

Modello di Organizzazione, Gestione, Controllo e Disciplina
adottato ai sensi del D. Lvo 8 giugno 2001, n. 231 dalla società

OHB ITALIA S.p.A.

-PARTE GENERALE -

REVISIONE 06 MARZO 2024

1. Introduzione ai contenuti del D.Lgs n. 231/2001

1.1 Struttura dell'illecito dell'ente

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (entrato in vigore il 4 luglio 2001, per comodità, qui di seguito, il 'DECRETO') introduce e regola la cd. "responsabilità amministrativa degli enti", o altrimenti la "responsabilità da reato", in aggiunta a quella penale della/e persona/e fisica che abbia realizzato materialmente una delle fattispecie rilevante ai fini del DECRETO (il cd. "reato presupposto").

A mente dell'art. 1 del DECRETO destinatari della normativa sono: gli enti forniti di personalità giuridica (società di capitali, fondazioni e società cooperative nonché le associazioni riconosciute); gli enti anche sprovvisti di personalità giuridica (società di persone ed associazioni non riconosciute); nonché gli enti pubblici economici che agiscono *iure privatorum*. Sono dunque esclusi: lo Stato, gli enti pubblici territoriali, le singole pubbliche amministrazioni, gli enti pubblici non economici nonché gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale.

L'imputazione ad un ente di un fatto di reato commesso dalla persona fisica richiede l'individuazione dei nessi di collegamento che consentano di poter ricondurre quel fatto, vuoi alla politica d'impresa, vuoi ad un difetto interno di organizzazione. La base operativa proposta è quella della teoria organica: la prova dell'esistenza di un collegamento rilevante tra soggetto persona fisica e soggetto collettivo persona giuridica consente di identificare l'organizzazione come protagonista di tutte le vicende che caratterizzano la vita sociale ed economica dell'impresa, anche come fonte di rischio di reato, per cui la sanzione diretta all'ente colpisce il medesimo centro di interessi che ha dato luogo al reato.

La (eventuale) responsabilità risulta quindi inevitabilmente connessa alla posizione funzionale dei soggetti attivi dei reati presupposto, ovvero dei

- "soggetti apicali": definiti normativamente come coloro che *"rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione dell'ente ovvero di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria o funzionale nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione od il controllo dello stesso"* (art. 5, lett. a del DECRETO);
- "soggetti sottoposti": definiti normativamente come coloro che sono *"sottoposti alla direzione o alla vigilanza"* degli apicali (art. 5, lett. b del DECRETO).

Per il disposto di cui all'art. 8 del DECRETO, la responsabilità dell'ente sussiste anche allorché il soggetto attivo del reato a monte non sia stato identificato, ovvero non sia imputabile, o, ancora, il reato presupposto si estingua per causa diversa dall'amnistia, con

la clausola di salvezza – e quindi con nuova esclusione della responsabilità, salvo per espressa diversa disposizione di legge – per i casi in cui l'imputato abbia rinunciato all'intervenuta amnistia; rinuncia - in ogni caso - riconosciuta all'ente.

Ricapitolando, affinché si possa configurare una responsabilità dell'ente, è necessario che i soggetti apicali o sottoposti realizzino (nella forma consumata o, dove possibile, anche solo tentata), uno o più reati presupposto *"nel suo interesse o a suo vantaggio"* (art. 5 DECRETO).

Determina una riduzione della risposta sanzionatoria comminabile all'ente, l'eventualità che l'autore del reato abbia commesso *"il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato vantaggio o ne abbia ricavato un vantaggio minimo"* (art. 12 DECRETO).

L'ente invece non risponderà qualora i soggetti sopra indicati abbiano agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5 DECRETO).

Il DECRETO si applica anche ai reati commessi all'estero, salvo che per i medesimi non proceda lo Stato in cui è stato commesso il reato (art. 4 DECRETO).

1.2 Reati presupposto

I reati che assumono rilievo ai fini della disciplina in esame, figuranti negli artt. 24 e seguenti del DECRETO, possono essere ricondotti alle seguenti macro-categorie:

- delitti commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter) e reati transnazionali (legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- reati societari (art. 25-ter);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater) e contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- delitti contro l'integrità della persona (art. 25-quater.1);
- abusi di mercato (art. 25-sexies);
- omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio (art. 25-octies);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);

- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*);
- reati ambientali (art. 25-*undecies*);
- reati concernenti l'immigrazione e lo sfruttamento dei lavoratori stranieri (art. 25-*duodecies*);
- reati in materia di razzismo e xenofobia (art. 25 – *terdecies*);
- frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25 – *quaterdecies*);
- reati tributari (art. 25-*quinqüesdecies*);
- reati in materia di contrabbando (art.25-*sexiesdecies*).

Per l'esatta individuazione di ogni fattispecie di reato-presupposto, la sua analisi ed i commenti, si rimanda alla Parte Speciale – Sezione I del presente Modello.

1.3 Sanzioni

Le sanzioni previste dal DECRETO e comminabili dal Giudice (Penale) all'ente in esito ad un giudizio penale, sono le seguenti:

- a) la sanzione pecuniaria;
- b) la sanzione interdittiva;
- c) la confisca;
- d) la pubblicazione della sentenza.

La pena "principale" (nonché di necessaria applicazione in caso di condanna) si identifica con la "*sanzione pecuniaria*", indicata attraverso limiti edittali specificati numericamente in "quote" (da cento a mille) per ciascun reato; l'importo di ciascuna quota è invece fissato a livello normativo da un minimo di Euro 258,00 ad un massimo di Euro 1.549,00. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria "*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*", mentre "*l'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente*" (art. 11 del DECRETO).

Per ciò che concerne le sanzioni interdittive, di cui all'art. 9, 2° comma del DECRETO, si ricordano: "*l'interdizione dall'esercizio dell'attività, la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito, il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio, l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi, il divieto di pubblicizzare beni o servizi*". Le sanzioni interdittive sono state congeniate come applicabili congiuntamente alla pena pecuniaria (necessariamente irrogata in caso di condanna) soltanto in relazione a fattispecie di reato

che espressamente ne determinino l'operatività e quando ricorrano particolari condizioni, ovvero: l'ente abbia tratto dal reato presupposto un profitto di rilevante entità ed il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti, ma detta realizzazione sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; ovvero, infine, in ipotesi di reiterazione degli illeciti.

L'apparato sanzionatorio è completato da altre due tipologie di sanzioni (artt. 18 e 19 del DECRETO): la "confisca" (nonché il sequestro preventivo in sede cautelare) e la "pubblicazione della sentenza".

1.4 Il Modello quale esimente della responsabilità dell'ente

Prevenire la commissione di fattispecie di reato realizzate nell'interesse o a vantaggio dell'ente è un obiettivo centrale per assicurare una corretta gestione ed evitare le conseguenze legate all'irrogazione delle sanzioni previste dal DECRETO.

Se il reato rilevante è stato commesso da un "soggetto apicale" (si veda *supra*, cap. 1, par. 1), l'ente non risponde se prova che:

- l'organo amministrativo ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di Organizzazione e di Gestione ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 (d'ora innanzi anche soltanto "Modello") idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curare l'aggiornamento è affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (l'Organismo di Vigilanza, abbreviato 'OdV' – si veda *infra* cap. 4 in questa stessa Parte Generale);
- il soggetto in posizione apicale ha commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

L'"idoneità" del Modello "a prevenire reati della specie di quello verificatosi" deve essere valutata alla luce dei criteri dettati dal Legislatore, il quale sostanzialmente impone di:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati presupposto;
- 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 prevenire la commissione dei reati presupposto;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare la violazione delle misure ivi indicate;

- soddisfare i requisiti di cui dall'art. 30 del D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 e sue modifiche (cd. "Testo unico per la salute e sicurezza dei lavoratori").

Per quanto concerne invece i reati commessi dai "soggetti sottoposti" (si veda *supra*, cap. 1, par. 1), l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza incombenti su uno o più soggetti in posizione apicale. E' però esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

2. Il Modello di OHB ITALIA S.p.A.

2.1 Struttura del Modello

L'intendimento di **OHB ITALIA S.p.A.** (d'ora in avanti per comodità solo la SOCIETA') è di dotarsi di un proprio Modello idoneo ad escludere la sua (eventuale) responsabilità per illeciti amministrativi dipendenti da reati commessi sia dai soggetti in posizione apicale sia da quelli sottoposti (artt. 6 e 7 DECRETO).

A tal riguardo, la SOCIETA' adotta un unico Modello applicabile ad entrambe le categorie di soggetti appena ricordate.

Il Modello si compone di

- una Parte Generale recante la normativa di riferimento, i principi ispiratori e gli elementi caratterizzanti del Modello, i criteri di sua adozione e diffusione, il sistema disciplinare, i tratti essenziali dell'Organismo di Vigilanza (OdV);
- ed una Parte Speciale, a sua volta suddivisa in più Sezioni, recanti rispettivamente:
 - (i) l'individuazione, ed il commento dei reati presupposto previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 (Sezione I),
 - (ii) la descrizione dell'azienda e la mappatura delle aree/processi a rischio con conseguente individuazione dei reati astrattamente rilevanti per l'ente (Sezione II),
 - (iii) la riconduzione dei Destinatari del Modello ai soggetti indicati all'art. 5 lett. A) e B) del DECRETO (Sezione III);
 - (iv) la descrizione dei cd. "processi sensibili", dei principi di controllo/protocolli preventivi (anti-reato) predisposti dalla SOCIETA' (Sezione IV);
 - (v) la definizione dei contenuti specifici del Modello per la prevenzione dei reati in materia di salute/sicurezza sul lavoro (Sezione V).

La vigilanza sull'attuazione ed il costante aggiornamento del Modello sono affidati all'Organismo di Vigilanza, al quale sono attribuiti poteri di controllo e di impulso per

l'attivazione del procedimento disciplinare onde reprimere le violazioni dello stesso, nonché alla sua diffusione presso i Destinatari.

2.2 Redazione del Modello

Attraverso la redazione e l'adozione del Modello, la SOCIETA' si propone il rispetto del DECRETO, nonché in particolare il perseguimento delle seguenti principali finalità:

- consentire, grazie ad un'azione costante di monitoraggio sulle proprie Aree operative (con riferimento alle attività a rischio) e sui Protocolli operativi, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati ai quali si applica la disciplina prevista dal DECRETO;
- determinare nei Destinatari del Modello la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali comminabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili alla SOCIETA';
- ribadire che ogni forma di comportamento illecito è da sempre fermamente condannato dalla SOCIETA' in quanto contrario, oltre che alle disposizioni di legge, anche agli avanti indicati principi etici ai quali la stessa da sempre si ispira e si uniforma nelle attività di competenza;
- sensibilizzare tutti coloro che operano all'interno della SOCIETA', quali Destinatari, ai sensi dell'art. 5 lettere a) e b) del DECRETO, circa l'esistenza del Modello, rammentando tutte le procedure comportamentali, al fine di diffonderne un'approfondita conoscenza a tutti i livelli.

