno dei controlli rilevato è stato quindi confrontato con le caratteristiche e gli obiettivi richiesti dal Decreto e/o suggeriti dalle Linee Guida di Confindustria e dalle migliori pratiche nazionali e internazionali. La valutazione complessiva di adeguatezza del sistema di controllo è stata effettuata tenendo conto del livello di rischio accettabile approvato di volta in volta dal Consiglio di Amministrazione. In tale ottica, il sistema di controllo è stato ritenuto adeguato se la ipotetica commissione delle fattispecie di reato presupposto previste dal Decreto è consentita dall'elusione fraudolenta del Modello. Il confronto tra l'insieme dei presidi di controllo esistente e quello ritenuto ottimale ha consentito alla Società di individuare una serie di ambiti di integrazione e/o miglioramento del sistema dei controlli, per i quali sono state definite le azioni di miglioramento da intraprendere.

## 3.4 Adozione del Modello da parte delle Società controllate di Atlantia

Ciascuna Società del Gruppo, in quanto singolarmente destinataria dei precetti del D.Lgs. 231/2001, è chiamata a svolgere autonomamente l'attività di predisposizione e revisione del proprio Modello Organizzativo. L'adozione da parte di ogni Società del Gruppo di un proprio autonomo Modello consente alle stesse di elaborare un modello realmente calibrato sulla propria realtà organizzativa e gestionale confermando l'autonomia della singola Società nell'ambito del Gruppo.

Solo ciascuna Società può infatti realizzare la puntuale ed efficace ricognizione e gestione dei rischi di possibile commissione di reato, necessaria affinché al modello sia riconosciuta l'efficacia esimente di cui all'art. 6 del Decreto.

Ciascuna Società controllata istituisce un autonomo e indipendente Organismo di Vigilanza con il compito primario di vigilare sull'attuazione del Modello secondo le procedure in esso descritte e sulla base delle indicazioni contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto.

Il Modello di Atlantia rappresenta il punto di riferimento per la definizione dei modelli di organizzazione delle Società controllate, direttamente e indirettamente, con particolare riguardo ai principi definiti nello stesso. Resta ferma l'individuazione, da parte di ciascuna Società controllata, delle attività sensibili e dei protocolli specifici in ragione delle peculiarità della propria realtà aziendale. Tutte le modifiche e integrazioni al Modello di Atlantia devono essere tempestivamente comunicate alle Società controllate affinché, nell'ambito della richiamata autonomia, valutino l'eventuale opportunità di adeguamento dei rispettivi Modelli di Organizzazione Gestione e Controllo.

Le Società di diritto estero, controllate direttamente o indirettamente da Atlantia, hanno adottato un Compliance Programme ispirato ai contenuti del Modello di Atlantia, nel rispetto delle peculiarità della normativa locale.

## 3.5 Comunicazione del Modello

Atlantia promuove la conoscenza del Modello, del sistema normativo interno e dei loro relativi aggiornamenti tra tutti i Destinatari (cfr. precedente par. 3.1) con grado di approfondimento diversificato a seconda della



posizione e del ruolo. I Destinatari sono quindi tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e contribuirne all'attuazione.

Il Modello è comunicato formalmente ad Amministratori e Sindaci al momento della nomina mediante consegna di copia integrale, anche su supporto informatico, da parte della Segreteria del Consiglio di Amministrazione.

Per i dipendenti, il Modello è reso disponibile sulla rete intranet aziendale, a cui gli stessi devono sistematicamente accedere nello svolgimento ordinario dell'attività lavorativa. Per i dipendenti che non hanno accesso alla intranet aziendale, il Modello è reso disponibile con modalità di diffusione capillare sui luoghi di lavoro. All'assunzione viene inoltre consegnata ai dipendenti l'*Informativa sulle disposizioni aziendali*, in cui viene fatta menzione, tra l'altro, del Modello e delle disposizioni normative d'interesse per la Società, la cui conoscenza è necessaria per il corretto svolgimento delle attività lavorative.

La Parte Generale del presente Modello e il Codice Etico sono messi a disposizione dei soggetti terzi e di qualunque altro interlocutore della Società che sia tenuto al rispetto delle relative previsioni, mediante pubblicazione sul sito internet della Società.

## 4. Organismo di Vigilanza

### 4.1 Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

In attuazione del Decreto e nel rispetto delle previsioni delle Linee Guida di Confindustria, il Consiglio di Amministrazione di Atlantia ha istituito un Organismo (Organismo di Vigilanza) cui ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento.

In considerazione della specificità dei compiti che a esso fanno capo, l'Organismo di Vigilanza è plurisoggettivo ed è caratterizzato dall'indipendenza e autonomia rispetto agli Organi Sociali e agli altri Organismi di controllo interno. Esso è composto da due membri esterni e dal Direttore Internal Audit *pro tempore*.

