

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

EX D.LGS. 231/01

PARTE GENERALE

INDICE

DEFINIZIONI	4
PREMESSA	5
1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001	6
1.1. La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni	6
1.2. L'adozione del Modello Organizzativo quale possibile esimente della responsabilità amministrativa	8
1.3. Modello Organizzativo e Codice Etico di Gruppo	9
2. IL SISTEMA DI GOVERNANCE E L'ORGANIZZAZIONE DELLA SOCIETÀ	10
2.1. La Società	10
2.2. Struttura societaria e organizzativa	10
2.3. Il sistema di corporate governance	11
2.4. Gli strumenti di governance	12
2.5. Il Sistema di controllo interno e Gestione dei rischi ("SCIGR")	12
3. ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	13
3.1. Gli obiettivi perseguiti con l'adozione e l'aggiornamento del Modello Organizzativo	13
3.2. Finalità del Modello	14
3.3. Principi ispiratori del Modello Organizzativo	14
3.4. Destinatari del Modello	16
3.5. Elementi costitutivi del Modello	16
3.6. Il Codice Etico di Gruppo	17
3.7. L'autonomia delle società controllate e partecipate nel recepimento della normativa ai sensi del D.lgs. 231/01	17
3.8. La costruzione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo	17

3.9.	Aree di attività a rischio in Elica	18
3.10.	L'aggiornamento del Modello	19
4.	L'ORGANISMO DI VIGILANZA, I FLUSSI INFORMATIVI E LE SEGNALAZIONI	19
4.1.	Istituzione e nomina dell'Organismo di Vigilanza	19
4.2.	Requisiti dell'Organismo di Vigilanza	20
4.3.	Risorse a disposizione dell'Organismo di Vigilanza	20
4.4.	Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	20
4.5.	Flussi informativi da effettuarsi al verificarsi di particolari eventi	21
4.6.	Whistleblowing	22
4.7.	Flussi informativi periodici verso l'Organismo di Vigilanza	23
4.8.	Reporting dell'Organismo di Vigilanza	24
4.9.	Informativa da e verso l'Organismo di Vigilanza e l'Organismo di Vigilanza delle società controllate e partecipate	24
5.	FORMAZIONE, INFORMAZIONE E VIGILANZA	25
5.1.	Informazione e Formazione	25
5.2.	Informativa per i Collaboratori Esterni e Partner	26
5.3.	Informativa ai Fornitori	26
5.4.	Obblighi di vigilanza	26
6.	SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	26

DEFINIZIONI

Le seguenti definizioni si riferiscono a tutte le parti del Modello Organizzativo, fatte salve ulteriori eventuali definizioni contenute nelle singole parti speciali.

Aree a Rischio: le aree di attività della Società nel cui ambito risulta profilarsi, in termini più concreti, il rischio di commissione dei reati.

C.C.N.L.: i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati dalla Società.

Codice Etico di Gruppo: il Codice Etico di Gruppo adottato dalla Società e approvato dall'Organo amministrativo di Elica S.p.A..

Collaboratori Esterni: tutti i collaboratori esterni complessivamente considerati, vale a dire i Consulenti, i Partner e i Fornitori.

Consulenti: i soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Società in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione professionale.

Destinatari: le figure aziendali, ivi compresi i membri dell'Organo amministrativo, i componenti del Collegio Sindacale, i Dipendenti (per tali intendendosi tutti coloro che sono legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, ivi compresi i Dirigenti), i Revisori, i Consulenti, i Partner commerciali e finanziari, i Collaboratori Esterni a vario titolo della Società, nonché, in generale, tutti coloro che intrattengono con la stessa rapporti a qualsiasi titolo (ad es. fornitori e clienti), e, in particolare, quanti svolgano attività identificate a rischio di reato.

Dirigente Preposto alla Redazione dei Documenti Contabili Societari: l'Esponente Aziendale di cui all'art. 154 bis del TUF (introdotto dall'art. 14 della Legge 28 dicembre 2005, n. 262), se istituito, o, in mancanza, l'Organo amministrativo della Società o il diverso soggetto eventualmente individuato dal predetto Organo.

Dipendenti: i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con il Gruppo, ivi compresi i dirigenti.

D.lgs. n. 231/2001 o il Decreto: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche e integrazioni.

Enti: persone giuridiche, società, consorzi, associazioni anche prive di personalità giuridica, ecc.

Esponenti Aziendali: amministratori, sindaci, liquidatori, dirigenti e dipendenti del Gruppo.

Fornitori: i fornitori di beni e servizi non professionali del Gruppo che non rientrano nella definizione di Partner e di Operatori del Settore del controllo del traffico aereo.

Incaricati di un pubblico servizio: ai sensi dell'art. 358 cod. pen. «sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale».

Linee Guida: le Linee Guida adottate da Confindustria per la predisposizione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi dell'art. 6, comma 3, del D.lgs. n. 231/2001.

Modello Organizzativo: modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi e per gli effetti del D.lgs. n. 231/2001. Al Modello Organizzativo si riconducono tutte le misure in essere utili a contenere i rischi di reato, quali norme e procedure, controlli sul personale e sui processi, attività formative mirate alla prevenzione, ambiente di controllo.

Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV"): organismo istituito ai sensi e per gli effetti del D.lgs. n. 231/2001, conformemente alle previsioni delle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo" emanate da Confindustria e recepite da Elica.

Pubblica Amministrazione o P.A.: la Pubblica Amministrazione intesa in senso lato, e dunque: lo Stato (ivi inclusi enti governativi, territoriali, locali, settoriali, quali gli organi governativi, autorità regolamentari, Regioni, Province, Comuni,

circoscrizioni) e/o tutti gli enti e soggetti pubblici (e nei casi determinati per legge i soggetti privati che comunque svolgono funzione pubblica quali, ad es., concessionari, organi di diritto pubblico, amministrazioni aggiudicatrici, società miste), che esercitano attività volte a provvedere al perseguimento di interessi pubblici. Si ricorda che tale definizione comprende anche la Pubblica Amministrazione di Stati Esteri e della Unione Europea. In particolare, con riferimento ai reati nei confronti della Pubblica Amministrazione, ci si riferisce ai pubblici ufficiali e agli incaricati di un pubblico servizio.

Partner: le controparti contrattuali con le quali la Società addivenga ad una qualche forma di collaborazione, contrattualmente regolata (associazione temporanea d'impresa, joint venture, consorzi, licenza, agenzia, collaborazione in genere), ove destinate a cooperare con il Gruppo nell'ambito delle Aree a Rischio.

Pubblici Ufficiali: ai sensi dell'art. 357 cod. pen. «sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione o manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi».

Reati: le fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal D.lgs. n. 231/2001 sulla responsabilità amministrativa degli enti.

Società: Elica S.p.A.

SCIGR: Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi.

TUF: Testo Unico della Finanza il D.lgs. 24 febbraio 1998, n. 58 e s.m.i.

