

ADR Assistance S.r.l.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Adottato ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231



INDICE

Premessa	5
1. ADR Assistance S.r.l.	5
2. Finalità del Modello e suo valore contrattuale	5
3. Struttura del Modello	6
4. Destinatari	7
Parte Generale	10
1. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da ADR Assistance S.r.l.	11
1.1.1 Il sistema organizzativo	12
1.1.2 Gli strumenti di governance	12
1.1.3 Sostenibilità	13
1.1.4 Prevenzione e contenimento della crisi d'impresa e modelli di compliance	13
1.1.5 Il sistema di risk management e di controllo interno	14
1.1 Modalità operative per la predisposizione e l'aggiornamento del Modello	15
1.2.1 Il risk assessment	15
1.2.2 I processi a potenziale rischio 231	16
1.2.3 Predisposizione e adozione del Modello	17
1.2.4 Aggiornamento del Modello	18
2. L'Organismo di Vigilanza	19
2.1 Requisiti dell'OdV	19
2.2 Identificazione dell'OdV, requisiti di professionalità, cause di (in)eleggibilità, decadenza	19
2.3 Funzioni e poteri dell'OdV	21
2.4 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza da parte dei dipendenti, degli Organi sociali e dei terzi	23
2.5 Sistema di Whistleblowing	24
2.6 Comunicazioni dell'OdV nei confronti degli organi societari	26
2.7 Rapporto tra l'OdV di ADR e gli OdV delle altre società del Gruppo (ivi compresa ADR Assistance)	27
3. Il sistema sanzionatorio	27
3.1 Funzioni del sistema sanzionatorio	27
3.2 Destinatari	28
3.3 Criteri generali di irrogazione delle sanzioni	28
3.4 Sanzioni nei confronti degli Amministratori e dei componenti del Collegio Sindacale e all'OdV	29
3.5 Sanzioni nei confronti dei dirigenti	30
3.6 Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti (non dirigenti)	30
3.7 Sanzioni nei confronti di partner d'affari, consulenti e collaboratori esterni	32

3.8. Sanzioni in caso di violazione delle disposizioni del D. Lgs. 24/2023 e della Policy di Gestione delle segnalazioni	32
4. La diffusione del Modello	34
4.1 Informazione	34
4.2 Formazione del personale	34

Parti Speciali

Parte Speciale 1 - Administration & Finance e Regulatory

Parte Speciale 2 - ICT

Parte Speciale 3 - Manutenzione mezzi e attrezzature e Attività di assistenza PRM

Parte Speciale 4 – Procurement & Logistics

Parte Speciale 5 - Legal & Corporate Affairs

Parte Speciale 6 – Risk & Compliance, Certificazioni, Qualità e conformità del servizio, Innovazione, Sustainability

Parte Speciale 7 - Human Resources

Parte Speciale 8 - HEALTH & SAFETY

Parte Speciale 9 – Ambiente

Parte Speciale 10 - External Relations & Public Affairs

Allegati

Allegato 1 - I reati e gli illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001

Allegato 2 - Principi di controllo Trasversali

Codice Etico del Gruppo Mundys

Policy Anticorruzione del Gruppo Mundys

Policy Gestione delle Segnalazioni

Premessa

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, in attuazione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, (di seguito il "Decreto" o il "D. Lgs. 231/2001") ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un particolare regime di responsabilità amministrativa a carico delle società.

ADR Assistance S.r.l. (di seguito anche "ADR Assistance" o la "Società"), impegnata da sempre a coniugare le esigenze di ottimizzazione della crescita economica con i principi fondamentali dell'etica degli affari, oltre ad aver adottato il Codice Etico e la Policy Anticorruzione del Gruppo Mundys S.p.A. per disciplinare il corretto svolgimento delle proprie attività, ha adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche il "Modello") con il quale definisce un sistema strutturato di regole e di controlli ai quali attenersi per perseguire lo scopo sociale in piena conformità alle vigenti disposizioni di legge.

1. ADR Assistance S.r.l.

ADR Assistance S.r.l. è una società controllata da Aeroporti di Roma S.p.A. (di seguito anche "ADR S.p.A." o la "Capogruppo"), concessionaria della gestione del "sistema aeroportuale della Capitale", istituito dall'art. 1 della L. 755/1973 e costituito dagli aeroporti di Fiumicino e Ciampino, che esercita su di essa anche attività di direzione e coordinamento ai sensi dell'art. 2497 c.c.