### 4.2 Nomina

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono nominati dal Consiglio di Amministrazione che provvede a individuare il Coordinatore. La nomina sarà comunicata a ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza attraverso il sistema di comunicazione delle delibere del Consiglio di Amministrazione. Ciascun componente dell'Organismo, a sua volta, dovrà accettare formalmente l'incarico.

La composizione, i compiti, le prerogative e le responsabilità dell'Organismo di Vigilanza nonché le finalità della sua costituzione sono comunicati a tutti i livelli aziendali con Ordine di Servizio.

### 4.3 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

Sulla base di quanto disposto dagli artt. 6 e 7 del Decreto e tenendo nel debito conto le Linee Guida di Confindustria, dovranno essere adeguatamente garantite l'autonomia e l'indipendenza, la professionalità e la continuità di azione dell'Organismo di Vigilanza.

L'autonomia e l'indipendenza, delle quali l'Organismo di Vigilanza deve necessariamente disporre, sono assicurate anche dalla presenza, con funzioni di Coordinatore, di un autorevole componente esterno, privo di mansioni operative e di interessi che possano condizionarne l'autonomia di giudizio e di valutazione. Inoltre l'Organismo di Vigilanza opera in assenza di vincoli gerarchici nel contesto della *corporate governance* societaria, informando semestralmente sull'attività svolta il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale.

Nella individuazione dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione tiene conto delle specifiche competenze ed esperienze professionali, sia nel campo giuridico, in particolare nel settore della prevenzione dei reati ex D.Lgs. n. 231/2001 e nel diritto penale, che nella gestione e organizzazione aziendale, al fine di assicurarne la professionalità.

Inoltre, tenuto conto della peculiarità delle attribuzioni e dei contenuti professionali specifici richiesti nello svolgimento dei compiti assegnati, l'Organismo di Vigilanza di Atlantia si avvale del supporto delle strutture della Società e/o di eventuali consulenti esterni che, di volta in volta, si rendano a tal fine necessari.

La continuità di azione è garantita anche dalla circostanza che l'Organismo di Vigilanza opera stabilmente presso la Società, riunendosi di norma una volta al mese per lo svolgimento dell'incarico assegnatogli e che i suoi membri hanno una conoscenza effettiva e approfondita dei processi aziendali, essendo così in grado di avere immediata conoscenza di eventuali criticità.

La nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza è condizionata all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa e al possesso dei requisiti di onorabilità. In particolare, costituiscono motivi di ineleggibilità e/o di decadenza da componente dell'Organismo di Vigilanza:

- essere Amministratore o membro del Collegio Sindacale di Atlantia e delle sue controllate;
- avere rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado con amministratori o con i membri del Collegio Sindacale di Atlantia e delle sue controllate;
- intrattenere, direttamente o indirettamente, con esclusione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato in essere da parte del/dei Componente/i interno/i, relazioni economiche e/o rapporti contrattuali, a titolo oneroso o gratuito, con Atlantia, con le Società controllate e/o con i rispettivi amministratori, di rilevanza tale da poter condizionare l'autonomia di giudizio;
- essere titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie in Atlantia o Società controllate o correlate tali da permettere di esercitare il controllo o un'influenza notevole sulla Società, ovvero comunque da comprometterne l'indipendenza;
- essere titolari di deleghe, procure o, più in generale, poteri o compiti che possano minarne l'indipendenza del giudizio.

In relazione ai requisiti di onorabilità che i componenti dell'Organismo di Vigilanza devono possedere, costituisce causa di ineleggibilità e di incompatibilità alla permanenza nella carica l'essere imputato di delitto doloso ovvero essere raggiunto da un provvedimento cautelare personale.

#### 4.4 Durata e revoca

La determinazione della durata dell'incarico di componente dell'Organismo di Vigilanza spetta al Consiglio di Amministrazione. In ogni caso, ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza rimane in carica fino alla nomina del suo successore o alla costituzione del nuovo Organismo.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza o di un suo componente compete esclusivamente al Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale. Il Consiglio di Amministrazione può revocare per giusta causa, in qualsiasi momento, i componenti dell'Organismo di Vigilanza. Per giusta causa di revoca deve intendersi: a) l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente dell'Organismo di Vigilanza inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza; b) l'attribuzione al componente dell'Organismo di Vigilanza di funzioni e responsabilità operative incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione, che sono propri dell'Organismo di Vigilanza; c) un grave inadempimento dei doveri propri dell'Organismo di Vigilanza, così come definiti nel Modello; d) il venir meno all'obbligo di riservatezza; e) il venir meno dei requisiti di onorabilità.

Qualora la revoca del mandato sia esercitata nei confronti di tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale, provvederà a istituire un nuovo Organismo.