La redazione del presente Modello consegue ad una approfondita analisi dell'attuale assetto organizzativo che la SOCIETA' si è data, quindi delle procedure esistenti, con relativa "mappatura" delle aree aziendali nelle quale si svolgono processi cd. "sensibili", unitamente all'individuazione dei soggetti (potenzialmente) in grado di impegnare la responsabilità della SOCIETA' – ai sensi dell'art. 5 lettere a) e b) del DECRETO – in conseguenza dei poteri, delle competenze e delle funzioni ricoperte all'interno della SOCIETA'.

Nell'ambito dello sviluppo delle attività di definizione dei protocolli operativi necessari a prevenire le fattispecie di rischio-reato, sono stati individuati, sulla base della conoscenza della struttura interna e della documentazione, i principali processi e sottoprocessi nell'ambito dei quali, in linea di principio, potrebbero realizzarsi i reati o potrebbero configurarsi le occasioni o i mezzi per la realizzazione degli stessi.

Con riferimento a tali processi (e sottoprocessi) sono quindi state rilevate le attività di gestione e di controllo in essere e sono state definite, ove ritenuto opportuno, le implementazioni necessarie a garantire il rispetto, nel sistema organizzativo, dei requisiti di chiarezza, formalizzazione e comunicazione, con particolare riferimento:

- all'attribuzione di responsabilità;
- alla definizione delle linee gerarchiche di riporto;
- all'assegnazione delle mansioni e attività operative, con previsione di adeguati livelli autorizzativi (con specifico riferimento alla separazione dei ruoli), in modo da evitare sia sovrapposizioni funzionali, sia la concentrazione su di una sola persona di attività che presentino un grado elevato di criticità o di rischio.

Sulla scorta dell'attività di "mappatura" (di cui si veda *infra sub* Parte Speciale, Sez. II) sono state quindi specificate e dettagliate le misure tecniche ed organizzative (in chiave prevenzionale) da adottarsi in ciascun comparto ed area aziendale, rispetto ai quali sia stato individuato un potenziale e concreto rischio di commissione di uno o più dei reati considerati dal DECRETO.

Al fine di perfezionare l'adozione del Modello, la SOCIETA' si è dotata di:

- a) strumenti organizzativi (organigrammi, comunicazioni organizzative, procedure codificate, ecc.) improntati sui principi generali di conoscibilità all'interno e di specifica e formale individuazione dei ruoli, con descrizione dei compiti e delle responsabilità attribuite a ciascuna funzione;
- b) procedure operative interne formalizzate, aventi le caratteristiche di adeguata diffusione nell'ambito delle strutture coinvolte nelle attività; regolamentazione delle modalità di svolgimento delle attività; definizione delle responsabilità delle attività, nel rispetto del principio di separazione tra il soggetto che inizia il processo decisionale, il soggetto che lo esegue e lo conclude, e il soggetto che lo controlla; tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso idonei supporti documentali che attestino le caratteristiche dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
- c) strumenti di controllo e monitoraggio, con controlli finalizzati ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni e con attività di monitoraggio finalizzata alla rilevazione delle anomalie e delle violazioni delle procedure ed alla valutazione della funzionalità del complessivo sistema dei controlli.

Il compito di verificare la costante applicazione dei principi, nonché l'adeguatezza e l'aggiornamento degli stessi, è dalla SOCIETA' demandata all'OdV ed ai Responsabili delle differenti aree operative e da questi eventualmente ai diretti collaboratori. A tal fine, detti

Responsabili dovranno operare con l'OdV, che dovrà essere tenuto costantemente informato circa la concreta applicazione e l'adeguatezza della procedure aziendali con specifica finalità anti-reato ai sensi del presente Modello.

2.3 Validità/Congruità del Modello: orientamenti giurisprudenziali e indicazioni di cui alla Circolare n. 83607/2012 del Comando Generale della Guardia di Finanza – Vol. III

Si registra, a livello applicativo della materia '231' tra gli operatori giuridici, un crescente e marcato interesse giurisprudenziale, dovuto (anche) ad importanti vicende giudiziarie nella materia della tutela della salute e sicurezza sul lavoro e di cui hanno diffusamente parlato gli organi di informazione, che -negli anni più recenti- ha significativamente caratterizzato l'applicazione del DECRETO, a livello generale, e l'analisi dei contenuti dei Modelli Organizzativi in particolare. E' infatti l'organo giudicante penale (e prima ancora quello requirente), ossia l'Ufficio del Pubblico Ministero della Procura della Repubblica territorialmente competente in relazione al luogo di commissione del reato-presupposto che, dovendo accertare l'eventuale responsabilità dell'ente, svolge altresì il compito di sindacare i contenuti del Modello Organizzativo adottato e applicato dal singolo ente nell'ambito del quale sia stato commesso uno dei reati cd. 'presupposto'.

Merita dunque ripercorrere brevemente i principali passaggi giurisprudenziali¹ che si sono avuti recentemente, secondo cui:

"I modelli, in quanto strumenti organizzativi della vita dell'ente, devono qualificarsi per la loro concreta e specifica efficacia e per la loro dinamicità: essi devono scaturire da una visione realistica ed economica dei fenomeni aziendali e non esclusivamente giuridico - formale ..." *"Sotto l'aspetto strutturale e contenutistico, il modello deve rappresentare l'esito di una corretta analisi del rischio e, pertanto, l'esito della corretta individuazione delle vulnerabilità oggettive dell'ente in rapporto alla sua organizzazione e alle sue attività. Una volta effettuata la c.d. mappatura del rischio, individuate cioè tutte le aree sensibili, si deve stabilire per ognuna di esse degli specifici protocolli di prevenzione che regolamentino nel modo più stringente ed efficace possibile le attività pericolose, sottoponendo le regole ad un'efficace e costante azione di controllo e presidiandole con altrettante e adeguate specifiche sanzioni per perseguirne le violazioni e per garantire un'effettiva attuazione dell'intero sistema organizzativo così approntato, per rendere cioè il modello non un mero strumento di facciata, dotato di una valenza solo formale, ma uno strumento concreto e*

¹ ordinanza G.I.P. del Tribunale di Milano, 9 marzo 2004; ordinanza G.I.P. del Tribunale di Napoli, 26 giugno 2007; Sentenza del Tribunale di Trani, Sezione distaccata di Molfetta, 11 gennaio 2010; Sentenza G.I.P. del Tribunale di Milano, 17 novembre 2009.

soprattutto dinamico, idoneo a conformarsi costantemente con il mutamento della realtà operativa ed organizzativa della persona giuridica ...” “Benché il modello di organizzazione sia unico, le sue previsioni devono diversificarsi in relazione allo specifico rischio-reato da prevenire e considerata la pluralità degli agenti del rischio devono essere modulate sia sul momento della formazione e dell'attuazione della volontà dell' ente che sul successivo momento meramente esecutivo ...”. “Inoltre, quando già determinati reati si sono verificati ovvero è altamente probabile che si siano verificati, il contenuto programmatico del modello, in relazione all'area in cui gli indicatori di rischio sono più evidenti, dovrà necessariamente essere calibrato e mirato all'adozione di più stringenti misure idonee a prevenire o a scongiurare il pericolo di reiterazione dello specifico illecito già verificatosi ...” “Generalmente, e massimamente quando appare altamente probabile l'avvenuta perpetrazione di reati da parte dei soggetti preposti ai vertici della persona giuridica, dovranno essere esattamente determinate le procedure relative alla formazione e all'attuazione delle decisioni che riguardano le attività ritenute pericolose: l'adozione di un protocollo con regole chiare da applicare e che preveda la sequenza, il più possibile precisa e stringente, in cui tali regole vadano applicate per il conseguimento del risultato diviso. Ciò comporta un'esatta individuazione dei soggetti cui è rimessa l'adozione delle decisioni, l'individuazione dei parametri cui attenersi nelle scelte da effettuare, le regole precise da applicare per la documentazione dei contatti, delle proposte, di ogni singola fase del momento deliberativo e attuativo della decisione. Quanto più dettagliata e specifica è la regolamentazione dell'iter di ogni processo, tanto più si riduce il rischio che la singola attività sia occasione di commissione di illeciti ...”.

“La dettagliata definizione contenutistica delle tipologie comportamentali deve essere affiancata dalla previsione e dall'adozione di un correlato sistema sanzionatorio, specifico sia nel precetto che nella sanzione ...” “La fondamentale importanza dello strumento discende dalla circostanza che, se preventivamente adottati ed attuati, i modelli possono determinare l'esenzione da responsabilità e, se adottati ed attuati posteriormente ma prima dell'apertura del dibattito di primo grado, gli stessi garantiscono sia una riduzione della sanzione pecuniaria, sia, a determinate condizioni, l'inoperatività delle sanzioni interdittive. In tal modo l'ente non rimane più insensibile al rispetto delle norme di prevenzione ...” “E' evidente che anche nel giudicare la responsabilità della società, per non cadere in una sorta di 'responsabilità oggettiva' degli enti, occorre verificare la efficacia del modello con valutazione 'ex ante' e non 'ex post', rispetto agli illeciti commessi dagli amministratori ...”.

Di recente, ulteriori ed importanti indicazioni sui meccanismi di accertamento della responsabilità degli enti nonché sui contenuti e sui criteri di redazione dei MOG con finalità 'anti - reato', sono venute dalla Circolare n. 83607/2012 della G.d.F. Vol. III – Parte II.