PREMESSA

L'introduzione nel nostro ordinamento di una forma di responsabilizzazione amministrativo-penale degli enti ha risposto all'esigenza, da tempo avvertita, di contrastare la criminalità di impresa che si manifesta anche a causa delle complessità organizzative e funzionali delle strutture imprenditoriali, sempre più caratterizzate dalla necessità di delegare azioni e decisioni anche a nodi della struttura lontani dal vertice.

Il D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231, in attuazione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un particolare regime di responsabilità a carico della società.

L'art. 6, comma 1, lettera a) di tale Decreto, peraltro, stabilisce che la società non è sanzionabile sotto il profilo amministrativo se prova che l'Organo Dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Elica S.p.A., in linea con quanto previsto dal Decreto e dalla propria politica/etica aziendale, oltre ad aver adottato un Codice Etico di Gruppo per disciplinare il corretto svolgimento delle proprie attività, si è dotata, in data 27 marzo 2008, di un proprio Modello di organizzazione e di gestione ai sensi del D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito anche solo "Modello" o "Modello Organizzativo"), funzionale alla prevenzione del rischio di commissione di reati rilevanti ai fini del medesimo Decreto (cfr. Allegato 1 "I reati e gli illeciti amministrativi" rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001").

Il Consiglio di Amministrazione di Elica ha provveduto ad una costante attività di aggiornamento del Modello (intesa sia come integrazione sia come modifica) al fine di renderlo un valido strumento di prevenzione dei comportamenti illeciti e sensibilizzare tutti i destinatari ad assumere comportamenti corretti e trasparenti.

L'ultimo aggiornamento è relativo all'impatto delle seguenti novità normative, con approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione:

- introduzione del nuovo art. 25-septiesdecies "Delitti contro il patrimonio culturale" dalla L. 22/2022;
- introduzione del nuovo art. 25-octies.1 "Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti" dal D. Lgs. 184/2021;

Elica S.p.A.

Via Ermanno Casoli, 2
60044 Fabriano
AN - ITALY

Phone + 39 0732 6101
Fax +39 0732 610249
Pec elicasp@sicurezzaapostale.it
elica.com Codice SDI - Y1NM1XC

CODICE FISCALE REGISTRO IMPRESE AN 00096570429
CAPITALE SOCIALE 12.664.560 INTERAMENTE VERSATO

AN ISO 9001 ISO 14001 ISO 45001
CERTIFIED COMPANY



- entrata in vigore del D.lgs. 4 ottobre 2022, n. 156 che ha modificato il D.lgs. 74/2000 – e conseguentemente il D.lgs. 231/2001 – introducendo, tra le altre novità, la punibilità del tentativo per alcuni dei reati considerati anche in relazione alla responsabilità degli enti nel caso in cui consegua o possa conseguire un danno complessivo pari o superiore a euro 10.000.000.

Il Modello Organizzativo adottato da Elica è coerente nei contenuti con quanto disposto dalle linee guida elaborate in materia da associazioni di categoria e rappresenta un ulteriore passo verso il rigore, la trasparenza e il senso di responsabilità nei rapporti interni e con il mondo esterno, offrendo al contempo agli stakeholder le migliori garanzie di una gestione efficiente e corretta.

Il Modello Organizzativo della Società si innesta in un più ampio sistema di Corporate Governance, intendendo con questo l'insieme delle regole, dei processi e dei meccanismi attinenti al governo dell'impresa, alla supervisione dei processi di controllo e alla cura dei rapporti con i portatori di interessi interni ed esterni.

Elemento portante e imprescindibile della governance aziendale è il Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi (SCIGR) costituito dall'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire l'identificazione, la misurazione, la gestione e il monitoraggio dei principali rischi, orientato a perseguire, nel rispetto delle strategie aziendali, il conseguimento delle seguenti finalità:

- efficacia ed efficienza dei processi aziendali;
- salvaguardia del patrimonio aziendale;
- affidabilità e integrità delle informazioni;
- conformità delle operazioni alle disposizioni legislative, regolamentari e contrattuali, nonché alle politiche, piani, regolamenti e procedure interne.

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

Il Modello Organizzativo adottato da Elica S.p.A. ai sensi del Decreto 231 costituisce parte integrante del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi della Società.

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

1.1 La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni

Con il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300" (di seguito "D.lgs. n. 231/2001" o "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio successivo, si è inteso adeguare la normativa italiana, in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle Convenzioni internazionali sottoscritte da tempo dall'Italia¹.

Con tale Decreto è stato introdotto nel nostro ordinamento, a carico delle persone giuridiche, un regime di responsabilità amministrativa che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica, che ha materialmente

¹Cfr., in particolare, 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 che degli Stati membri e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

commesso determinati fatti illeciti, e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, gli Enti nel cui interesse o vantaggio i reati in questione sono stati compiuti.

In particolare, sotto un profilo di estensione soggettiva del Decreto, si deve precisare che i destinatari delle prescrizioni dello stesso sono «gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica».

Il quadro descrittivo è completato dall'indicazione, a carattere negativo, dei soggetti non destinatari delle prescrizioni di cui al Decreto, vale a dire «lo Stato, gli Enti pubblici territoriali, gli altri Enti pubblici non economici, nonché gli Enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale». Il novero dei destinatari è, dunque, molto ampio e non sempre è di immediata individuazione la linea di demarcazione, specialmente con riferimento agli Enti operativi nel settore pubblico.

Il Decreto ha introdotto, quindi, un regime di responsabilità amministrativa - riferibile sostanzialmente alla responsabilità penale - a carico degli enti per i soli reati o illeciti amministrativi ivi previsti, commessi, nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da:

- persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli enti medesimi (c.d. soggetti "apicali") (art. 5, comma 1, lett. a), D.lgs. n. 231/2001);
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (c.d. soggetti subordinati) (art. 5, comma 1, lett. b), D.lgs. n. 231/2001).

La responsabilità dell'ente è aggiuntiva e non sostitutiva rispetto a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto illecito, la quale, pertanto, resta regolata dal diritto penale comune.

L'ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere nella repressione di alcuni illeciti penali il patrimonio degli enti (e, in definitiva, gli interessi economici dei soci) che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato o nel cui interesse il reato sia stato commesso. Fino all'entrata in vigore del Decreto, infatti, il principio della "personalità della responsabilità penale" di cui all'art. 27, comma 1 della Costituzione Italiana, lasciava gli enti indenni da conseguenze sanzionatorie, diverse dall'eventuale risarcimento del danno, se e in quanto esistente.

Il Decreto ha inteso costruire un modello di responsabilità dell'ente conforme a principi garantistici (ma con funzione preventiva). Attraverso la previsione, direttamente in capo alla società, di una responsabilità da fatto illecito, si vuole sollecitare quest'ultima a organizzare le proprie strutture e attività in modo da assicurare adeguate condizioni di salvaguardia degli interessi penalmente protetti.