Ove sussistano gravi ragioni, il Consiglio di Amministrazione procederà a disporre – sentito il parere del Collegio Sindacale ed, ove non coinvolti, degli altri membri dell'Organismo di Vigilanza – la sospensione dalle funzioni di uno o tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza, provvedendo tempestivamente alla nomina di un nuovo membro o dell'intero Organismo di Vigilanza.

## 4.5 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza di Atlantia è affidato sul piano generale il compito:

- a) di vigilare sull'adeguatezza del Modello a prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- b) di vigilare sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari interni alla Società e di promuovere la stessa osservanza anche da parte dei soggetti terzi (consulenti, fornitori, ecc.);
- c) di curare l'aggiornamento del Modello in relazione all'evoluzione della struttura organizzativa, del quadro normativo di riferimento o a seguito dell'attività di vigilanza in esito alla quale siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni.

Su di un piano più operativo è affidato all'Organismo di Vigilanza di Atlantia il compito di:

- effettuare costantemente una ricognizione delle attività aziendali e della normativa di riferimento, al fine di aggiornare la mappatura delle attività a rischio reato e proporre l'aggiornamento e l'integrazione del Modello e delle procedure, ove se ne evidenzi la necessità;
- monitorare la validità nel tempo del Modello e delle procedure e la loro effettiva attuazione, promuovendo, anche previa consultazione delle strutture aziendali interessate, tutte le azioni necessarie al fine di assicurarne l'efficacia. Tale compito comprende la formulazione di proposte di adeguamento e la verifica successiva dell'attuazione e della funzionalità delle soluzioni proposte;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle attività a rischio;
- verificare i poteri autorizzativi e di firma esistenti al fine di accertare la loro coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite e proporre il loro aggiornamento e/o modifica ove necessario;
- definire e curare, in attuazione del Modello, il flusso informativo periodico, secondo una frequenza adeguata al livello di rischio reato delle singole aree, che consenta all'Organismo di Vigilanza di essere periodicamente aggiornato dalle strutture aziendali interessate sulle attività valutate a rischio di reato, nonché stabilire modalità di comunicazione, al fine di acquisire conoscenza di presunte violazioni del Modello;
- attuare, in conformità al Modello, un flusso informativo periodico verso gli organi sociali competenti in merito all'efficacia e all'osservanza del Modello;
- condividere i programmi di formazione promossi dalla Direzione Risorse Umane per la diffusione della conoscenza e la comprensione del Modello;
- verificare le iniziative adottate dalla Società per agevolare la conoscenza e la comprensione del Modello e delle procedure a esso relative, da parte di tutti coloro che operano per conto della Società;
- verificare la fondatezza delle segnalazioni pervenute in merito a comportamenti indicati come integranti fattispecie di reato previste dal Decreto;
- accertare le cause che hanno condotto alla presunta violazione del Modello e di chi l'abbia commessa;
- verificare le violazioni del Modello segnalate o apprese direttamente e la loro comunicazione alle competenti strutture a fini disciplinari.

Per lo svolgimento dei propri compiti, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i poteri qui di seguito indicati:

- accedere a ogni documento e/o informazione aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo di Vigilanza ai sensi del Modello. È fatto obbligo, in capo a qualunque funzione aziendale, dipendente e/o componente degli organi sociali, di fornire le informazioni in loro possesso a fronte di richieste da parte dell'Organismo di Vigilanza o al verificarsi di eventi o circostanze rilevanti ai fini dello svolgimento delle attività di competenza dello stesso;
- accedere, senza necessità di alcun consenso preventivo, presso tutte le strutture della Società onde ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei propri compiti;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di competenza;
- assicurarsi che i responsabili delle strutture aziendali forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste;
- richiedere, qualora si renda necessario, l'audizione diretta dei dipendenti, degli amministratori e dei

- membri del Collegio Sindacale della Società;
- richiedere informazioni a consulenti esterni, partner commerciali e revisori.

Ai fini di un migliore e più efficace espletamento dei compiti e delle funzioni attribuiti, l'Organismo di Vigilanza si avvale, per lo svolgimento della propria attività operativa, della Direzione Internal Audit e delle varie strutture aziendali che, di volta in volta, si potranno rendere utili.

A garanzia della propria indipendenza, l'Organismo si rapporta direttamente al Consiglio di Amministrazione e, nell'espletamento delle proprie funzioni, agisce in piena autonomia disponendo di mezzi finanziari adeguati ad assicurargli totale indipendenza operativa.

A tal fine, il Consiglio di Amministrazione assegna all'Organismo i mezzi finanziari dallo stesso indicati per le spese da sostenere nell'espletamento dell'incarico.

Nello svolgimento delle attività operative delegate dall'Organismo di Vigilanza, le strutture incaricate riferiscono sul proprio operato all'Organismo di Vigilanza e, parimenti, l'Organismo di Vigilanza risponde al Consiglio di Amministrazione dell'attività svolta, su proprio incarico, da strutture aziendali e consulenti esterni.

