

# *MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS. 231/2001*



## *PARTE GENERALE*

MILAN  
BERGAMO  
AIRPORT | **BGY**

S A C B O S P A



<b>Revisione</b>	<b>Data</b>	<b>Causale</b>	<b>Redazione e Verifica</b>	<b>Approvazione</b>
19	11/11/2025	Aggiornamento Elenco Reati ex D. Lgs. 231/01	REC/LEG OdV	Consiglio di Amministrazione



# SOMMARIO

I.	IL DECRETO LEGISLATIVO N° 231/2001	3
II.	LA REALIZZAZIONE ED ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D. LGS N° 231/2001	6
III.	STRUTTURA E DESTINATARI DEL MODELLO	8
1	La Parti Speciali descrittive e la Mappatura dei processi a rischio	8
2	I Destinatari del Modello	9
IV.	GLI ELEMENTI COSTITUTIVI (C.D. PROTOCOLLI) DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI SACBO	10
1	Il Codice etico comportamentale di Gruppo	10
2	L'organizzazione gerarchico-funzionale aziendale	11
3	Le politiche e le procedure aziendali	12
4	Il sistema di deleghe e procure per l'esercizio di poteri delegati	13
5	Il sistema di controllo di gestione	13
6	La comunicazione al personale e la formazione dello stesso	14
7	Sistema informativo aziendale	15
8	Sistema di governance aziendale, controllo interno e gestione dei rischi	16
9	Informativa e collaborazione con partners e consulenti esterni	17
10	Whistleblowing	17
11	Il Sistema Disciplinare	18
V.	L'INTEGRAZIONE DEL MODELLO CON LE MISURE IN MATERIA DI CONTRASTO AL RICICLAGGIO E AL FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO	19
VI.	L'INTEGRAZIONE DEL MODELLO CON LE MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE	20
VII.	ORGANISMO DI VIGILANZA EX-ART. 6 DEL DECRETO NEI SUOI PROFILI COSTITUTIVI: RESPONSABILITÀ, FUNZIONI E FLUSSI INFORMATIVI.	21
1.	Principi generali. Identificazione dell'Organismo di Vigilanza	21
2.	Funzioni e responsabilità dell'OdV	25
3.	Flussi informativi	26
4.	Rapporti con l'Organismo di Vigilanza della controllata	28
VIII.	SISTEMA DISCIPLINARE	29
1.	Principi generali	29
2.	Compiti dell'Organismo di Vigilanza ai fini del Sistema Disciplinare	29
3.	Soggetti destinatari	30
4.	Le sanzioni	30
IX.	INTRODUZIONE ALLE PARTI SPECIALI	38
X.	ALLEGATI	39



## 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 a cento 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;
  - 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 **esonero 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 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 artifici 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, l'art. 6, comma 2, del Decreto individua quindi le caratteristiche essenziali cui il sopra indicato **"Modello di Organizzazione Gestione e Controllo"** (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);
- L'introduzione di "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello".

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.



## 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.

La prima versione del Modello è stata adottata con delibera del CDA del 21 luglio del 2003 ed è stato sottoposto a costanti monitoraggi e revisioni (per i cui dettagli si rimanda all'**Allegato 3 "Versioni del documento"**) per recepire le modifiche normative ed organizzative interne. Il presente documento, corredato di tutti i suoi Allegati, illustra il Modello, aderente alla realtà aziendale vigente, adottato dal Consiglio di Amministrazione di SACBO.

Ogni variazione o modifica sostanziale del presente Modello dovrà essere approvata dal Consiglio di amministrazione di SACBO. Non costituiscono modifica sostanziale del presente documento l'aggiornamento normativo dell'elenco dei reati previsti dal D.Lgs.231/2001 (Allegato 1), né l'aggiornamento e/o la modifica e/o l'integrazione dei riferimenti a procedure e ad altri documenti richiamati nel Modello. Ciò in quanto atto dovuto che non influisce sulla sostanza del Modello, e che meglio risponde all'esigenza di tempestività e flessibilità nell'effettivo recepimento degli aggiornamenti normativi e delle mutazioni del contesto aziendale. Di tali modifiche è data comunicazione all'Organismo di Vigilanza e al Consiglio di Amministrazione.

Con l'adozione del Modello, SACBO si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- ribadire a tutto il personale, ai collaboratori esterni, ai consulenti e ai terzi in genere, che ogni condotta illecita, e comunque contraria a disposizione di legge, regolamenti e norme di vigilanza, è fortemente condannata dalla Società;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società e, in particolare, nelle aree individuate "a rischio" di realizzazione dei reati, la consapevolezza di rispettare necessariamente le regole aziendali e di poter incorrere, in caso di violazione delle medesime disposizioni, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali, comminabili nei loro stessi confronti e di sanzioni amministrative irrogabili all'azienda;
- consentire alla Società, grazie a un'azione di stretto controllo e monitoraggio sulle aree di attività sensibili e all'implementazione di strumenti ad hoc, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

A tali fini, il Modello, oltre a recepire le previsioni del Decreto, si ispira anche alle indicazioni contenute nelle "Linee Guida per la predisposizione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo" redatte da Confindustria ed approvate dal Consiglio Direttivo della Confederazione nel giugno 2021, successivamente aggiornate. 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, una valutazione del grado di adeguatezza dei protocolli esistenti a prevenire e ridurre tale rischio e, sulla base di questa, una 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 VII).

Rispetto alla controllata BGYIS, SACBO quale Società controllante, nel rispetto del suo ruolo di indirizzo e coordinamento, nel rispetto dell'autonomia e indipendenza della controllata, promuove l'adozione di un proprio Modello e la nomina del relativo Organismo di Vigilanza da parte della Società controllata. Il Modello dovrà essere predisposto in linea con le prescrizioni del Decreto, in modo autonomo dalla singola Società e tenendo conto delle specificità organizzative, operative e di business della stessa.

### III. STRUTTURA 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 ne illustra gli elementi costitutivi (cfr. § IV).

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 nel suo complesso si compone:

- Della presente **Parte Generale** che descrive i contenuti e le implicazioni del Decreto 231, i principi base e gli obiettivi del Modello, gli adempimenti posti in essere per adeguarsi alla normativa, i destinatari e l'ambito di applicazione del Modello, gli elementi costitutivi del Modello con i principi ispiratori posti a base dei protocolli aziendali e del sistema di deleghe/procure per l'esercizio dei poteri, il sistema sanzionatorio, il compito e la responsabilità dell'Organismo di Vigilanza, le modalità di diffusione ed informativa, le modalità di controllo e di aggiornamento, il riferimento alle misure anticorruzione ex L. 190/2012 e antiriciclaggio ex D. Lgs. 231/07 e alla disciplina del Whistleblowing ex D. Lgs. 24/2023;
- Delle **Parti Speciali descrittive** delle fattispecie di reato previste dal Decreto che potrebbero essere commesse nell'ambito delle Attività Sensibili di SACBO e della relativa **Mappatura dei processi a rischio**.



## 1 La Parti Speciali descrittive e la Mappatura dei processi a rischio

Obiettivo delle “Parti Speciali descrittive” e della “Mappatura dei processi a rischio” 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, ogni “Parte Speciale descrittiva” e la “Mappatura dei processi a rischio” hanno 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.

In relazione ad ogni tipologia di reato contemplata nelle “Parti Speciali descrittive” e nella “Mappatura dei processi a rischio” i Destinatari sono tenuti a:

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

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 con quale presumibile grado di rischiosità possano essere commessi fatti riconducibili alle figure di reato previste dal Decreto.

Il risultato di tale verifica si è concretizzato 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.



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. 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.

Pertanto, su base periodica, la Funzione Internal Auditing condivide formalmente con 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 recepire eventuali aggiornamenti ed acquisire formale accettazione delle stesse o proposte di integrazione relative ai protocolli di prevenzione applicati o variazione del perimetro di attività sensibili.

## 2 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 Anticorruzione, 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 in nome e per conto di SACBO (collaboratori a progetto, stagisti, etc.)

Dai Destinatari del Modello devono tenersi distinti coloro i quali – pur non formalmente inseriti nell'organizzazione societaria - operano su mandato o per conto di SACBO nell'ambito dei processi e delle attività "sensibili", quali ad esempio, i consulenti, i fornitori, i partners, i collaboratori in genere, che per l'attività svolta possono contribuire a far sorgere una responsabilità in capo alla Società.