Il Decreto si applica in relazione sia a reati commessi in Italia sia a quelli commessi all'estero, purché l'ente abbia nel territorio dello Stato italiano la sede principale e nei confronti dello stesso non proceda direttamente lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

Come si è accennato, la responsabilità degli enti di cui al D.lgs. n. 231/2001 sorge soltanto nelle ipotesi in cui la condotta illecita sia stata realizzata nell'interesse o a vantaggio dell'ente: dunque, non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio, patrimoniale o meno, per l'ente, bensì anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto illecito trovi ragione nell'interesse dell'ente.

Non è, invece, configurabile una responsabilità a carico dell'ente, nel caso in cui l'autore del reato o dell'illecito amministrativo abbia agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi.

Le sanzioni comminabili all'ente sono sia di tipo pecuniario sia di tipo interdittivo, tra le quali le più gravi sono: la sospensione di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di finanziamenti o contributi pubblici, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Elica S.p.A.

Via Ermanno Casoli, 2
60044 Fabriano
AN - ITALY

Phone + 39 0732 6101
Fax +39 0732 610249
Pec elicaspa@sicurezzaipostale.it
elica.com Codice SDI - Y1NM1XC

CODICE FISCALE REGISTRO IMPRESE AN 00096570429
CAPITALE SOCIALE 12.664.560 INTERAMENTE VERSATO

AN ISO 9001 ISO 14001 ISO 45001
CERTIFIED COMPANY



Le sanzioni pecuniarie si applicano ogni qual volta venga accertata la responsabilità dell'ente in relazione alla commissione, nel suo interesse o vantaggio, di uno degli illeciti previsti dal Decreto.

Le sanzioni interdittive, invece, possono essere applicate solo in relazione agli illeciti per i quali sono espressamente previste dal Decreto, qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente abbia tratto dall'illecito un profitto di rilevante entità e l'illecito sia stato commesso da soggetti in posizione apicale, ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione e vigilanza, quando la commissione dell'illecito sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le misure interdittive - qualora sussistano gravi indizi di responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi che rendano concreto il pericolo di un'eventuale commissione di illeciti della stessa indole - possono essere applicate, su richiesta del Pubblico Ministero, anche in via cautelare, già nella fase delle indagini. A tali sanzioni si aggiungono, poi, la confisca del prezzo o del profitto del reato, disposta con la sentenza di condanna, nonché, in determinati casi, la pubblicazione della sentenza di condanna stessa. Inoltre, al verificarsi di specifiche condizioni, il Giudice - in sede di applicazione di una sanzione interdittiva che determinerebbe l'interruzione dell'attività dell'ente - ha la facoltà di nominare un commissario con il compito di vigilare sulla prosecuzione dell'attività stessa, per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata. I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia il quale, di concerto con i Ministri competenti, potrà formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati (art. 6, comma 3, D.lgs. n. 231/2001).

È opportuno in ogni caso precisare che l'accertamento della responsabilità della società, attribuito al giudice penale, avviene attraverso un processo ad hoc, nel quale l'ente viene parificato alla persona fisica imputata mediante:

- accertamento che il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente;
- accertamento che il reato non sia stato commesso da soggetti apicali o subordinati nell'interesse esclusivo loro o di terzi;
- la verifica della sussistenza del reato presupposto della responsabilità della società;
- il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

1.2 L'adozione del Modello Organizzativo quale possibile esimente della responsabilità amministrativa

Qualora l'autore dell'illecito rientri tra i soggetti apicali sia stabilita una presunzione di responsabilità in considerazione del fatto che tale persona fisica esprime, rappresenta e realizza la politica gestionale dell'ente².

In tal caso, la società non risponde, ai sensi dell'art. 6, comma 1, D.lgs. n. 231/2001, se prova che:

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

Il D.lgs. n. 231/2001, art. 6, comma 2, inoltre, delinea il contenuto dei modelli di organizzazione e di gestione, prevedendo che gli stessi devono rispondere - in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati - alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi 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 ad impedire la commissione di tali reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'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, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni osservazioni sulla idoneità dei Modelli a prevenire i reati (art. 6, comma 3, cit.).

È, infine, previsto che negli Enti di piccole dimensioni il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente (art. 6, comma 5, cit.).

Non vi è, invece, alcuna presunzione di responsabilità a carico dell'ente nel caso in cui l'autore dell'illecito rientri tra i soggetti sopra indicati (c.d. soggetti subordinati), poiché, in tal caso, ai sensi dell'art. 7, del D.lgs. 231/2001, il fatto illecito del soggetto sottoposto comporta la responsabilità dell'ente solo se risulta che la sua commissione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e/o vigilanza.

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

1.3 Modello Organizzativo e Codice Etico di Gruppo

Il Codice Etico adottato dal Gruppo Elica ha lo scopo di esprimere principi di "deontologia aziendale" che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i Dipendenti, Organi Sociali, Consulenti e Partner; in quanto tale, può essere considerato uno dei componenti del Modello.

Il Modello Organizzativo, invece, risponde all'esigenza di prevenire la commissione di particolari tipologie di reato (per fatti che, commessi apparentemente a vantaggio dell'azienda, possono comportare una responsabilità amministrativa sulla base di quanto previsto dal D.lgs. n. 231/2001) e predispone regole comportamentali specifiche, conformi alle prescrizioni contenute in detta fonte normativa. L'efficace e costante attuazione del Modello prescelto e adottato costituisce, come si è visto, l'esimente della società ai fini della responsabilità di cui al D.lgs. n. 231/2001.

Ciò premesso, in ordine alla diversa funzione del Modello Organizzativo rispetto al Codice Etico di Gruppo, si precisa che quest'ultimo documento è stato redatto in stretto collegamento con i principi, le regole e le procedure descritte nel presente documento al fine di creare un corpus normativo interno coerente ed efficace.

In particolare, il Codice Etico di Gruppo articola i seguenti elementi essenziali:

- i principi di deontologia aziendale della Società;
- le norme etiche per le relazioni con tutti i portatori di interesse della Società;
- gli standard etici di comportamento;

Elica S.p.A.

Via Ermanno Casoli, 2
60044 Fabriano
AN - ITALY

Phone + 39 0732 6101
Fax +39 0732 610249
Pec elicaspas@sicurezzaapostale.it
elica.com Codice SDI - Y1NM1XC

CODICE FISCALE REGISTRO IMPRESE AN 00096570429
CAPITALE SOCIALE 12.664.560 INTERAMENTE VERSATO
AN ISO 9001 ISO 14001 ISO 45001
CERTIFIED COMPANY



- le sanzioni interne in caso di violazione delle norme indicate;
- gli impatti sul sistema organizzativo aziendale e le modalità per la sua implementazione.

Ciascun amministratore, sindaco, dipendente, collaboratore esterno e, più in generale, tutti i Destinatari del presente Modello, sono tenuti al rispetto delle norme contenute nel Codice Etico di Gruppo, nell'esercizio delle proprie funzioni, svolte anche in rappresentanza della Società presso terzi.

Ciascun terzo, che abbia interesse a interloquire e interagire con la Società, sarà portato a conoscenza del Codice e dovrà ispirare il suo operato e il suo atteggiamento, per quanto di sua competenza e spettanza, per il puntuale rispetto delle previsioni del codice stesso.