## 4.6 Reporting verso gli Organi Sociali

L'Organismo di Vigilanza riferisce semestralmente della propria attività al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale. In particolare, la relazione avrà ad oggetto:

- l'attività complessivamente svolta nel corso del periodo, con particolare riferimento al monitoraggio dell'adeguatezza e dell'effettiva attuazione del Modello;
- le criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, che possano comportare violazioni delle prescrizioni del Modello;
- gli interventi correttivi e migliorativi del Modello proposti e il loro stato di attuazione;
- eventuali segnalazioni ricevute nel corso dell'anno e delle azioni intraprese dall'Organismo di Vigilanza stesso e dagli altri soggetti interessati;
- ogni altra informazione ritenuta utile.

L'Organismo di Vigilanza dovrà inoltre riferire tempestivamente al Presidente e all'Amministratore Delegato in merito a:

- qualsiasi violazione del Modello ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza autonomamente o su segnalazione dei dipendenti;
- rilevate carenze organizzative o procedurali idonee a determinare il concreto pericolo di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- modifiche normative particolarmente rilevanti ai fini dell'attuazione ed efficacia del Modello;
- mancata collaborazione da parte delle strutture aziendali;
- ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti.

## 4.7 Regolamento di funzionamento dell'Organismo di Vigilanza

Con apposito regolamento l'Organismo di Vigilanza disciplina e approva il proprio funzionamento interno (Regolamento dell'Organismo di Vigilanza).

#### 4.8 Rapporti tra l'Organismo di Vigilanza e gli Organismo di Vigilanza delle Società del Gruppo

Nel rispetto della reciproca autonomia e della riservatezza delle informazioni afferenti alle diverse Società del Gruppo, l'Organismo di Vigilanza può relazionarsi con gli Organismi di Vigilanza della Società controllate per l'efficace attuazione dei rispettivi Modelli.

I flussi comunicativi possono riguardare le modalità di programmazione delle attività, le iniziative assunte, eventuali violazioni del Modello, sanzioni applicate e criticità riscontrate nell'attività di vigilanza al fine di individuare e conoscere settori di attività rivelatisi a rischio.

#### 4.9 Rapporti tra l'Organismo di Vigilanza e il Comitato Controllo, Rischi e Corporate Governance

Nel rispetto della reciproca autonomia e indipendenza, l'Organismo di Vigilanza, informa il Comitato Controllo, Rischi e Corporate Governance, a richiesta dello stesso, in merito all'osservanza del Modello di Organizzazione, di Gestione e Controllo.

#### 4.10 Rapporti tra l'Organismo di Vigilanza e il Collegio Sindacale

Nel rispetto della reciproca autonomia, l'Organismo di Vigilanza informa il Collegio Sindacale, a richiesta dello stesso, in merito all'osservanza e all'aggiornamento del Modello Organizzazione, di Gestione e Controllo.

## 5. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

### 5.1 Flussi informativi trasmessi dalle strutture aziendali

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è uno degli strumenti per garantire l'attività di vigilanza sull'adeguatezza ed efficacia nonché sull'osservanza del Modello da parte dell'Organismo di Vigilanza e per l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati previsti dal Decreto.

Dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, oltre a quanto previsto nelle Parti Speciali del Modello e nelle procedure aziendali, ogni informazione utile e attinente all'attuazione del Modello nelle attività "a rischio".

In particolare, le Strutture aziendali, ciascuna per la parte di propria competenza, sono tenute a riferire all'Organismo di Vigilanza qualsiasi notizia relativa a:

- la commissione di reati o compimento di atti idonei alla realizzazione degli stessi;
- la realizzazione di illeciti amministrativi;
- comportamenti non in linea con le regole di condotta previste dal presente Modello e dai protocolli a esso relativi;
- eventuali variazioni nella struttura aziendale od organizzativa e nelle procedure vigenti;
- eventuali variazioni del sistema di deleghe e procure;
- operazioni di particolare rilievo o che presentino profili di rischio tali da indurre a ravvisare il ragionevole pericolo di commissione di reati.
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- rapporti predisposti dai responsabili delle strutture aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali emergono fatti, azioni, eventi od omissioni rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate oppure dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- avvio di interventi di natura ispettiva da parte di organismi pubblici (magistratura, Guardia di Finanza, altre Autorità, ecc.) nell'ambito delle attività a rischio.

### 5.2 Segnalazioni relative a presunte violazioni del Modello

Le segnalazioni relative a presunte violazioni del Modello devono essere indirizzate all'Organismo di Vigilanza di Atlantia.

L'Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire i segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione,

discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante.

L'Organismo di Vigilanza valuta e verifica le segnalazioni ricevute e, a tal fine, effettua, se del caso, attività istruttoria, ponendo in essere ogni altra ulteriore attività consentitagli dalle proprie prerogative.