Relativamente alla attività svolta da tali soggetti (di seguito anche "Soggetti Terzi"), i contratti che ne regolano i rapporti devono prevedere specifiche clausole che prescrivano l'impegno a rispettare le previsioni del D. Lgs 231/2001 e il Codice etico comportamentale di Gruppo (**Allegato 2**) e che consentano alla società, in caso di inadempimento, di risolvere unilateralmente i contratti stipulati e di richiedere il risarcimento dei danni eventualmente patiti.

## IV. 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 comportamentale 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. Il sistema informativo aziendale;
8. Il sistema di governance aziendale, controllo interno e gestione dei rischi;
9. L'informativa e la collaborazione con partners e consulenti esterni;
10. Il whistleblowing;
11. Il Sistema disciplinare.

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

## **1 Il Codice etico comportamentale 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 comportamentale, 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 comportamentale 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.

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 ha adottato un Codice etico comportamentale di Gruppo.

In particolare, il Codice etico comportamentale di Gruppo definisce principi di comportamento che riguardano:

- Ambiente di lavoro, rapporti tra dipendenti e gestione del personale;
- Protezione e suo del patrimonio aziendale, riservatezza e privacy, comunicazioni verso l'esterno;
- Gestione dei conflitti di interesse, comportamento negli affari, correttezza nei rapporti con i fornitori e clienti;
- Rapporti con le Istituzioni, Autorità e Pubbliche Amministrazioni;
- Rispetto delle normative antitrust, di responsabilità amministrativa D. Lgs. 231/01, anticorruzione e antiriciclaggio;
- Liberalità, regali e doni;



- Salute, sicurezza e safety aeroportuale, sviluppo sostenibile e tutela ambientale;
- Registrazione e formazione del bilancio, diffusione delle informazioni;
- Sistema di controllo interno.

Il Codice etico comportamentale 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;
- Promuovere una formazione e-learning a tutti i dipendenti.

L'adesione di terzi (non dipendenti) al Codice etico comportamentale 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 Anticorruzione", il cui scopo è quello di garantire l'osservanza ed il rispetto dello stesso, nonché fornirne la relativa interpretazione.

## 2 L'organizzazione gerarchico-funzionale aziendale

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

- Attribuzione di responsabilità;
- Contenuti delle singole posizioni (Job Descriptions), riferite a responsabili di direzione o unità;
- Linee di dipendenza e riporto;
- Comunicazioni organizzative - che consentono, in ogni momento, di comprendere la struttura societaria, la ripartizione delle fondamentali responsabilità ed anche l'individuazione dei soggetti cui dette responsabilità sono affidate.

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 sui relativi operatori.

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.



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:

- La liceità e l'eticità dei comportamenti;
- La rispondenza delle attività agli obiettivi istituzionali della società;
- La rispondenza delle attività al quadro normativo vigente;
- La chiarezza sui contenuti dell'attività e sulle relative attribuzioni di responsabilità;
- Un'adeguata segregazione delle responsabilità, in modo che su ogni attività vi sia sempre, di fatto, una verifica incrociata di una pluralità di soggetti;
- Adeguati controlli, nelle varie fasi di attività, mirati a garantire la rispondenza tra l'operato effettivo e quello prescritto dalle norme interne;
- 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:

- La rispondenza delle singole operazioni di acquisto alle previsioni del budget economico o comunque autorizzate;
- 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;
- 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 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:

- **Qualitativo**

Ogni soggetto destinatario di deleghe o di procure ha oggi la possibilità di esercitare le stesse esclusivamente nelle aree funzionali di propria competenza;

- **Quantitativo**

Sono specificati gli importi massimi entro i quali le procure e le deleghe possono essere esercitate, con una definizione di tali soglie, differenziate 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.

#### **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 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. Al Consiglio di Amministrazione viene sottoposto un consuntivo economico con analisi degli scostamenti ed un 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 - qualora nominato - e Consiglio di Amministrazione).

Tale attività, oltre a rappresentare uno strumento di gestione manageriale, assicura in ogni caso la rispondenza dei dati 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;
- 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 dati 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 su cui dovrebbe essere 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 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 (<https://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.

### 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; 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.

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, ed è previsto uno specifico corso, 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.

È previsto un incontro 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 Sistema informativo aziendale**

Il sistema di controlli preventivi è rafforzato dalla presenza di un sistema informativo aziendale in tutti i processi aziendali rilevanti (sia di business che di supporto) che, basandosi sul principio della segregazione dei compiti, assicura: (i) la standardizzazione delle procedure amministrative e gestionali; (ii) il miglioramento dell'efficienza aziendale, tramite la creazione di sinergie tra le diverse funzioni aziendali; (iii) il miglioramento dell'efficacia dei controlli, attraverso l'ottenimento di dati ed informazioni più affidabili ed aggiornati.

## **8 Sistema di governance aziendale, controllo interno e gestione dei rischi**

Nella costruzione del Modello di SACBO si è tenuto conto, unitamente a quanto previsto nei paragrafi precedenti (Codice etico comportamentale di Gruppo, Sistema di Deleghe e Procure, corpo procedurale, ecc.), degli ulteriori strumenti di governo dell'organizzazione della Società che ne garantiscono il funzionamento, che possono essere così riassunti:

- Regolamento di Scalo - dove vanno a confluire le regole e le procedure in vigore presso l'aeroporto di Bergamo elaborate per garantire il sicuro e regolare utilizzo delle infrastrutture e degli impianti.
- Manuale di Aeroporto - che descrive l'organizzazione del gestore, la realtà fisica dell'aeroporto e le procedure in uso nella gestione del medesimo con particolare riferimento alle competenze e alle responsabilità di supervisione sulla circolazione e la sosta degli aeromobili e sul trasbordo dei passeggeri dagli aeromobili all'aerostazione. In esso sono contenuti tutti i dati d'interesse per la "safety" degli aeromobili e, di riflesso, dei passeggeri in essi trasportati. Il Manuale illustra tutti gli elementi tecnici relativi alla conformazione del sedime e delle infrastrutture aeroportuali.
- Manuale del Sistema di Gestione Integrato, certificato ISO9001, ISO 45001, ISO14001 e ISO 27001.

Il sistema di controllo interno di SACBO è l'insieme delle attività, prassi consolidate, procedure, regole comportamentali e strutture organizzative volto a consentire, attraverso il presidiare continuo dei rischi della Società, una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati e nel rispetto di leggi e regolamenti, ivi compreso il Decreto stesso.

Questo sistema di regole e controlli coinvolge diversi attori aziendali:



- Il Consiglio di amministrazione, investito dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società, che definisce le linee guida e la visione del funzionamento globale del Sistema di Controllo Interno;
- Il Collegio Sindacale, il quale vigila sull'osservanza della Legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.
- la Società di Revisione, la quale esprime un giudizio indipendente sul bilancio d'esercizio della società e sulla coerenza della relazione sulla gestione;
- La Funzione Internal Auditing, che (i) valuta, attraverso verifiche periodiche, il disegno e il funzionamento del Sistema di Controllo Interno, 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 e (ii) supporta 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;
- Tutti i soggetti o le funzioni che definiscono e gestiscono i controlli cosiddetti di linea, insiti nei processi operativi, ovvero quei controlli procedurali, informatici, finanziari, comportamentali, svolti sia da chi mette in atto una determinata attività, nonché i soggetti o le funzioni alle quali sono attribuite responsabilità di supervisione sui controlli di linea, che richiedono competenze specifiche del business, dei rischi aziendali e/o delle normative pertinenti.

## 9 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 delle previsioni del D. Lgs 231/2001 e del Codice etico comportamentale di Gruppo (**Allegato 2**) e che consenta alla società, in caso di inadempimento, di risolvere unilateralmente i contratti stipulati e di richiedere il risarcimento dei danni eventualmente patiti.

## 10 Whistleblowing

La Legge n. 179/2017, ha inserito all'interno del D.Lgs. 231/2001 la disciplina della tutela del segnalante illeciti e irregolarità, di cui è venuto a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico e privato, nota come "Whistleblowing".

Tale disposto normativo, ha previsto nell'ambito delle società private, l'integrazione dell'articolo 6 del D.Lgs. 231/2001, in ultimo, modificato dal D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 che ha recepito la Direttiva UE 2019/1937 in materia di «Protezione degli individui che segnalano violazioni delle norme comunitarie».

Il Decreto contribuisce a far progredire la cultura della legalità della compliance nei contesti organizzativi recependo, all'interno della disciplina nazionale del whistleblowing, le indicazioni emanate dalle istituzioni europee e le best practices internazionali.



