S.A.C.B.O. SpA

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO

ex D.Lgs. 8 Giugno 2001 N. 231

PARTE GENERALE

REVISIONE N. 13 DEL 29 OTTOBRE 2019

MILAN BERGAMO AIRPORT BGY

www.milanbergamoairport.it

STATO DEL DOCUMENTO

Documento	Versione	Redatto da	Data approvazione in ODV/Cda
Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, ex-D. Lgs. 8 giugno 2001, nr. 231	Edizione Base	Approvato	Approvato GdL 231/01 Approvazione in CdA il 21/07/2003
Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, ex-D. Lgs. 8 giugno 2001, nr. 231 v2	Revisione Generale		Approvato GdL 231/01 Approvazione in CdA il 30/01/2006
Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, ex-D. Lgs. 8 giugno 2001, nr. 231 v3	Adeguamento per soppressione Direzione Generale		Approvato GdL 231/01 Approvazione in CdA il 10/10/2006
Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, ex-D. Lgs. 8 giugno 2001, nr. 231 v4	Adeguamento per composizione ODV collegiale		Approvato GdL 231/01 Approvazione in CdA il 21/05/2007
Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, ex-D. Lgs. 8 giugno 2001, nr. 231 v5	Adeguamento figure reati trasnazionali, riciclaggio ed impiego denaro, beni ed utilità di provenienza illecita, omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime in materia di sicurezza sul lavoro, delitti informatici e trattamento illecito dati. Indicazione fattispecie di incompatibilità e decadenza dei componenti OdV. Sottolineata esigenza di differenziazione della formazione in funzione dei ruoli aziendali ricoperti dai destinatari nelle aree sensibili.	LEG/IAU	Approvato Odv il 13/10/2008 Approvazione in CdA Il 10/12/2008
Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, ex-D. Lgs. 8 giugno 2001, nr. 231 v6	Revisione generale dell'intero documento, in particolare: • V.6 Il sistema di controllo di gestione • V.7 Selezione, formazione e diffusione della conoscenza del modello Nuove fattispecie reato introdotte ad Agosto 09: • i delitti di criminalità organizzata; • contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi; • i delitti contro l'industria e il commercio; • il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.	LEG/IAU	Approvato Odv il 14/12/2009 Approvazione in CdA il 17/12/2009
Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, ex-D. Lgs. 8 giugno 2001, nr. 231 v7	1) Adeguamento figure reati ambientali; 2) assunzione Direttore Generale; 3) relazioni OdV al CdA con cadenza semestrale anziché trimestrale	LEG/IAU	Approvato Odv il 15/12/2011 Approvazione in CdA il 16/12/2011
Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, ex-D. Lgs. 8 giugno 2001, nr. 231 v8	Revisione per nuova composizione ODV	LEG/IAU	Approvato Odv nel marzo 2012 Approvazione in CdA il 22/03/2012

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di proprietà della SACBO S.p.A.
Senza l'autorizzazione scritta espressa dalla SACBO S.p.A., questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere nè copiate nè registrate, sia in parte sia totalmente, dal destinatario.

Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, ex-D. Lgs. 8 giugno 2001, nr. 231 v9	Adeguamento per reato di impiego cittadino straniero senza permesso di soggiorno, visto scaduto o revocato	LEG/IAU	Approvato OdV il 2 ottobre 2012 Approvazione in CdA Il 18/10/2012
Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, ex-D. Lgs. 8 giugno 2001, nr. 231 v10	Adeguamento reati di: • induzione indebita a dare o promettere utilità; • Corruzione tra privati;	LEG/IAU	Approvato OdV il 21/02/2013 Approvazione in CdA Il 24/04/2013
Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, ex-D. Lgs. 8 giugno 2001, nr. 231 v11	Revisione ed integrazione dell'elenco dei reati presenti nel modello. Aggiornamento reati 231/01: • la modifica dell'art. 25-octies I comma 1 del D. Lgs. 231/01, ad opera della Legge 15 dicembre 2014 n. 186 -"Disposizioni in materia di emersione e rientro di capitali detenuti all'estero nonché per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale. Disposizioni in materia di autoriciclaggio", attraverso l'introduzione del nuovo reato di "Autoriciclaggio" - art 648-ter.1 c.p.; 2. la modifica del comma 1 degli articoli 648-bis c.p. "Riciclaggio" e 648-ter c.p. "Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita" ad opera della sopra citata Legge 15 dicembre 2014, n. 186, già inclusi nel catalogo dei reati presupposto previsti dal D. Lgs. 231/01 (art. 25-octies), attraverso l'innalzamento dei valori minimi (da euro 1.032 a euro 5.000) e massimi (da euro 15.493 a euro 25.000) delle multe ivi previste; 3.la modifica dell'art. 25-undecies - Reati ambientali, ad opera della Legge n. 68/2015, in vigore dal 29.05.2015, attraverso l'introduzione delle seguenti nuove fattispecie di reato: "Inquinamento ambientale" - art. 452-bis c.p.; "Disastro ambientale" - art. 452-quater c.p.; "Delitti colposi contro l'ambiente" - art. 452-quinquies c.p.; "Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività" - art. 452-sexies c.p.; "Circostanze aggravanti" – art. 452-octies c.p.; 4.la modifica dell'art 25-ter "Reati societari", ad opera della Legge n. 69/2015, in vigore dal 14.06.2015, attraverso l'introduzione/modifica delle seguenti fattispecie di reato: "False comunicazioni sociali" - riformulato art 2621 c.c.; "Fatti di lieve entità" - neo introdotto art. 2621-bis c.c.; "Non punibilità per particolare tenuità" – neo introdotto art. 2621-ter c.c.; "False comunicazioni sociali delle società quotate" - riformulato art 2622 c.c.; 5.la modifica dell'art. 317 c.p. "Concussione", già incluso all'art. 25 del D. Lgs. 231/1 "Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione";		Approvato GdL 231/01 Approvazione in CdA il 10/10/2006

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di proprietà della SACBO S.p.A.
Senza l'autorizzazione scritta espressa dalla SACBO S.p.A., questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere nè copiate nè registrate, sia in parte sia totalmente, dal destinatario.

Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, ex-D. Lgs. 8 giugno 2001, nr. 231 v12	Revisione ed integrazione dell'elenco dei reati presenti nel modello. Aggiornamento reati 231/01: Abrogati: Art. 24 bis Falsità in scrittura privata (Articolo 485 codice penale); Falsità in foglio firmato in bianco. Atto privato. (Articolo 486 codice penale); articoli abrogati rif D.lgs 7/2016 Revisionati: Art. 25 ter Corruzione tra privati Art. 25 quinquies Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (Interessi degli amministratori Istigazione alla corruzione tra privati Aggiunti: Art. 24 ter Traffico di organi prelevati da persona vivente Art. 25 ter Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro Art. 25 duodecies Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare. Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art 12 decreto legislativo del 25 luglio 1998, n. 286); Art. 25-terdecies Razzismo e xenofobia	LEG/IAU	Approvato dall' OdV il 17.01.2018 Approvazione in CdA il 21.02.2018

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di proprietà della SACBO S.p.A.
Senza l'autorizzazione scritta espressa dalla SACBO S.p.A., questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere nè copiate nè registrate, sia in parte sia totalmente, dal destinatario.

Modello di Organizzazione Gestione e Controllo, ex-D. Lgs. 8 giugno 2001, nr. 231 v12	Revisione ed integrazione dell'elenco dei reati presenti nel modello. Aggiornamento reati 231/01: Articolo 25 riformato con l'introduzione del comma 1 (Reato di "traffico di influenze illecite" art. 346 bis c.p.), Articolo 25- quaterdecies (Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati) Articolo 25 - quinquiesdecies: Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili (Decreto Legge 26 ottobre 2019, n.124) Reati tributari In relazione alla commissione del delitto di dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti previsto dall'articolo 2 del decreto legislativo 10 marzo 2000, n. 74. Modello Anticorruzione Integrazione del Modello Organizzativo 231 con il Modello Anticorruzione aziendale, ispirato dalla Legge 190/12 e dalla direttiva ANAC n°1134 del 8 novembre 2017 per la parte dedicata alle aziende private con partecipazione pubblica. La sezione dedicata alla prevenzione della corruzione richiama elementi di governance 231 già in essere (capitolo dedicato alla prevenzione corruzione inserito nel Codice Etico) o introdotti per l'occasione quali la policy anticorruzione e la procedura anticorruzione oltre all'implementazione del disposto normativo della legge 179/2017 che ha introdotto l'obbligo, per le società dotate di MOG 231, di introdurre appositi canali di comunicazione ("whistleblowing"), che permettano di segnalare reati o irregolarità di cui si è venuti a conoscenza nell'ambito lavorativo.	LEG / IAU IAU / REFERENTE ANTICORRUZIONE	Approvato dall' OdV il 9/10/2019 Approvazione in CdA il 29/10/2019

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di proprietà della SACBO S.p.A.
Senza l'autorizzazione scritta espressa dalla SACBO S.p.A., questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere nè copiate nè registrate, sia in parte sia totalmente, dal destinatario.

INDICE

I.	IL DECRETO LEGISLATIVO N° 231/2001	**8**
II.	LA REALIZZAZIONE ED ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS N° 231/2001	**12**
III.	LA MAPPATURA DELLE AREE AZIENDALI A RISCHIO	**13**
IV.	STRUTTURA, MODIFICA E DESTINATARI DEL MODELLO	**14**
V.	GLI ELEMENTI COSTITUTIVI (C.D. PROTOCOLLI) DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI SACBO	**21**
1	Il Codice Etico di Gruppo	**21**
2	L'organizzazione gerarchico-funzionale aziendale	**23**
3	Le politiche e le procedure aziendali	**24**
4	Il sistema di deleghe e procure per l'esercizio di poteri delegati	**25**
5.	Il sistema di controllo di gestione	**25**
6.	La comunicazione al personale e la formazione dello stesso	**27**
7	Informativa e collaborazione con partners e consulenti esterni	**28**
8	La Funzione Internal Auditing	**29**
9	Il Regolamento Disciplinare	**29**
VI.	ORGANISMO DI VIGILANZA EX-ART. 6 DEL DECRETO NEI SUOI PROFILI COSTITUTIVI: RESPONSABILITÀ, FUNZIONI E FLUSSI INFORMATIVI	**31**

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di proprietà della SACBO S.p.A.
Senza l'autorizzazione scritta espressa dalla SACBO S.p.A., questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere nè copiate nè registrate, sia in parte sia totalmente, dal destinatario.

I. IL DECRETO LEGISLATIVO N° 231/2001.

Il Decreto Legislativo n. 231/2001 (di seguito, il "Decreto") - emanato in data 8 giugno 2001 in esecuzione della delega di cui all'articolo 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300, ed entrato in vigore il 4 luglio successivo – ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali cui l'Italia ha aderito, quali la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione, e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Con tale Decreto, recante la Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, è stato introdotto per la prima volta nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità formalmente amministrativa (ma in realtà di carattere penale sotto numerosi profili, come ribadito da autorevoli pronunce della Corte di Cassazione) a carico degli Enti (da intendersi quali gli enti aventi personalità giuridica, le società, le associazioni anche prive di personalità giuridica, con esclusione dello Stato, degli enti pubblici territoriali, degli altri enti pubblici non economici, nonché degli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale) per alcuni reati commessi, nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi, nonché da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha commesso materialmente il fatto penalmente rilevante.