L'Organismo di Vigilanza, se lo ritiene necessario e opportuno, può ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e conserva in un apposito registro le segnalazioni ricevute e le motivazioni che hanno portato a non procedere a una specifica indagine.

In caso di riscontrata violazione del Modello, l'Organismo di Vigilanza attiva il soggetto o la funzione aziendale competente per il procedimento disciplinare (si veda successivo par. 7.5)

La Società, al fine di facilitare l'inoltro delle segnalazioni all'Organismo di Vigilanza da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di violazioni del Modello, anche potenziali, ha attivato dei canali di comunicazione dedicati:

- casella di posta elettronica ([organismodivigilanza@atlantia.it](mailto:organismodivigilanza@atlantia.it));
- un fax al numero 06 4363 2075.

Le segnalazioni possono essere anche inoltrate all'indirizzo: Organismo di Vigilanza, Atlantia S.p.A., Via A. Nibby, 20 - 00161 Roma.



## 6. Formazione

### 6.1 Formazione del personale

La Direzione Risorse Umane gestisce la formazione del personale della Società diffondendo la conoscenza del Decreto e del Modello attraverso uno specifico piano e provvede a fornire all'Organismo di Vigilanza una periodica informativa su tali attività.

Per lo svolgimento delle attività di formazione la Società si avvale del supporto della struttura Training & Welfare operante nell'ambito della Direzione Centrale Risorse di Autostrade per l'Italia sulla base di specifico contratto di service.

La partecipazione alle sessioni di formazione così come al corso online è obbligatoria e la Direzione Risorse Umane monitora costantemente, attraverso la struttura Training & Welfare di Autostrade per l'Italia, che il percorso formativo sia fruito da tutto il personale. La tracciabilità della partecipazione ai momenti formativi sulle disposizioni del Decreto è attuata attraverso la richiesta della firma di presenza nell'apposito modulo e, per quanto concerne le attività in modalità e-learning, attraverso l'attestato di fruizione dei nominativi. Tali documenti sono conservati a cura della Direzione Centrale Risorse.

Eventuali sessioni formative di aggiornamento, oltre che una specifica informativa sul tema fornita ai neoassunti nell'ambito del processo di inserimento nell'azienda, saranno effettuate in caso di rilevanti modifiche apportate al Modello, al Codice Etico o relative a sopravvenute normative rilevanti per l'attività della Società.

### 6.2 Informativa a collaboratori e partner

Atlantia promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice Etico e della presente parte generale del Modello anche tra i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti e i fornitori della Società. I documenti sono disponibili sul sito istituzionale della Società.

Al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Codice Etico e della presente parte Generale del Modello, da parte di terzi che abbiano rapporti contrattuali con la Società, è previsto l'inserimento nel contratto di riferimento di una apposita clausola risolutiva espressa. Tale clausola prevede la facoltà della Società di risolvere il contratto di diritto e con effetto immediato nell'ipotesi di violazione del Codice Etico o dei principi e delle regole contenute nella presente parte Generale del Modello da parte del contraente.

## 7. Sistema disciplinare

Ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/2001, ai fini dell'efficace attuazione del Modello deve essere, tra l'altro, previsto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in esso indicate.

Atlantia, quindi, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e delle norme della contrattazione collettiva nazionale, ha adottato un sistema disciplinare volto a sanzionare le violazioni dei principi e delle misure previsti nel Modello e nei protocolli aziendali, da parte dei Destinatari del Modello.

Sulla base di quanto indicato dall'art. 5 del Decreto, sono passibili di sanzione le violazioni del Modello e dei protocolli aziendali commesse sia dai soggetti posti in posizione "Apicale" sia dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza o operanti in nome e/o per conto della Società. Inoltre, sono soggetti destinatari del presente Sistema disciplinare gli eventuali collaboratori e partner della Società.

L'instaurazione del procedimento disciplinare e l'eventuale applicazione di sanzioni prescinde dalla pendenza o meno di un procedimento penale per lo stesso fatto e non tiene conto del suo esito.

### 7.1 Condotte rilevanti

Ai fini del presente Sistema disciplinare e nel rispetto delle previsioni di Legge e della contrattazione collettiva, costituiscono condotta rilevante, ai fini dell'applicazione di eventuale sanzione, le azioni o i comportamenti, anche omissivi, posti in essere in violazione del Modello.

Nell'individuazione della sanzione correlata si tiene conto dei profili oggettivi e soggettivi della condotta rilevante. In particolare, gli elementi oggettivi della condotta rilevante, graduati in un ordine crescente di gravità, sono:

- 1) violazioni del Modello che non hanno comportato esposizione a rischio o hanno comportato modesta esposizione a rischio;
- 2) violazioni del Modello che hanno comportato una apprezzabile o significativa esposizione a rischio;
- 3) violazioni del Modello che hanno integrato un fatto penalmente rilevante.