Tale disposto normativo ha previsto l'obbligo per la Società di prevedere dei canali che consentano la segnalazione di illeciti aventi ad oggetto violazioni di disposizioni normative nazionali e/o europee, che ledono gli interessi e/o l'integrità dell'organizzazione di appartenenza, garantendo la massima riservatezza in merito all'identità del segnalante.

In particolare, le Organizzazioni a cui si applica il decreto devono: i) istituire e/o integrare i canali di segnalazione interna, in forma scritta o orale, garantendo strumenti che tutelino la riservatezza del segnalante, del soggetto coinvolto, e del soggetto comunque menzionato nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione; ii) prevedere un adeguato sistema sanzionatorio nei confronti di coloro che, si siano resi responsabili di aver commesso ritorsioni a seguito della segnalazione o che abbiano ostacolato la segnalazione de qua, ovvero, nei confronti delle persone di cui all' art. 16 comma 3 D.Lgs. n. 24 del 2023; iii) prevedere il divieto di ritorsione secondo il quale gli Enti o le persone di cui all'art. 3 del medesimo decreto legislativo non possono subire alcuna ritorsione.

In ragione di ciò, tutti i dipendenti delle Società o terze parti connesse ad essa che vengono a conoscenza di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D. Lgs. 24/2023, in ragione delle funzioni svolte, devono, quindi, tempestivamente segnalare tali comportamenti mediante i diversi canali di comunicazione.

SACBO, in tal senso, si è dotata di una piattaforma per la raccolta e la gestione delle segnalazioni per permettere a tutti gli stakeholder interni ed esterni di inviare segnalazioni a destinatari predeterminati.

La Società ha, inoltre, previsto un Gestore del canale Whistleblowing che provvede ad un'analisi preliminare tempestiva delle segnalazioni al fine di verificare la presenza di dati ed informazioni utili a consentire una prima valutazione della stessa per poi indirizzare al soggetto competente la segnalazione, a seconda della tipologia (es. OdV, Comitato Etico Anticorruzione, Risorse Umane, ecc.).

Si rimanda alla "Procedura Whistleblowing" (disponibile sulla piattaforma informatica <https://milanbergamoairport.segnalazioni.net/>) per ulteriori dettagli in merito ai requisiti normativi, alle scelte operate dalla Società, nonché alla declinazione delle modalità operative utilizzabili per trasmettere e gestire le segnalazioni. Tale procedura, in linea con le best practice di riferimento, vuole costituire una guida per gli stakeholder interni ed esterni che vogliono effettuare una segnalazione.

## 11 Il Sistema Disciplinare

### Principi generali

SACBO è consapevole che punto qualificante ed imprescindibile nella costruzione del Modello è la previsione di un adeguato Sistema Disciplinare per la violazione delle regole di condotta e dei protocolli interni contemplati ai fini della prevenzione dei **reati di cui al Decreto**. 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 Sistema Disciplinare 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 Sistema 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 Sistema 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 nel Sistema 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 dalla contrattazione collettiva e/o dai regolamenti aziendali.

Il Sistema Disciplinare 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 art. 6 comma 2 lett. e) e art. 7 comma 4 lett. b) D. Lgs n. 231 del 2001, le sanzioni previste dal Sistema Disciplinare si applicano solamente agli illeciti disciplinari derivanti dalla violazione del M.O.G.C. e/o del Codice etico comportamentale di Gruppo, in quanto parte integrante dello stesso, nei limiti e secondo quanto ivi stabilito.

## **V. L’INTEGRAZIONE DEL MODELLO CON LE MISURE IN MATERIA DI CONTRASTO AL RICICLAGGIO E AL FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO**

Il Decreto 231/2007 all’art. 10 sancisce l’applicazione di specifici obblighi in ambito antiriciclaggio per le Pubbliche Amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell’ambito dei seguenti procedimenti o procedure:

- procedimenti finalizzati all’adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- procedure di scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati.

Nello specifico, le Pubbliche Amministrazioni sono tenute a:

- adottare procedure interne, proporzionate alle proprie dimensioni organizzative e operative, idonee a valutare il livello di esposizione dei propri uffici al rischio di riciclaggio e finanziamento del terrorismo cui sono esposti nell’esercizio della propria attività istituzionale e indicare le misure necessarie a mitigarlo;
- comunicare alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengono a conoscenza nell’esercizio della propria attività istituzionale;



- adottare, nel quadro dei programmi di formazione continua del personale, misure idonee a formare il personale sugli obblighi previsti dalla normativa antiriciclaggio e in particolare ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti, delle fattispecie meritevoli di essere comunicate alla UIF al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

A seguito dell'introduzione del d.lgs. 90/2017, gli obblighi derivanti dalla normativa antiriciclaggio e di finanziamento del terrorismo, si applicano, oltre che agli intermediari finanziari e ai professionisti, anche ai seguenti soggetti:

- Enti pubblici nazionali;
- Società partecipate dalle Amministrazioni Pubbliche e dalle loro controllate;
- Enti e società preposti alla riscossione di tributi nazionali e locali.

SACBO, in qualità di Società partecipata, al fine di conformarsi alla suddetta normativa, ha adottato un Modello Antiriciclaggio in cui sono indicati i principi comportamentali e di controllo a presidio delle aree a rischio di SACBO rispetto ai reati di riciclaggio.

## **VI. L'INTEGRAZIONE DEL MODELLO CON LE MISURE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE**

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 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 Organizzazione Gestione e Controllo "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.

### Comitato Etico 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 nell'organo del Comitato Etico Anticorruzione 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;
- 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 (Autorità 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 D.Lgs. 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.

## **VII. 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 giovare 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 di 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.



È 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:

- 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;
- 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;
- Onorabilità: tutti i componenti dell’OdV devono possedere requisiti di autorevolezza morale ed onorabilità e non devono trovarsi nelle condizioni previste dall’art. 2382 c.c.;
- Elevata continuità di azione e stabilità: l’OdV deve essere istituito in modo stabile all’interno dell’organizzazione aziendale, in modo da poter esercitare la propria attività di monitoraggio sull’efficacia e sull’effettiva applicazione, nonché di formulazione di proposte di aggiornamento del Modello in modo continuativo e costante nel tempo.

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, che ne delibera anche il relativo compenso;
- 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 organizzativo;
- Le tempistiche e gli organi destinatari dell’attività di reporting dell’Organismo di Vigilanza.

SACBO, in ottemperanza a quanto sopra, ed in considerazione dell’attuale assetto della Società, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 22 marzo 2012 ha approvato una composizione “mista” dell’Organismo di Vigilanza, così articolata:

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

I componenti dell’Organismo di Vigilanza, ai fini della valutazione del requisito di indipendenza, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica, non dovranno:

- trovarsi in una posizione, neppure potenziale, di conflitto di interessi con SACBO;
- rivestire incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione della Società;
- svolgere, all’interno della Società, funzioni di tipo esecutivo direttamente connesse al business e/o attività di gestione operativa della Società, con poteri di firma singola. Qualora i componenti



dell'Organismo di Vigilanza siano soggetti interni alla struttura aziendale, essi devono godere di una posizione organizzativa adeguatamente elevata e, comunque, tale da non poterli configurare come dipendenti da organi esecutivi;

- avere rapporti di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i componenti degli organi sociali, con persone che rivestono funzioni di rappresentanza con firma singola, di amministrazione o di direzione di SACBO o di una sua struttura organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché con persone che esercitano – anche di fatto – la gestione e il controllo di SACBO e la società di revisione.

Inoltre, la Società ha stabilito che i componenti dell'OdV devono essere in possesso dei requisiti di professionalità e di onorabilità di cui all'art. 109 del D.Lgs. 1° settembre 1993, n. 385. In particolare, i componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere nominati tra soggetti con professionalità adeguata in materia giuridica e di controllo e gestione dei rischi aziendali e non devono (condizioni di ineleggibilità):

- trovarsi in stato di interdizione temporanea o di sospensione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- trovarsi in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del Codice civile;
- essere stati sottoposti a misure di prevenzione ai sensi D. Lgs. 6 settembre 2011, n. 159 e successive modificazioni e integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;
- aver riportato sentenza di condanna o patteggiamento, ancorché non definitiva, anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione, per un tempo non inferiore a un anno:
  1. per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267 (legge fallimentare);
  2. per uno dei delitti previsti dal titolo XI del Libro V del Codice civile (società e consorzi);
  3. per un delitto non colposo, per un tempo non inferiore a un anno;
  4. per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
  5. per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
  6. per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- essere stati destinatari a titolo personale di un decreto che dispone il giudizio per tutti gli illeciti previsti dal D.Lgs. 231/01;
- aver svolto funzioni di amministratore esecutivo nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza, in imprese:
  - sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
  - operanti nel settore creditizio, finanziario, mobiliare e assicurativo sottoposte a procedure di amministrazione straordinaria;
- trovarsi in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c. comma 1 lett. a), b) e c) e nello specifico:
  - coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 2382 c.c. (l'interdetto, l'inabilitato, il fallito, o chi è stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi);



- il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori della Società, gli amministratori, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori delle società da questa controllate, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo;
- coloro che sono legati alla società o alle società da questa controllate o alle Società che la controllano o a quelle sottoposte a comune controllo da un rapporto di lavoro o da un rapporto continuativo di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza.