Le **sanzioni** previste dal Decreto a carico della società in conseguenza della commissione (anche solo tentata) dei reati previsti dal Decreto medesimo sono:

- sanzione pecuniaria (Art. 10) viene applicata per quote in un numero non inferiore acento né superiore a mille in ragione della gravità del fatto e del grado di responsabilità dell'Ente oltre alla condotta riparatoria o riorganizzativa dopo la commissione del reato; l'importo di una quota va da un minimo di euro 258 ad un massimo di euro 1.549 sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della Società, (e sequestro conservativo in sede cautelare), aumentabile sino al triplo quando l'ente è responsabile in relazione ad una pluralità di reati commessi con un'unica azione od omissione ovvero commessi nello svolgimento di una medesima attività (art.21);
- sanzioni interdittive (Art. 13) di durata non inferiore a 3 mesi e non superiore a 2 anni, che, a loro volta, possono consistere in: interdizione all'esercizio dell'attività;

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di proprietà della SACBO S.p.A.
Senza l'autorizzazione scritta espressa dalla SACBO S.p.A., questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere nè copiate nè registrate, sia in parte sia totalmente, dal destinatario.

sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni, funzionali alla commissione dell'illecito; divieto di contrarre con la P.A.; esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi, ed eventuale revoca di quelli già concessi; divieto di pubblicizzare beni o servizi; può essere disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività (Art. 16) se l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed è già stato condannato, almeno tre volte negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività;

- confisca e sequestro preventivo in sede cautelare (Art. 19), nei confronti dell'Ente è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Quando non è possibile eseguire la confisca la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato.
- pubblicazione della sentenza di condanna (Art 18) in caso di applicazione di una sanzione interdittiva.

L'elenco dei reati che possono dare luogo alla responsabilità dell'ente ed all'applicazione delle sanzioni sopra indicate è contenuto nella Sezione III° del Capo I° del Decreto, allora titolato "Responsabilità amministrativa da reato" (cosiddetti "reati – presupposti"). All'atto della sua introduzione, il D.Lgs. 231/2001 includeva i soli reati contro la Pubblica Amministrazione o contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione, ma nel corso degli anni la responsabilità amministrativa dell'Ente è stata estesa ad altre tipologie di reati, riportati nell' Allegato 1 "Elenco dei Reati ex D. Lgs. 231/2001".

Le condizioni per l'esenzione della responsabilità

Il D. Lgs 231/01, nell'introdurre il suddetto regime di responsabilità degli Enti, prevede i criteri soggettivi di collegamento del reato all'ente medesimo, configurandoli in termini di "colpevolezza". Più precisamente, nella disciplina in esame il "rimprovero" all'ente in relazione alla commissione di reati è stato ancorato ad una "colpa di organizzazione", identificabile con la mancata adozione (ovvero con il mancato rispetto) di modelli organizzativi idonei ad evitare la commissione di reati da parte delle persone fisiche che operano in nome o per conto dell'ente.

Tale impostazione è stata tradotta dal legislatore nella previsione di determinate condizioni in presenza delle quali l'ente è esonerato da responsabilità, e che sono differenziate a seconda che il reato sia stato commesso da persone che ricoprono posizione "apicale" ovvero da "sottoposti".

Con riferimento ai reati commessi dai soggetti in posizione "apicale", l'art. 6, comma 1, del Decreto realizza una inversione dell'onere della prova, stabilendo che, in tali casi, l'ente non risponde se dimostra che:

a) l'organo dirigente dell'Ente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli nonché di curare

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di proprietà della SACBO S.p.A.
Senza l'autorizzazione scritta espressa dalla SACBO S.p.A., questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere nè copiate nè registrate, sia in parte sia totalmente, dal destinatario.

il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo che eserciterà in collaborazione con la funzione di Internal Auditing aziendale;

c) le persone che hanno commesso il reato doloso hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e gestione, vale a dire soltanto attraverso l'intenzionale forzatura, ad esempio attraverso artifizi o raggiri, dell'insieme di misure preventive messe a punto dall'ente; ovvero, gli autori materiali del reato colposo lo hanno commesso nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza previsti dal Decreto da parte dell'Organismo di Vigilanza;

d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lettera b).

La mera adozione del Modello da parte dell'Ente non è misura sufficiente a determinare l'esonero di responsabilità dell'Ente stesso essendo necessario che il Modello sia efficace ed effettivo.

Quanto all'efficacia dell'art. 6, comma 2, del Decreto individua quindi le caratteristiche essenziali cui il sopra indicato "modello di organizzazione e gestione" (di seguito, il "Modello" e o "M.O.G.C.") deve possedere per realizzare l'obiettivo di minimizzazione del rischio di commissione del reato nell'ambito aziendale. A questi fini, il Modello deve in particolare:

- individuare "le attività nel cui ambito possono essere commessi reati";
- prevedere "specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire";
- individuare "modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati";
- prevedere "obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli";

La caratteristica dell'effettività del Modello è invece legata alla sua efficace attuazione che a norma dell'art.7, comma 4 richiede:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (aggiornamento del Modello);
- introdurre "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

Il 29 dicembre 2017 sono entrate in vigore le disposizioni contenute nella Legge 30 novembre 2017 n. 179 – "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato" con la quale è stato introdotto un sistema di informazioni (cosiddetta whisteblowing) volto a consentire le segnalazioni da persone in funzione apicale e da persone a loro sottoposte, idoneo a garantire la riservatezza del segnalante e che contenga il divieto di atti di ritorsione o misure discriminatorie nei confronti del soggetto segnalante.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di proprietà della SACBO S.p.A.
Senza l'autorizzazione scritta espressa dalla SACBO S.p.A., questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere nè copiate nè registrate, sia in parte sia totalmente, dal destinatario.

S.A.C.B.O. S.p.A. (di seguito, "SACBO" ovvero la "Società") ha avvertito l'esigenza di adottare tutte le misure necessarie ed opportune finalizzate ad adeguare la propria struttura organizzativa interna alle disposizioni del Decreto, predisponendo il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi dell'art. 6 del Decreto medesimo, di cui il presente documento rappresenta la sintesi.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di proprietà della SACBO S.p.A.
Senza l'autorizzazione scritta espressa dalla SACBO S.p.A., questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere nè copiate nè registrate, sia in parte sia totalmente, dal destinatario.

II. LA REALIZZAZIONE ED ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS N° 231/2001

SACBO ha avviato, successivamente all'entrata in vigore della nuova normativa, un progetto interno finalizzato ad adottare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società ed a garantirne la rispondenza ai requisiti di cui al Decreto.

Il progetto in questione, approvato il 21 ottobre 2002 con delibera del Consiglio di Amministrazione, è stato completato ed approvato il 21 luglio del 2003.

L'obiettivo primario del progetto è stato quello di attivare un sistema di prevenzione e gestione dei rischi in linea con le disposizioni del Decreto ed idoneo a prevenire e ridurre nella maggior misura possibile, in ambito aziendale, il rischio di commissione di reati, e conseguentemente ad evitare l'applicazione delle sanzioni previste dal medesimo Decreto. A tali fini, l'attività è stata ispirata, oltre che alle norme stesse del Decreto, anche alle indicazioni contenute nelle "Linee Guida per la predisposizione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo" redatte da Confindustria ed approvate nella loro versione definitiva dal Consiglio Direttivo della Confederazione nel febbraio 2002, e successivamente integrate a maggio 2004, marzo 2008 e marzo 2014. Questo anche in coerenza con quanto espresso da Assaeroporti – Associazione Italiana Gestori Aeroporti (associazione di categoria cui SACBO aderisce), che con atto formale del 6 marzo 2003 ha sancito al proprio interno il pieno recepimento delle linee guida di Confindustria.

Per la realizzazione del progetto, SACBO ha provveduto a creare un team di lavoro composto da tutti i dirigenti della società, oltre che da risorse esterne, provenienti sia dal settore aeronautico, sia da quello della consulenza manageriale.

Il progetto è stato logicamente articolato in due segmenti:

- Il primo, avente quale obiettivo specifico la formalizzazione del Modello, secondo quanto previsto all'art 6.1, lettera (a) del Decreto. A tale fine è stata predisposta una mappatura delle aree aziendali a rischio reato, alla valutazione del grado di adeguatezza dei protocolli esistenti a prevenire e ridurre tale rischio e, sulla base di questa, alla identificazione e realizzazione degli interventi migliorativi considerati necessari;
- il secondo, mirato alla creazione dell'Organismo di Vigilanza, ex articolo 6.1, lettera (b) del Decreto.

A tali fini, una volta enucleati i requisiti organizzativi necessari per il corretto funzionamento di tale Organo (autonomia, indipendenza, professionalità, continuità di azione), si è inizialmente provveduto all'identificazione della figura interna che meglio rispondeva agli stessi, alla formalizzazione della relativa attribuzione di responsabilità, e quindi alla definizione delle modalità operative con le quali queste avrebbero dovuto essere esercitate (per i dettagli si rimanda al capitolo VI).

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di proprietà della SACBO S.p.A.
Senza l'autorizzazione scritta espressa dalla SACBO S.p.A., questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere nè copiate nè registrate, sia in parte sia totalmente, dal destinatario.

III. LA MAPPATURA DELLE AREE AZIENDALI A RISCHIO

In coerenza con quanto previsto dall'articolo 6.2, lettera (a), del Decreto, SACBO ha provveduto all'elaborazione della mappatura delle aree aziendali a rischio di commissione di reato (c.d. "Attività Sensibili").
Obiettivo di questa fase è stato l'analisi del contesto aziendale, per verificare dove (in quale aree/settori aziendali di attività), secondo quali modalità e presumibile grado di rischiosità possano essere commessi fatti riconducibili alle figure di reato previste dal Decreto.
Il risultato di tale verifica si è concretato in un elenco delle attività che, esclusivamente in considerazione dei loro specifici contenuti, sono più esposte al rischio potenziale di commissione dei reati disciplinati dal Decreto.
I controlli interni sono stati invece oggetto di successiva e specifica analisi, nella quale si è valutato per le singole attività se il livello dei controlli interni fosse adeguato al corrispondente livello di rischio, così come rilevato nella precedente fase ed eventualmente, quali correttivi occorresse porre in essere per garantire la prevenzione di comportamenti illeciti.
Per l'elaborazione di detta mappatura, si è partiti dai singoli reati contemplati dal Decreto. Ad ognuno di questi si è provveduto ad associare i processi aziendali nel cui svolgimento, in via teorica, potrebbe concretarsi la relativa commissione.
Al fine di assicurare a questa attività un adeguato livello di dettaglio ed il corretto adeguamento alla realtà aziendale di SACBO, ogni dirigente ha provveduto a coinvolgere nella identificazione delle Attività Sensibili i quadri appartenenti alla propria area, cui - dopo un intervento illustrativo su contenuti e portata della nuova normativa - è stato richiesto di indicare in dettaglio quali attività, tra quelle di rispettiva competenza, si considerava potenzialmente esposta al rischio di commissione di illeciti penalmente rilevanti.
La mappatura delle Attività Sensibili in tal modo ottenuta è chiaramente da interpretarsi come un complesso in evoluzione, non potendosi infatti escludere ulteriori ampliamenti dell'ambito applicativo del Decreto, così come evoluzioni organizzative di SACBO, il cui verificarsi potrebbe comportare una variazione delle aree potenzialmente esposte al rischio di commissione del reato.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di proprietà della SACBO S.p.A.
Senza l'autorizzazione scritta espressa dalla SACBO S.p.A., questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere nè copiate nè registrate, sia in parte sia totalmente, dal destinatario.