Le condotte rilevanti assumono, inoltre, maggiore o minore gravità a seconda della diversa valenza degli elementi soggettivi di seguito indicati e, in generale, delle circostanze in cui è stato commesso il fatto. In particolare, in ottemperanza al principio di **gradualità** e **proporzionalità** nella determinazione della sanzione da comminare, si tiene conto di:

- eventuale commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta, nel qual caso l'aggravamento sarà operato rispetto alla sanzione prevista per la violazione più grave;
- eventuale recidività del suo o dei suoi autore/i.
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica del soggetto cui è riferibile la condotta contestata;

- eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare la mancanza.

## 7.2 Sanzioni nei confronti dei Componenti del Consiglio di Amministrazione<sup>(1)</sup> e dei componenti del Collegio Sindacale

Qualora sia accertata la violazione di cui al punto 7.I<sup>(2)</sup> da parte di un Consigliere o di un componente del Collegio Sindacale, potranno essere applicate nei suoi confronti, le seguenti sanzioni:

- richiamo formale scritto;
- sanzione pecuniaria, pari all'importo da due a cinque volte gli emolumenti calcolati su base mensile;
- revoca dall'incarico.

In particolare:

- per la violazione di cui al numero 1 della sezione 7.I, sarà comminato il richiamo scritto;
- per le violazioni di cui al numero 2 della sezione 7.I, sarà comminata la sanzione pecuniaria;
- per le violazioni di cui al numero 3 della sezione 7.I, sarà comminata la revoca dall'incarico.

## 7.3 Sanzioni nei confronti dei Dipendenti (Dirigenti<sup>(3)</sup>, Quadri, Impiegati)

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole imposte dal Modello, da parte di dipendenti della Società, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 c.c. e illecito disciplinare.

L'adozione da parte di un dipendente della Società di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al punto precedente, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo dei lavoratori di eseguire con la massima diligenza i compiti loro affidati, attenendosi alle direttive della Società, così come previsto dal vigente CCNL, nonché dalle previsioni del Codice Disciplinare (affisso nelle bacheche aziendali).

Le sanzioni vengono applicate sulla base del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e proporzionate a seconda della loro gravità, secondo quanto previsto al precedente paragrafo 7.I.

Qualora sia accertata una violazione del Modello ascrivibile al Dipendente<sup>(4)</sup>, tenuto conto delle disposizioni di cui all'art. 7, Legge 300/1970 e del CCNL, potranno essere applicati i seguenti provvedimenti disciplinari:

1)

(1) Limitatamente ai Consiglieri che non hanno un rapporto di lavoro subordinato.

(2) In via esemplificativa e non esaustiva di quanto indicato nel precedente paragrafo 7.1, possono costituire presupposto per l'applicazione delle sanzioni di seguito indicate, le seguenti fattispecie di condotta:

- mancato rispetto dei principi e dei protocolli contenuti nel Modello;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli aziendali ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'Organismo di Vigilanza del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste e alla documentazione;
- violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma e, in generale, al sistema delle deleghe, ad eccezione dei casi di necessità e di urgenza, di cui dovrà essere data tempestiva informazione al Consiglio di Amministrazione;
- violazione dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o all'eventuale Soggetto sovraordinato circa comportamenti diretti alla commissione di un reato o di un illecito amministrativo ricompreso fra quelli previsti dal Decreto.

(3) I criteri sanzionatori e il procedimento disciplinare tengono conto del tipo di rapporto di lavoro che lega tali soggetti alla Società.

A norma dell'art. 1, co. 2, del CCNL "Rientrano sotto tale definizione, ad esempio, i direttori, i condirettori, coloro che sono posti con ampi poteri direttivi a capo di importanti servizi o uffici, gli institori e i procuratori ai quali la procura conferisca in modo continuativo poteri di rappresentanza e di decisione per tutta o per una notevole parte dell'azienda".

(4) A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo di quanto indicato nel precedente par. 7.1 e salvo quanto previsto dal CCNL ai fini dell'applicazione di eventuali misure disciplinari, si indicano alcune condotte rilevanti:

- violazione delle procedure interne o adozione, nell'espletamento di attività a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una non esecuzione degli ordini impartiti dalla Società sia in forma scritta che verbale (ad esempio il Lavoratore che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione all'Organismo di Vigilanza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.);
- adozione, nell'espletamento delle attività a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello o violazione dei principi dello stesso, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una inosservanza degli ordini impartiti dalla Società (ad esempio il Lavoratore che si rifiuti di sottoporsi agli accertamenti sanitari di cui all'art. 5 della Legge 20 maggio 1970 n. 300; falsifici e/o alteri documenti interni o esterni; non applichi volontariamente le disposizioni impartite dall'Azienda, al fine di trarre vantaggio per se o per l'Azienda stessa; sia recidivo, in qualsiasi delle mancanze che abbiano dato luogo alla applicazione delle misure disciplinari conservative).