L'OdV di SACBO resta in carica per la stessa durata prevista per il Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato ed è sempre rieleggibile.

In caso di eventuale periodo di vacatio, in attesa della nomina del nuovo OdV, l'Organismo di Vigilanza uscente resta in carica in regime di prorogatio, con l'onere di richiedere al Consiglio di Amministrazione di procedere tempestivamente alla nuova nomina.

L'eventuale revoca dei componenti dell'Organismo di Vigilanza potrà esclusivamente disporsi per ragioni tassativamente previste, connesse a gravi inadempimenti rispetto al mandato assunto, ivi comprese le violazioni degli obblighi di riservatezza e le intervenute cause di ineleggibilità sopra riportate. Costituiscono giusta causa di revoca dei componenti dell'OdV:

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;
- la violazione dei doveri di riservatezza;
- un comportamento in violazione delle normative in materia di whistleblowing;
- l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.Lgs. 231/2001 gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino l'indipendenza e l'autonomia;
- assenza ingiustificata a due o più riunioni consecutive dell'OdV, a seguito di rituale convocazione.

La revoca del mandato dovrà, in ogni caso, essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione della Società con atto che specifichi chiaramente i motivi della decisione intrapresa, previa informativa al Collegio Sindacale.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza decadono dalla carica nel momento in cui vengano a trovarsi successivamente alla loro nomina:

- in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c. comma 1 lett. a), b) e c)
- condannati con sentenza definitiva (intendendosi per sentenza di condanna anche quella pronunciata ex art. 444 c.p.p.) per un tempo non inferiore a un anno, per uno dei reati indicati ai numeri 1, 2, 3, 4, 5, 6 delle condizioni di ineleggibilità sopra riportate.

Costituiscono inoltre cause di decadenza dalla funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza:

- la condanna con sentenza non definitiva per uno dei reati dei numeri da 1 a 6 delle condizioni di ineleggibilità sopra riportate;
- l'applicazione di una delle pene per i reati di cui ai numeri da 1 a 6 delle condizioni di ineleggibilità sopra riportate;
- l'applicazione di una misura cautelare personale;



- l'applicazione provvisoria di una delle misure di prevenzione previste dal libro I, titolo I, capo II del D. Lgs. settembre 2011, n. 159 e successive modificazioni e integrazioni e delle sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187- quater del Decreto Legislativo n. 58/1998 (TUF).

Costituiscono infine ulteriori cause di decadenza per i membri dell'OdV rispetto a quelle precedentemente delineate l'esser indagati o condannati, anche con sentenza non definitiva o emessa ex artt. 444 e ss c.p.p. (patteggiamento) o anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione, per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal D.Lgs. 231/01.

Per eventuali componenti dell'OdV che dovessero essere legati alla Società da rapporto di lavoro subordinato, lo scioglimento del rapporto di lavoro, per qualsiasi causa ciò avvenga, determina la decadenza automatica dall'ufficio.

Si precisa infine che la decadenza dalla carica di componente dell'OdV opera automaticamente sin dal momento della sopravvenienza della causa che l'ha prodotta, fermi restando gli ulteriori obblighi sotto descritti.

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza può rinunciare alla carica in qualsiasi momento, previa comunicazione da presentarsi per iscritto al Consiglio di Amministrazione ed in copia conoscenza agli altri componenti.

In caso di sopravvenuta causa di rinuncia o decadenza dalla carica, il membro dell'OdV interessato deve darne immediata comunicazione per iscritto al Consiglio di Amministrazione e per conoscenza al Collegio Sindacale ed agli altri membri dell'Organismo di Vigilanza medesimo. Anche in assenza della suddetta comunicazione, ciascun membro dell'Organismo di Vigilanza che venga a conoscenza dell'esistenza di una causa di decadenza o di una rinuncia in capo ad un altro componente, deve darne tempestiva comunicazione per iscritto al Consiglio di Amministrazione e per conoscenza al Collegio Sindacale per consentire al medesimo di adottare i necessari provvedimenti del caso.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, revoca o decadenza di un membro dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede a deliberare la nomina del sostituto, senza ritardo. In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, revoca o decadenza del Presidente, subentra a questi il membro più anziano, il quale rimane in carica fino alla data in cui il C.d.A. abbia deliberato la nomina del nuovo Presidente dell'OdV.

Durante l'eventuale periodo di vacatio per il verificarsi di uno degli eventi sopra delineati, i restanti membri dell'Organismo di Vigilanza restano in carica con l'onere di richiedere al Consiglio di Amministrazione di procedere tempestivamente alla nomina del membro mancante.

## 2. Funzioni e responsabilità dell'OdV

Le funzioni attribuite all'OdV di SACBO consistono nel:

- 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;
- 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;
- 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;
- 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. Effettuare verifiche programmate e non, 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;
- b. Presentare al Consiglio di Amministrazione raccomandazioni e suggerimenti di integrazione e/o di adeguamento della "Parte Generale" e "Parte Speciale" del Modello che, a seguito delle verifiche svolte, dovessero ritenersi necessarie per garantirne l'idoneità e l'effettività, ferma restando la responsabilità delle funzioni aziendali competenti nel rendere attuabili gli aggiornamenti/modifiche e/o le integrazioni approvate;
- c. 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;
- d. 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 delle verifiche programmate 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 previsti dal Sistema 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.

Laddove ne ravvisi la necessità, in funzione della specificità degli argomenti trattati, l'OdV può avvalersi del supporto delle strutture aziendali istituzionalmente dotate di competenze tecniche e risorse, umane e operative, idonee a garantire lo svolgimento su base continuativa delle verifiche, delle analisi e degli altri adempimenti necessari ovvero di consulenti esterni.

Ai fini di un pieno e autonomo adempimento dei propri compiti, all'OdV è assegnato un budget annuo adeguato, proposto dall'Organismo stesso e approvato con delibera dal Consiglio di Amministrazione, che dovrà consentire all'OdV di poter svolgere i suoi compiti in piena autonomia, senza limitazioni che possano derivare da insufficienza delle risorse finanziarie in sua dotazione. Resta ferma la possibilità per l'OdV di oltrepassare i limiti del budget in caso di necessità, con l'obbligo di fornirne successiva rendicontazione.

Infine, l'OdV deve avere libero accesso presso tutte le funzioni della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo – ad ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti e deve essere dotato di poteri di indagine, ispezione e accertamento dei comportamenti, nonché di proposta di eventuali sanzioni a carico dei soggetti che non abbiano rispettato le prescrizioni contenute nel Modello.

È 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.



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, l'OdV riferisce:

- tempestivamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione in presenza di gravi elementi di criticità del Modello;
- su base periodica semestrale, al Consiglio di Amministrazione.

A tal riguardo l'OdV predispose semestralmente, una relazione scritta in cui riferisce in merito all'attività svolta (anche attraverso l'attività della Funzione Internal Auditing) 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 opportuni e/o necessari 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 Anticorruzione, 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. Copia di ogni verbale delle riunioni periodiche dell'OdV viene archiviato e custodito dal membro interno dell'OdV.

#### 3.2 Flussi informativi nei confronti dell'OdV

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. È stato pertanto istituito un obbligo di informativa verso l'OdV che prevede:

- **Flussi informativi periodici:** le informazioni, i dati, le notizie, i documenti ed i prospetti previamente identificati dall'Organismo di Vigilanza e da quest'ultimo formalmente richiesti alle funzioni aziendali, secondo le modalità e le tempistiche definite dall'Organismo medesimo;
- **Flussi informativi ad evento:** le informazioni, i dati, le notizie ed i documenti legati ad eventuali eventi previamente identificati dall'Organismo di Vigilanza con riferimento a ciascuna area di rischio identificata.