IV. STRUTTURA, MODIFICA E DESTINATARI DEL MODELLO

Il presente documento, dopo una breve esposizione dei contenuti essenziali del Decreto (v. sub § I), descrive l'attività compiuta per la predisposizione del Modello (cfr. §§ II e III), e ne illustra gli elementi costitutivi (cfr. § V).
Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 nel suo complesso si compone:

- Della presente Parte Generale;
- Di una Parte Speciale descrittiva delle fattispecie di reato previste dal Decreto che potrebbero essere commesse nell'ambito delle Attività Sensibili di Sacbo;
- Della Mappatura dei processi a rischio.

1. La Parte Speciale descrittiva

Obiettivo della "Parte Speciale descrittiva" è che tutti i Destinatari, come individuati nella "Parte Generale", adottino regole di condotta conformi a quanto in essa prescritto, al fine di prevenire il verificarsi dei reati presupposto per l'applicazione delle sanzioni previste nel D.Lgs.231/01.
In particolare la presente "Parte Speciale" ha lo scopo di:

- Definire le "tipologie di reato" previste dal D.Lgs.231/01;
- Indicare le "attività sensibili" ritenute più specificatamente a potenziale rischio reato;
- Richiamare i "principi generali di comportamento" cui devono attenersi i destinatari del Modello al fine di prevenire il verificarsi dei delitti previsti;
- Definire "principi procedurali specifici" adottati quali misure di prevenzione (protocolli);
- Fornire all'Organismo di Vigilanza gli strumenti per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica, ivi inclusi i flussi informativi da parte delle funzioni aziendali competenti.

In relazione ad ogni tipologia di reato contemplata nella "Parte Speciale" i Destinatari sono tenuti a non:

- Porre in essere comportamenti elusivi ai controlli previsti;
- Porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle definite, possano potenzialmente diventarlo.

2. La Mappatura dei processi a rischio

La Mappatura dei processi a rischio costituisce diretta evoluzione e conclusione della Parte generale e della Parte speciale descrittiva. Tutte le sezioni rappresentano un unicum composto da elementi tra loro complementari e imprescindibili.
La Mappatura dei processi a rischio si prefigge quale obiettivo lo sviluppo e l'analisi di quanto già esposto nel Modello Parte Generale costituendo quindi una naturale prosecuzione della stessa. Una volta esposti i principi e le regole generali su cui si fonda il Modello è necessario dettagliare e concretizzare gli stessi alla luce dell'attività svolta da Sacbo.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di proprietà della SACBO S.p.A.
Senza l'autorizzazione scritta espressa dalla SACBO S.p.A., questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere nè copiate nè registrate, sia in parte sia totalmente, dal destinatario.

Innanzitutto la Mappatura dei processi a rischio, con le sue procedure e sistemi di controllo, detta le regole di comportamento che i Destinatari devono seguire in conformità a quanto prescritto nel Decreto al fine di prevenire il verificarsi dei reati ivi considerati. In particolare, nell'ambito delle aree sensibili individuate, la Mappatura dei processi a rischio si prefigge lo scopo di:

- Indicare, tanto in via di principio quanto analiticamente, le norme e i protocolli che i Destinatari, nell'ambito della specifica area gestionale interessata, sono chiamati ad osservare ai fini della corretta applicazione del Modello. La giurisprudenza richiede un grado di procedimentalizzazione dell'attività dell'ente direttamente proporzionale al rischio di reato in una determinata area; di conseguenza, tanto maggiore è il rischio di commissione reati, tanto più accurata dovrà essere l'attività volta a parcellizzare e scandire la vita dell'ente in quel settore d'attività. La Mappatura dei processi a rischio, in ottemperanza ai più recenti dettami del case law, si è impostata una preliminare analisi di dettaglio della gestione e dell'organizzazione aziendale, con indicazione dei singoli processi e delle singole funzioni, per poi scandire le necessarie incombenze comportamentali in capo ad ogni soggetto che si trovi ad operare in un determinato settore dell'Azienda;
- Delineare per ogni area a rischio reato gli specifici oneri di controllo e supervisione incombenti sull'OdV;
- Fornire all'OdV, e ai Responsabili delle funzioni aziendali che cooperano con lo stesso, gli strumenti operativi per esercitare le attività di controllo, monitoraggio e verifica necessarie.

3. Le modifiche introdotte al Modello

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 è stato adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 21.07.2003 e successivamente modificato ed integrato con delibere del Consiglio di Amministrazione del 30.01.2006, 10.10.2006, 21.05.2007, 10.12.2008, 17.12.2009, 16.12.2011, 22.03.2012, 18.10.2012, 24.04.2013, 14.12.2015, del 21.02.2018 e del 29.10.2019 (come dettagliate nello Stato del Documento).
Ogni variazione o modifica sostanziale del presente Modello dovrà essere approvata dal Consiglio di Amministrazione di SACBO.
Le funzioni aziendali competenti, sulla base del sistema organizzativo aziendale e dei poteri vigenti, provvedono a definire ed aggiornare i singoli componenti del Modello.

Creazione della sezione speciale MOG 231 dedicata alla prevenzione della corruzione

SACBO S.p.A. nello svolgimento della propria attività si ispira a principi di integrità etica, operando con trasparenza, lealtà, onestà ed integrità, nel rispetto di normative, linee guida, standard nazionali ed internazionali vigenti in materia di anticorruzione, anche in considerazione dell'importanza strategica del settore in cui opera e della rilevanza dell'ambito giuridico e sociale in cui è radicato il proprio business.
Con l'entrata in vigore della Legge 06/11/2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di proprietà della SACBO S.p.A.
Senza l'autorizzazione scritta espressa dalla SACBO S.p.A., questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere nè copiate nè registrate, sia in parte sia totalmente, dal destinatario.

e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" cd. Legge anticorruzione è stato introdotto nel codice civile il nuovo testo dell'art. 2635 (Corruzione tra privati), recepito nell'elenco dei reati presupposti. Di conseguenza il Modello è stato adeguato introducendo flussi informativi indirizzati all'OdV volti a monitorare fattispecie di movimenti finanziari tipicamente riconducibili ad azioni corruttive di natura attiva a vantaggio dell'azienda.
Le Linee Guida ANAC n. 1134, approvate in data 08.11.2017, per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 - Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni) da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici, confermano che le Società partecipate da soggetti pubblici, quale è SACBO, sono escluse dall'ambito di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione. Peraltro ANAC ritiene auspicabile che le aziende partecipate da capitale pubblico promuovano misure di prevenzione della corruzione prevedendo un Modello di Gestione e organizzazione "231", già in essere per SACBO, integrato preferibilmente con una sezione dedicata, con misure di organizzazione e gestione idonee a prevenire nelle attività ulteriori fatti corruttivi, di tipo passivo, in danno alla società e alla pubblica amministrazione, nel rispetto dei principi contemplati dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione.

Referente Anticorruzione
SACBO, in quanto società a partecipazione pubblica non di controllo, consapevole di non essere tenuta alla nomina del Responsabile della Prevenzione alla Corruzione e della Trasparenza (RPCT), ha deciso di individuare nella figura del "Referente della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza" il soggetto idoneo ad assicurare il funzionamento del sistema di prevenzione previsto dal modello di governance dedicato, attribuendo a tale carica le seguenti funzioni:

- Verificare l'efficacia, l'adeguatezza e l'attuazione del Modello Anticorruzione;
- Proporre modifiche alla Procedura Anticorruzione in caso di mutamenti nell'organizzazione o dell'accertamento di significative violazioni, con conseguenti modifiche e/o implementazioni dei protocolli di prevenzione;
- Collaborare con la funzione Internal Auditing e con l'Organismo di Vigilanza per gli aspetti applicativi della sezione speciale Anticorruzione MOGC 231, con il Comitato Etico per gli aspetti impattanti di competenza;
- Produrre una reportistica verso l'alta direzione di SACBO in merito al funzionamento del Modello Anticorruzione;

Il Modello Anticorruzione
Al fine di perseguire al meglio gli obiettivi generali ai quali si ispira sul tema della prevenzione della corruzione e per conformarsi a quanto consigliato da ANAC (Autori-

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di proprietà della SACBO S.p.A.
Senza l'autorizzazione scritta espressa dalla SACBO S.p.A., questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere nè copiate nè registrate, sia in parte sia totalmente, dal destinatario.

tà Nazionale Anticorruzione) nella delibera n° 1134 dell'8 novembre 2017, SACBO ha adottato volontariamente un Modello Anticorruzione, rafforzando il proprio sistema di prevenzione e governance, creando una "Sezione speciale" all'interno del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (MOGC), ai sensi del Dec.to Leg.vo 231/2001. Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che un tale modello, efficacemente attuato e monitorato, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione del personale e dei collaboratori esterni facenti parte dell'organizzazione, riducendo la possibilità del verificarsi di comportamenti corruttivi.

Il Modello Anticorruzione composto da seguenti elementi:
- Codice Etico di Gruppo;
- Policy Anticorruzione di Gruppo;
- Procedura Anticorruzione di Sacbo;
- Procedura Whistleblowing di Gruppo;
- Analisi del rischio e individuazione protocolli di prevenzione specifici in materia di prevenzione alla corruzione
- Formazione, informazione, sensibilizzazione e responsabilizzazione dei collaboratori interni e di tutte le terze parti aventi rapporti con le aziende del Gruppo

Codice Etico di Gruppo
Il Codice Etico contiene un capitolo (n°5) dedicato alla Normativa Anticorruzione che si compone di due paragrafi:
- 5.1 – Rapporti con Stato, Pubbliche Amministrazioni, Autorità di Vigilanza e Privati
- 5.2 – Attività Aziendali e Reati Connessi

Policy Anticorruzione di Gruppo
E' un documento programmatico di Gruppo, approvato dal CdA di SACBO nel Luglio 2018 e dal CdA di BGYIS nell'ottobre 2018.
Il Gruppo S.A.C.B.O., impegnato a prevenire il verificarsi di illeciti nello svolgimento delle proprie attività, contrastandone ogni possibile insorgenza, raccoglie in un quadro organico le regole di prevenzione e contrasto alla corruzione, redigendo un Modello dedicato che sensibilizzi la prevenzione alla corruzione, sia attiva che passiva, impegnandosi ad attuarlo efficacemente e con aggiornamenti continui.
Chi opera in nome e per conto del Gruppo S.A.C.B.O. è consapevole di incorrere, in caso di comportamenti di tipo corruttivo e di violazione delle Leggi in materia di corruzione, in illeciti sanzionabili sul piano penale, sul piano amministrativo, nonché sul piano disciplinare, con impegno – per i soci in affari – attraverso clausole contrattuali già in essere, di rispetto delle Leggi vigenti e facoltà di risoluzione del contratto in caso di inadempimento.