In particolare, svolgendo la G.d.F. compiti di Polizia Giudiziaria, ai fini dello accertamento della responsabilità degli enti conseguente alla commissione di reati – presupposto, la Circolare in parola ha distinto i casi in cui l'autore del reato sia un soggetto apicale da quelli in cui sia invece un soggetto sottoposto:

- nel primo caso, data la forma a responsabilità presunta a carico dell'ente (nella forma cd. *iuris tantum* quindi 'vincibile' da prova contraria), *“per la polizia giudiziaria sarà sufficiente acquisire in sede investigativa elementi probatori in ordine alla realizzazione di un reato presupposto per l'attribuzione all'ente della responsabilità amministrativa; natura dell'ente/soggetto collettivo al fine di verificare se esso rientri tra i destinatari delle prescrizioni del D.Lgs. n.231/2001; sussistenza di un interesse o vantaggio cui l'ente abbia, anche solo in parte beneficiato; sussistenza di un rapporto qualificato tra l'autore del reato presupposto e l'ente”*²; inoltre *“la rilevanza della previsione dell'art. 6, c. 1) lett. c) fa sì che non sia sufficiente, contrariamente ai <sottoposti>, l'idoneità del modello ad escludere l'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza ma occorre che il modello sia eluso fraudolentemente: l'esimente postula una vera e propria <infedeltà> del soggetto apicale che, secondo le parole della relazione, agisce contro l'interesse dell'ente al suo corretto funzionamento ... in conseguenza di ciò il modello dovrà essere congegnato in modo da risultare ragionevolmente a prova di frode, in relazione al rischio reato. Nelle ipotesi di reato presupposto–dolosi il modello e le relative misure devono cioè essere tali che l'agente non solo dovrà <volere> l'evento-reato ... ma potrà attuare il suo proposito soltanto aggirando fraudolentemente ... le indicazioni dell'ente. Con riguardo, invece, ai reato presupposto–colposi ... poiché gli stessi devono essere voluti dall'agente solo come condotta e non anche come evento, ne consegue che non sarà richiesta l'elusione fraudolenta dei modelli organizzativi che potrebbe risultare incompatibile come elemento soggettivo dei citati reato-presupposto, ferma restando la violazione del sistema di controlli preventivi, nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza da parte dell'apposito organismo”*³;
- nel secondo caso, trattandosi di responsabilità per la quale non opera l'inversione dell'onere della prova a sfavore dell'ente, *“la responsabilità potrà essere esclusa ... a fronte della preventiva adozione ed efficace attuazione di un idoneo modello di*

² Circolare in parola – pag. 72);

³ Circolare in parola – pag. 72);

organizzazione, gestione e controllo con la conseguenza che di per sé la commissione del reato–presupposto non è prova dell’inefficienza del modello”⁴; l’ente, per andare esente da responsabilità, dovrà pertanto dotarsi di modelli organizzativi “con una architettura differenziata in relazione al rischio reato da prevenire, con conseguente onere di assumere le idonee misure organizzative e materiali”⁵. In conclusione, la diversità fra le due previsioni (reati commessi da ‘apicali’ e ‘non-apicali’) non attiene al contenuto e al grado della colpa (che rimane ‘colpa in organizzazione’ in entrambi i casi), “ma ruota attorno all’efficacia esimente dell’adozione del modello organizzativo che si presume solo con riferimento ai sottoposti ... idoneo a consentire l’impedimento del reato”⁶

In merito all’idoneità e adeguatezza dei MOG la Circolare in parola ha individuato una serie di ‘piani’:

- *obiettivi: “sul punto si rammenta che non è richiesto dalla normativa che il modello annulli completamente il rischio di verifica dei reati presupposto ma che lo definisca e lo tenga sotto controllo mediante un’azione dispiegata con continuità: il modello dovrà presentare quei requisiti di efficienza, praticabilità e funzionalità in grado ragionevolmente di disinnescare le fonti di rischio”⁷;*
- *struttura: “l’ente può quindi predisporre i modelli organizzativi in piena autonomia, oppure utilizzare i modelli redatti dalle associazioni di categoria alle quali è riconosciuto il potere di redigere codici di comportamento di portata generale ... ferme restando le linee guida di portata generale, non può non evidenziarsi che la predisposizione di protocolli originali, aderenti alla singola realtà organizzativa, consente l’adozione di modelli più efficienti e idonei a tutelare la società”⁸;*
- *contenuti: “sul piano investigativo andrà verificato che i processi a rischio siano presidiati da un’adeguata separazione dei compiti impedendo che un’unica funzione possieda capacità decisionale autonoma in ordine ai processi a rischio. Inoltre occorre che il modello contenga: un adeguato sistema disciplinare – sanzionatorio interno per le violazioni dei precetti contenuti nel modello, volto a punire la mancata osservanza dei protocolli ivi previsti nonché delle norme del codice (etico) interno che esprime i principi di <deontologia aziendale> che l’ente riconosce come propri ed ai quali deve essere informato il comportamento di tutti i suoi appartenenti”⁹.*

⁴ Circolare in parola – pag. 73);

⁵ Circolare in parola – pag. 73);

⁶ Circolare in parola – pag. 73);

⁷ Circolare in parola – pag. 75);

⁸ Circolare in parola – pag. 78);

⁹ Circolare in parola – pag. 78-79);

Il presente MOG intende pertanto conformarsi alle indicazioni fornite dalla Circolare in parola adattando le prescrizioni ivi astrattamente previste all'assetto organizzativo esistente e al sistema di 'governance' scelto, per una migliore complementarietà tra il 'sistema 231' e il 'sistema di governance aziendale' che elimini o riduca il più possibile il rischio di commissione dei reati - presupposto¹⁰.

2.4 Destinatari del Modello

Sono da considerarsi Destinatari del presente Modello e dunque tenuti, in forza del Sistema Disciplinare introdotto (vedasi *infra* cap. 3) ad osservarne i precetti e i contenuti tutti le persone legate alla SOCIETA' da un rapporto riconducibile alle previsioni di cui all'art. 5, lettere A) e B) del DECRETO; dunque:

- 1) tutti coloro che sono legati alla SOCIETA' da un rapporto organico con essa e dunque soggetti apicali (es. amministratori, direttori generali, institori, procuratori generali e speciali);
- 2) tutti coloro che sono legati alla SOCIETA' da un rapporto di lavoro subordinato di qualsiasi genere e/o natura a prescindere dal loro inquadramento contrattuale (es. dirigenti con o senza deleghe, impiegati, quadri, operai, lavoratori somministrati);
- 3) tutti coloro che, a prescindere dalla tipologia del rapporto giuridico che li lega alla SOCIETA', subiscono in concreto, secondo l'organizzazione aziendale, il potere di direzione e vigilanza da parte di un qualsiasi soggetto apicale di essa;

Non sono, viceversa, da considerarsi Destinatari del presente Modello:

- a) tutte le persone fisiche e/o giuridiche che intrattengono rapporti commerciali con la SOCIETA' nell'ambito del proprio oggetto sociale ma che, in concreto secondo l'organizzazione aziendale, non subiscono l'esercizio del potere di direzione e vigilanza da parte di uno e/o più soggetti apicali di essa (es. fornitori, clienti, consulenti, agenti e rappresentanti);

La scelta della SOCIETA' di escludere dal novero dei destinatari del Modello le categorie di persone indicate sopra al punto a), è parsa giustificata dalla ragione su cui si fonda l'effettività in concreto di un Modello come è stato previsto dal DECRETO, ossia dalla possibilità di controllare, imporre (e all'occorrenza sanzionarne la violazione) il rispetto dei protocolli prevenzionali, procedure aziendali ed ogni altro sistema di controllo interno introdotto con la specifica finalità di evitare la commissione di reati; ora, è evidente che l'effettività di questi meccanismi preventivi, è intimamente correlata al potere di esazione di determinati comportamenti (e regole di condotta aziendale) da parte della SOCIETA', potere di esazione che, proprio perché accompagnato da una risposta sanzionatoria in

¹⁰ sul punto, assai più diffusamente, vedasi *infra* in Parte Speciale – Sezione II del presente MOG;

caso di trasgressione, non può essere esercitato nei confronti di chi si trovi in rapporti giuridici con la SOCIETA' tali da non renderlo concretamente applicabile.

Rispetto ai soggetti/persone indicate *sub a)*, la SOCIETA' si impegna a fare in modo che essi osservino, per quanto di loro pertinenza, il Codice Etico, prevedendo, al momento della costituzione del rapporto contrattuale, che la (eventuale) inosservanza del medesimo, sia espressamente ritenuta causa di risoluzione del rapporto giuridico che li lega alla SOCIETA' (vedasi *infra*, cap. 3).

2.5 Adozione del Modello e rapporti con il Codice Etico

2.5.1. MODALITÀ DI ADOZIONE DEL MODELLO

Il presente Modello viene formalmente adottato con delibera dell'Organo Gestorio della SOCIETA'¹¹.

A seguito di tale adozione formale, il Modello diviene regola imperativa per la SOCIETA', e quindi, nello specifico, dei Destinatari del Modello stesso (siccome sopra individuati *sub cap. 2)*, par. 4).

2.5.2. RAPPORTI TRA MODELLO E CODICE ETICO

La SOCIETA' ha anche formalmente adottato un proprio Codice Etico, che sintetizza i principi di legalità e, più in generale, di correttezza ai quali si uniforma nello svolgimento di tutte le sue attività e nelle relazioni (interne ed esterne).

Il Codice Etico, in particolare, rappresenta l'impegno della SOCIETA' nel perseguire i più alti standard di moralità, oltre che di legalità. In effetti la SOCIETA' si è sempre prefissa di improntare la propria attività al più rigoroso rispetto, non soltanto delle leggi e di ogni altra disciplina normativa applicabile, ma altresì dei principi etici coerenti alla sua natura istituzionale ed ai suoi scopi statutari, nonché dei principi di deontologia professionale. Perciò, indipendentemente da quanto è prescritto dal DECRETO, il Codice Etico della SOCIETA' ha la funzione di compendiare la "carta dei valori" e di indicare i canoni di comportamento strumentali alla loro attuazione, costituendo il criterio di orientamento dell'attività quotidiana per tutti coloro che operano nell'interesse della SOCIETA'.

¹¹ dunque del Consiglio di Amministrazione in carica al momento dell'adozione;

Circa i rapporti tra Modello e Codice Etico, si dà atto che la funzione di quest'ultimo, per portata oggettiva e soggettiva e dettaglio prescrittivo, esula da quella propria del Modello (che risponde specificamente a tassative disposizioni del DECRETO).

Ciononostante i dettami del Codice Etico contribuiscono altresì a prevenire i reati e perciò, per quanto di ragione, sono qui intesi come un complemento dei protocolli e delle procedure aziendali e, come tali, applicati ai Destinatari del Modello. Perciò nei confronti di questi ultimi, l'inosservanza dei canoni di comportamento del Codice Etico sarà sanzionabile secondo le previsioni dei rispettivi sistemi disciplinari.

In ragione della suddetta diversa e maggiore sua funzione, destinatari del Codice Etico, in quanto tale, si intendono anche gli

- agenti, clienti
- rappresentanti, fornitori,
- collaboratori esterni, consulenti, professionisti iscritti ad albi
- e più in generale le controparti contrattuali della SOCIETA' che non siano destinatarie del Modello

nel senso che la SOCIETA' si aspetta che i relativi canoni di comportamento siano da costoro condivisi e scrupolosamente osservati. Perciò il Codice Etico sarà considerato come parte integrante del contratto con i suddetti soggetti, che verrà quindi risolto ove la SOCIETA' venga a conoscenza, nei limiti di quanto consentite dalla natura e dalla disciplina di ciascun rapporto, di comportamenti difformi dai relativi principi e canoni di comportamento.

A tal fine, in particolare, assunta l'inapplicabilità dei siste

mi disciplinari (si veda *infra* cap. 3) si potrà fare ricorso ad appositi rimedi su base contrattuale (es., clausole risolutive espresse ai sensi dell'art. 1456 Cod. Civ.) specificamente riferite al rispetto dei principi e dei canoni di comportamento del Codice Etico.