In ogni caso, compete all'Organismo di Vigilanza la facoltà di richiedere, ove ritenuto opportuno, modifiche ed integrazioni delle informazioni da fornirsi.

L'OdV ha elaborato un documento standard che costituisce lo strumento di reportistica utilizzato per ottemperare ai flussi informativi periodici previsti dal Modello. Tale documento è soggetto, all'occorrenza, a modifiche e/o perfezionamenti volti a migliorarne contenuto e scopo.

#### 3.3 Segnalazioni Whistleblowing

Tutti i Destinatari del Modello sono tenuti, inoltre, ad effettuare, **in conformità alla normativa whistleblowing**, segnalazioni di illeciti o irregolarità rilevati durante la propria attività lavorativa **ovvero** informazioni di qualsiasi genere attinenti ad eventuali **violazioni delle prescrizioni del**



**Modello o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con il Codice Etico** e le regole adottate dalla Società che possano essere ritenute utili ai fini dell'assolvimento dei compiti del medesimo OdV.

Le segnalazioni possono essere effettuate in forma scritta o orale, anche anonima (purché documentabili in caso di necessità) tramite la piattaforma informatica, raggiungibile al link <https://milanbergamoairport.segnalazioni.net/>, e secondo quanto definito dalla **Procedura Whistleblowing**.

#### **4. Rapporti con l'Organismo di Vigilanza della controllata**

L'Organismo di Vigilanza di SACBO incontra, almeno annualmente, l'Organismo di Vigilanza della Controllata BGYIS per reciproco scambio di informazioni in merito all'attività svolta nel periodo e con particolare riferimento:

- alle metodologie di risk assessment 231 adottate;
- ai principi di controllo da adottare relativamente a determinate aree di rischio;
- ad eventuali modifiche di carattere significativo apportate ai rispettivi Modelli organizzativi;
- alle attività di formazione dedicate al Modello 231;
- alle segnalazioni ricevute che possano avere un impatto sulle Società.

È in ogni caso garantita tempestiva comunicazione al verificarsi di eventi o circostanze potenzialmente rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

### **VIII. SISTEMA DISCIPLINARE**

#### **1. Principi generali**

Ai fini della valutazione dell'efficacia e dell'idoneità del Codice etico comportamentale di Gruppo e del Modello a prevenire i reati contemplati dal D. Lgs. 231/2001 è necessario che vengano individuati e sanzionati i comportamenti che possono favorire la commissione di tali reati rilevanti ovvero, più in generale, la violazione del Codice etico comportamentale di Gruppo e/o del Modello. Infatti, ai sensi dell'art. 6 comma 2 lett. E) D. Lgs. 231/2001, la Società ha l'onere di "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal modello" e ai sensi dell'art. 1 comma 12 L. 190/2012, "la violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano (di prevenzione della corruzione) costituisce illecito disciplinare". Tale sistema deve rivolgersi non solamente ai soggetti interni alla Società, ma anche ai terzi che operano per conto della Società stessa, prevedendo sanzioni di carattere disciplinare nell'un caso e di carattere negoziale nell'altro (ad esempio: clausola risolutiva espressa). Si è, pertanto, creato un sistema disciplinare che sanziona le infrazioni al Modello ed allo stesso modo eventuali illeciti o irregolarità segnalati da stakeholder nell'ambito di un rapporto di lavoro, secondo criteri di gradualità e proporzionalità della sanzione in relazione al comportamento rilevato. Lo scopo di prevenzione perseguito con l'adozione del Modello e della Procedura Whistleblowing ed i principi di tempestività ed immediatezza impongono l'irrogazione della sanzione a prescindere dall'avvio e dall'esito di un eventuale procedimento penale a carico del soggetto responsabile e/o dell'Ente: la violazione dei principi di comportamento contenuti nel Modello e nel Codice etico



comportamentale di Gruppo deve, quindi, essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso. L'accertamento dell'effettiva responsabilità derivante dalla violazione del Modello e l'irrogazione della relativa sanzione, avrà luogo nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, delle norme della contrattazione collettiva applicabile, dei contratti con le terze parti, delle procedure interne, delle disposizioni in materia di privacy e di tutela del segnalante illeciti (cd. Whistleblowing) e nella piena osservanza dei diritti fondamentali della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

## **2. Compiti dell'Organismo di Vigilanza ai fini del Sistema Disciplinare**

L'adeguatezza del sistema disciplinare alle prescrizioni del D. Lgs. 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni deve essere costantemente monitorata dall'Organismo di Vigilanza.

Rilevata ogni notizia di violazione o dell'inosservanza o mancata applicazione delle misure indicate nel Modello, l'OdV avvia le procedure di verifica del presunto illecito. All'esito di tale attività, l'OdV assumerà le proprie valutazioni in merito alla sussistenza o meno dell'infrazione riscontrata, ad eventuali circostanze e alle cause della stessa. Indipendentemente dall'esito della propria attività, fatto salvo quanto previsto dalla Procedura Whistleblowing, l'OdV trasmetterà una valutazione scritta all'organo competente con indicazioni circa le azioni correttive raccomandate e gli opportuni suggerimenti perché sia eventualmente attivata la procedura disciplinare prevista in base alla categoria di destinatario.

Al termine del procedimento disciplinare, l'organo competente per la procedura disciplinare garantirà all'Organismo di Vigilanza un adeguato flusso informativo in merito alle tipologie di sanzioni comminate ed alle circostanze poste a fondamento delle stesse. In caso di violazioni concernenti il Codice etico comportamentale di Gruppo e il Modello Anticorruzione, l'Organismo di Vigilanza provvederà ad informare il Comitato Etico Anticorruzione.

## **3. Soggetti destinatari**

### **3.1 I dirigenti**

Le prescrizioni contenute nel Modello devono essere rispettate, primariamente, dai soggetti che rivestono, all'interno dell'organizzazione societaria, una posizione cd. "apicale".

Soggetti apicali sono definiti dall'art. 5, primo comma, lettera a) del D. Lgs. 231/2001 come coloro "che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale". Sono soggetti in posizione "apicale", a norma dell'art. 5 citato, il Direttore Generale e il personale dirigente dotato di autonomia finanziaria e funzionale (i "Dirigenti").

### **3.2 I dipendenti non dirigenti**

L'art. 7, quarto comma, del D. Lgs. 231/2001 impone l'adozione di un idoneo sistema disciplinare che sanzioni le eventuali violazioni delle misure previste nel Modello poste in essere dai soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto "apicale".

La norma si riferisce, in particolare, a tutti coloro che sono legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o dall'inquadramento aziendale riconosciuti.



### **3.3 Amministratori e Sindaci**

A norma dell'art. 5 citato del D. Lgs. 231/2001, rientrano tra i soggetti apicali, oltre ai soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza e di amministrazione, anche coloro che "esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo" dell'Ente, dunque, i componenti degli organi di amministrazione di SACBO, come tali passibili delle sanzioni previste nel presente sistema disciplinare. Sono altresì destinatari del sistema disciplinare i componenti del Collegio Sindacale della società, tenuto conto del ruolo istituzionale di supervisione ricoperto in base alle rispettive competenze.

### **3.4 Gli altri soggetti tenuti al rispetto del Modello**

Il presente sistema disciplinare trova applicazione anche nei confronti di tutti quei soggetti che, pur essendo esterni, sono funzionalmente soggetti alla direzione e vigilanza di un soggetto "apicale" ovvero operano direttamente o indirettamente per SACBO e come tali sono tenuti al rispetto del Modello proprio in virtù della funzione svolta in relazione alla struttura societaria ed organizzativa della Società.

Tali soggetti terzi sono, in particolare: a) tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro di natura non subordinata (es.: collaboratori a progetto, consulenti, lavoratori somministrati); b) collaboratori a qualsivoglia titolo; c) procuratori, agenti e tutti coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società; d) fornitori e partner.

## **4. Le sanzioni**

Il sistema disciplinare prevede sanzioni per ogni destinatario, in considerazione della diversa tipologia di rapporti.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni stabilite saranno applicate, ai sensi della normativa richiamata, tenuto conto del grado di imprudenza, imperizia, negligenza, colpa o dell'intenzionalità del comportamento relativo all'azione/omissione, tenuto altresì conto di eventuale recidiva, nonché dell'attività lavorativa svolta dall'interessato e della relativa posizione funzionale, unitamente a tutte le altre particolari circostanze che possono aver caratterizzato il fatto.