Procedura Anticorruzione di SACBO
La procedura anticorruzione è il documento fondante del Modello Anticorruzione. Essa

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di proprietà della SACBO S.p.A.
Senza l'autorizzazione scritta espressa dalla SACBO S.p.A., questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere nè copiate nè registrate, sia in parte sia totalmente, dal destinatario.

regola tutti gli elementi che costituiscono il modello stesso definendone le finalità, le azioni e gli strumenti di controllo.
La procedura, efficacemente attuata e monitorata, costituisce un valido strumento di sensibilizzazione del personale e dei collaboratori esterni facenti parte dell'organizzazione, riducendo la possibilità del verificarsi di comportamenti corruttivi. Ai fini della Procedura, il concetto di corruzione ha un'accezione ampia che comprende sia i delitti nei confronti della Pubblica Amministrazione, sia i delitti in materia di corruzione ed istigazione nei confronti di altre entità private (anche priva di personalità giuridica) contemplati dal Catalogo Reati 231; nonché tutte le fattispecie previste dalla Legge 190/2012, che includono le situazioni in cui sia riscontrabile l'abuso da parte di un soggetto del potere/funzione a lui affidato, in funzione del ruolo esercitato di incaricato di pubblico servizio, al fine di ottenere vantaggi privati e, come conseguenza, uno svantaggio per SACBO.

Procedura Whistleblowing di Gruppo
La Legge 179 / 2017, recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", ha introdotto il concetto di segnalazione di condotte illecite dall'interno dell'ambiente di lavoro nel settore privato, modificando l'art. 6 del D.Lgs. 231/01 e prevedendo l'istituzione di appositi canali di segnalazione che consentano la riservatezza dell'identità del segnalante e tutele per il dipendente che segnala illeciti.
Il Gruppo SACBO, a tal fine, si è dotato di due canali attraverso cui effettuare le segnalazioni, uno informatico (piattaforma digitale) ed uno tradizionale (casella di posta), ed ha inoltre emesso una "Procedura Whistleblowing", con lo scopo di fornire al segnalante (whistleblower) chiare indicazioni operative circa l'oggetto, i contenuti, i destinatari e le modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché le forme di tutela a cui i soggetti hanno diritto.

Analisi del rischio e individuazione protocolli di prevenzione specifici in materia di prevenzione alla corruzione

Ai fini della creazione della "Sezione Speciale Anticorruzione" all'interno del MOG 231 è stata effettuata un'analisi del contesto aziendale con la conseguente mappatura delle aree aziendali a rischio di commissione di reato identificando le c.d. "attività sensibili" per verificare dove (in quali processi, in quali aree/settori aziendali di attività e in quali ruoli organizzativi), secondo quali modalità e presumibile grado di rischiosità, possano essere commessi fatti riconducibili alle fattispecie dei reati di corruzione. Il risultato di tale analisi è concretizzato in un elenco di "aree sensibili" che, correlate ai protocolli di prevenzione in essere, sono oggetto di specifica analisi per valutare – con riferimento ad ogni attività – se il livello degli stessi sia adeguato al corrispondente livello di rischio residuo.
I protocolli di prevenzione in essere (procedure, istruzioni operative, sistema di con-

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di proprietà della SACBO S.p.A.
Senza l'autorizzazione scritta espressa dalla SACBO S.p.A., questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere nè copiate nè registrate, sia in parte sia totalmente, dal destinatario.

trollo a più livelli etc.), correlati alle aree ed alle attività sensibili di cui sopra, sono stati oggetto di specifica analisi, nella quale si è valutato, per ogni singola attività, se il livello degli stessi sia adeguato al corrispondente livello di rischio. Nella ipotesi in cui la valutazione risulti carente, si identificano quali implementazioni e correttivi occorre porre in essere per garantire la prevenzione di comportamenti illeciti legati a fenomeni corruttivi. Le principali misure di controllo e prevenzione della corruzione sono elencate di seguito:

- Controlli di Internal Audit;
- Sistema disciplinare 231;
- Prevenzione di Conflitto di interessi
- Segregazione dei compiti
- Formazione
- Misure di trasparenza
- Segnalazioni di illeciti attraverso la piattaforma Whistleblowing.

Formazione, informazione, sensibilizzazione e responsabilizzazione dei collaboratori interni e di tutte le terze parti aventi rapporti con le aziende del Gruppo

La formazione sul Modello Anticorruzione viene effettuata a favore di tutti i dipendenti, con livello di approfondimento e modalità adeguate al ruolo aziendale ed al livello di potenziale rischio. E' prevista una formazione con modalità e-learning per tutti i collaboratori interni del Gruppo che è basata sugli elementi essenziali del Modello Anticorruzione. A seguire, per i ruoli organizzativi a maggior esposizione di rischio corruttivo, sono previsti interventi formativi e di sensibilizzazione dedicati.

4. I Destinatari del Modello

La disciplina di cui al presente documento si applica a tutti gli esponenti aziendali che sono coinvolti, anche di fatto, nelle attività di Sacbo considerate a rischio ai fini del D.Lgs. 231/01, nel dettaglio:

- I componenti del Consiglio di Amministrazione, Organismo di Vigilanza, Collegio Sindacale, Comitato Etico, soggetti che operano per la società incaricata della revisione contabile;
- Dirigenti e dipendenti di Sacbo;
- Tutti i soggetti terzi che direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente svolgono attività lavorative con Sacbo (collaboratori a progetto, stagisti, etc.)

I collaboratori esterni, i fornitori, i consulenti, e gli eventuali partner commerciali di Sacbo sono tenuti al rispetto delle prescrizioni dettate dal D.lgs. 231/01 e dei principi etici adottati ed esplicitati nel Codice Etico di Gruppo (Allegato n. 2) anche attraverso la sottoscrizione di apposite clausole contrattuali, che consentano alla società, in caso di inadempimento, di risolvere unilateralmente i contratti stipulati e di richiedere il risarcimento dei danni eventualmente patiti.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di proprietà della SACBO S.p.A.
Senza l'autorizzazione scritta espressa dalla SACBO S.p.A., questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere nè copiate nè registrate, sia in parte sia totalmente, dal destinatario.

Il Modello è condiviso con il Management delle "aree di rischio", che si impegna ad informare i propri collaboratori degli scopi ed obiettivi perseguiti dal medesimo.
SACBO si impegna a facilitare ed a promuovere la conoscenza del Modello da parte dei suoi destinatari ed il loro contributo costruttivo sui suoi contenuti, ed a predisporre ogni possibile strumento idoneo ad assicurare la piena ed effettiva applicazione dello stesso.

Ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del presente documento sarà sanzionato in conformità con quanto previste dal Regolamento Disciplinare 231/01.

5. Interazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo tra ODV e struttura organizzativa

Lo strumento tecnico della Mappatura permette di 'individuare i processi sensibili rispetto al catalogo dei reati, con i relativi protocolli di prevenzione, che consentono di contenere l'esposizione al rischio della commissione dei potenziali reati da parte della struttura organizzativa.
Su base periodica il membro interno dell'OdV condivide formalmente ad ogni responsabile delle singole funzioni aziendali coinvolte nei processi "sensibili", ai sensi del D.Lgs. 231/01 (cd. 231 key role), le schede di rischio/reato di propria competenza per acquisire formale accettazione delle stesse o proposte di integrazione relative ai protocolli di prevenzione applicati o variazione del perimetro di attività sensibili.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di proprietà della SACBO S.p.A.
Senza l'autorizzazione scritta espressa dalla SACBO S.p.A., questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere nè copiate nè registrate, sia in parte sia totalmente, dal destinatario.

V. GLI ELEMENTI COSTITUTIVI (C.D. PROTOCOLLI) DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI SACBO.

Premessa.
In conformità allo spirito della legge, SACBO considera il "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo" come il complesso dei protocolli che, nella loro attuazione ed operatività, sono "diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire".
Nell'identificazione di questi protocolli, SACBO ha accolto integralmente le indicazioni fornite in argomento dalle Linee Guida elaborate da Confindustria. Secondo tale approccio, le componenti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, attuate a livello aziendale per garantire l'efficacia del Modello medesimo, sono:

1) Il Codice Etico di Gruppo;
2) L'organizzazione gerarchico - funzionale aziendale;
3) Le politiche e le procedure aziendali;
4) Il sistema delle deleghe e delle procure per l'esercizio di poteri delegati;
5) Il sistema di controllo di gestione;
6) La comunicazione al personale e la formazione dello stesso;
7) Informativa e collaborazione con partners e consulenti esterni;
8) La funzione dell'Internal Auditing;
9) Il Regolamento disciplinare.

Nei successivi paragrafi saranno esposte in dettaglio le caratteristiche e le finalità di tali protocolli.

1 Il Codice Etico di Gruppo.

SACBO è dichiaratamente impegnata a promuovere alti livelli qualitativi – in senso etico – di gestione delle proprie attività, nella convinzione che agire correttamente sia nell'interesse della stessa e, in ogni caso, un preciso dovere morale.
In quest'ottica SACBO ha provveduto, antecedentemente all'entrata in vigore del Decreto, all'elaborazione e pubblicazione di un Codice Etico, formalmente approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 22 marzo 2001, nel quale sono indicate le principali strategie e regole di condotta adottate dall'azienda per una conduzione delle attività che risulti corretta sotto il profilo etico oltre che giuridico.
Il testo del Codice Etico è stato successivamente verificato in funzione delle modifiche apportate alla disciplina di cui al Decreto, con il preciso intento di rafforzare l'impegno dell'azienda e la sensibilizzazione delle proprie risorse al pieno rispetto dei principi di cui al Decreto. In data 10 dicembre 2008 il Consiglio di Amministrazione ha adottato una nuova versione del Codice Etico al fine di sottolineare maggiormente l'impegno di Sacbo nel rispetto del D.Lgs. 231/01 e del D.Lgs. 81/08 in materia di Salute e Sicurezza nei luoghi Lavoro. In data 18 settembre 2014 il Consiglio di Amministrazione ha deliberato il testo del nuovo Codice Etico, mantenendone sostanzialmente la struttura, ma

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di proprietà della SACBO S.p.A.
Senza l'autorizzazione scritta espressa dalla SACBO S.p.A., questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere nè copiate nè registrate, sia in parte sia totalmente, dal destinatario.

ampliandone le previsioni soprattutto in tema di protezione ambientale e di normativa anticorruzione.

A seguito dello scorporo del ramo di azienda dedicato alle attività di handling di cui al D. Lgs. 18/99 e la costituzione di BGY International Services Srl - società interamente di proprietà di Sacbo - il Consiglio di Amministrazione del 21.02.2018 ha adottato un Codice Etico di Gruppo.
In particolare i contenuti principali del Codice Etico di Gruppo sono:

- Valori morali ispiratori dell'attività del Gruppo;
- Comportamento nel lavoro;
- Comportamento negli affari;
- Gestione dei conflitti di interesse;
- Provvedimenti aziendali in caso di inosservanza delle norme;
- Normativa anticorruzione;
- Politica e tutela ambientale
- Sanzioni;
- Rapporti con le Società del Gruppo.