I principi su cui si basa il Codice Etico, con particolare riferimento a quanto attiene al Modello, sono:

- la legalità
- l'equità e l'eguaglianza
- l'integrità e la correttezza professionale
- la trasparenza e la diligenza

- l'imparzialità
- la leale concorrenza
- la prevenzione dei conflitti di interesse
- la riservatezza
- la tutela della persona
- la protezione della salute e la salubrità dei luoghi di lavoro
- la tutela ambientale
- l'innovazione e la ricerca

Il Codice Etico sarà soggetto ad aggiornamenti e/o eventuali modifiche, sia con riferimento alle eventuali novità di ordine normativo/legislativo, sia con riferimento alle possibili vicende modificative dell'organizzazione e/o dell'attività svolta dalla SOCIETA'.

2.6 Diffusione del Modello e attività formativa

La piena conoscenza del Modello (e dei documenti collegati) da parte di tutti i suoi Destinatari costituisce il presupposto indispensabile per la sua effettiva attuazione; pertanto viene portato ad effettiva conoscenza dei Destinatari secondo le disposizioni che seguono.

2.6.1. DIFFUSIONE PRESSO I DESTINATARI

Informativa dell'intervenuta adozione del Modello e del Codice Etico è resa a tutti i Destinatari mediante circolare diffusa secondo le modalità ritenute più idonee/efficaci dalla SOCIETA', anche in considerazione della natura del rapporto intrattenuto con la SOCIETA' dalle diverse categorie di destinatari (dunque, es.: e-mail, affissione in bacheca, *brochure* informativa cartacea, pubblicazione sul sito *internet* o *intranet* della Società).

All'atto dell'instaurazione di un nuovo rapporto con la SOCIETA' successivamente alla summenzionata adozione, il soggetto che viene a far parte del novero dei Destinatari del Modello/Codice Etico si impegna espressamente ad osservarne le relative prescrizioni, dichiarando altresì di accettare il sistema disciplinare introdotto.

Copia integrale (ed aggiornata) del Modello, del Codice Etico e dei documenti collegati sono consultabili sull'*intranet* aziendale. A espressa richiesta del singolo Destinatario la SOCIETA' gli consegnerà altresì copia cartacea.

In ogni caso, uno o più estratti del Modello (e per lo meno del cap. 3 della presente Parte Generale relativa al sistema disciplinare) saranno affissi nelle bacheche aziendali ai fini della effettività del Sistema Disciplinare/Sanzionatorio collegato al Modello.

2.6.2. DIFFUSIONE PRESSO GLI ORGANI SOCIALI E COLLATERALI

L'organo amministrativo della SOCIETA', con la delibera di approvazione ed adozione del Modello, ne prende diretta e formale cognizione.

Copia integrale del Modello e del Codice Etico deve essere consegnata (ove previsto e istituito) al Collegio Sindacale e ad ogni altro organo sociale statutariamente previsto nonché, dietro richiesta, al soggetto incaricato di effettuare la revisione contabile/legale (ove previsto o istituito).

L'Organo Amministrativo, il Collegio Sindacale, ogni altro organo sociale statutariamente previsto, possono sempre richiedere delucidazioni e/o chiarimenti all'Organismo di Vigilanza (OdV) in merito al contenuto del Modello ed i suoi (eventuali) aggiornamenti.

2.6.3. ATTIVITÀ FORMATIVA

Successivamente alla formale adozione del Modello la SOCIETA' con il supporto dell'OdV, curerà che sia somministrata (quanto meno) ai Responsabili di ciascuna Area Aziendale, secondo l'Organigramma in vigore, specifica formazione avente ad oggetto:

- in generale la normativa di riferimento (dunque i contenuti del D.Lgs. n. 231/2001 nonché le fattispecie dei reati - presupposto), i contenuti del Modello ed il suo funzionamento, i contenuti del Codice Etico;
- in particolare, le procedure e gli specifici protocolli e misure preventive adottate in ciascuna Area Aziendale per evitare la commissioni di reati.

L'Organismo di Vigilanza verificherà lo stato di attuazione del piano di formazione, con facoltà di chiedere controlli periodici sul livello di effettiva conoscenza, da parte dei vari Destinatari del Modello/Codice Etico, delle implicazioni operative ad essi sottese.

2.7 Aggiornamento/Revisione del Modello

L'aggiornamento e/o la revisione del Modello, resi necessari da (eventuali) modifiche normative o da qualsiasi modificazione (rilevante) nelle attività operative ovvero nei processi della SOCIETA', sono attuati principalmente su iniziativa dell'Organismo di Vigilanza (OdV).

La procedura di aggiornamento/revisione del Modello è differente a seconda della Parte/Sezione che ne risulti coinvolta.

2.7.1. AGGIORNAMENTO/REVISIONE DELLA PARTE GENERALE DEL MODELLO

L'aggiornamento/revisione della Parte Generale del Modello e, in particolare, qualsiasi modificazione relativa alla composizione e poteri dell'Organismo di Vigilanza (OdV), per avere validità ed efficacia deve essere specificamente approvata da parte dell'Organo Amministrativo della SOCIETA'.

L'Organismo di Vigilanza supervisiona, poi, che siano rese effettive le modifiche del Modello deliberate dall'Organo Amministrativo, anche verificando che ne sia data tempestiva informativa ai Destinatari e che sia erogata la relativa formazione, ove necessario.

2.7.2. AGGIORNAMENTO/REVISIONE DELLA PARTE SPECIALE, SEZIONI I, II E III

L'aggiornamento/revisione dell'elencazione e del commento dei cd. "reati presupposto" (*sub* Parte Speciale, Sezione I), dei criteri e dei risultati dell'attività di cd. "mappatura" e successiva individuazione delle aree aziendali e dei processi "a rischio reato" (*sub* Parte Speciale, Sezione II) nonché della individuazione dei Destinatari secondo le categorie di cui all'art. 5 lett. A) e B) del DECRETO (*sub* Parte Speciale, Sezione III), potranno essere compiuti direttamente dall'Organismo di Vigilanza (OdV), anche in assenza di preventiva delibera da parte dell'Organo Amministrativo della SOCIETA'.

In ogni caso l'OdV potrà avvalersi di consulenti esterni per svolgere le modifiche ritenute necessarie al Modello ovvero svolgerle in proprio.

L'aggiornamento/revisione diverranno formalmente efficaci dopo la relativa presa d'atto nel corso della prima riunione utile dell'OdV, il cui verbale sarà trasmesso all'Organo Amministrativo.

L'Organismo di Vigilanza supervisionerà, quindi, che le modifiche del Modello siano rese effettive, verificando che ne sia data tempestiva informativa ai Destinatari e che sia erogata la relativa formazione, ove necessario.

2.7.3. AGGIORNAMENTO/REVISIONE DELLA PARTE SPECIALE, SEZIONE IV E V

L'aggiornamento/revisione dei protocolli inerenti le attività e i processi aziendali ritenuti maggiormente a rischio, contenuti nella Parte Speciale – Sezione IV, così come delle procedure aziendali che ai protocolli danno concreta attuazione, può essere compiuto autonomamente dall'OdV, secondo le modalità di cui al paragrafo precedente nonché da ciascun Responsabile di Area con obbligo di darne informazione all'OdV nell'ambito dei flussi informativi all'uopo previsti (*vedasi, infra, cap.4*).

L'aggiornamento/revisione dei protocolli inerenti le attività e i processi aziendali relativi alla materia della salute/sicurezza sul lavoro di cui alla Parte Speciale – Sezione V, sarà

attuato dalle funzioni aziendali ivi indicate dotate di poteri decisionali nella materia di cui trattasi, con obbligo di darne informazione all'OdV nell'ambito dei flussi informativi previsti (vedasi, *infra*, cap.4).

L'aggiornamento/revisione diverranno formalmente efficaci dopo la relativa presa d'atto nel corso della prima riunione utile dell'OdV, il cui verbale sarà trasmesso all'Organo Amministrativo.

L'Organismo di Vigilanza supervisionerà, quindi, che le modifiche del Modello siano rese effettive, verificando che ne sia data tempestiva informativa ai Destinatari e che sia erogata la relativa formazione, ove necessario.

In ogni caso, qualora a qualsiasi titolo e per qualsiasi ragione, l'OdV intervenga con delle modificazioni al Modello Organizzativo adottato dalla Società, di esse l'OdV dovrà dare conto e spiegazione nella propria Relazione annuale a consuntivo della attività svolta.

3. Sistema Disciplinare

3.1 Il sistema disciplinare di OHB ITALIA S.p.A.

Il "sistema disciplinare" costituisce un requisito essenziale del Modello, ai fini della esenzione di responsabilità della SOCIETA' e si rivolge a tutti i suoi Destinatari (per l'esatta individuazione dei quali si veda *sub* cap. 2, par. 4.).

Poiché il Modello ed il Codice Etico introducono regole di condotta (e di comportamento) cogenti per ogni Destinatario, le rispettive infrazioni verranno sanzionate, ove in concreto accertate, a prescindere dall'effettiva realizzazione di un fatto-reato ovvero dalla punibilità dello stesso, nonché dalla causazione di qualsiasi danno (patrimoniale e non) alla SOCIETA'. In particolare l'applicazione del sistema disciplinare per le finalità di cui al DECRETO prescinde dallo svolgimento e/o dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria, così come dell'esercizio e/o dall'esito dell'azione di responsabilità risarcitoria eventualmente esperita dalla SOCIETA'.

Le categorie generali delle infrazioni sanzionabili, ai fini dell'osservanza del DECRETO, sono le seguenti:

1. infrazioni del Modello e/o del Codice Etico costituenti mera inosservanza di prescrizioni operative (esempio, inosservanza di procedure, omissione di comunicazioni all'OdV in merito a violazioni procedurali e/o altre situazioni di potenziale rischio, omissione di controlli, etc.) di scarso rilievo e limitata gravità;
2. infrazioni del Modello e/o del Codice Etico costituenti mera inosservanza di prescrizioni operative di maggiore rilievo e gravità, per importanza dell'oggetto e delle potenziali conseguenze;

3. infrazioni del Modello e/o del Codice Etico, ancorché non univocamente dirette alla commissione di uno o più reati e/o illeciti, ma comunque obiettivamente tali da comportarne il concreto rischio;
4. infrazioni del Modello e/o del Codice Etico dirette in modo univoco e non equivoco alla commissione di uno o più reati e/o illeciti indipendentemente dalla effettiva consumazione del reato e/o realizzazione del fine criminoso;
5. infrazioni del Modello e/o del Codice Etico ovvero, comunque, assunzione di comportamenti tali da determinare l'applicazione a carico della SOCIETA' di una qualsiasi delle sanzioni previste dal DECRETO;
6. compimento di atti discriminatori e/o ritorsivi di qualunque natura verso coloro i quali abbiano segnalato reati/irregolarità di cui questi ultimi siano venuti a conoscenza nell'ambito delle funzioni svolte;
7. violazione dei doveri di riservatezza dell'identità del segnalante di reati/irregolarità di cui questi ultimi siano venuti a conoscenza nell'ambito delle funzioni svolte;
8. segnalazioni in mala fede di reati/irregolarità effettuate con dolo o colpa grave e rivelatesi poi infondate.