La Società si impegna alla diffusione del Codice Etico di Gruppo, al suo periodico aggiornamento, alla messa a disposizione di ogni possibile strumento che ne favorisca la piena applicazione, allo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice, alla valutazione dei fatti e alla conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie per i dipendenti, per gli amministratori e per i diversi interlocutori ove applicabili.

2 IL SISTEMA DI GOVERNANCE E L'ORGANIZZAZIONE DELLA SOCIETÀ

2.1 La Società

Elica S.p.A. è una società di diritto italiano, quotata in borsa, con sede legale in Fabriano (AN). La Società ha per oggetto esclusivo, come da Statuto, l'esercizio delle seguenti attività:

- l'esercizio, per conto proprio e di terzi, dell'industria della costruzione di articoli elettromeccanici e meccanici, la produzione siderurgica e la produzione di articoli in resine sintetiche e affini, il commercio, anche elettronico, dei prodotti derivanti dalle attività e lavorazioni sopra indicate, anche se fabbricati da altri;
- la produzione e la vendita di elettrodomestici e di componenti per l'industria elettromeccanica e meccanica;
- la realizzazione di servizi e l'elaborazione di dati contabili a favore di società controllate e collegate anche con l'impiego di sistemi informatici, macchine contabili e computer di ogni tipo;
- la realizzazione di servizi di consulenza nell'ambito della propria attività, compresa l'attività di testing sui prodotti.

La Società può inoltre, ai fini del raggiungimento dell'oggetto sociale:

- compiere, in generale, tutte le operazioni commerciali, industriali, finanziarie, mobiliari e immobiliari, che l'organo amministrativo ritenga utili e/o necessarie per il conseguimento dell'oggetto sociale;
- assumere partecipazioni ed interessenze in altre società o imprese di qualunque natura aventi oggetto analogo, affine o connesso al proprio;
- svolgere il coordinamento tecnico, finanziario ed amministrativo dei soggetti nei quali partecipa ed il loro finanziamento in genere sotto qualunque forma e con qualunque atto che serva anche solo in modo indiretto al raggiungimento dell'oggetto sociale; concedere garanzie reali, fidejussioni ed avalli a favore di terzi nell'interesse della società o delle società da questa controllate o collegate.

2.2 Struttura societaria e organizzativa

Come indicato dalle stesse Linee guida di Confindustria, il sistema organizzativo deve essere sufficientemente formalizzato e chiaro, soprattutto per quanto attiene alla attribuzione delle responsabilità, alle linee di dipendenza

Elica S.p.A.

Via Ermanno Casoli, 2
60044 Fabriano
AN – ITALY

Phone + 39 0732 6101
Fax +39 0732 610249
Pec elicaspas@sicurezzapostale.it
elica.com Codice SDI – Y1NM1XC

CODICE FISCALE REGISTRO IMPRESE AN 00096570429
CAPITALE SOCIALE 12.664.560 INTERAMENTE VERSATO

AN ISO 9001 ISO 14001 ISO 45001
CERTIFIED COMPANY



gerarchica ed alla descrizione dei compiti con specifica previsione dei principi di controllo, quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni.

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

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

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

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

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

2.3 Il sistema di corporate governance

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

Il sistema di corporate governance di Elica è stato definito tenendo presenti la normativa generale e speciale applicabile, i principi e le raccomandazioni contenuti nel Codice di Autodisciplina delle Società Quotate cui essa aderisce e le best practice in materia.

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

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

- Società di Revisione: incaricata dell'attività di revisione contabile. Tale attività viene svolta, come previsto dalla vigente normativa, da una società di revisione iscritta all'albo Consob.

Il Consiglio di Amministrazione individua l'Amministratore Incaricato del Sistema di Controllo Interno tra gli amministratori esecutivi della società, dotandolo di ogni più ampio potere necessario ad assolvere gli obblighi normativi.

Il Consiglio di Amministrazione costituisce al proprio interno i Comitati che ritiene funzionali alla gestione della Governance in conformità alla normativa applicabile.

2.4 Gli strumenti di governance

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

- Codice Etico di Gruppo: esprime i principi etici e di deontologia che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società.
- Statuto: in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione.
- Comunicazioni Organizzative: definiscono le aree di responsabilità del management e l'articolazione della struttura organizzativa.
- Policy di Gruppo: definiscono principi e linee guida inerenti processi ed attività rilevanti per il Gruppo.
- Procedure societarie: definiscono la struttura dei ruoli e delle responsabilità interne in relazione a processi "interfunzionali" che prevedono dunque il coinvolgimento di strutture organizzative eterogenee a livello di singola società. Il coordinamento delle attività di predisposizione e aggiornamento di Policy e Procedure è affidato ad una struttura organizzativa dedicata.
- Istruzioni operative: documenti operativi che regolano le rispettive attività in maniera più dettagliata e responsabilità di ogni dipartimento e funzione garantire che tali istruzioni siano completamente allineati alla realtà aziendale.
- Sistema delle procure e delle deleghe di funzione: definisce l'attribuzione dei poteri rappresentativi della Società. In particolare, la Società, in considerazione delle attività di ordinaria gestione, ha conferito, nel quadro delle responsabilità aziendali assegnate, deleghe e procure per il compimento di atti in specifiche materie ed entro definiti limiti di valore, conferendo, altresì, i necessari poteri per garantire la corretta e tempestiva realizzazione di tutti gli adempimenti prescritti dalla normativa vigente.
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo: il presente Modello definisce un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto legislativo 231 del 2001, connessi all'attività tipica di Elica, e volto a rafforzare il sistema di governance della Società.

2.5 Il Sistema di controllo interno e Gestione dei rischi ("SCIGR")

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

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

Elica S.p.A.

Via Ermanno Casoli, 2
60044 Fabriano
AN - ITALY

Phone + 39 0732 6101
Fax +39 0732 610249
Pec elicaspa@sicurezzaapostale.it
elica.com Codice SDI - Y1NM1XC

CODICE FISCALE REGISTRO IMPRESE AN 00096570429
CAPITALE SOCIALE 12.664.560 INTERAMENTE VERSATO

AN ISO 9001 ISO 14001 ISO 45001
CERTIFIED COMPANY



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

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

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

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

3 ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

3.1 Gli obiettivi perseguiti con l'adozione e l'aggiornamento del Modello Organizzativo

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

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

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

A tal fine, la Società ha adottato, con delibera dell'Organo amministrativo del 27 marzo 2008, un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo, ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, successivamente aggiornato più volte.

Essendo il presente documento, e il modello organizzativo e di gestione che ne discende, un atto di emanazione del Consiglio di Amministrazione - in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lett. a) del D.lgs. n. 231/2001 - le successive modifiche e integrazioni sono di competenza dello stesso, se non per modifiche che conseguano

direttamente a provvedimenti di riorganizzazione aziendale e che non comportino comunque radicali cambiamenti nella struttura del Modello.