Le sanzioni saranno comminate indipendentemente dall'avvio e/o svolgimento e definizione dell'eventuale azione penale, in quanto i principi e le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia ed indipendentemente dai possibili reati (o illeciti amministrativi) che eventuali condotte possano determinare e che l'autorità giudiziaria ha il compito di accertare. Pertanto, qualora l'OdV, nell'ambito delle proprie competenze:

- rilevi nel corso delle proprie attività di verifica e controllo una possibile violazione del Modello e dei suoi allegati;
- rinvenga una segnalazione in merito ad un potenziale illecito commesso da uno stakeholder interno o esterno che possa arrecare danno alla Società;
- rilevi condotte/omissioni che espongono la società al rischio di violazione della normativa in materia di segnalazione di illeciti e della Procedura Whistleblowing;

dovrà dare impulso al procedimento disciplinare nei confronti dell'autore della potenziale infrazione, in misura autonoma rispetto ad eventuali azioni penali intraprese dall'autorità giudiziaria e senza attendere l'esito dell'eventuale giudizio istaurato innanzi la stessa.

Il concetto di sistema disciplinare fa ritenere che la Società debba procedere ad una graduazione delle sanzioni applicabili, in relazione alla gravità della violazione commessa nonché del differente grado di pericolosità che i comportamenti possono presentare rispetto alla commissione dei reati.



Si è pertanto creato un sistema disciplinare che, innanzitutto, sanziona tutte le infrazioni al Modello dalla più lieve alla più grave, mediante un sistema di gradualità della sanzione e che, secondariamente, rispetti il principio della proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata. In seguito all'introduzione dell'obbligo di tutela del segnalante illeciti in ambito del contratto di lavoro, l'ambito del sistema disciplinare è stato esteso, al fine di ricomprendere tali aspetti.

Tra i comportamenti passibili di sanzioni disciplinari, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, si annoverano, in ordine di intensità:

- L'omessa vigilanza o la tolleranza da parte dei soggetti apicali sulle condotte poste in essere dai sottoposti, in violazione del Modello e/o del Codice etico comportamentale di Gruppo.
- Le condotte/omissioni che non costituiscono Reato:
  - la realizzazione di condotte non conformi alle regole comportamentali previste dal Modello;
  - l'omissione di azioni o di comportamenti prescritti dal Modello;
  - la realizzazione di condotte non conformi ai principi fondanti il Codice etico comportamentale di Gruppo;
  - l'omissione di azioni o di comportamenti prescritti dal Codice etico comportamentale di Gruppo;
  - la segnalazione di condotte illecite a rischio di commissione di Reato ex D.Lgs. 231/2001, prive di elementi fondanti precisi e concordanti o non realmente poste in essere, effettuate con dolo o colpa grave;
- Le condotte/omissioni che espongono la società al rischio di violazione della normativa in materia di segnalazione di illeciti e della Procedura Whistleblowing:
  - la mancata adozione di procedure relative alle modalità di effettuazione e gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quanto disciplinato in materia;
  - la mancata istituzione di canali di segnalazione interna;
  - omissione dell'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
  - il tentato ostacolo ovvero l'ostacolo della segnalazione;
  - violazione delle misure di tutela del segnalante;
  - violazione dell'obbligo della riservatezza ex art n. 12 D.Lgs. n. 24/2023;
  - effettuazione colposa ovvero dolosa di una segnalazione nei confronti di altro soggetto all'interno dell'ambito lavorativo, che si riveli falsa ed infondata;
  - tentata commissione ovvero commissione di ritorsioni nei confronti dell'autore della segnalazione;
- Le condotte/omissioni che espongono la società al rischio di sanzioni per la commissione/ il tentativo di commissione di un Reato:
  - la semplice esposizione della Società a situazioni oggettivamente a rischio di commissione di Reato ex D. Lgs. 231/2001;
  - l'inequivocabile realizzazione di condotte/omissioni dirette a compiere un Reato ex D. Lgs. 231/2001;
  - la realizzazione di condotte/omissioni tali da determinare l'applicazione a carico della Società delle sanzioni previste dal D. Lgs. 231/2001.

#### **4.1 Sanzioni applicabili ai Dirigenti**

Il sistema disciplinare con riferimento al personale dirigente tiene conto delle prescrizioni di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (Legge 300/1970) e della normativa del CCNL di riferimento. I comportamenti tenuti dai dipendenti in violazione delle regole comportamentali e dei principi



generali previsti nel Codice etico comportamentale di Gruppo, nel Modello (compresi i relativi allegati) e nei regolamenti aziendali sono definiti “illeciti disciplinari”, illeciti che quindi si aggiungono e si integrano con quelli già previsti con il CCNL richiamato.

In ragione del maggior grado di diligenza e di professionalità richiesto dalla posizione ricoperta, il personale con la qualifica di “Dirigente” può essere sanzionato con un provvedimento più grave rispetto ad un Dipendente con altra qualifica, a fronte della commissione della medesima Violazione. Nel valutare la gravità della Violazione compiuta dal personale con la qualifica di “Dirigente”, la Società tiene conto dei poteri conferiti, delle competenze tecniche e professionali del soggetto interessato, con riferimento all’area operativa in cui si è verificata la Violazione, nonché dell’eventuale coinvolgimento nella Violazione, anche solo sotto il profilo della mera conoscenza dei fatti addebitati, di personale con qualifica inferiore.

In caso di violazioni di minore entità, la Società può valutare di procedere con una diffida scritta nei confronti del Dirigente. Se la Violazione posta in essere lede irrimediabilmente e seriamente il rapporto di fiducia che deve necessariamente sussistere tra il Dirigente ed il Datore di Lavoro, la sanzione viene individuata nel licenziamento per giusta causa, ai sensi dell’art. 2119 c.c.

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, si considerano condotte passibili della predetta sanzione:

- l’adozione di un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello e/o del Codice etico comportamentale di Gruppo e tale da determinare la possibile concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal Decreto o la commissione di un reato ex D. Lgs. 231/2001;
- la falsificazione, anche per omissione, dei report destinati all’ODV;
- la distruzione o l’alterazione della documentazione prescritta dai protocolli operativi;
- l’ostacolo ai controlli o l’impedimento dell’accesso alle informazioni o alla documentazione da parte dei soggetti preposti ai controlli o alle decisioni in aree sensibili;
- la violazione delle prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro da cui derivi o possa derivare il decesso del lavoratore o lesioni colpose gravissime;
- la violazione delle misure di tutela del segnalante previste dalla Procedura Whistleblowing da parte di un dirigente o le dolose segnalazioni nei confronti di altro soggetto all’interno dell’ambito lavorativo, che si rivelino false ed infondate.
- la violazione dell’obbligo di riservatezza ex art. 12 D.Lgs. n.24/2023;
- la commissione di ritorsioni nei confronti del segnalante;
- la mancata istituzione/integrazione reiterata dei canali di segnalazione ovvero mancata adozione reiterata di procedure per l’effettuazione e/o gestione delle segnalazioni;
- l’ostacolo alla segnalazione.

Qualora la violazione sia contestata nei confronti di un soggetto in posizione apicale non legato alla Società da un rapporto di lavoro dipendente, verranno applicate le sanzioni previste per gli amministratori.

#### **4.2 Sanzioni applicabili ai Dipendenti – non Dirigenti**

Con riguardo ai lavoratori dipendenti, il sistema disciplinare qui emerso tiene conto delle prescrizioni di cui all’art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (Legge 300/1970), nonché della specifica disciplina posta dalla contrattazione collettiva nazionale di settore (CCNL per il trasporto aereo e delle attività aeroportuali delle aziende di gestione aeroportuale aderenti ad Assaeroporti) e dei regolamenti aziendali aggiungendosi ed integrandosi quindi con tali fonti.



I comportamenti tenuti dai dipendenti in violazione delle regole comportamentali sopra richiamate e dei principi generali previsti nel Codice etico comportamentale di Gruppo e nel Modello, nonché il mancato rispetto delle regole definite dalla Società in materia di tutela del segnalante illeciti nell'ambito del proprio rapporto di lavoro sono definiti "illeciti disciplinari".

Restano ferme, e si intendono qui richiamate, le disposizioni dello Statuto dei Lavoratori (art. 7 e seguenti Legge 20 maggio 1970, n. 300, richiamata dallo stesso CCNL) in relazione all'obbligo di esposizione del codice disciplinare all'interno dell'impresa e di preventiva contestazione al dipendente dell'addebito integrante l'illecito disciplinare onde consentirgli nei termini di legge di addurre giustificazioni.