A tali categorie di illeciti/infrazioni cd. disciplinari, saranno applicabili le sanzioni specificate nei paragrafi seguenti, in funzione della natura del rapporto – e secondo un criterio di corrispondenza progressiva tra categoria, specie/genere di sanzione – in modo proporzionale a:

- gravità della violazione/infrazione e/o del fatto commesso;
- natura e intensità dell'elemento soggettivo;
- eventuale recidiva ovvero, comunque, esistenza di episodi pregressi;
- ruolo aziendale, mansioni e qualifica dell'autore;
- grado di fiducia coesistente alle mansioni assegnate all'autore;
- ogni altra circostanza concreta ritenuta rilevante.

3.2 Sanzioni disciplinari a carico dei dipendenti (non dirigenti)

Dato che il Modello e il Codice Etico costituiscono espressione del potere del datore di lavoro di impartire disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro (ex art. 2104 Cod. Civ.), il mancato rispetto degli stessi costituiscono inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ed illecito disciplinare (ex art. 2106 Cod. Civ.); pertanto, in quanto tali, possono comportare le conseguenze previste dalla normativa vigente e dalla

contrattazione collettiva e, quindi, l'applicazione di sanzioni disciplinari oltre alla responsabilità risarcitoria per i danni eventualmente provocati alla SOCIETA'.

Nei confronti dei dipendenti (non dirigenti) – essendo disponibile a priori un sistema disciplinare coesistente alla natura del rapporto, alla stregua dell'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (cd. "Statuto dei Lavoratori") e dell'apposita disciplina contrattuale collettiva (specificamente - per quanto concerne la Società - al C.C.N.L. del 15.10.2009 FEDERMECCANICA applicato ai lavoratori addetti all'Industria Metalmeccanica Privata e all'Installazione di Impianti *pro tempore* vigente), il sistema disciplinare previsto dall'art. 7, comma 4°, lett. b), del DECRETO, è modellato su tale sistema disciplinare preesistente, costituendone un'integrazione e mutuandone procedure e sanzioni; di tal che, in ragione dell'essere (i lavoratori subordinati della SOCIETA') Destinatari del presente Modello e del Codice Etico, essi saranno soggetti, anche per le violazioni del Modello e del Codice Etico, al sistema sanzionatorio esistente sulla scorta del C.C.N.L. *pro tempore* vigente.

La procedura disciplinare sarà quindi scandita dalle seguenti fasi:

- i. <contestazione>: la contestazione del o dei fatti posti alla base dell'addebito deve farsi per iscritto (con un mezzo che ne attesti la ricezione quale, ad esempio, una lettera consegnata a mani, o una raccomandata A/R... etc.);
- ii. <giustificazioni/controdeduzioni>: entro il termine concesso (minimo 5 giorni) dalla ricezione della contestazione, il lavoratore può (trattasi di mera facoltà) rendere giustificazioni e controdeduzioni a sua difesa, verbalmente ovvero per iscritto, personalmente o con l'assistenza di un rappresentante sindacale;
- iii. <irrogazione della sanzione>: l'eventuale adozione del provvedimento disciplinare dovrà essere motivata e comunicata al lavoratore per iscritto. Non si terrà conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari una volta decorsi due anni dalla loro comminazione.

Le sanzioni astrattamente irrogabili, **previste dall'Art. 8) del citato C.C.N.L.**, sono le seguenti:

- **richiamo verbale**
- **ammonizione scritta**
- **multa non superiore a 3 ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare**
- **sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di 3 giorni**
- **licenziamento per mancanze, con o senza preavviso, ai sensi dell'Art.10**

Ai sensi dell'Art. 11 Titolo VII C.C.N.L. citato <Sospensione cautelare non disciplinare>: *"In caso di licenziamento per mancanze di cui al punto B) dell'art. 10 (senza preavviso), l'azienda potrà disporre la sospensione cautelare non disciplinare del lavoratore con effetto immediato, per un periodo massimo di 6 giorni"*.

Anche ai fini dell'art. 7, comma 1°, dello "Statuto dei Lavoratori", la SOCIETA' pubblica l'intero **cap. 3)** della Parte Generale del presente Modello, per quanto di ragione a titolo di integrazione del codice disciplinare aziendale esistente, tramite affissione nella/e apposita/e bacheca/e della SOCIETA' accessibili a tutti i lavoratori, ovvero con mezzi e strumenti equipollenti.

La competenza all'esercizio dell'azione disciplinare nei confronti dei dipendenti (non dirigenti) della Società, anche ai fini D.Lvo n. 231/2001, spetta alla funzione aziendale a ciò preposta; l'OdV potrà (e dovrà) informare tempestivamente la funzione aziendale competente degli eventuali fatti costituenti "illecito disciplinare" di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

Per quanto riguarda, in particolare, la prevenzione dei reati di cui all'**art. 25-septies** del DECRETO¹² (omicidio colposo e/o lesioni colpose gravi e/o gravissime che siano stati *"... commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro"*), saranno sanzionabili, secondo le modalità e le previsioni di cui sopra, le condotte poste in essere dai lavoratori dipendenti in violazione delle disposizioni di cui alla Lettera C) dell'Art. 1) del Titolo V "Ambiente di lavoro – Igiene e sicurezza" del citato C.C.N.L. cui espressamente si rinvia; dunque, a titolo meramente esemplificativo:

- l'inosservanza delle disposizioni ed istruzioni impartite dai superiori ai fini della protezione collettiva ed individuale dei lavoratori stessi;
- il rifiuto di sottoporsi ai controlli sanitari risultanti dalle prescrizioni del medico competente in relazione ai fattori di rischio cui sono esposti;
- la scorretta utilizzazione di macchinari, apparecchiature, utensili, sostanze e preparati pericolosi, mezzi di trasporto e altre attrezzature di lavoro e, in particolare:
 - a. la disattivazione o manomissione di ripari, protezioni o altri dispositivi di sicurezza segnalazione e controllo;
 - b. la mancata o scorretta utilizzazione dei dispositivi di sicurezza, compresi quelli protettivi forniti dall'impresa in dotazione personale;

¹² sul punto vedasi, in particolare, *sub* cap. 11) della Parte Speciale – Sezione I del presente Modello;

- c. il compimento, di propria iniziativa, di operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- d. la mancata immediata segnalazione ai superiori, ovvero direttamente al datore di lavoro, di deficienze di macchinari, apparecchiature, utensili, mezzi, attrezzature e dispositivi di sicurezza e di protezione individuale compresa le altre condizioni di pericolo di cui vengano a conoscenza o avrebbero dovuto venire a conoscenza, in relazione alle mansioni ed alla competenza professionale;
- e. la mancata immediata segnalazione ai superiori, ovvero direttamente al datore di lavoro, dell'eventuale inadempimento da parte di altri dipendenti o collaboratori, ovvero comunque i soggetti operanti nell'ambiente di lavoro a qualunque titolo, delle norme apposta tutela della salute della sicurezza sul lavoro;
- f. il mancato intervento diretto, in caso di urgenza, nell'ambito delle competenze e possibilità di ciascuno, per eliminare o ridurre le suddette deficienze o altri pericoli, anche astenendosi dalla prosecuzione dell'attività pericolosa.

Quanto ai soggetti individuati quali destinatari delle disposizioni normative in materia di salute e sicurezza sul lavoro¹³, nei loro confronti potranno essere applicate sanzioni per le finalità di cui al DECRETO, conformemente agli assetti organizzativi esistenti e tenuto conto dell'effettivo grado di coinvolgimento nei processi decisionali e gestionali afferenti la materia della salute e della sicurezza sul lavoro, per la violazione delle disposizioni di cui alla Lettera B) e D) dell'Art. 1) del Titolo V "Ambiente di lavoro – Igiene e sicurezza" del citato C.C.N.L. al quale qui espressamente si rinvia; dunque, a titolo meramente esemplificativo, e a prescindere dalla rilevanza (eventualmente anche penale) dei comportamenti adottati:

- la mancata valutazione e/o documentazione dei rischi lavorativi per la sicurezza e la salute dei dipendenti nei luoghi di lavoro e la programmazione delle misure di prevenzione conseguenti;
- la mancata adozione e/o efficace attuazione di un assetto organizzativo aziendale adeguato a garantire il rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge è relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici biologici;
- la mancata organizzazione delle misure di emergenza, pronto soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;

¹³ ossia il Datore di Lavoro, i Dirigenti e i Preposti per la Sicurezza come indicati all'art. 2 del D.Lvo n.81/08;

- la mancata organizzazione delle attività di sorveglianza sanitaria;
- il mancato esercizio dell'attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure delle strutture di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- la mancata acquisizione documenti certificazioni obbligatorie di legge;
- la mancata periodica verifica dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate;
- la mancata adozione di un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e di poteri, decisionali di spesa, necessari per la gestione delle attività prevenzionali;
- l'ingerenza nell'esercizio delle deleghe da parte dei delegati e/o delle mansioni da parte dei preposti;
- la mancata messa a disposizione e/o integrazione, ove necessario, della provviste finanziarie necessarie per i vari adempimenti di legge in materia antinfortunistica e prevenzionale;
- la mancata organizzazione di adeguati flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza ovvero l'intralcio di tali flussi.

Alle categorie di violazioni sopra elencate saranno applicabili le sanzioni specificate nei paragrafi successivi secondo la:

- natura del rapporto che lega il trasgressore alla SOCIETA'
- gravità della condotta attiva e/o omissiva
- atteggiamento dell'elemento soggettivo
- eventuale recidiva ovvero, comunque, eventuali precedenti specifici
- ruolo istituzionale
- mansioni e/o alla qualifica societaria/professionale dell'autore della violazione
- grado/livello di fiducia coesistente alle mansioni assegnate

Si segnala che saranno in ogni caso sempre oggetto di specifico procedimento disciplinare :

- il compimento di atti discriminatori e/o ritorsivi di qualunque natura verso coloro i quali abbiano segnalato reati/irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito delle funzioni svolte ai sensi della disciplina in materia di whistleblowing (si veda *infra* Cap. 3.7 della presente Parte Generale);
- la violazione dei doveri di riservatezza dell'identità del segnalante di reati/irregolarità di cui questi ultimi siano venuti a conoscenza nell'ambito

delle funzioni svolte ai sensi della disciplina in materia di whistleblowing (si veda *infra* Cap. 3.7 della presente Parte Generale);

- le segnalazioni di reati/irregolarità effettuate in mala fede con dolo o colpa grave e rivelatesi poi infondate (si veda *infra* Cap. 3.7 della presente Parte Generale).