Il Codice Etico di Gruppo è vincolante per tutti i dipendenti del Gruppo, così come per tutti i suoi clienti e fornitori, cui è fatto obbligo di conoscerne i contenuti e di osservare quanto in esso prescritto.
Al fine di assicurare una puntuale diffusione dei contenuti del Codice, SACBO ha deciso di:

- inserirlo nel sito web aziendale (anche in versione inglese) per renderlo fruibile a tutte le parti terze;
- formazione e-learning a tutti i dipendenti.

L'adesione di terzi (non dipendenti) al Codice Etico di Gruppo ed il rispetto dei principi in esso contenuti è assicurata mediante l'inserimento di clausole specifiche nei contratti che disciplinano il rapporto di collaborazione o di altro tipo che si venga ad instaurare con SACBO.

Il Consiglio di Amministrazione di SACBO ha istituito il "Comitato Etico", la cui composizione è indicata nel Codice Etico di Gruppo ed il cui scopo è quello di garantire l'osservanza ed il rispetto dello stesso, nonché fornirne la relativa interpretazione.
I destinatari del Codice Etico di Gruppo possono contattare il Comitato Etico anche attraverso l'invio di segnalazioni cartacee indirizzate a SACBO S.p.A. c/o Ufficio postale di Orio al Serio – Casella postale n. 2, 24050 Orio al Serio, oppure utilizzando la piattaforma informatica raggiungibile al link hiips://milanbergamoairport.segnalazioni.net/.

In particolare, il Comitato Etico di Gruppo ha come attività istituzionali quelle di:

- Diffondere con la massima incisività e operatività il Codice presso i dipendenti, i clienti,

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di proprietà della SACBO S.p.A.
Senza l'autorizzazione scritta espressa dalla SACBO S.p.A., questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere nè copiate nè registrate, sia in parte sia totalmente, dal destinatario.

i fornitori del Gruppo ed in genere presso tutti i terzi interessati;
- Gestire, implementare, approfondire e verificare la normativa oggetto del Codice al fine di adeguarlo all'evoluzione delle leggi;
- Supportare operativamente nell'interpretazione, attuazione e valutazione del Codice, quale strumento di riferimento costante del corretto comportamento da tenere durante lo svolgimento della propria attività;
- Verificare, controllare e valutare i casi di violazione del Codice Etico, provvedendo nel caso d'infrazioni all'adozione delle misure opportune, in collaborazione con le funzioni aziendali competenti delle rispettive società del Gruppo, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dei CCNL;
- Proteggere e assistere i dipendenti che segnalano comportamenti non conformi al Codice, tutelandoli da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni;
- Segnalare alle funzioni aziendali competenti le eventuali situazioni anomale, al fine di adottare i necessari provvedimenti correttivi;
- Predisporre una relazione annuale da riferire ai Consigli di Amministrazione, sulle tematiche trattate relativamente al Codice Etico di Gruppo, nonché ai programmi e alle iniziative intraprese per il raggiungimento dei fini istituzionali.

2 L'organizzazione gerarchico-funzionale aziendale.

SACBO dispone di un'organizzazione gerarchica del lavoro che consente la chiara definizione di:

1. Attribuzione di responsabilità;
2. Contenuti delle singole posizioni (Job Descriptions), riferite a responsabili d direzione o unità;
3. Linee di dipendenza e riporto.

A tali fini tutte le informazioni aziendali sono mantenute sistematicamente ordinate e rappresentate in organigrammi aggiornati alle più recenti assegnazioni di funzioni e variazioni organizzative. Negli organigrammi sono identificate le varie aree di attività aziendale delle singole funzioni, i nominativi dei responsabili di ciascuna area e le relative linee di riporto gerarchico.

Nella definizione dell'organizzazione e delle linee di riporto gerarchico è garantito il mantenimento di un sistema che, oltre a garantire l'efficienza ed il controllo sulle attività e sui responsabili delle stesse ai vari livelli di responsabilità, assicuri un'adeguata distinzione di funzioni.

Il criterio-guida della definizione dell'organizzazione prevede, infatti, che, invariabilmente, sullo stesso processo/attività sia garantito un apporto di collaborazione da parte di differenti funzioni e/o livelli gerarchici, così da assicurare la costante possibilità di controlli incrociati su relativi operati.

A completamento degli organigrammi, e con lo specifico fine di definire in maniera chiara il contenuto delle diverse funzioni, il disegno organizzativo è corredato – per i responsabili di tutte le funzioni aziendali – da job descriptions, nelle quali sono specificati compiti e responsabilità delle singole posizioni.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di proprietà della SACBO S.p.A.
Senza l'autorizzazione scritta espressa dalla SACBO S.p.A., questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere nè copiate nè registrate, sia in parte sia totalmente, dal destinatario.

Al fine di favorire una chiara attribuzione e conoscenza dei livelli di responsabilità, SACBO si avvale altresì, per i propri processi chiave, dell'utilizzo di sistemi informativi, nelle cui logiche sono incorporate le suddivisioni di ruoli previsti dalla struttura organizzativa. In tali sistemi informativi sono configurate specifiche architetture di accesso dirette a garantire che determinate attività possano essere realizzate esclusivamente dalle risorse espressamente autorizzate alla loro esecuzione.

3. Le politiche e le procedure aziendali

SACBO persegue l'obiettivo di fornire a tutti i suoi dipendenti un chiaro quadro di riferimento sulle modalità da seguire nella realizzazione delle attività aziendali e dei vincoli ai quali attenersi.

Funzionalmente a tale finalità, la società cura l'elaborazione di procedure interne, realizzate tenendo presente l'esigenza di assicurare:

1. La liceità e l'eticità dei comportamenti;
2. La rispondenza delle attività agli obiettivi istituzionali della società;
3. La rispondenza delle attività al quadro normativo vigente;
4. La chiarezza sui contenuti dell'attività e sulle relative attribuzioni di responsabilità;
5. Un'adeguata segregazione delle responsabilità, in modo che su ogni attività vi sia sempre, di fatto, una verifica incrociata di una pluralità di soggetti;
6. Adeguati controlli, nelle varie fasi di attività, mirati a garantire la rispondenza tra l'operato effettivo e quello prescritto dalle norme interne;
7. La tracciabilità dell'attività, per cui di ogni operazione svolta rimanga adeguata documentazione storica e giustificativa.

In tale ambito, particolare attenzione è stata dedicata alla proceduralizzazione dell'intero processo degli acquisti (Ciclo Passivo) che, per i suoi contenuti tipici è tra quelli a più alto rischio ai sensi del Decreto.

In dettaglio, il flusso procedurale è stato configurato in modo da garantire, quali principali momenti di controllo interno:

1. La rispondenza delle singole operazioni di acquisto alle previsioni del budget economico o comunque autorizzate;
2. La netta separazione organizzativa tra le funzioni richiedenti l'acquisto, la funzione incaricata della scelta del fornitore e la funzione autorizzata a predisporre i pagamenti;
3. L'impossibilità di procedere al pagamento senza che il predefinito iter autorizzativo sia stato correttamente perfezionato.

Al fine di garantire un mantenimento ed un miglioramento continuo del proprio impianto procedurale, SACBO ha provveduto inoltre a formalizzare le responsabilità interne in materia di elaborazione ed aggiornamento dell'impianto procedurale. In particolare, le "schede di funzione" dell'azienda prevedono che i singoli responsabili di funzione assicurino l'elaborazione e l'aggiornamento – nonché la diffusione interna – delle istruzioni operative relative ai processi di rispettiva competenza.

In molti casi la proceduralizzazione delle attività è inoltre garantita dalle logiche dei sistemi informativi utilizzati in azienda, nei quali sono incorporati i flussi di processo e

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di proprietà della SACBO S.p.A.
Senza l'autorizzazione scritta espressa dalla SACBO S.p.A., questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere nè copiate nè registrate, sia in parte sia totalmente, dal destinatario.

le rispettive attribuzioni di responsabilità, il cui rispetto è in tali casi vincolante.
Ognuno di questi sistemi contiene infatti al proprio interno, pur con diversi livelli di dettaglio:

- Flussi di processo che vincolano gli utilizzatori a seguire la successione di passaggi procedurali previsti dalla normativa interna;
- Profili di sicurezza utente, per l'accesso e l'uso del sistema, che permettono di effettuare le singole attività esclusivamente alle risorse appositamente designate.

4. Il sistema di deleghe e procure per l'esercizio di poteri delegati

Al fine di assicurare l'efficace svolgimento delle proprie attività operative, SACBO ha conferito ad alcuni soggetti specifici poteri autorizzativi (cosiddette deleghe di potere, conferenti il potere di autorizzare internamente iniziative di spesa), così come procure per l'esercizio di poteri delegati (di seguito procure).
In particolare, SACBO, coerentemente con la ridefinizione della struttura organizzativa legata agli eventi aziendali, opera un aggiornamento e miglioramento del sistema di procure e deleghe, perseguendo congiuntamente gli obiettivi di renderlo pienamente adeguato con le filosofie organizzative e di rafforzarne l'efficacia in termini di controllo interno.
Il sistema, oltre ad essere pienamente conforme alle norme giuridiche applicabili alle vigenti disposizioni statutarie, rafforza l'efficacia complessiva degli strumenti di controllo interno di SACBO, contenendo vincoli di carattere:

- <u>Qualitativo</u>
  Ogni soggetto destinatario di deleghe o di procure ha oggi la possibilità di esercitare le stesse esclusivamente nelle aree funzionali di propria competenza;
- <u>Quantitativo</u>
  Sono specificati gli importi massimi entro i quali le procure e le deleghe possono essere esercitate, con una definizione di tali soglie differenziata per le singole funzioni/direzioni, in relazione alle specifiche esigenze di business. Superate tali soglie, il potere di firma/approvazione passa ai massimi vertici aziendali a seconda degli importi e della tipologia di spesa.

Al fine di massimizzare le possibilità di coordinamento e controllo, deleghe e poteri di firma sono stati conferiti all'alta direzione e al management aziendale.

5. Il sistema di controllo di gestione

Obiettivo di SACBO è assicurare la costante rispondenza delle attività poste in essere dall'intera struttura organizzativa agli obiettivi strategici dell'azienda. Il sistema di Controllo di Gestione persegue questo obiettivo agendo congiuntamente sulle attività di:

- Programmazione e definizione del budget;
- Rilevazione dei dati consuntivi;
- Analisi degli eventuali scostamenti rispetto alle previsioni di budget.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di proprietà della SACBO S.p.A.
Senza l'autorizzazione scritta espressa dalla SACBO S.p.A., questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere nè copiate nè registrate, sia in parte sia totalmente, dal destinatario.

Fase di programmazione e budgeting

È questa la fase in cui SACBO provvede a definire in maniera chiara, sistematica e conoscibile le risorse a disposizione delle singole funzioni aziendali ed il perimetro nell'ambito del quale tali risorse possono essere impiegate.

Per la realizzazione di questa fase, SACBO ha posto attenzione a creare un modus operandi tale da assicurare la concorrenza di tutte le funzioni aziendali nella definizione delle risorse disponibili e degli ambiti di spesa. Questo trova realizzazione in un flusso procedurale di comunicazioni inizialmente dall'Unità Pianificazione e Controllo alla Direzione Commerciale Aviation e a seguire, sulla base dei dati di traffico raccolti, a tutta la struttura organizzativa. I dati raccolti sono utilizzati quale primo step per l'elaborazione di una proposta di budget annuale. Di tale proposta, già condivisa con Alta Direzione e con Presidente / Direttore Generale, viene dettagliatamente presentato il contenuto al Consiglio di Amministrazione per approvazione. Il Consiglio di Amministrazione dà successivamente mandato al Comitato Esecutivo di sottoporre trimestralmente allo stesso Consiglio di Amministrazione un consuntivo economico con analisi degli scostamenti ed una eventuale aggiornamento delle previsioni economiche.