In caso di mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello da parte di un Dipendente non Dirigente, verranno applicate le sanzioni qui di seguito indicate, in proporzione alla gravità delle infrazioni:

• **Richiamo verbale.**

In termini più specifici ed esemplificativi, la sanzione del rimprovero verbale potrà attuarsi in caso di:

- inosservanza colposa di quanto stabilito dalle procedure interne previste dal Modello e/o dal Codice etico comportamentale di Gruppo o adozione di un comportamento negligente non conforme alle prescrizioni del Modello e/o dal Codice etico comportamentale di Gruppo stesso qualora l'inosservanza, non abbia rilevanza esterna, non costituisca reato o non abbia come effetto la copertura di un reato o di un comportamento illegittimo ed il dipendente proceda autonomamente, senza necessità di sollecitazioni, al ripristino della corretta operatività;
- omessa segnalazione o tolleranza delle irregolarità di cui sopra, commesse dal personale sottoposto al coordinamento;
- adozione di procedure inerenti alle modalità di effettuazione e di gestione delle segnalazioni non conformi agli artt. 4 e 5 del D.Lgs. n. 24/2023.

• **Richiamo scritto.**

Viene adottato in ipotesi di recidiva nei comportamenti punibili con il richiamo verbale, nonché per le seguenti mancanze:

- violazione colposa di norme procedurali previste dal Modello e/o dal Codice etico comportamentale di Gruppo o errori procedurali, aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del dipendente: a titolo esemplificativo ma non esaustivo, commette infrazione disciplinare punibile con il rimprovero scritto il dipendente che per colpa o negligenza ometta di verificare, nell'esecuzione del proprio lavoro o nel controllo del lavoro altrui il rispetto del Modello e/o dal Codice etico comportamentale di Gruppo e delle relative procedure;
- ritardata comunicazione all'Organismo di Vigilanza di informazioni dovute ai sensi del Modello e/o del Codice etico comportamentale di Gruppo. Anche in questo caso l'entità delle violazioni deve essere tale da non minare l'efficacia del Modello e/o dal Codice etico comportamentale di Gruppo;
- inosservanza delle regole stabilite nella Procedura Whistleblowing, ad esempio nel caso in cui un dipendente effettui, con colpa grave, segnalazioni che si rivelano false e prive di fondamento nei confronti di un altro soggetto;
- tentata violazione delle misure di tutela del segnalante previste dalla Procedura Whistleblowing da parte di un dipendente;



- violazione dell'obbligo di riservatezza ex art. 12 D.Lgs. n.24/2023;
- il tentativo di ostacolare la segnalazione.

- **Multa non superiore a 4 ore di retribuzione giornaliera.**

Viene adottato in ipotesi di recidiva nei comportamenti punibili con il richiamo scritto, nonché in ipotesi di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello ovvero violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate nei protocolli operativi/procedure ovvero ancora adozione, nell'ambito dell'art. 6 comma 2 lett. A del Decreto 231/01, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da poter essere considerato ancorché non lieve, comunque, non grave. A titolo esemplificativo e non esaustivo, in caso di:

- mancata comunicazione all'Organismo di Vigilanza di informazioni dovute ai sensi del Modello e/o del Codice etico comportamentale di Gruppo;
- mancata partecipazione, senza giustificato motivo, alla formazione obbligatoria predisposta dalla Società, in materia di Decreto n. 231/2001 e in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (ex D.lgs. 81/2008) e in relazione ad ogni altro obbligo formativo;
- omissione della dovuta vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della sfera di responsabilità del preposto;
- con riferimento alla inosservanza delle disposizioni previste dal Decreto 81/2008 e da tutta la normativa in materia di sicurezza sul lavoro applicabile in relazione alle attività svolte: la mancata adozione di DPI da parte del personale dipendente e qualsiasi inosservanza delle disposizioni citate da cui sia derivato un evento lesivo rientrante nel concetto di lesione colposa non grave;
- tentata commissione di ritorsioni nei confronti del segnalante da parte di un dipendente;
- mancata verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

- **Sospensione dalla retribuzione e dal servizio per un periodo non superiore a 10 giorni.**

Viene adottato in ipotesi di recidiva nelle violazioni di cui al precedente punto, di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello, quali, in via esemplificativa e non esaustiva:

- comportamento colposo e/o negligente che, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, possa minare, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello e/o del Codice etico comportamentale di Gruppo;
- violazioni procedurali del Modello e/o del Codice etico comportamentale di Gruppo tali da esporre la Società a responsabilità nei confronti dei terzi;
- con riferimento alla inosservanza delle disposizioni previste dal Decreto 81/2008 e da tutta la normativa in materia di sicurezza sul lavoro applicabile in relazione alle attività svolte: l'omessa segnalazione da parte dei preposti di comportamenti integranti illecito disciplinare da parte del personale sottoposto alla propria vigilanza; la recidiva nella violazione di omessa utilizzazione di DPI; qualsiasi violazione delle prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro da cui sia derivata una lesione colposa quantomeno grave;
- comportamento doloso relativamente ad una segnalazione nei confronti di altro soggetto all'interno dell'ambito lavorativo, che si riveli falsa ed infondata;
- ostacolo della segnalazione da parte di un dipendente;
- commissione di ritorsione nei confronti del segnalante da parte di un dipendente.



- **Licenziamento per giustificato motivo soggettivo.**

Il licenziamento per giustificato motivo soggettivo è conseguenza di un notevole inadempimento contrattuale da parte del prestatore di lavoro.

Costituiscono motivazioni rilevanti:

- recidiva nelle violazioni, singolarmente punibili con sanzioni più lievi;
- adozione, nello svolgimento di attività afferenti alle aree a rischio individuate dalla Società e dell'art. 6 comma 2 lett. A del Decreto 231/01, di comportamenti non conformi alle norme del Modello e/o del Codice etico comportamentale di Gruppo e diretti al compimento di uno o più tra i reati previsti dal Decreto;
- omissione dolosa o per colpa grave nell'assolvimento degli adempimenti previsti dal Modello ai fini della gestione del rischio;
- recidiva nella inosservanza dolosa o per colpa grave delle prescrizioni contenute nel Codice etico comportamentale di Gruppo;
- omessa comunicazione all'Organismo di Vigilanza di informazioni rilevanti (quali la notificazione di informazioni di garanzia per delitti rientranti tra i reati presupposto ai sensi del Decreto n. 231/2001 o verbali amministrativi per violazioni gravi di disposizioni legislative a presidio della sicurezza sul lavoro ai sensi del Decreto n. 81/2008);
- con riferimento all'inosservanza delle disposizioni previste dalla normativa in materia di sicurezza sul lavoro: recidiva nell'omessa segnalazione del preposto di comportamenti integranti illecito disciplinare da parte del personale sottoposto alla propria vigilanza, nell'area della sicurezza sul lavoro ex Decreto n. 81/2008; qualsiasi violazione delle prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro da cui sia derivata una lesione colposa gravissima;
- violazione reiterata delle misure di tutela del segnalante previste dalla Procedura Whistleblowing da parte di un dipendente o reiterate dolose segnalazioni nei confronti di altro soggetto all'interno dell'ambito lavorativo, che si rivelino false ed infondate.
- la violazione reiterata dell'obbligo di riservatezza ex art. 12 D.Lgs. n.24/2023;
- la commissione di ritorsioni nei confronti del segnalante;
- la mancata adozione reiterata di procedure per l'effettuazione e/o gestione delle segnalazioni;
- la reiterazione nell'ostacolare la segnalazione

- **Licenziamento per giusta causa.**

Costituisce presupposto per l'adozione della misura in commento ogni mancanza di gravità tale da pregiudicare irrimediabilmente il rapporto di fiducia tra la Società e il lavoratore e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto di lavoro stesso.

A titolo esemplificativo, tra le condotte passibili della predetta sanzione, si indicano:

- il comportamento diretto alla commissione di un reato presupposto ai sensi del Decreto n. 231/2001;
- la deliberata falsificazione anche per omissione dei report destinati all'ODV nelle aree sensibili per la Società;
- la dolosa distruzione o alterazione della documentazione prescritta dai protocolli operativi;
- l'ostacolo ai controlli e/o l'impedimento di accesso alle informazioni o alla documentazione da parte dei soggetti preposti ai controlli o alle decisioni in aree sensibili;
- relativamente all'area della sicurezza sul lavoro: qualsiasi violazione delle prescrizioni in materia di sicurezza sul lavoro da cui sia derivato l'omicidio colposo.