3.3 Sanzioni disciplinari nei confronti dei dirigenti

Nei confronti dei dirigenti (compresi in particolare quelli apicali), pur non essendo disponibile a priori un sistema disciplinare *ad hoc*, la SOCIETA' – in ossequio alla recentemente riconosciuta applicabilità dell'art. 7 dello "Statuto dei Lavoratori" ha ritenuto di estendere il sistema sopra previsto per gli altri dipendenti, con i marginali adattamenti determinati dalla particolarità del rapporto dirigenziale¹⁴.

Così – ferma l'eventuale azione risarcitoria – le sanzioni applicabili ai dirigenti della SOCIETA', in base ai criteri già menzionati nei precedenti paragrafi, sono individuate, nelle seguenti:

- rimprovero verbale;
- ammonizione scritta;
- multa non superiore a 6 ore di retribuzione;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione non superiore a 6 giorni;
- licenziamento per mancanze con preavviso o senza, a seconda della gravità della violazione commessa.

Per la contestazione e l'irrogazione delle sanzioni sopra indicate sarà applicata la procedura di cui al paragrafo precedente e, comunque, il secondo ed il terzo comma dell'art. 7 dello "Statuto dei Lavoratori".

Anche il presente sistema disciplinare per i dirigenti è reso conoscibile tramite affissione nella/e apposita/e bacheca/e della SOCIETA', ovvero con mezzi e strumenti equipollenti.

La competenza all'esercizio dell'azione disciplinare nei confronti di coloro che ricoprono una posizione dirigenziale spetta, anche ai fini del DECRETO, alla funzione aziendale a ciò preposta. L'OdV potrà (e dovrà) informare tempestivamente la funzione aziendale

¹⁴ è opportuno segnalare l'applicabilità e la vigenza del C.C.N.L. 24.11.2004 per i dirigenti di aziende industriali (e suoi successivi modifiche e rinnovi); tale contratto collettivo non prevede tuttavia sanzioni disciplinari connesse a mancanze relative al rapporto di lavoro, da mutuare per le finalità previste dal Modello ai fini del DECRETO;

competente degli eventuali fatti costituenti “illecito disciplinare” di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

Si segnala che saranno in ogni caso sempre oggetto di specifico procedimento disciplinare :

- il compimento di atti discriminatori e/o ritorsivi di qualunque natura verso coloro i quali abbiano segnalato reati/irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito delle funzioni svolte ai sensi della disciplina in materia di whistleblowing (si veda *infra* Cap. 3.7 della presente Parte Generale);
- la violazione dei doveri di riservatezza dell’identità del segnalante di reati/irregolarità di cui questi ultimi siano venuti a conoscenza nell’ambito delle funzioni svolte ai sensi della disciplina in materia di whistleblowing (si veda *infra* Cap. 3.7 della presente Parte Generale);
- le segnalazioni di reati/irregolarità effettuate in mala fede con dolo o colpa grave e rivelatesi poi infondate (si veda *infra* Cap. 3.7 della presente Parte Generale).

3.4 Misure nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione

In ossequio all’art. 6-2° comma lett. e) del DECRETO – a parte l’eventuale esercizio (sempre esperibile) dell’azione di responsabilità risarcitoria – le misure (con espressa finalità sanzionatoria) applicabili agli amministratori della SOCIETA’, in base ai criteri già menzionati nei precedenti paragrafi, sono individuate nelle seguenti:

- censura/richiamo formale;
- multa, da un minimo di €/euro 1.000,00= ad un massimo di €/euro 10.000,00= da devolversi ad apposito fondo per la formazione del personale della SOCIETA’;
- la revoca di deleghe operative, in particolare, di quelle il cui (in)adempimento risulti (direttamente o indirettamente) connesso alla violazione in concreto accertata;
- la revoca dalla carica

La SOCIETA’ provvederà a diffondere la presente previsione sanzionatoria posta a carico degli Amministratori ai fini del DECRETO, con modalità che ne garantiscano la massima conoscibilità ed accessibilità da parte di ognuno ed applicherà le misure nel rispetto del principio del contraddittorio con il trasgressore.

Qualora l’Amministratore a carico del quale sia stata accertata la responsabilità dovuta alla violazione del presente Modello Organizzativo e/o Codice Etico (integrativa o meno degli estremi di un reato consumato e/o tentato), sia legato alla SOCIETA’ anche da un

rapporto di lavoro dipendente con qualifica dirigenziale, prevarranno sempre le misure di cui sopra sulle eventuali sanzioni di stretta pertinenza disciplinare legate al rapporto di lavoro, in virtù del rapporto organico intrattenuto con la SOCIETA'.

La competenza ad applicare le misure nei confronti degli Amministratori della SOCIETA' spetta:

- per quanto concerne la “censura”, la “multa” e la “revoca delle deleghe”, spetterà al Consiglio di Amministrazione nella sua interezza, con deliberazione presa a maggioranza dei suoi componenti e con astensione obbligatoria da parte del consigliere incolpato, a carico del quale sia stata accertata la violazione; a tale fine l’OdV e il Collegio Sindacale potranno chiedere formalmente al Consiglio di Amministrazione di riunirsi ponendo all’ordine del giorno l’apertura del procedimento sanzionatorio nei confronti del consigliere a carico del quale sia stata accertata la violazione/infrazione passibile di censura;
- per la “revoca dalla carica” spetterà all’Assemblea Ordinaria; a tale fine l’Organo Amministrativo, l’OdV ed il Collegio Sindacale potranno chiedere formalmente la convocazione dell’Assemblea Ordinaria, nei termini statutariamente previsti, ponendo all’ordine del giorno l’apertura del procedimento sanzionatorio nei confronti dell’Amministratore, a carico del quale sia stata accertata la violazione/infrazione passibile di essere sanzionata nei termini sopra indicati; l’Assemblea, qualora ravvisi la non manifesta infondatezza dell’addebito, provvederà ad assegnare all’Amministratore incolpato un congruo termine a difesa, all’esito del quale potrà deliberare la sanzione ritenuta più adeguata.

La misura/sanzione della “revoca dalla carica”, sarà comunque applicata alla stregua del combinato disposto degli articoli 2475 e 2383 Cod. Civ.

Si segnala che saranno in ogni caso sempre oggetto di specifico procedimento disciplinare :

- il compimento di atti discriminatori e/o ritorsivi di qualunque natura verso coloro i quali abbiano segnalato reati/irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito delle funzioni svolte ai sensi della disciplina in materia di whistleblowing (si veda *infra* Cap. 3.7 della presente Parte Generale);
- la violazione dei doveri di riservatezza dell’identità del segnalante di reati/irregolarità di cui questi ultimi siano venuti a conoscenza nell’ambito delle funzioni svolte ai sensi della disciplina in materia di whistleblowing (si veda *infra* Cap. 3.7 della presente Parte Generale);

- le segnalazioni di reati/irregolarità effettuate in mala fede con dolo o colpa grave e rivelatesi poi infondate (si veda *infra* Cap. 3.7 della presente Parte Generale).

3.5 Misure nei confronti dei lavoratori parasubordinati

Data l'ampia formulazione definitoria dei soggetti cd. 'sottoposti' (di cui all'art. 5 lett. A) del DECRETO), è possibile sostenere che il Legislatore abbia inteso estendere l'operatività del DECRETO ad un ambito più ampio rispetto a quello del personale giuridicamente legato all'ente/società da un mero rapporto di lavoro subordinato ex art. 2094 Cod. Civ.. Pertanto, come è stato chiarito (*supra*, cap. 2, par. 4), si ritiene siano prudenzialmente da inserire tra i Destinatari del Modello/Codice Etico anche i lavoratori "parasubordinati" che, coinvolti nei processi aziendali, operano continuativamente e fisicamente all'interno dei locali aziendali, ovvero che, quale estrinsecazione del coordinamento (che, insieme alla personalità ed alla continuità, caratterizza tale tipologia di rapporto), risultino soggetti (anche solo saltuariamente), alla direzione o al controllo della SOCIETA'.

Non essendo tuttavia possibile estendere a tali soggetti – in ragione della differente natura del rapporto giuridico intrattenuto – il sistema disciplinare previsto per i lavoratori dipendenti in senso proprio (*supra*, cap. 3, par. 2), è necessario introdurre un sistema di misure adottabili in caso di violazioni al Modello e/o al Codice Etico da parte di tali soggetti, che pur nel rispetto dei criteri generali sopra individuati (tra gli altri, contraddittorio e proporzionalità della sanzione), non contrasti con le caratteristiche proprie di tali collaboratori.

Pertanto – a parte l'azione di responsabilità risarcitoria – le misure applicabili nei confronti dei lavoratori parasubordinati fattivamente e strutturalmente inseriti nell'organizzazione aziendale, per le eventuali violazioni delle disposizioni contenute nel Modello e/o nel Codice Etico (e dei documenti aziendali correlati) da essi commesse, sono convenzionalmente individuate nelle seguenti:

- la diffida;
- l'interruzione anticipata del contratto.

La SOCIETA' provvederà ad adeguata divulgazione del sistema disciplinare (ai fini del DECRETO) per i suddetti lavoratori parasubordinati, con modalità che garantiscano la massima conoscibilità ed accessibilità a ciascuno di essi. In particolare e per lo meno,

- all'atto del suo inserimento la SOCIETA' fornirà al lavoratore parasubordinato copia del Modello e del Codice Etico (o assolverà a tale obbligo con modalità alternative ma parimenti efficaci);
- il lavoratore sottoscriverà quindi apposita dichiarazione dando atto dell'intervenuta presa visione di detti documenti nonché, comunque, dell'integrale loro conoscenza ed accettazione dei relativi contenuti.

La competenza per l'applicazione delle misure di cui sopra nei confronti dei lavoratori parasubordinati spetta alla funzione aziendale a ciò preposta.

L'esercizio – volto all'applicazione delle misure di cui sopra – potrà (e dovrà) essere promosso altresì dall'OdV, informando tempestivamente la funzione aziendale competente delle eventuali violazioni al Modello e/o al Codice Etico, da parte dei suddetti lavoratori parasubordinati, di cui l'OdV sia venuto a conoscenza nello svolgimento ed a causa delle proprie funzioni.

Si segnala che saranno in ogni caso sempre oggetto di specifico procedimento disciplinare :

- il compimento di atti discriminatori e/o ritorsivi di qualunque natura verso coloro i quali abbiano segnalato reati/irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito delle funzioni svolte ai sensi della disciplina in materia di whistleblowing (si veda *infra* Cap. 3.7 della presente Parte Generale);
- la violazione dei doveri di riservatezza dell'identità del segnalante di reati/irregolarità di cui questi ultimi siano venuti a conoscenza nell'ambito delle funzioni svolte ai sensi della disciplina in materia di whistleblowing (si veda *infra* Cap. 3.7 della presente Parte Generale);
- le segnalazioni di reati/irregolarità effettuate in mala fede con dolo o colpa grave e rivelatesi poi infondate (si veda *infra* Cap. 3.7 della presente Parte Generale).