Principi qualificanti del Modello Organizzativo di Elica sono:

- l'identificazione dei processi aziendali e mappatura delle attività a rischio della Società;
- l'istituzione di un Organismo di Vigilanza dotato di autonomia finanziaria e poteri di iniziativa e controllo per garantire il funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello Organizzativo;
- la verifica dei comportamenti aziendali e della documentazione per ogni operazione rilevante;
- l'adozione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle prescrizioni e delle procedure previste nel Modello Organizzativo;
- la diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure.

3.2 Finalità del Modello

Il Modello Organizzativo configura un sistema strutturato e organico di procedure e attività di controllo, ex ante ed ex post, volto a prevenire e a ridurre il rischio di commissione dei reati contemplati dal D.lgs. n. 231/2001.

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

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

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

3.3 Principi ispiratori del Modello Organizzativo

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

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

- principi di corporate governance adottati, anche in via di fatto, dalla Società;
- sistema di attribuzione di poteri e deleghe all'interno dell'organizzazione;
- procedure aziendali, documentazione e disposizioni inerenti la struttura gerarchico-funzionale aziendale e

- organizzativa e il sistema di controllo della gestione;
- norme inerenti al sistema amministrativo, contabile, finanziario, di reporting;
 - Codice Etico di Gruppo che ha lo scopo, tra l'altro, di favorire e promuovere un elevato standard di professionalità e di evitare pratiche comportamentali difforme rispetto agli interessi dell'Azienda o devianti rispetto alla legge, nonché contrastanti rispetto ai valori che la Società intende mantenere e promuovere
 - sistema di comunicazione al personale e di formazione dello stesso attualmente adottati dalla Società;
 - sistema disciplinare di cui al CCNL applicato;
 - in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

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

- la nuova versione delle Linee Guida di Confindustria³, in base alle quali è stata predisposta la mappatura delle aree di attività a rischio;
- i requisiti indicati dal D.lgs. n. 231/2001 e in particolare:
 - l'attribuzione a un Organismo di Vigilanza del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del Modello Organizzativo, anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali e il diritto a una informazione costante sulle attività rilevanti ai fini del D.lgs. n. 231/2001;
 - l'attività di verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico (controllo ex post);
 - l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite previste nel Codice Etico di Gruppo;
- i principi generali di un adeguato Sistema di Controllo Interno e di Gestione del Rischio e in particolare:
 - Esistenza di procedure formalizzate: esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
 - Tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici e oggettivizzazione delle scelte: per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa e, in ogni caso, sono disciplinati con dettaglio i casi e le modalità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate;
 - Segregazione dei compiti: il sistema deve garantire l'applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi esegue o controlla l'operazione. Inoltre, occorre che: i) i poteri e le responsabilità siano definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione; ii) i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate,
 - Esistenza di un sistema di poteri coerente con le responsabilità organizzative assegnate: i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Sono definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese.

³ Aggiornate al giugno 2021

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

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

L'attuazione dei principi del presente Modello Organizzativo, oltre che del Codice Etico di Gruppo, richiede – con riferimento alle singole Attività Sensibili individuate all'interno di Elica – l'adozione di specifiche procedure aziendali che definiscano gli standard cui l'Azienda, con il suo personale e le sue strutture organizzative, devono conformarsi nello svolgimento delle proprie attività, in particolar modo quelle c.d. "sensibili"; oppure richiede, laddove non è necessaria o utile una proceduralizzazione formalizzata in senso stretto (ad es., in caso di processi già altamente normati da regolamenti o leggi, o nel caso di processi ad alto livello manageriale/direzionale, o in caso di processi sufficientemente normati mediante documenti organizzativi di minor dettaglio rispetto alle procedure formali), la definizione di criteri minimi di controllo o di principi di riferimento da rispettare nelle prassi di attuazione dei processi aziendali.

3.4 Destinatari del Modello

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

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

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

3.5 Elementi costitutivi del Modello

Il presente Modello Organizzativo è composto, nella sua versione attuale, da una "Parte Generale" e da 11 "Parti Speciali". In particolare:

- Parte Generale, descrive i contenuti del Decreto, illustra sinteticamente l'organizzazione della Società, le modalità di individuazione dei rischi e l'analisi dei presidi di controllo, la nomina e le funzioni dell'Organismo di Vigilanza, il richiamo al sistema disciplinare, le attività di comunicazione e formazione del Modello, le modalità di aggiornamento del Modello stesso;
- le Parti Speciali, secondo una logica per "processo", contengono i reati astrattamente ipotizzabili, le attività sensibili per ogni singolo processo rilevante ai fini 231, i principi comportamentali da rispettare nonché i presidi di controllo da assicurare per la prevenzione dei rischi reato.

Costituiscono parte integrante del presente documento:

- 1) il Codice Etico di Gruppo;

Elica S.p.A.

Via Ermanno Casoli, 2
60044 Fabriano
AN – ITALY

Phone + 39 0732 6101
Fax +39 0732 610249
Pec elicaspa@sicurezza postale.it
elica.com Codice SDI – Y1NM1XC

CODICE FISCALE REGISTRO IMPRESE AN 00096570429
CAPITALE SOCIALE 12.664.560 INTERAMENTE VERSATO

AN ISO 9001 ISO 14001 ISO 45001
CERTIFIED COMPANY



- 2) la Policy “Anticorruption” del Gruppo Elica;
- 3) la Policy “Whistleblowing” del Gruppo Elica;
- 4) l’Allegato 1 “I reati e gli illeciti amministrativi” rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001”;
- 5) l’Allegato 2 “Flussi Informativi verso l’Organismo di Vigilanza”;
- 6) l’Allegato 3 “Matrice delle attività a rischio – reato”;
- 7) l’Allegato 4 “Sistema disciplinare”.

3.6 Il Codice Etico di Gruppo

Il Codice Etico di Gruppo è primaria fonte regolamentare nell’ambito del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 e pertanto i principi, i valori e le regole di condotta in esso indicati devono essere intesi come parte integrante ed essenziale dell’insieme di norme e procedure applicabili in ciascun settore operativo delle Società. Il Codice Etico di Gruppo è rivolto agli Organi della Società e ai loro componenti, ai dipendenti, ai collaboratori, ai consulenti, ai fornitori e a qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Società. L’inosservanza dei principi e delle regole di condotta contenuti nel Codice e nel Modello deve essere prontamente segnalata all’Organismo di Vigilanza e comporta l’applicazione delle vigenti sanzioni disciplinari, impregiudicata ogni altra determinazione di carattere civile, penale e amministrativo.

3.7 L’autonomia delle società controllate e partecipate nel recepimento della normativa ai sensi del D.lgs. 231/01

La Società possiede partecipazioni, di controllo o minoritarie.

Elica si rende promotrice verso tali società, in virtù del legame societario in essere e dei rapporti di business intrattenuti, dell’opportunità di adottare un Modello di organizzazione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/01.

Tali Società, alla luce della propria identità e autonomia giuridica, definiscono ed adottano il Codice Etico di Gruppo, un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/01 e nominano il proprio Organismo di Vigilanza

Meccanismi di coordinamento e di scambio di flussi informativi sono implementati tra gli Organismi di Vigilanza delle diverse Società, così come regolati all’interno del paragrafo 4.9.