Fase di consuntivazione

È questa la fase in cui SACBO provvede a monitorare l'andamento economico della società, rilevando gli eventuali scostamenti rispetto a quanto previsto in sede di budget ed analizzandone le cause, e a riferire i risultati delle valutazioni agli appropriati livelli gerarchici per gli opportuni interventi di adeguamento.

In particolare, in occasione delle elaborazioni periodiche di conto economico (trimestrali o di fine anno) o a fronte di specifiche richieste, la funzione Pianificazione e Controllo di Gestione comunica tutte le informazioni in merito ad eventuali scostamenti di natura economica ivi riscontrati al responsabile dell'area aziendale interessata nonché, con un appropriato livello di sintesi, ai massimi vertici aziendali (Presidente, Direttore Generale, Comitato Esecutivo e Consiglio di Amministrazione).

Tale attività, oltre a rappresentare uno strumento di gestione manageriale, assicura in ogni caso la rispondenza dei comportamenti effettivi a quelli programmati, ed approvati, ad inizio esercizio.

A queste verifiche, proprie dell'area Controllo di Gestione, si aggiungono tutti gli altri controlli / procedure operative al di fuori della competenza della funzione Pianificazione e Controllo di Gestione messi in pratica dalle altre funzioni aziendali preposte (es: autorizzazioni per l'avvio di iniziative, autorizzazioni al pagamento nel rispetto della procedura ciclo passivo e delle deleghe esistenti, verifica del rispetto delle deleghe e dei poteri di firma a cura dell' Internal Auditing, riscontri e quadrature contabili a cura di Amministrazione e Finanza, etc.) insiti nei singoli processi aziendali.

Da quanto sopra esposto è possibile rilevare che:

- L'attuale sistema di Controllo di Gestione è strutturato in modo da offrire adeguate garanzie circa la sistematicità dei controlli applicati e il raggiungimento degli obiettivi prefissati di business;

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di proprietà della SACBO S.p.A.
Senza l'autorizzazione scritta espressa dalla SACBO S.p.A., questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere nè copiate nè registrate, sia in parte sia totalmente, dal destinatario.

- Il processo a cascata così come oggi strutturato, a partire dal Piano pluriennale degli investimenti dell'azienda per giungere ai budget di dettaglio delle singole funzioni/direzioni, è tale da minimizzare il rischio di iniziative non in linea con gli obiettivi generali dell'azienda;
- La presenza di funzioni centralizzate, di supporto alle singole direzioni/funzioni nelle fasi di elaborazione e controllo del piano e del budget, assicura l'omogeneità di approccio e l'unicità del "vocabolario" tra le varie realtà organizzative di SACBO;
- La rilevazione sistematica di ogni eventuale variazione dei dati correnti rispetto alle previsioni di budget, e la presenza di flussi formalizzati di reporting su tali fenomeni ai livelli gerarchici, è in grado di verificare la rispondenza dei comportamenti effettivi a quelli programmati, ed approvati, ad inizio di esercizio.

6. La comunicazione al personale e la formazione dello stesso

Obiettivo di SACBO è quello di garantire una corretta e completa conoscenza fra le proprie risorse (già presenti in azienda ovvero da inserire) dei contenuti del Modello nonché, più in generale, dei valori e delle norme etiche cui si vuole sia ispirata la condotta di tutti i dipendenti della società e delle modalità operative attraverso le quali devono essere realizzate le specifiche attività. Ciò nella convinzione che la formazione etica in azienda (intesa come l'insieme delle attività che sviluppano ed adeguano nel tempo la capacità di riconoscere, analizzare e risolvere i problemi etici a livello organizzativo attraverso strumenti concettuali economici, filosofici e giuridici) rappresenti un fattore imprescindibile per comunicare e creare condivisione attorno alle prescrizioni ed ai principi del Modello, nonché per favorire l'introduzione dei diversi strumenti di responsabilità etico-sociale d'impresa laddove essi non siano ancora presenti.
In tale prospettiva SACBO ha da tempo adottato, in materia di comunicazione al personale e sua formazione, un impianto organizzativo che prevede:

- Una responsabilità diffusa, a carico delle singole direzioni/funzioni aziendali, di assicurare la corretta circolazione delle informazioni rilevanti e l'erogazione della formazione necessaria all'interno della propria area;
- Una responsabilità diffusa in capo alla Direzione Risorse Umane, con il compito di assicurare interventi formativi di carattere ed interesse sia generale che specifico in materia di responsabilità amministrativa e penale degli enti, riferito al ruolo aziendale ricoperto.

Una specifica attività attribuita all'Organismo di Vigilanza è invece quella di sensibilizzare e responsabilizzare, attraverso modalità informative e formative, l'intera struttura organizzativa sui contenuti del Decreto 231/01, sui relativi impatti aziendali, oltre che sulle relative norme comportamentali riferite ai ruoli sensibili.
Più in particolare, i contenuti e le modalità del piano di formazione del personale ai fini del Decreto sono riportati qui di seguito.

6.1 Comunicazione iniziale

L'adozione del Modello viene portata a conoscenza di tutto il personale SACBO, compresi i responsabili di direzione e funzione, mediante la distribuzione di una "circolare

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di proprietà della SACBO S.p.A.
Senza l'autorizzazione scritta espressa dalla SACBO S.p.A., questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere nè copiate nè registrate, sia in parte sia totalmente, dal destinatario.

informativa sul Decreto 231" all'ingresso in azienda tra i documenti inclusi nello "starter kit" distribuito dalla Direzione Risorse Umane. Tale documento illustra, a titolo esemplificativo, alcuni dei reati contemplati nel catalogo 231/01.
Il presente Modello è pubblicato ed è liberamente consultabile sul sito internet della Società (hiip://www.milanbergamoairport.it)
Ciascun nuovo Amministratore o Sindaco, all'atto della nomina, sottoscrive una dichiarazione di conoscenza dei contenuti e di adesione ai principi del Modello (dichiarazione che viene archiviata e conservata dall'Organismo di Vigilanza nel proprio protocollo).

6.2 Piano di comunicazione e formazione per i dipendenti

Per i dipendenti SACBO è previsto un piano di comunicazione e formazione differenziata in funzione dei diversi ruoli aziendali; che prevede cioè un diverso grado di approfondimento e diverse modalità di attuazione in relazione al grado di rischio nella commissione del potenziale reato rispetto al ruolo organizzativo e alla responsabilità attribuita in merito ad Attività Sensibili.
In particolare, tale piano di comunicazione e formazione dei dipendenti è articolato su due livelli: personale direttivo e altro personale che ricopre un ruolo sensibile ai fini dell'applicazione del decreto.

(i) Per i neo-assunti, è prevista specifica informativa contenuta nello "starter kit" allegato alla lettera di assunzione e, se il ruolo ricoperto in azienda è identificato come sensibile ai fini del decreto, seminario finalizzato a fornire la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base in merito alla disciplina di cui al Decreto, ed ai principi e contenuti del Modello;
(ii) Incontro previsto con l'OdV per la totalità dei ruoli classificati come "sensibili" ai fini del decreto, finalizzato a fornire i necessari aggiornamenti sullo stato di attuazione del Modello, sulle eventuali criticità emerse, sul previsto operato dell'Organismo di Vigilanza, e sugli eventuali interventi di quest'ultimo da implementare.

7. Informativa e collaborazione con partners e consulenti esterni

SACBO promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche fra i partner commerciali e finanziari, i consulenti esterni, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori e, più in generale, fra tutti coloro che intrattengono relazioni d'affari con la Società.
In tale prospettiva SACBO provvede:

- Ad inserire in ciascun contratto apposita e specifica clausola che prevede espressamente l'impegno del terzo al rispetto dei principi di riferimento del Modello, e l'eventuale risoluzione del rapporto (salvo il risarcimento del danno) in caso di comportamento del terzo in contrasto con le linee di condotta indicate nel presente Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto;
- All'invio, ove ritenuto opportuno, di e-mail di aggiornamento.

8. La funzione Internal Auditing

L'Internal Auditing è l'attività che garantisce, attraverso verifiche periodiche, a mana-

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di proprietà della SACBO S.p.A.
Senza l'autorizzazione scritta espressa dalla SACBO S.p.A., questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere nè copiate nè registrate, sia in parte sia totalmente, dal destinatario.

gement e dipendenti la coerenza dei comportamenti gestionali e operativi rispetto alla normativa e alle procedure definite, nonché la regolarità e completezza delle stesse per il conseguimento degli interessi della società.
La funzione di Internal Auditing supporterà l'Organismo di Vigilanza nell'assolvimento dei compiti di verifica del Modello Organizzativo di Gestione e Controllo in merito all'adeguatezza normativa e all'efficacia dell'attuazione dei protocolli di prevenzione rispetto al rischio di commissione dei reati, oltre all'individuazione di nuove attività e ruoli sensibili in funzione dei mutamenti organizzativi aziendali.
La funzione Internal Auditing è allocata in staff alla Presidenza. Tale collocazione risponde agli standard internazionali in materia di controllo interno.

9. IL REGOLAMENTO DISCIPLINARE

9.1. Principi generali

SACBO è consapevole che punto qualificante ed imprescindibile nella costruzione del Modello è la previsione di un adeguato Regolamento Disciplinare per la violazione delle regole di condotta e dei protocolli interni contemplati ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto (Allegato 3).

L'art. 6 comma 2 lettera e) e l'art. 7 comma 4 lettera b) del D.Lgs. 231 del 2001 stabiliscono la necessaria predisposizione di un "sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel M.O.G.C.".
Il regolamento disciplinare, quale parte integrante del Modello Organizzativo Gestione e Controllo (M.O.G.C.) revisionato da S.A.C.B.O. S.p.A., con delibera del Consiglio di Amministrazione del 21.02.2018, opera nel rispetto delle norme vigenti, in primo luogo quelle previste nella contrattazione collettiva, non potendo ritenersi sostitutivo, bensì complementare, rispetto alle norme di legge o di regolamento vigenti.
Esso, infatti, è stato predisposto nel rispetto degli artt. 2104, 2105, 2106, 2118 e 2119 del Codice Civile, della Legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori"), della Legge 604/1966 (Norme sui licenziamenti individuali e successive modifiche) e del vigente CCNL trasporto aereo – parte generale e parte specifica Gestore Aeroportuale e Codice Disciplinare.
Il Regolamento Disciplinare è modulato in ragione della categoria di inquadramento dei Destinatari, nonché dell'eventuale natura autonoma o parasubordinata del rapporto che intercorre tra i Destinatari stessi e la Società.
Il Regolamento Disciplinare integra, per quanto non previsto e limitatamente alle fattispecie qui contemplate, il CCNL trasporto aereo – parte generale e parte specifica Gestore Aeroportuale - per quanto concerne i rapporti di lavoro con i collaboratori interni.
Le previsioni contenute nell'allegato Regolamento Disciplinare non precludono la facoltà di esercitare tutti i diritti, ivi inclusi quelli di contestazione o di opposizione avverso il provvedimento disciplinare riconosciuti da norme di legge o di regolamento, nonché

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di proprietà della SACBO S.p.A.
Senza l'autorizzazione scritta espressa dalla SACBO S.p.A., questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere nè copiate nè registrate, sia in parte sia totalmente, dal destinatario.

dalla contrattazione collettiva e/o dai regolamenti aziendali.
Il Regolamento si rivolge ai soggetti interni alla Società, con particolare riferimento a coloro i quali esercitano anche di fatto la gestione o il controllo, dunque i componenti degli organi di amministrazione e di controllo.
Ai sensi del combinato disposto degli artt. 6 comma 2 lett. e) e 7 comma 4 lett. b) D. Lgs n. 231 del 2001, le sanzioni previste nel Regolamento Disciplinare si applicano solamente agli illeciti disciplinari derivanti dalla violazione del M.O.G.C. e/o del Codice Etico di Gruppo in quanto parte integrante dello stesso nei limiti e secondo quanto ivi stabilito.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di proprietà della SACBO S.p.A.
Senza l'autorizzazione scritta espressa dalla SACBO S.p.A., questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere nè copiate nè registrate, sia in parte sia totalmente, dal destinatario.