#### **4.3 Applicazione delle sanzioni ai dipendenti**

Per quanto riguarda i dipendenti, dirigenti e non dirigenti, saranno rispettati tutti gli adempimenti di legge e di contratto relativi all'irrogazione della sanzione disciplinare.

La Società, venuta a conoscenza di una violazione del Modello, contesta tempestivamente al dipendente interessato la violazione constatata, secondo le modalità previste dal CCNL Trasporto Aereo. A seguito di eventuali deduzioni e/o giustificazioni del dipendente interessato, la Società, nella persona del Direttore Risorse Umane, si pronuncia in ordine alla determinazione ed applicazione della eventuale sanzione e ne cura l'effettiva applicazione sempre nel rispetto delle norme di legge, nonché delle previsioni di cui alla contrattazione collettiva.

Nel caso di inosservanze al Modello che incidano sulla tutela della salute e sicurezza del lavoro spetterà al Datore di Lavoro, ai sensi del D. Lgs. 81/08, l'assunzione della relativa sanzione.

Nel caso in cui la violazione riguardi un Dirigente verrà informato il Consiglio di amministrazione, che adotterà le azioni di competenza. Ove il dipendente sia munito di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione disciplinare di licenziamento comporta la revoca della procura stessa.

In presenza di azioni o di omissioni di gravità tale da legittimare l'azienda al licenziamento per giusta causa del dipendente, in attesa della definizione della procedura, sarà sospeso il rapporto di lavoro con l'interessato in via cautelativa.

In ogni caso, nei confronti del dipendente sottoposto ad indagini preliminari ovvero sottoposto ad azione penale per uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01, la Società può disporre per gravi motivi, in ogni fase del procedimento penale in atto e nel rispetto di quanto stabilito dal CCNL di riferimento, l'allontanamento dal servizio del soggetto interessato per motivi cautelari e per il tempo dalla medesima ritenuto necessario, ma non oltre il momento in cui sia divenuto irrevocabile la decisione del giudice penale.

Nel caso in cui gli illeciti contestati determinino un danno alla società, la stessa avrà il diritto di ottenere da parte dei responsabili il risarcimento integrale del danno subito.

L'OdV viene informato dal Direttore Risorse Umane sia delle deduzioni e/o giustificazioni del dipendente, sia delle conclusioni e del provvedimento disciplinare.

#### **4.4 Sanzioni applicabili agli Amministratori e ai Sindaci**

L'Organismo di Vigilanza, avuto notizia della violazione della normativa vigente, del Modello o del Codice etico comportamentale di Gruppo da parte di componenti del Consiglio di amministrazione della Società, ovvero del Collegio Sindacale, invierà le sue valutazioni al Presidente del Collegio Sindacale, ovvero al Presidente del Consiglio di amministrazione, i quali assumeranno le opportune iniziative ai sensi di legge, coinvolgendo, ove necessario, l'Assemblea.

In caso di violazione accertata delle disposizioni del Modello da parte dell'intero Consiglio di amministrazione, ivi incluse della documentazione che di esso forma parte, il Collegio Sindacale convoca immediatamente l'Assemblea dei Soci ai sensi dell'art. 2406 c.c., affinché provveda a promuovere le conseguenti iniziative.

Qualora la violazione sia contestata ad un amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, verranno applicate le sanzioni previste per i Dirigenti Apicali. In tal caso, qualora sia comminata la sanzione del licenziamento, si dovrà disporre anche la revoca dell'amministratore dall'incarico.



Resta salvo in ogni caso il diritto della Società ad agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento dell'amministratore.

In caso di accertata violazione da parte dei sindaci, il Consiglio di amministrazione, ai sensi degli art. 2406 e 2407 c.c. ed in ossequio alle disposizioni di legge applicabili, ovvero in caso di inerzia dello stesso Consiglio, il Presidente del Collegio Sindacale, convocherà l'Assemblea dei Soci per le deliberazioni di eventuale revoca del mandato o di azione di responsabilità nei confronti dei sindaci ai sensi dell'art. 2393 c.c.

#### **4.5 Sanzioni applicabili ai Terzi**

Qualsivoglia comportamento posto in essere da collaboratori esterni o da professionisti, in contrasto con le linee di condotta indicate nel Codice etico comportamentale di Gruppo o nella Procedura Whistleblowing o nel D.Lgs. n.24 del 10 marzo 2023, e/o tale da comportare il rischio di commissione di un reato presupposto di cui al Decreto, potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole inserite nei contratti/lettere di incarico, la risoluzione del rapporto, la revoca dell'incarico, l'applicazione di una penale, fatto salvo il diritto della Società al risarcimento danni qualora a seguito della violazione la Società subisca un danno, anche di immagine, economicamente apprezzabile, anche in conseguenza dell'irrogazione di misure sanzionatorie.

A tal fine, è previsto l'inserimento nei contratti/incarichi di specifiche clausole nelle quali l'interessato dichiara di conoscere i principi di comportamento di cui al Codice etico comportamentale di Gruppo e si impegna al loro rispetto, prevedendosi, in difetto, l'applicazione delle sanzioni di seguito indicate. A titolo esemplificativo per il caso di mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Codice etico comportamentale di Gruppo da parte di un Terzo, potrà essere prevista l'applicazione delle misure qui di seguito indicate, da adottare secondo parametri di proporzionalità rispetto alla gravità della violazione:

- diffida al puntuale rispetto delle previsioni del Modello, pena la risoluzione del rapporto;
- risoluzione del rapporto negoziale intercorrente con la società/revoca dell'incarico;
- applicazione di penali secondo quanto stabilito nei rispettivi contratti.

L'applicazione delle sanzioni compete ai procuratori che hanno il potere di sottoscrivere i contratti/gli incarichi con i terzi; l'Organismo di Vigilanza valuterà l'idoneità delle misure adottate dalla Società nei confronti dei soggetti terzi, proponendo i necessari adeguamenti o modifiche.

## **IX. INTRODUZIONE ALLE PARTI SPECIALI**

In conformità al disposto dell'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, la Società, ha identificato le attività a rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e quelle strumentali, intendendosi rispettivamente le attività il cui svolgimento può dare direttamente adito alla commissione di una delle fattispecie di reato contemplate dal D.Lgs. 231/2001 e le attività in cui, in linea di principio, potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione dei reati (in generale "attività a rischio" o "attività sensibili"). Al fine di prevenire o di mitigare il rischio di commissione di tali reati, SACBO ha quindi identificato dei principi di comportamento per ciascuna delle attività a rischio identificate, distribuiti in "Parti Speciali", ciascuna delle quali concernente una o più "famiglie di reato" e/o fattispecie di reato, individuate per comunanza di attività sensibili, principi di controllo e principi di comportamento.



Le Parti Speciali identificate nell'ambito del Modello e ritenute applicabili per SACBO sono le seguenti:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione e reati di corruzione tra privati (Modello Anticorruzione);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- Reati societari;
- Delitti contro l'industria e il commercio;
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- Delitti contro la personalità individuale;
- Reati di Salute e Sicurezza sul lavoro;
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio e delitti di criminalità organizzata (Modello Antiriciclaggio);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- Reati ambientali;
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- Razzismo e Xenofobia;
- Reati Tributari;
- Delitti in materia di contrabbando;
- Delitti contro il patrimonio culturale;
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici.

Nel seguito del documento, per ciascuna di tali Parti Speciali sono:

- elencati i reati ritenuti rilevanti in relazione all'operatività della Società e che, pertanto, si intendono presidiare, nonché la valutazione qualitativa del rischio rispetto alle diverse fattispecie di reato;
- indicate le attività sensibili e le unità organizzative coinvolte;
- definiti i principi e le regole di comportamento generali a cui devono attenersi i Destinatari del Modello nell'ambito di tutte le attività a rischio identificate;
- richiamati i principi procedurali specifici, previsti nelle procedure aziendali, che le funzioni coinvolte nelle attività sensibili sono tenute ad applicare attraverso specifici protocolli di prevenzione e controllo.

Quanto definito dalle Parte Speciali è volto a garantire il rispetto, da parte della Società, della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nell'esecuzione delle attività in oggetto.



MILAN  
BERGAMO  
AIRPORT | **BGY**  
milanbergamoairport.it @ f X v