3.8 La costruzione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

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

1. Mappatura e identificazione delle “aree a rischio” e delle specifiche “attività sensibili”, nel cui ambito potrebbero potenzialmente configurarsi le condizioni, le occasioni e/o i mezzi per la commissione dei reati previsti dal Decreto; sulla base dell’analisi della normativa aziendale di riferimento e delle interviste svolte con i responsabili di Direzione/Funzione identificati.
2. Analisi del Sistema di Controllo Interno della Società, con specifico riferimento ai seguenti presidi standard di prevenzione:
 - esistenza di un sistema di poteri e di livelli autorizzativi coerente con le responsabilità organizzative assegnate e con le previsioni normative di riferimento;
 - rispetto del principio di separazione delle funzioni;
 - esistenza di regole formalizzate (ad esempio policy e procedure);
 - esistenza di adeguati meccanismi specifici di controllo;
 - tracciabilità delle attività e dei controlli;

con la finalità di valutare la loro capacità di prevenire, ovvero individuare, situazioni di rischio rilevanti ai fini del Decreto.

3. Identificazione delle necessarie azioni di miglioramento (Gap Analysis), in presenza di eventuali carenze nel Sistema di Controllo Interno.
4. Predisposizione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001, articolato nel rispetto delle indicazioni contenute nelle linee guida di Confindustria, sulla base delle risultanze emerse in sede di mappatura delle aree a rischio.

Struttura del Modello Organizzativo: Parte Generale e Parti Speciali per processo

Il presente Modello Organizzativo è composto, nella sua versione attuale, da una “Parte Generale” e dalle seguenti singole “Parti Speciali” predisposte per processo:

- Parte Speciale 1: Ricerca e Sviluppo;
- Parte Speciale 2: Approvvigionamenti;
- Parte Speciale 3: Logistica;
- Parte Speciale 4: Vendite;
- Parte Speciale 5: Salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- Parte Speciale 6: Ambiente;
- Parte Speciale 7: Risorse Umane;
- Parte Speciale 8: Sistemi informativi
- Parte Speciale 9: Amministrazione, Finanza e Controllo;
- Parte Speciale 10: Affari legali;
- Parte Speciale 11: Relazioni esterne.

3.9 Aree di attività a rischio in Elica

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

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

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

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

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

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

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

terdecies (Razzismo e xenofobia) e all'art. 25 quaterdecies (Frodi in competizioni sportive), art. 25 septiesdecies (Delitti contro il patrimonio culturale).

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

I risultati dell'attività di mappatura sopra descritta sono stati raccolti in una scheda descrittiva (Allegato 3 Matrice delle attività a rischio – reato), che illustra nel dettaglio i concreti profili di rischio di commissione dei reati, nell'ambito delle attività della Società.

3.10 L'aggiornamento del Modello

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

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

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

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

Le modifiche delle norme e procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello avvengono ad opera delle strutture della Società. L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative ed ha facoltà di esprimere il proprio parere sulle proposte di modifica.

4 L'ORGANISMO DI VIGILANZA, I FLUSSI INFORMATIVI E LE SEGNALAZIONI

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

4.1 Istituzione e nomina dell'Organismo di Vigilanza

La legge non fornisce indicazioni puntuali circa la composizione dell'Organismo di vigilanza. Ciò consente di optare per una composizione sia monosoggettiva che plurisoggettiva. In questo ultimo caso, possono essere chiamati a comporre l'Organismo soggetti interni ed esterni all'ente, purché dotati dei requisiti di cui tra breve si dirà. La normativa, inoltre, prevede la possibilità che, nell'ambito di una razionalizzazione del sistema dei controlli, gli emittenti possano attribuire al collegio sindacale le funzioni di organismo di vigilanza ex. D.lgs. 231/2001.

Elica valuta periodicamente, in occasione della scadenza del mandato dell'Organismo di Vigilanza, se affidare o meno la relativa funzione al Collegio Sindacale. All'esito delle valutazioni effettuate finora, la Società ha optato per mantenere l'Organismo di Vigilanza separato dal Collegio Sindacale. Tale soluzione, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge, e dagli indirizzi ricavabili dalla giurisprudenza pubblicata, è in grado di assicurare, in relazione alle dimensioni ed

alla complessità organizzativa della Società, l'effettività dei controlli cui l'Organismo di Vigilanza è preposto. La Società valuterà nuovamente l'opportunità di una diversa assegnazione delle funzioni in oggetto, in occasione della scadenza dell'incarico conferito.

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

4.2 Requisiti dell'Organismo di Vigilanza

I requisiti che l'Organismo di vigilanza deve soddisfare per un efficace svolgimento delle predette funzioni sono:

- autonomia e indipendenza: l'Organismo di Vigilanza deve essere sprovvisto di compiti operativi e deve avere solo rapporti di staff con il Vertice operativo aziendale. L'indipendenza deve essere assicurata da una serie di condizioni oggettive e soggettive. I membri dell'Organismo, in primo luogo, non devono essere legati all'Ente presso cui esercitano le loro funzioni di controllo da nessun vincolo di tipo parentale, da interessi economici rilevanti (es. partecipazioni azionarie) o da qualsiasi situazione che possa generare conflitto di interesse. In secondo luogo, l'indipendenza può essere garantita dalla durata della carica: il termine, infatti, deve essere sufficientemente lungo da consentire un esercizio stabile e professionale della funzione, ma non tanto da creare forti legami con il Vertice da cui potrebbero scaturire "situazioni di dipendenza".
- professionalità nell'espletamento dei suoi compiti istituzionali. A tal fine, i componenti del suddetto organo devono avere conoscenze specifiche in relazione a qualsiasi tecnica utile per prevenire la commissione di reati, per scoprire quelli già commessi e individuarne le cause, nonché per verificare il rispetto del Modello da parte degli appartenenti all'organizzazione aziendale. Si legge nelle Linee Guida predisposte da Confindustria che "questo connotato si riferisce al bagaglio di strumenti e tecniche che l'Organismo deve possedere per poter svolgere efficacemente l'attività assegnata. Si tratta di tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva, ma anche consulenziale di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico e, più in particolare penalistico". È, infatti, essenziale la conoscenza delle tecniche di analisi e valutazione dei rischi, del flow charting di procedure e processi e della struttura e delle modalità realizzative dei reati.
- continuità di azione. Per garantire l'efficace attuazione del Modello organizzativo, è necessaria la presenza di una struttura dedicata esclusivamente all'attività di vigilanza.

4.3 Risorse a disposizione dell'Organismo di Vigilanza

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

L'Organismo delibera in autonomia le spese da sostenere nel rispetto dei poteri di firma aziendali e, in caso di spese eccedenti il budget, queste dovranno essere autorizzate dall'Amministratore Delegato e comunicate al Consiglio di Amministrazione.

4.4 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

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

In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle proprie attività, le funzioni di seguito schematizzate:

Ellica S.p.A.