- 1) provvedimenti disciplinari conservativi:
  - a) rimprovero verbale;
  - b) rimprovero scritto;
  - c) multa non superiore a quattro ore della retribuzione globale giornaliera di cui al punto I dell'art. 22;
  - d) sospensione dal servizio e dalla retribuzione fino a 10 giorni (per il personale a tempo parziale fino a 50 ore);
- 2) provvedimenti disciplinari risolutivi:
  - a) licenziamento con preavviso;
  - b) licenziamento senza preavviso.

Stante il disposto del paragrafo 7.I e ferme restando le previsioni di cui al CCNL e al Codice Disciplinare:

- 1) per le violazioni di cui ai numeri 1 e 2 della sezione 7.I, potranno essere comminati i provvedimenti disciplinari conservativi, previsti all'art. 36 del CCNL applicato;
- 2) per le violazioni di cui al numero 3 della sezione 7.I, potranno essere comminati i provvedimenti disciplinari risolutivi, previsti all'art. 37 del citato CCNL.

Ai sensi dell'art. 38 del CCNL, inoltre, la Società, qualora la natura della mancanza incida sul rapporto fiduciario, può procedere alla sospensione cautelativa del dipendente in attesa che vengano effettuati gli opportuni accertamenti.

Per quanto riguarda il personale dirigente, stante la natura eminentemente fiduciaria e considerato che i dirigenti esplicano le proprie funzioni al fine di promuovere, coordinare e gestire la realizzazione degli obiettivi dell'impresa, le violazioni del Modello saranno valutate in relazione alla contrattazione collettiva, coerentemente con le peculiarità del rapporto stesso.

## 7.4 Sanzioni applicabili nei confronti dei “Terzi Destinatari”

Il presente Sistema Disciplinare ha la funzione di sanzionare le violazioni del Codice Etico e del Modello commesse da soggetti collettivamente denominati “Terzi Destinatari”.

Nell'ambito di tale categoria, possono farsi rientrare:

- coloro che intrattengono con Atlantia un rapporto contrattuale (ad es. i consulenti, i professionisti, ecc.);
- gli incaricati della revisione e del controllo contabile;
- i collaboratori a qualsiasi titolo;
- i procuratori e coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società;
- i fornitori e i partner.

Ogni violazione posta in essere dai soggetti sopra indicati potrà determinare, l'applicazione di penali o la risoluzione del rapporto contrattuale, in ragione della violazione contestata e della maggiore o minore gravità del rischio cui la Società è esposta.

## 7.5 Procedimento di istruttoria

La procedura di irrogazione delle sanzioni, prevede:

- la fase istruttoria;
- la fase della formale contestazione della violazione all'interessato;
- la fase di determinazione e di successiva irrogazione della sanzione.

La fase istruttoria ha avvio sulla base delle attività di verifica e ispezione condotte dall'Organismo di Vigilanza, che, sulla scorta della propria attività istruttoria ovvero dell'analisi delle segnalazioni ricevute, informa

tempestivamente e, successivamente, relazione per iscritto il Titolare del potere disciplinare, come di seguito individuato, circa l'eventuale violazione rilevata e il soggetto (o i soggetti) cui è riferibile.

### Procedimento di istruttoria nei confronti dei Componenti del Consiglio di Amministrazione

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di uno o più soggetti che rivestano la carica di Consigliere, non legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato<sup>(5)</sup>, l'Organismo di Vigilanza trasmette al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale per il tramite dei rispettivi Presidenti una relazione contenente:

- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- il soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

A seguito dell'acquisizione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione convoca il Consigliere a cui è contestata la violazione.

La convocazione deve:

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- comunicare all'interessato la data della convocazione, con l'avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che orali.

La convocazione deve essere effettuata in base alle stabilite modalità di convocazione del CdA.

In occasione della convocazione del Consiglio di Amministrazione, cui è invitato a partecipare anche l'Organismo di Vigilanza, vengono disposti l'audizione dell'interessato, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da questi formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni.

Il Consiglio di Amministrazione, con l'astensione del consigliere interessato, valuta la fondatezza degli elementi acquisiti e, a norma degli artt. 2392 ss. c.c., convoca l'Assemblea per le determinazioni del caso.

La decisione del Consiglio di Amministrazione, nel caso di infondatezza, o quella della Assemblea convocata, viene comunicata per iscritto, a cura del Consiglio di Amministrazione, all'interessato nonché all'Organismo di Vigilanza.

Qualora l'Organismo di Vigilanza riscontri la violazione del Modello da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione o della maggioranza dei Consiglieri, l'Organismo di Vigilanza informa il Collegio Sindacale affinché questo convochi senza indugio l'Assemblea per gli opportuni provvedimenti.