VI. ORGANISMO DI VIGILANZA EX-ART. 6 DEL DECRETO NEI SUOI PROFILI COSTITUTIVI: RESPONSABILITÀ, FUNZIONI E FLUSSI INFORMATIVI.

1. Principi generali. Identificazione dell'Organismo di Vigilanza

In base a quanto previsto dall'art. 6, co. 1, lettera (b), del Decreto, l'ente può giovarsi dell'esimente dalla responsabilità ivi prevista se ha affidato ad un organismo dell'ente medesimo, "dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo", il "compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento".
Pur in assenza di qualsiasi ulteriore indicazione da parte del legislatore, sulla scorta delle Linee Guida Confindustria è stato comunque possibile individuare quale sia, nell'ambito delle varie forme che assume in concreto l'organizzazione aziendale, l'organo interno della società che possieda i requisiti necessari per svolgere le funzioni dell'organismo di vigilanza previsto dal Decreto.
E' infatti opinione diffusa che i compiti di vigilanza sul Modello debbano essere affidati ad un organo "interno" alla struttura operativa dell'ente, tra quelli che costituiscono la struttura tipica delle società di capitali, che sia caratterizzato da requisiti di:

a) Autonomia e indipendenza: tali requisiti sono fondamentali affinché l'OdV non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo (sia cioè sprovvisto di compiti operativi), sia in posizione di terzietà rispetto a coloro sui quali dovrà effettuare la vigilanza, e risponda, nello svolgimento della funzione, solo al vertice operativo dell'ente;
b) Professionalità: l'OdV deve possedere al suo interno competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere, e tali da assicurare, unitamente all'indipendenza, l'obiettività di giudizio;
c) Elevata continuità di azione: l'OdV deve assicurare costantemente la vigilanza sul Modello e curarne l'attuazione e l'aggiornamento avvalendosi dei necessari poteri ispettivi.

L'OdV deve essere nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione.
Nella dichiarazione formale di incarico devono essere obbligatoriamente indicati:

- Il soggetto / i soggetti chiamato/i ad assumere il ruolo di OdV e le relative responsabilità;
- La durata in carica, se è previsto un termine, e in ogni caso le modalità di revoca.
  La revoca, così come la nomina, deve essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione;
- I principali compiti cui l'OdV è chiamato nell'ambito dell'espletamento delle attività di controllo sull'efficienza ed efficacia del Modello organizzativo (l'indicazione dei compiti ha carattere generale, essendo rimessa all'Organismo stesso la formulazione di un regolamento interno delle proprie attività – calendarizzazione dei controlli, individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, disciplina dei flussi informativi, etc.);
- I poteri di cui l'Organismo deve necessariamente essere dotato per assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello organizza-

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di proprietà della SACBO S.p.A.
Senza l'autorizzazione scritta espressa dalla SACBO S.p.A., questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere nè copiate nè registrate, sia in parte sia totalmente, dal destinatario.

tivo;
- Le tempistiche e gli organi destinatari dell'attività di reporting dell'Organismo di Vigilanza.

I componenti dell'OdV devono avere e mantenere le qualità richieste di professionalità, competenza, esperienza specifica e non devono trovarsi in posizione di conflitto o cointeressenza rispetto alle funzioni da svolgere.

SACBO, in ottemperanza a quanto sopra, ed in considerazione dell'attuale assetto della Società, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 21 luglio 2003, ha provveduto alla creazione, all'interno della propria struttura organizzativa, di un Organismo di Vigilanza (di seguito, "OdV"), avente la specifica responsabilità di verificare il funzionamento e l'osservanza del Modello, oltre che di curarne l'aggiornamento. In tale sede si è identificata quale preferibile opzione organizzativa, pur essendo possibile la nomina di un Componente esterno, quella che prevede l'attribuzione dei compiti e della responsabilità dell'OdV con funzione di Presidente ad un consigliere non delegato. L'OdV agisce in piena autonomia, non si colloca in una posizione subordinata rispetto agli organi societari. Nonostante il costante dialogo con le varie funzioni aziendali, l'OdV opera in maniera indipendente e svincolata da ogni influenza esterna.
Con la deliberazione sopra indicata, integrata da successiva delibera del 30.01.2006, il Consiglio di Amministrazione di SACBO ha provveduto inoltre a specificare le responsabilità ed i compiti dell'Organismo di Vigilanza.

Successivamente, anche tenuto conto delle prime indicazioni giurisprudenziali al riguardo, nonché dell'evoluzione della normativa in materia e della sua crescente complessità (in termini di espansione delle figure di reato idonee a determinare la responsabilità "amministrativa" dell'ente), la prassi ha avvertito l'esigenza di conferire all'OdV maggiore autonomia dal massimo vertice aziendale e, al contempo, di assicurare a tale organismo competenze diversificate. In questa prospettiva si è assistito all'emergere di una tendenziale preferenza per la soluzione che prevede un organismo di vigilanza collegiale, a composizione "mista", vale a dire composto sia da figure interne all'ente, sia da componenti esterni indipendenti, scelti fra professionisti dotati di specifiche competenze nel campo giuridico e/o economico e/o aziendalistico e di controllo interno.
In considerazione di quanto sopra, il Consiglio di Amministrazione SACBO, in data 21 maggio 2007, ha deliberato la variazione della struttura dell'Organismo di Vigilanza da monocratica a collegiale di tre membri, riconfermando responsabilità e compiti precedentemente assegnati all'OdV, di seguito indicati. I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono quindi stati individuati in:
1. Un membro del Consiglio di Amministrazione, senza deleghe operative con funzione di Presidente;
2. Due membri selezionati tra i Responsabili di Funzione SACBO o tra consulenti esterni.

Sebbene a questa impostazione di OdV a composizione "mista" si ispirino in modo

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di proprietà della SACBO S.p.A.
Senza l'autorizzazione scritta espressa dalla SACBO S.p.A., questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere nè copiate nè registrate, sia in parte sia totalmente, dal destinatario.

unanime le Linee Guida delle associazioni di categoria, tra cui anche Confindustria a cui Sacbo aderisce, recentemente si è delineata una impostazione dottrinale ancora più rigorosa e restrittiva che afferma che l'OdV composto da soli soggetti "esterni" rafforzerebbe l'autonomia e l'indipendenza dell'OdV stesso.

Nell'ottica di far raggiungere all'OdV un equilibrio apprezzabile tra la conoscenza della Società e l'indipendenza della Struttura rafforzata nell'autonomia ed indipendenza, il Consiglio di Amministrazione del 22 marzo 2012 ha approvato una nuova composizione "mista" dell'Organismo di Vigilanza così articolata:

a) La maggioranza dei membri dell'OdV sia composta da soggetti esterni alla Società;
b) Il Presidente sia soggetto estraneo all'organigramma aziendale;
c) I soggetti interni alla Società siano privi di funzioni operative.

I componenti dell'OdV dovranno essere esperti qualificati in ambito legale, fiscale e contabile, organizzativo e di controllo interno, dotati di adeguata professionalità ed in possesso di requisiti di indipendenza, continuità d'azione, autonomia, moralità ed eticità.

L'intervenuta modifica della struttura dell'Organismo di Vigilanza – da organo monocratico a organo collegiale - è stata operata sul presupposto, oggi diffusamente condiviso, che tale impostazione sia la più idonea a realizzare tutti i requisiti previsti dalla normativa, ed in particolare:

- Autonomia ed indipendenza: garantita dalla contemporanea presenza di membri esterni indipendenti e di un membro interno, sulla base della collocazione organizzativa e delle responsabilità esclusivamente non operative assegnate, tale da garantire il necessario e costante collegamento con la realtà aziendale e con la sua evoluzione;
- Professionalità: in attività coerenti con le funzioni tipiche dell'organismo in questione e connesse all'impostazione, valutazione e controllo dei modelli organizzati e dei sistemi di controllo interno;
- Continuità di azione, anche con una struttura interna dedicata esclusivamente ed a tempo pieno all'attività di vigilanza sul modello organizzativo e priva di mansioni operative che possano portarla ad assumere decisioni con effetti economico-finanziari.

Non possono essere nominati membri dell'Organismo di Vigilanza Interna di S.A.C.B.O. e, se nominati, decadono dall'ufficio:

1. Coloro che incorrono nelle cause di ineleggibilità e decadenza previste dall'art. 2382 c.c. (interdizione, inabilitazione, fallimento, interdizione – anche temporanea – dai pubblici uffici, incapacità ad esercitare uffici direttivi);
2. Il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori esecutivi

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di proprietà della SACBO S.p.A.
Senza l'autorizzazione scritta espressa dalla SACBO S.p.A., questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere nè copiate nè registrate, sia in parte sia totalmente, dal destinatario.

della Società, gli amministratori esecutivi, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori delle società da questa controllate, delle società o enti che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo;

3. Coloro che sono stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria;
4. Coloro che hanno riportato condanna – anche con sentenza non definitiva – ovvero hanno patteggiato la pena ex art. 444 c.p.p. per uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001.

2 Funzioni e responsabilità dell'OdV

Le funzioni attribuite all'OdV di SACBO consistono nel:

(a) Garantire il controllo sul Modello, verificando in modo continuativo:

- L'adeguatezza del Modello, ossia la sua reale efficacia in termini di effettiva sua capacità, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti rilevanti ai fini del Decreto e di evidenziarne l'eventuale realizzazione;
- L'effettività del Modello, ossia la concreta osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate nel Decreto;

(b) Valutare – in collaborazione con le funzioni aziendali via via coinvolte – la necessità di proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali aggiornamenti del Modello, in funzione dell'evoluzione e/o dei mutamenti della struttura organizzativa e/o operativa aziendale e della normativa;

(c) Curare l'aggiornamento della mappatura delle Attività Sensibili nell'ambito delle quali è ipotizzabile la commissione di reati previsti dal Decreto e dei relativi processi e strutture aziendali, e proporre l'integrazione delle suddette Attività Sensibili sulla base delle verifiche svolte; in caso di rilevanti evoluzioni procedurali e/o organizzative, fornire supporto alle funzioni interessate dai cambiamenti, al fine di assicurare la rispondenza delle soluzioni adottate alle previsioni normative applicabili;

(d) Vigilare sul sistema delle deleghe, al fine di garantire l'efficacia del Modello.