Via Ermanno Casoli, 2
60044 Fabriano
AN - ITALY

Phone + 39 0732 6101
Fax +39 0732 610249
Pec elicasp@sicurezzaapostale.it
elica.com Codice SDI - Y1NM1XC

CODICE FISCALE REGISTRO IMPRESE AN 00096570429
CAPITALE SOCIALE 12.664.560 INTERAMENTE VERSATO

AN ISO 9001 ISO 14001 ISO 45001
CERTIFIED COMPANY



- verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello anche in termini di rispondenza tra le modalità operative adottate in concreto e le procedure formalmente previste dal Modello stesso;
- verificare la persistenza nel tempo dei requisiti di efficienza ed efficacia del Modello;
- promuovere il costante aggiornamento del Modello, formulando le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di: i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello; ii) significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; iii) modifiche normative;
- mantenere un collegamento costante con la società di revisione salvaguardandone la necessaria indipendenza, e con gli altri consulenti e collaboratori coinvolti nelle attività di efficace attuazione del Modello;
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- segnalare tempestivamente per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso il Consiglio di Amministrazione;
- disciplinare il proprio funzionamento anche attraverso l'introduzione di un regolamento delle proprie attività che preveda: la calendarizzazione delle attività, la determinazione delle cadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la verbalizzazione delle riunioni, la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali;
- promuovere la diffusione, la conoscenza e la comprensione del Modello, nonché la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello;
- formulare la previsione di spesa necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati, fermo restando che tale previsione di spesa dovrà essere, in ogni caso, adeguata a garantire il pieno e corretto svolgimento della propria attività;
- accedere liberamente presso qualsiasi direzione e unità della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo – per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei compiti previsti dal D.lgs. 231/2001, da tutto il personale dipendente e dirigente;
- richiedere informazioni rilevanti a collaboratori, consulenti e collaboratori esterni alla Società, comunque denominati;
- promuovere l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari;
- verificare e valutare l'idoneità del sistema sanzionatorio ai sensi e per gli effetti del D.lgs. 231/2001;
- in caso di controlli, indagini, richieste di informazioni da parte di autorità competenti finalizzati a verificare la rispondenza del Modello alle previsioni del D.lgs. 231/2001, curare il rapporto con i soggetti incaricati dell'attività ispettiva, fornendo loro adeguato supporto informativo.

Per quel che concerne l'istituzione dell'Organismo di Vigilanza di Elica, l'individuazione di poteri e compiti assegnati, si rinvia alle delibere consiliari relative.

4.5 Flussi informativi da effettuarsi al verificarsi di particolari eventi

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

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

- la commissione, il tentativo di commissione o il ragionevole pericolo di commissione dei reati previsti dal Decreto;

Elica S.p.A.

Via Ermanno Casoli, 2
60044 Fabriano
AN – ITALY

Phone + 39 0732 6101
Fax +39 0732 610249
Pec elicaspa@sicurezzaapostale.it
elica.com Codice SDI – Y1NM1XC

CODICE FISCALE REGISTRO IMPRESE AN 00096570429
CAPITALE SOCIALE 12.664.560 INTERAMENTE VERSATO

AN ISO 9001 ISO 14001 ISO 45001
CERTIFIED COMPANY



- eventuali presunte violazioni alle modalità comportamentali ed operative definite nel Codice Etico di Gruppo, nel Modello e/o nel corpo normativo e procedurale aziendale, di cui siano direttamente o indirettamente venuti a conoscenza;
- in ogni caso, qualsiasi atto, fatto, evento od omissione rilevato od osservato nell'esercizio delle responsabilità e dei compiti assegnati, con profilo di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- osservazioni sull'adeguatezza del sistema di controllo;
- qualsiasi eccezione comportamentale o qualsiasi evento inusuale indicando le ragioni delle difformità e dando atto del diverso processo seguito.

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

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

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

4.6 Whistleblowing

Con l'approvazione della Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante «Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato» (c.d. "Legge su Whistleblowing"), il Legislatore ha inteso definire:

- gli aspetti di tutela del dipendente che effettua una segnalazione;
- gli obblighi degli Enti in termini di non discriminazione dei segnalanti e tutela della riservatezza degli stessi;
- la necessità della presenza di uno o più canali (anche con modalità informatiche) che consentano ai soggetti segnalanti di presentare le segnalazioni garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante per motivi collegati alla segnalazione;
- la necessità di prevedere nel sistema disciplinare sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Nella Legge si ribadisce inoltre che la segnalazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto 231/2001 o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte effettuata dal dipendente-segnalante debba essere circostanziata e fondata su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Come previsto dalla citata Legge e dalle best practices in materia, il sistema di whistleblowing definito da Elica prevede:

- i soggetti che possono attivare una segnalazione (tutti i dipendenti del Gruppo Elica, nonché i destinatari del Codice Etico di Gruppo e del Modello);
- gli atti o i fatti che possono essere oggetto di segnalazione, nonché i requisiti che le segnalazioni devono prevedere per poter essere prese in considerazione;
- le modalità attraverso cui segnalare le presunte violazioni (caselle e-mail o formato cartaceo) e i soggetti preposti alla ricezione delle segnalazioni (Legal ed HR, oppure Organismo di Vigilanza);
- il processo di istruttoria ed eventualmente di investigazione nel momento in cui viene effettuata una segnalazione;
- la garanzia della riservatezza e della protezione dei dati personali del soggetto che effettua la segnalazione e del soggetto eventualmente segnalato;
- il divieto di ritorsioni ed il divieto di discriminazione nei confronti del soggetto segnalante.

A tal proposito la Società ha adottato una policy di Gruppo e una procedura in materia di “Whistleblowing” che costituiscono parte integrante del presente Modello, cui si rimanda per maggiori dettagli.

4.7 Flussi informativi periodici verso l’Organismo di Vigilanza

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

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

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

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

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

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

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini o di procedimenti penali, anche nei confronti di ignoti, relativi a fatti d’interesse e/o che possano coinvolgere la Società (relativi al D.lgs. 231/2001 e non);
- i provvedimenti e/o notizie aventi ad oggetto l’esistenza di procedimenti amministrativi o civili di rilievo relativi a richieste o iniziative di Autorità pubbliche;
- ogni atto o citazione a testimoniare che veda coinvolti soggetti della Società o che collaborano con essa;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimenti penali o civili nei loro confronti (non solo in relazione ai reati di cui al D.lgs. 231/2001);
- le informazioni relative alle eventuali visite ispettive condotte da funzionari della Pubblica Amministrazione e comunicati da tutte le Direzioni/Funzioni aziendali;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- le comunicazioni inerenti modifiche organizzative e societarie;
- anomalie o criticità riscontrate dai responsabili nello svolgimento delle attività sensibili per l’applicazione del D.lgs. 231/2001.