### Procedimento di istruttoria nei confronti del Collegio Sindacale

In caso di violazione del presente Modello da parte di un Sindaco, l'Organismo di Vigilanza informa l'intero Collegio Sindacale e il Consiglio di Amministrazione della Società per il tramite dei rispettivi Presidenti mediante una relazione contenente:

- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- il soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

(5) Nel caso in cui la violazione del Modello sia ascrivibile a un Consigliere legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, il Titolare del potere disciplinare è il Consiglio di Amministrazione e il procedimento di istruttoria e di eventuale contestazione è sottoposto alle cautele di cui all'art. 7, Legge 300/1970 e al CCNL applicabile.

A seguito dell'acquisizione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, il Collegio Sindacale, in riunione congiunta con il Consiglio di Amministrazione, convoca il Sindaco interessato a cui è contestata la violazione.

La convocazione deve:

- essere effettuata per iscritto;
- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- comunicare all'interessato la data della convocazione, con l'avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che verbali.

La convocazione deve essere effettuata in base alle stabilite modalità di convocazione del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione della Società, valutata la rilevanza della segnalazione, provvede ad attivare l'Assemblea per le determinazioni del caso.

Qualora l'Organismo di Vigilanza riscontri la violazione del Modello da parte di più Sindaci o dell'intero Collegio Sindacale, informa il Consiglio di Amministrazione affinché questo convochi senza indugio l'Assemblea per gli opportuni provvedimenti.

### Procedimento di istruttoria nei confronti dei Dipendenti (Dirigenti, Quadri, Impiegati)

Qualora riscontri la violazione del Modello da parte di un Dipendente<sup>(6)</sup>, la procedura di accertamento della violazione è espletata nel rispetto delle disposizioni normative vigenti nonché del contratto collettivo applicabile.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza trasmette al Direttore Risorse Umane una relazione contenente:

- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- l'indicazione del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

A seguito dell'acquisizione della relazione dell'Organismo di Vigilanza, il Direttore Risorse Umane convoca il soggetto interessato, mediante invio di apposita contestazione scritta contenente:

- l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- i termini entro i quali il soggetto interessato ha facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che verbali.

Nel caso in cui il soggetto interessato intenda rispondere oralmente alla contestazione, a tale incontro è invitato a partecipare anche l'Organismo di Vigilanza. In tale sede sono acquisiti gli elementi rappresentati dal soggetto interessato.

A conclusione delle attività sopra indicate, il Direttore Risorse Umane si pronuncia in ordine alla eventuale determinazione della sanzione, nonché circa la concreta comminazione della stessa.

Il provvedimento di comminazione dell'eventuale sanzione è comunicato per iscritto all'interessato, a cura della Direzione Risorse Umane, nel rispetto degli eventuali termini previsti dalla contrattazione collettiva applicabile nel caso concreto.

Il Direttore Risorse Umane cura, nel caso, l'effettiva irrogazione della sanzione, nel rispetto delle norme di legge e di regolamento, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva e ai regolamenti aziendali, laddove applicabili.

All'Organismo di Vigilanza è inviato, per conoscenza, il provvedimento di irrogazione della sanzione.

(6) Nel caso in cui la violazione del Modello sia ascrivibile a un Direttore in prima dipendenza dell'Amministratore Delegato, il Titolare del potere disciplinare è il Consiglio di Amministrazione e il procedimento di istruttoria e di eventuale contestazione è sottoposto alle cautele di cui all'art. 7, Legge 300/1970 e al CCNL applicabile.

## Procedimento di istruttoria nei confronti dei “Terzi Destinatari”

Al fine di consentire l’assunzione delle iniziative previste dalle sopra citate clausole contrattuali volte a garantire il rispetto dei principi del Codice Etico e della presente parte generale del Modello da parte di terzi che abbiano rapporti contrattuali con la Società, l’Organismo di Vigilanza trasmette al Responsabile della Direzione/Funzione aziendale che gestisce il rapporto contrattuale una relazione contenente:

- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- la descrizione della condotta contestata;
- l’indicazione delle previsioni del Codice Etico e della presente Parte Generale del Modello che risultano essere state violate;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

Tale relazione, qualora il contratto sia stato deliberato dal Consiglio di Amministrazione, dovrà essere trasmessa anche all’attenzione del medesimo e del Collegio Sindacale.

Il Responsabile della Direzione/Funzione aziendale che gestisce il rapporto contrattuale, d’intesa con la competente struttura della Direzione Legale, invia all’interessato una comunicazione scritta contenente l’indicazione della condotta constatata, le previsioni oggetto di violazione, nonché l’indicazione delle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, nei contratti o negli accordi di partnership che si intendono applicare.

Atlantia S.p.A.  
Via A. Nibby, 20  
00161 Roma  
Tel. +39 06 4417 2652  
[www.atlantia.it](http://www.atlantia.it)