3.6 Misure nei confronti di altre controparti contrattuali non destinatarie del Modello

Come si è precedentemente detto (*sub* cap. 2, par.4), le controparti contrattuali della SOCIETA' non incluse tra i Destinatari del Modello, devono comunque e per lo meno ritenersi destinatarie del Codice Etico.

Pertanto, poiché la SOCIETA' promuoverà e richiederà da parte di queste categorie di soggetti l'effettivo rispetto del Codice Etico, qualora una di esse dovesse violarlo, si

esprimerà ogni rimedio consentito dalla legge o previsto dal rapporto contrattuale in essere per sanzionare un simile comportamento.

Quindi e tra il resto, al momento della costituzione del rapporto negoziale (ovvero anche successivamente), la SOCIETA' potrà prevedere che dalla violazione del Codice Etico consegua di diritto la risoluzione del contratto ex art. 1456 Cod. Civ., in uno con la previsione di apposite clausole "penali" ex art.1382 Cod. Civ.

Si segnala che saranno in ogni caso sempre oggetto di specifico procedimento disciplinare :

- il compimento di atti discriminatori e/o ritorsivi di qualunque natura verso coloro i quali abbiano segnalato reati/irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito delle funzioni svolte ai sensi della disciplina in materia di whistleblowing (si veda *infra* Cap. 3.7 della presente Parte Generale);
- la violazione dei doveri di riservatezza dell'identità del segnalante di reati/irregolarità di cui questi ultimi siano venuti a conoscenza nell'ambito delle funzioni svolte ai sensi della disciplina in materia di whistleblowing (si veda *infra* Cap. 3.7 della presente Parte Generale);
- le segnalazioni di reati/irregolarità effettuate in mala fede con dolo o colpa grave e rivelatesi poi infondate (si veda *infra* Cap. 3.7 della presente Parte Generale).

3.7. Adeguamento della normativa in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e delle disposizioni normative nazionali (D.Lvo n.24 del 10 marzo 2023 entrato in vigore il 30.03.2023)

La Società- impiegando una media di lavoratori tra 0 e 249- ha provveduto, entro il termine di legge del **17 dicembre 2023**, ad adempiere a tutte le disposizioni di cui al D.Lvo n. 24/2023.

Entro tale data, la Società ha istituito gli opportuni canali di segnalazione e sono state **sentite le rappresentanze e le organizzazioni sindacali** di cui all'art. 51 del D.Lvo 81/2015, le quali hanno sottoscritto i relativi verbali dell'incontro ove si esibivano i seguenti documenti:

- Vademecum per il segnalante;
- Informativa whistleblowing;
- Procedura Whistleblowing.

Il personale dipendente della Società veniva altresì informato delle novità legislative.

La Società si è dotata altresì dei documenti di sottoelencati:

- Nuova Policy Whistleblowing
- Lettera di nomina componente Ufficio Legale;
- lettera di nomina OdV;
- DPIA sistema Whistleblowing.

Fermo restando quanto già previsto nel presente documento, la Società OHB Italia S.p.a. adotta una procedura *whistleblowing* aggiornata alle nuove indicazioni di legge; vengono date informazioni chiare e precise sul campo di applicazione oggettiva (cosa può essere segnalato) e soggettiva (chi può presentare la segnalazione) in armonia con le Linee Guida emanate dall'ANAC con delibera n. 311 del 12 luglio 2023¹⁵, predisponendo un canale informatico adeguato e conforme alla tutela della riservatezza dei dati personali.

In tal senso, è stata attivata una **piattaforma informatica** che garantisce una gestione ordinata del flusso informativo e offre maggiori garanzie a tutela della riservatezza del c.d. *whistleblower*, conformemente alle indicazioni di cui all'art. 4 del suddetto Decreto. Tra l'altro anche l'ANAC predilige una gestione informatizzata delle segnalazioni, quale corollario della tutela dell'identità del segnalante.

Infatti, in linea con la precedente normativa, la tutela della riservatezza del segnalante-imposta tanto all'ente che tratta le segnalazioni che all'ANAC- rimane un criterio fondamentale e imprescindibile, “anche al fine di evitare l'esposizione dello stesso a misure ritorsive che potrebbero essere adottate a seguito della segnalazione”.

Infatti, la Società dà conto-nei documenti opportunamente predisposti - delle **modalità di trattamento dei dati personali** dei soggetti segnalanti; questi sono esclusivamente trattati per le finalità di istruttoria ed accertamento dei fatti oggetto della segnalazione e di assunzione di eventuali azioni connesse, nonché conservati per il periodo necessario al trattamento della segnalazione stessa.

I requisiti di riservatezza sono altresì garantiti da diverse misure tecniche di sicurezza, tra cui la cd. “anonimizzazione” della pagina del collegamento, sistemi di crittografia e esternalizzazione dei server, richiamandosi alle Linee Guida ANAC.

¹⁵ “Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne”.

Quanto ai dati forniti dal segnalante, questi sono comunicati -nei limiti delle finalità della procedura-all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), all'Autorità giudiziaria ordinaria o contabile e ad altri soggetti connessi alle attività di trattamento, previa adozione di misure volte a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante ed ogni altra informazione.

Viene ribadito e garantito, come da norma di legge, che **l'identità del whistleblower ed ogni informazione contenuta all'interno della segnalazione non potrà essere rivelata in quanto coperta dall'obbligo di riservatezza.**

In merito alle forme di tutela, si precisa che i segnalanti hanno comunque delle responsabilità.

Infatti, ai segnalati sono sempre garantiti i diritti di difesa normativamente o contrattualmente previsti in ogni procedimento disciplinare o giudiziale che consegua alla segnalazione. In proposito, possono far valere la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la segnalazione e/o la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, nonché un'eventuale responsabilità disciplinare.

Si dà atto che la Procedura adottata dalla Società predispone i vari step per una corretta gestione della segnalazione. La società, ai sensi dell'art. 5 del D.Lvo n. 24/2023, ha opportunamente provveduto a nominare il gestore delle segnalazioni, scelto tra il proprio personale dipendente; la Società ha nominato tra i propri lavoratori il gestore delle segnalazioni, altresì responsabile del neocostituito *Team Whistleblowing*.

A seguito dell'acquisizione della stessa, l'incaricato alla gestione dà avviso alla persona segnalante dell'avvenuta ricezione della segnalazione entro sette giorni, procedendo poi ad un'analisi preliminare e ad un'istruttoria; in tale fase, qualora fosse necessario, potranno essere richieste attraverso la piattaforma integrazioni o documenti integrativi al segnalante, il quale è sempre aggiornato sullo stato della segnalazione. Al termine di queste operazioni si informeranno il Consiglio di Amministrazione e/o l'Organismo di Vigilanza.

Pur rimanendo il canale interno la via preferenziale, tuttavia il Decreto prevede la possibilità di utilizzare di un canale esterno, gestito dall'ANAC, qualora si presenti una delle seguenti situazioni:

- il canale interno non risulta attivo o non conforme alla normativa;

- il segnalante non riceve riscontro, decorsi tre mesi dall'avviso di ricevimento della segnalazione;

ci sono fondati motivi di ritenere che, se presentasse una segnalazione mediante il canale interno, non sarebbe dato efficace seguito oppure dalla stessa possa derivare un rischio di ritorsione oppure che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

4. Organismo di vigilanza (ODV)

L'art. 6 del DECRETO affida il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, ad un Organismo di Vigilanza (abbreviato, anche soltanto OdV) che deve essere dotato dall'ente di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

In ossequio al DECRETO, la scelta che la SOCIETA' ha compiuto nell'individuare il proprio OdV è improntata a garantire i seguenti caratteri ed obiettivi:

- autonomia ed indipendenza gerarchica
- professionalità
- effettivo potere di verifica e controllo
- continuità d'azione

Sono attualmente in carica quali componenti dell'OdV della Società le seguenti persone:

- **Dott. Mario Broggi** (Presidente e anche membro del Collegio Sindacale della Società in carica) – Dottore Commercialista e componente esterno
- **Avv. Guido Chiarloni** del foro di Milano e componente esterno
- **Avv. Lorenzo Sergio Vitali** del foro di Torino e componente esterno

4.1 Caratteristiche, funzioni e poteri dell'OdV

4.1.1. L'ODV DI OHB ITALIA S.p.A.

La SOCIETA', per l'istituzione del proprio OdV, ha deciso di affidarsi a professionisti legali di comprovata esperienza nella materia iscritti a Ordini Professionali, affiancandoli ad un referente interno aziendale con funzioni di raccordo endo-societario al fine di garantire efficacia concreta all'attività di controllo e monitoraggio sulla reale applicazione del Modello; per gli aspetti formali relativi alla nomina dell'OdV e l'individuazione delle persone fisiche che sono state chiamate a prenderne parte, quali componenti interni ed esterni, si rinvia alle specifiche deliberazioni da parte dell'organo amministrativo in conformità a quanto di seguito indicato.

Costituiscono cause di ineleggibilità dell'OdV:

- l'interdizione, l'assoggettamento all'amministrazione di sostegno, il fallimento;
- il difetto dei requisiti di onorabilità previsti dall'art. 147-*quinques* del D.Lgs. n. 58/1998;
- la condanna (anche non passata in giudicato) ovvero *ex art.* 444 Cod.Proc.Pen. (cd. "patteggiamento") per aver commesso uno dei reati previsti dal DECRETO;
- condanna (anche non passata in giudicato) ovvero *ex art.* 444 Cod.Proc.Pen. (cd. "patteggiamento") a una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese, ovvero incapacità ad esercitare uffici direttivi o una professione;
- ipotesi di incompatibilità o conflitto di interessi.

L'incarico viene altresì meno:

- automaticamente, per morte, o grave infermità comportante l'incapacità di attendere ai propri incombeni per un periodo superiore a tre mesi;
- per "rinuncia/dimissioni", da rassegnarsi con un preavviso minimo di 30 giorni;
- per "revoca" deliberata a dall'Organo Amministrativo, *ad nutum* e con preavviso (non superiore a 30 gg.); oppure con effetto immediato per condotta gravemente non conforme ai compiti e/o doveri che dalla qualifica di membro dell'OdV oppure, ancora, per la sopravvenienza di una causa di ineleggibilità.

In tutti i casi di cessazione/decadenza dall'incarico, l'Organo Amministrativo provvederà tempestivamente alla designazione del nuovo componente dell'OdV.