Sul piano operativo, i poteri attribuiti all'OdV di SACBO sono così individuati:

(a) Elaborare annualmente, ed implementare ove necessario, un piano programmatico generale di verifiche sull'effettiva applicazione delle procedure aziendali di controllo nelle Attività Sensibili e sulla loro efficacia, fermo restando che la responsabilità primaria sul controllo delle attività, ivi comprese quelle sensibili, resta comunque demandata al management operativo, posto che, in linea generale, infatti, il compito di definire ed attivare i vari protocolli aziendali, di assicurarne il continuo rispetto nell'operatività giornaliera e di garantirne il continuo aggiornamento rimane comunque – ad ognuno per la propria area – attribuzione primaria dei vari responsabili di funzione/direzione;

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di proprietà della SACBO S.p.A.
Senza l'autorizzazione scritta espressa dalla SACBO S.p.A., questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere nè copiate nè registrate, sia in parte sia totalmente, dal destinatario.

(b) Raccogliere, elaborare ed archiviare le informazioni rilevanti in ordine al funzionamento ed all'osservanza del Modello, nonché la documentazione che compone il Modello medesimo, ivi comprese – inter alia - la mappatura delle Attività Sensibili, i relativi aggiornamenti, le relazioni sull'attività di vigilanza svolta; analizzare, verbalizzare ed archiviare tutte le segnalazioni provenienti dalle funzioni aziendali interne/esterne a SACBO su eventuali situazioni che possano esporre l'azienda al rischio di reato, indicando i motivi per i quali le stesse siano eventualmente ritenute non significative;

(c) Coordinarsi con le altre funzioni aziendali, anche attraverso apposite riunioni, per assicurare il miglior monitoraggio delle Attività Sensibili. A tal fine, le singole funzioni aziendali sono tenute a garantire all'OdV una costante informazione sull'evoluzione delle Attività Sensibili, e l'OdV ha libero accesso, senza necessità di autorizzazioni, a tutta la documentazione e le fonti di informazioni necessarie a consentire l'effettuazione dei controlli e delle indagini interne, fermo restando che i documenti e le informazioni acquisite nello svolgimento delle proprie funzioni dovranno essere mantenuti riservati, garantendo tra l'altro il rispetto della vigente disciplina in materia di privacy;

(e) Sulla base del piano programmatico sub (a), effettuare indagini interne finalizzate al controllo sull'adeguatezza del Modello, in via preventiva, attraverso l'attivazione delle ordinarie procedure di controllo aziendali e l'effettuazione di verifiche periodiche o a sorpresa su specifiche operazioni poste in essere nell'ambito delle Attività Sensibili; in via successiva, attraverso la conduzione di indagini interne per l'accertamento delle presunte violazioni delle prescrizioni contenute nel Modello e la segnalazione agli organi competenti di cui all'allegato n. 3 – Regolamento Disciplinare, per i procedimenti disciplinari ed erogazioni delle sanzioni conseguenti.

(f) Definire, in coordinamento con la Direzione Risorse Umane, i contenuti degli interventi di formazione e/o comunicazione finalizzati a diffondere in azienda la conoscenza degli aspetti rilevanti ai fini del Decreto, e collaborare con le funzioni responsabili della prestazione dei servizi di formazione/comunicazione per la realizzazione dei relativi interventi;

(g) In caso di controlli, indagini, richieste di informazioni da parte di autorità competenti, ove finalizzati a verificare la rispondenza del Modello alle previsioni del Decreto, curare direttamente il rapporto con i soggetti incaricati dell'attività ispettiva, fornendo loro adeguato supporto informativo.

Al fine di consentire l'efficace ed autonomo svolgimento dei compiti sopra indicati, attribuiti all'OdV:

(a) Il Consiglio di Amministrazione di SACBO, nel contesto delle procedure di formazione del budget aziendale, definisce annualmente una adeguata dotazione di risorse economiche, di cui l'OdV potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti;

(b) L'OdV è libero di avvalersi – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità –

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di proprietà della SACBO S.p.A.
Senza l'autorizzazione scritta espressa dalla SACBO S.p.A., questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere nè copiate nè registrate, sia in parte sia totalmente, dal destinatario.

dell'ausilio di tutte le strutture della Società, ovvero di consulenti esterni.

E' opportuno precisare che il massimo vertice societario (Consiglio di Amministrazione), pur con l'istituzione dell'OdV, mantiene invariate tutte le attribuzioni e le responsabilità previste dal Codice Civile alle quali si aggiunge quella relativa all'adozione ed all'efficacia del Modello, nonché all'istituzione dell'OdV (art. 6 co. 1 lett. a) e b)).

Il Collegio Sindacale, per la notevole affinità professionale e per i compiti che gli sono attribuiti dalla legge, sarà uno degli interlocutori "istituzionali" dell'OdV. I Sindaci infatti, essendo investiti della responsabilità di valutare l'adeguatezza dei sistemi di controllo interno, dovranno sempre essere informati dell'eventuale commissione dei reati considerati, così come di eventuali carenze del Modello. A tal fine il Collegio Sindacale incontra almeno annualmente l'OdV e ogniqualvolta ne ravvisi la necessità ha libero accesso ai verbali delle riunioni dell'OdV stesso.
Analogamente l'OdV incontra unitamente al Collegio Sindacale, la Società di Revisione incaricata alla certificazione del Bilancio d'esercizio.

3 Flussi informativi

3.1 Reporting nei confronti degli organi sociali

Al fine di garantire un adeguato flusso informativo ed il necessario coordinamento con gli organi sociali ed il Comitato Etico, l'OdV riferisce:
(a) Quando ritenuto opportuno, in funzione delle circostanze concrete, direttamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione;
(b) Su base periodica almeno annuale, al Consiglio di Amministrazione.

A tal riguardo l'OdV predispone annualmente, basandosi sulla relazione di Internal Auditing, una relazione scritta in cui riferisce in merito all'attività svolta ed all'attuazione ed efficacia del Modello, segnala eventuali specifiche situazioni rilevanti ai fini dell'effettiva attuazione dello stesso, e propone le modifiche e gli aggiornamenti del Modello che si rendessero opportune e/o necessarie in funzione dell'evoluzione della normativa e/o della struttura aziendale della Società.
L'OdV potrà comunque essere convocato in qualsiasi momento dagli organi sociali e dal Comitato Etico, e potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso per motivi urgenti, al fine di riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.
Le riunioni dell'OdV con gli organi sociali di SACBO sono verbalizzate, e le relative copie sono archiviate e custodite dall'OdV. Copia di ogni verbale delle riunioni periodiche dell'OdV viene inviata per conoscenza al Presidente ed al Direttore Generale.

3.2 Flussi informativi nei confronti dell'OdV

(A) Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di proprietà della SACBO S.p.A.
Senza l'autorizzazione scritta espressa dalla SACBO S.p.A., questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere nè copiate nè registrate, sia in parte sia totalmente, dal destinatario.

In ambito aziendale l'OdV deve essere informato e portato a conoscenza, oltre che della documentazione prescritta dal presente Modello, di ogni altra informazione e/o circostanza proveniente da dipendenti, organi sociali e terzi, ed attinente all'attuazione del Modello nelle Attività Sensibili e/o ad eventi suscettibili di determinare la responsabilità della Società ai sensi del Decreto.
Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- I dipendenti ed i terzi hanno il dovere di trasmettere all'OdV eventuali segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione della commissione, di reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- I dipendenti con funzioni dirigenziali ed i responsabili delle singole aree aziendali hanno l'obbligo di segnalare all'OdV eventuali violazioni poste in essere da dipendenti e terzi;
- Il Comitato Etico segnala all'OdV ogni informazione, di qualsiasi genere, attinente all'attuazione del Modello nelle Attività Sensibili, ed in particolare comunica tutte le eventuali situazioni aventi ad oggetto la violazione od il sospetto di violazione del Modello o comunque comportamenti non in linea con le regole di condotta indicate dal Modello e dal Codice Etico;
- I soggetti che effettuano la segnalazione in buona fede dovranno essere garantiti e tutelati contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente o in malafede.

Sotto il profilo delle modalità di effettuazione delle segnalazioni, secondo l'art. 6 comma 2-bis:

- Le segnalazioni di condotte illecite o di violazione del Modello di Organizzazione e Gestione dell'Ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, dovranno essere effettuate per iscritto, anche in forma anonima; purché circostanziate, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, sufficientemente documentate;
- L'OdV valuterà le segnalazioni ricevute, e le eventuali conseguenti iniziative a sua ragionevole discrezione e responsabilità, disponendo l'eventuale audizione dell'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, e motivando per iscritto l'eventuale decisione di non procedere all'indagine interna e di disporre l'archiviazione della segnalazione. Al fine di facilitare il flusso delle segnalazioni e delle informazioni verso l'OdV, è prevista l'istituzione di un canale informativo dedicato (portato debitamente a conoscenza dei dipendente e dei terzi) che garantisca la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di proprietà della SACBO S.p.A.
Senza l'autorizzazione scritta espressa dalla SACBO S.p.A., questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere nè copiate nè registrate, sia in parte sia totalmente, dal destinatario.

Per quanto sopra le segnalazioni potranno essere indirizzate a:

Per segnalazioni cartacee:
SACBO S.P.A.
UFFICIO POSTALE ORIO AL SERIO
CASELLA POSTALE N. 2
24050 ORIO AL SERIO (BG)

Per segnalazioni con canale informatico:
Piattaforma raggiungibile al link hiips://milanbergamoairport.segnalazioni.net/

(B) Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Oltre alle segnalazioni indicate nel paragrafo precedente, tutti i soggetti destinatari del Modello devono obbligatoriamente trasmettere all'OdV ogni informazione riguardante:

1. I provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati previsti dal Decreto;
2. Le richieste di assistenza legale inoltrate dai componenti degli organi sociali, dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
3. I rapporti predisposti dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
4. Le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti, ovvero i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora gli stessi siano legati a commissione di reati previsti dal Decreto o a violazione delle regole di comportamento previste dal Modello.
5. Il sistema delle deleghe e delle procure adottato da SACBO ed i relativi aggiornamenti. L'OdV deve essere informato delle proposte di modifica/integrazione delle procedure aziendali esistenti e le proposte di introduzione di nuove procedure.

ALLEGATI:

- Elenco dei reati ex D.Lgs. 231/2001 (Allegato 1)
- Il Codice Etico di Gruppo (Allegato 2)
- Il Regolamento Disciplinare (Allegato 3)

Questo documento e le informazioni in esso contenute sono di proprietà della SACBO S.p.A.
Senza l'autorizzazione scritta espressa dalla SACBO S.p.A., questo documento e le notizie in esso contenute non devono essere nè copiate nè registrate, sia in parte sia totalmente, dal destinatario.

MILAN
BERGAMO
AIRPORT
BGY

www.milanbergamoairport.it