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

All’interno dell’allegato 2 alla presente Parte Generale vengono trattati e disciplinati i “Flussi informativi verso l’OdV”. Il documento ha l’obiettivo di disciplinare le comunicazioni urgenti (c.d. “segnalazioni”) e le comunicazioni periodiche (c.d. “flussi informativi”) facenti parte dell’informativa verso l’Organismo di Vigilanza prevista dal Codice Etico di Gruppo e dal Modello di organizzazione, gestione e controllo adottati dalla Società. Analogo obbligo informativo sussiste in capo a tutti i Dipendenti con riferimento a fatti o circostanze riscontrati nell’espletamento della propria attività e meritevoli di segnalazione ai sensi del D.lgs.231/2001.

4.8 Reporting dell'Organismo di Vigilanza

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

In particolare, l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione:

- con cadenza semestrale una relazione informativa, relativa all'attività svolta;
- immediatamente, segnala al Consiglio di Amministrazione la necessità di procedere alle integrazioni e agli aggiornamenti del Modello da eseguire a seguito della modificazione della normativa di riferimento o della struttura aziendale o comunque di altre circostanze riscontrate. Di tale segnalazione è data tempestiva informativa al Collegio Sindacale.
- tempestivamente nei confronti del Collegio Sindacale, in relazione a presunte violazioni poste in essere dai vertici aziendali o dai componenti del Consiglio di Amministrazione, ferma restando la facoltà del Collegio Sindacale di richiedere informazioni o chiarimenti in merito alle suddette presunte violazioni
- al verificarsi di violazioni accertate del Modello, con presunta commissione di reati, una comunicazione per quanto di competenza.

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

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

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

- controlli e verifiche svolti dall'Organismo di Vigilanza ed esito degli stessi;
- eventuali criticità emerse;
- stato di avanzamento di eventuali interventi correttivi e migliorativi del Modello;
- eventuali innovazioni legislative o modifiche organizzative che richiedano aggiornamenti nell'identificazione dei rischi o variazioni del Modello;
- eventuali sanzioni disciplinari irrogate dagli organi competenti a seguito di violazioni del Modello;
- eventuali segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni nel corso del periodo in ordine a presunte violazioni al Modello o al Codice Etico di Gruppo;
- altre informazioni ritenute significative.

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

4.9 Informativa da e verso l'Organismo di Vigilanza e l'Organismo di Vigilanza delle società controllate e partecipate

Fermo restando l'autonomia di ciascuna società controllata e partecipata di definire ed adottare il proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001, tali Società istituiscono un proprio autonomo e indipendente Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza di Elica può chiedere informazioni agli Organismi di Vigilanza delle società controllate, qualora esse siano necessarie ai fini dello svolgimento delle proprie attività di controllo.

Gli Organismi di Vigilanza delle società controllate sono obbligati ad adempiere alle richieste formulate dall'Organismo di Vigilanza di Elica.

A tale riguardo, l'Organismo di Vigilanza di Elica ha facoltà di acquisire documentazione e informazioni rilevanti e di effettuare, singolarmente o congiuntamente con l'Organismo di Vigilanza della società interessata, controlli periodici e verifiche mirate sulle singole attività a rischio.

5 FORMAZIONE, INFORMAZIONE E VIGILANZA

5.1 Informazione e Formazione

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

L'attività di informazione comporta che:

- le procedure, i sistemi di controllo e le regole comportamentali adottati in attuazione dei principi di riferimento, contemplati nel presente documento unitamente al Codice Etico di Gruppo, siano comunicati a tutto il personale in relazione all'attività svolta in concreto e alle mansioni attribuite. La comunicazione potrà avvenire sia tramite strumenti informatici (ad es. Intranet), sia mediante consegna di un manuale operativo o di altra documentazione idonea allo scopo o tramite la messa a disposizione di tale documentazione presso la segreteria del Responsabile della Funzione di riferimento;
- ai dipendenti, all'atto dell'accettazione della proposta di assunzione verrà richiesto di sottoscrivere una specifica dichiarazione di adesione al Codice Etico di Gruppo e di impegno all'osservanza delle procedure adottate in attuazione del Modello Organizzativo;
- i membri dell'Organismo amministrativo e del Collegio Sindacale, all'atto dell'accettazione della loro nomina, dovranno dichiarare e/o sottoscrivere analoga dichiarazione di impegno all'osservanza e di collaborazione all'applicazione del Codice Etico di Gruppo e del Modello di cui al presente documento;
- il presente documento e i principi di riferimento in esso contenuti devono essere comunicati a ciascun Dirigente, il quale, in relazione al particolare rapporto fiduciario e al margine di autonomia gestionale riconosciuta al ruolo, è chiamato a collaborare fattivamente per la corretta e concreta attuazione dello stesso. I Dirigenti dovranno sottoscrivere un'impegnativa analoga a quella sottoscritta dai membri degli Organi Sociali.

Attività di formazione

La Società curerà, inoltre, l'organizzazione di iniziative di formazione, al fine di divulgare e favorire la comprensione delle procedure e delle regole comportamentali adottate in attuazione dei principi di riferimento di cui al presente Modello Organizzativo e dei principi contenuti nel Codice Etico di Gruppo. La formazione verrà, altresì, differenziata nei contenuti, in funzione della qualifica dei destinatari, dell'esistenza del rischio nell'area in cui operano, della titolarità o meno di funzioni di rappresentanza della Società.

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

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

In aggiunta a tali attività, Elica propone un piano di formazione.

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

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

5.2 Informativa per i Collaboratori Esterni e Partner

Potranno essere altresì fornite ai Collaboratori Esterni e ai Partner apposite informative sulle politiche e le procedure adottate da Elica sulla base del presente Modello Organizzativo nonché il testo delle clausole contrattuali abitualmente utilizzate al riguardo.

5.3 Informativa ai Fornitori

È previsto che Elica comunichi l'adozione del Modello Organizzativo e del Codice Etico di Gruppo ai propri Fornitori mediante apposizione sul contratto di specifica clausola.

Si ritiene, altresì, opportuno che i Fornitori di Elica dichiarino di non essere stati condannati e/o di non avere processi pendenti in relazione ai reati oggetto del D.lgs. n. 231/2001.

5.4 Obblighi di vigilanza

Tutti gli Esponenti Aziendali i quali abbiano funzioni di vigilanza nei confronti di altri Esponenti/soggetti aziendali hanno l'obbligo di esercitarla con la massima diligenza, segnalando all'OdV, secondo le modalità previste nel precedente paragrafo, eventuali irregolarità, violazioni e inadempimenti.

In caso di mancato rispetto dei suddetti obblighi, gli Esponenti Aziendali con funzioni di vigilanza saranno sanzionati in conformità alla loro posizione all'interno della Società secondo quanto previsto al successivo capitolo.

6 SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

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

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

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

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

Elica S.p.A.

Via Ermanno Casoli, 2
60044 Fabriano
AN – ITALY

Phone + 39 0732 6101
Fax +39 0732 610249
Pec elicaspa@sicurezza postale.it

elica.com Codice SDI – Y1NM1XC

CODICE FISCALE REGISTRO IMPRESE AN 00096570429
CAPITALE SOCIALE 12.664.560 INTERAMENTE VERSATO

AN ISO 9001 ISO 14001 ISO 45001
CERTIFIED COMPANY