Per l'espletamento dei propri compiti, all'OdV potrà essere anche assegnato un budget annuale di spesa, di cui potrà liberamente disporre, salvo obbligo di rendiconto. Il budget potrà essere implementato in seguito a motivata richiesta da parte dell'OdV.

Ogni ulteriore aspetto legato alle modalità concrete con cui l'OdV presta al propria attività (modalità di convocazione e di svolgimento delle riunioni, sede, verbalizzazione etc.) sarà deciso dallo stesso OdV congiuntamente agli Organi Delegati.

4.1.2. AUTONOMIA, INDIPENDENZA E PROFESSIONALITÀ

Ai requisiti in commento viene riconosciuta cruciale importanza dalla SOCIETA' e ne viene assicurato il rispetto mediante:

- la fissazione di una linea di riporto diretto dell'OdV all'Organo Amministrativo della SOCIETA', senza relazioni o interferenze con altri livelli gerarchici;
- la scelta di uno o più componenti esterni con specifiche competenze ed esperienza nelle materie di pertinenza del DECRETO;

- il conferimento di poteri di autoregolamentazione della propria attività, fermo, per quanto di ragione, il controllo *ex post* da parte della SOCIETA'
- la non attribuzione di compiti cd. "operativi", che ne potrebbero minare l'obiettività di giudizio nell'attuazione delle verifiche;
- l'attribuzione di autonomi poteri di spesa, attraverso l'assegnazione di un *budget* annuale;
- la scelta dei componenti viene operata dalla SOCIETA' in modo da favorire la pluralità di competenze e previa verifica della competenza e del profilo professionale di ciascun componente, anche attraverso la disamina dei *curricula* dei possibili candidati.

4.1.3. FUNZIONI E COMPITI

All'OdV è affidato il compito di vigilare sulla concreta adozione, sull'efficacia e sull'adeguatezza del Modello anche in relazione all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati e sull'osservanza dello stesso. Va periodicamente valutata l'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni (dell'ente e/o normative).

L'OdV deve svolgere in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello.

All'OdV risultano quindi affidate le attività:

- vigilare sull'effettività del Modello: ossia verificare che i comportamenti posti in essere all'interno della SOCIETA' siano conformi ai contenuti del Modello e al Codice Etico adottati dalla SOCIETA';
- verificare l'efficacia del Modello: ossia verificare che il Modello sia concretamente idoneo a prevenire il verificarsi dei reati rilevanti;
- proporre aggiornamenti del Modello, al fine di adeguarne il contenuto ai mutamenti ambientali ed alle eventuali modifiche della struttura aziendale, dei processi operativi della SOCIETA', nonché alle novità legislative;
- raccogliere informazioni e condurre indagini in merito alle violazioni del Modello, sia a fronte di eventuali segnalazioni esterne, sia come conseguenza dell'attività di vigilanza propria dell'OdV.

Più nel dettaglio, all'OdV è pertanto richiesto di:

- verificare periodicamente i processi aziendali e quindi le aree a rischio reato e l'adeguatezza dei sistemi di controllo; a tal fine, all'OdV devono essere segnalate da parte degli organi della SOCIETA' e da parte degli addetti alle attività di controllo,

nell'ambito delle singole funzioni, le eventuali situazioni che possono esporre la SOCIETA' al rischio di reato; tutte le comunicazioni dovranno avvenire per iscritto ed essere appropriatamente registrate ed archiviate;

- effettuare verifiche periodiche volte all'accertamento di quanto previsto dal Modello e, in particolare,:
 - che il Modello sia efficace ed adeguato a prevenire i reati di cui al DECRETO;
 - che il Codice Etico sia conosciuto, applicato e rispettato;
 - che i protocolli operativi e prevenzionali di cui alla Parte Speciale del Modello, Sezione IV e le relative procedure attuative siano conosciute ed osservate;
- effettuare verifiche mirate su determinate operazioni straordinarie o specifici atti posti in essere dalla SOCIETA';
- coordinarsi con le aree operative della SOCIETA' per lo svolgimento dei compiti di cui sopra e:
 - per uno scambio di informazioni al fine di tenere aggiornate le aree a rischio reato; in particolare, le aree operative dovranno comunicare per iscritto nuove attività svolte nei propri ambiti dalla SOCIETA' non già a conoscenza dell'OdV;
 - per tenere sotto controllo l'evoluzione della situazione della SOCIETA', al fine di realizzare un costante monitoraggio;
 - per meglio assicurare l'attuazione del Modello, attivarsi affinché le azioni correttive necessarie a rendere il Modello adeguato ed efficace vengano intraprese tempestivamente;

detta attività di coordinamento potrà essere eventualmente svolta dall'OdV, su base periodica, attraverso apposite riunioni con i Responsabili delle aree interessate;

- ove richiesto, fornire assistenza e supporto agli Organi, alle funzioni ed ai soggetti aziendali in relazione al DECRETO ed alla attuazione del Modello;
- raccogliere, elaborare e conservare tutte le informazioni rilevanti ricevute sul rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista delle informazioni che devono essere oggetto dell'attività di *reporting*;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- promuovere eventuali iniziative per la formazione inerente il Modello;
- per quanto di ragione ed in base a quanto sopra previsto *sub* cap. 2., par. 6, adeguare alla eventuale implementazione delle fattispecie di reato i contenuti del

Modello, in uno con l'adeguamento dei protocolli operativi e prevenzionali di riferimento;

- promuovere l'esercizio dell'azione disciplinare, ovvero l'applicazione degli appositi rimedi contrattuali, da parte dell'organo/funzione della SOCIETA' di volta in volta istituzionalmente competente, siccome sopra specificato (si veda *sub cap. 3.*), sottoponendo a quest'ultimo l'eventuale notizia di infrazioni del Modello e/o del Codice Etico comunque appresa nell'esercizio e/o a causa delle proprie funzioni.

4.1.4 POTERI

Per lo svolgimento delle sue funzioni ed incombenze, l'OdV:

- dispone di ampia autonomia organizzativa, gestionale ed ispettiva;
- potrà essere dotato di un *budget* di spesa, di cui potrà avvalersi per creare uno specifico *staff* ovvero per nominare propri consulenti e/o ausiliari esterni che, sotto l'egida e la responsabilità dell'OdV stesso, lo supportino nelle proprie attività, con obbligo di rendiconto delle spese sostenute;
- può condurre indagini volte all'accertamento di fatti rilevanti per il compimento dei propri doveri e, in tale ambito:
 - richiede informazioni a tutte le funzioni aziendali, rivolgendosi direttamente alle persone fisiche interessate e senza necessità di fare riferimento a livelli gerarchici superiori alle persone con cui entra in contatto;
 - ha libero e incondizionato accesso a tutti i documenti della SOCIETA', salvo il rispetto delle norme imperative di legge di volta in volta applicabili.
- l'OdV può disporre l'effettuazione di "interviste mirate" o "a campione" per accertare la conoscenza – in capo ai Destinatari del Modello – dei protocolli prevenzionali e delle relative procedure, nonché delle problematiche connesse alla responsabilità amministrativa dell'ente ai sensi del DECRETO;
- nella conduzione di qualsiasi verifica l'OdV si può discrezionalmente avvalere del supporto di altre funzioni aziendali che, di volta in volta, siano ritenute a tal fine utili o necessarie.

Gli incontri con gli organi e/o i soggetti con cui l'OdV si relaziona devono essere verbalizzati e devono recare la sottoscrizione dell'OdV e dei soggetti che hanno preso parte all'adunanza; gli originali dei verbali devono essere custoditi dall'OdV.

4.2 Flussi informativi

Per la sua efficace attuazione, il DECRETO richiede, tra il resto, la regolamentazione di flussi informativi e, in particolare, all'art. 6, che siano previsti *“obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli”*.

4.2.1. FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

Dovranno essere obbligatoriamente portati a conoscenza dell'ODV da parte di coloro che ne abbiano diretta conoscenza:

- tutti gli atti notificati/comunicati alla SOCIETA' da parte della Autorità Giudiziaria penale attinenti uno e/o più reati tra quelli previsti nel DECRETO, sia a carico delle persone fisiche sia a carico della SOCIETA' medesima;
- ogni verbale di accertamento relativo a violazioni ambientali o in materia di salute e sicurezza sul lavoro da cui possa derivare la responsabilità della SOCIETA' ai sensi dell'art.25-septies e 25-undecies del DECRETO;
- ogni conferimento/revoca di procure a soggetti in grado di impegnare la SOCIETA' in materia ambientale e di salute e sicurezza sul lavoro;
- ogni deliberazione assunta dall'organo amministrativo della SOCIETA' inerente la richiesta di finanziamenti e/o contributi, erogati dallo Stato e da ogni altro ente pubblico, anche comunitario;
- l'instaurazione di qualsiasi procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti della SOCIETA' connesso a violazioni del Modello e/o del Codice Etico;

In via più generale, l'ODV dovrà essere informato, mediante apposite segnalazioni, da parte di ogni Destinatario del Modello in merito a qualsivoglia evento, fatto o circostanza dalla quale potrebbe derivare la responsabilità della SOCIETA' ai sensi del DECRETO.

L'OdV fisserà le modalità di comunicazione delle informazioni di cui sopra, nonché le modalità di relativa documentazione e archiviazione.

A tal fine, l'OdV può adottare canali informativi a lui dedicati (linee telefoniche dedicate o *mail boxes*), allo scopo di garantire la riservatezza di cui sopra e facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni.

Ogni informazione/segnalazione ricevuta sarà conservata dall'OdV in un apposito archivio (informatico ovvero cartaceo) a disposizione dell'Organo Amministrativo, del Collegio Sindacale (ove previsto e istituito) nonché di ogni altro organo sociale.

L'OdV valuterà le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità. A tal fine potrà ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione di non promuovere l'azione disciplinare.

L'OdV contrasterà qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della SOCIETA' o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

4.2.2. FLUSSI DALL'ODV VERSO LA SOCIETA'

Le verifiche condotte dall'OdV ed il relativo esito saranno oggetto di specifica Relazione Annuale a consuntivo di ogni attività svolta da inviare all'Organo Amministrativo della SOCIETA' entro l'approvazione del bilancio relativo all'esercizio di cui trattasi.

Qualora l'OdV, nell'esercizio delle sue funzioni di verifica e vigilanza sull'osservanza del Modello e, in particolare, della conoscenza e del rispetto dei protocolli operativi e delle connesse procedure aziendali dovesse constatare violazioni o altre situazioni di non conformità, dovrà tempestivamente inoltrare una segnalazione al Responsabile dell'area ove si è verificata l'incongruità o la violazione e, se del caso, all'Organo Amministrativo della SOCIETA', anche tramite la summenzionata relazione annuale.

L'Organo Amministrativo, il Collegio Sindacale (ove previsto e istituito) nonché ogni altro organo sociale, hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV per richiedere informazioni in merito alla sua attività.