Con apposito atto del 15.07.2008, di volta in volta rinnovato, ADR S.p.A. ha affidato ad ADR Assistance la gestione dei servizi aeroportuali di assistenza a terra prestata alle persone con disabilità e mobilità ridotta. Tale attività è finalizzata ad assicurare l'accoglienza, l'accompagnamento e la movimentazione dei passeggeri disabili e a ridotta mobilità nelle fasi di arrivo, transito e partenza, in coerenza con le diverse tipologie di disabilità e a svolgere ogni altra funzione di supporto ai passeggeri ricompresa nelle attività di *handling*, così come definite dalla normativa vigente¹.

2. Finalità del Modello e suo valore contrattuale

Scopo del Modello è la costruzione di un sistema strutturato e organico di procedure e di principi di controllo che abbia come obiettivo la prevenzione e la minimizzazione del rischio di commissione dei reati, mediante l'individuazione delle attività esposte a rischio di reato e la conseguente predisposizione di idonee procedure operative finalizzate alla prevenzione degli illeciti sanzionati penalmente.

Nella predisposizione del proprio Modello, ADR Assistance si ispira ai principi contenuti nel Modello di ADR S.p.A., fatte salve le proprie specificità relative alla natura, alla dimensione, al tipo di attività nonché alla struttura del sistema di procure e deleghe che impongano o suggeriscano l'adozione di misure differenti al fine di perseguire più razionalmente ed efficacemente gli obiettivi indicati nel Modello stesso.

¹ Si evidenzia che non rientrano nei servizi di assistenza prestati da ADR Assistance interventi di primo soccorso, di carattere medico e paramedico.

ADR Assistance adotta sotto la propria responsabilità il proprio Modello, dopo aver individuato le attività a rischio di reato e le misure idonee a prevenirne il compimento, secondo le modalità definite nel par. 1.2 della Parte Generale.

In particolare, mediante l'individuazione dei macro-processi, dei processi e delle attività sensibili nel cui ambito è teoricamente ipotizzabile la commissione degli illeciti previsti dal Decreto (di seguito anche "processi a potenziale rischio 231") e la previsione di specifici principi di controllo e di comportamento per lo svolgimento delle attività che rientrano in tali processi (di seguito anche "attività sensibili"), con l'adozione del presente Modello, ADR Assistance intende:

- ribadire che ogni condotta illecita è assolutamente condannata dalla Società, anche se ispirata a un malinteso interesse sociale e anche se ADR Assistance non fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio, in quanto contraria, oltre che a disposizioni normative, anche ai principi etico-sociali cui la stessa si ispira e a cui si attiene nella conduzione della propria attività aziendale;
- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto di ADR Assistance, in particolare nell'ambito delle attività sensibili, la consapevolezza del dovere di conformarsi alle disposizioni ivi contenute e più in generale alle normative di legge e aziendali;
- consentire alla Società, grazie a un'azione di stretto controllo e monitoraggio sulle attività sensibili e all'implementazione di strumenti *ad hoc*, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione degli illeciti.

L'osservanza del Modello è obbligatoria e le eventuali violazioni dello stesso costituiscono inadempimento del mandato intercorrente con i membri degli organi di amministrazione e di controllo; per i dipendenti, violazione degli obblighi derivanti dal rapporto di lavoro; per coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su incarico della medesima inadempimento contrattuale e determina l'applicazione delle sanzioni previste nel Sistema Disciplinare (si rimanda, a tale proposito, al par. 3 della Parte Generale).

3. Struttura del Modello

Il Modello di ADR Assistance si compone di una Parte Generale e di 10 Parti Speciali. In particolare:

- la Parte Generale descrive gli elementi essenziali del Modello stesso, in termini di principi ispiratori e modalità operative seguite per il suo sviluppo e aggiornamento, i tratti distintivi dell'organismo preposto alla vigilanza sul suo funzionamento e sulla sua osservanza (Organismo di Vigilanza), il sistema disciplinare definito dalla Società nonché le modalità di diffusione del Modello;
- le Parti Speciali contengono i "Protocolli", vale a dire l'insieme dei principi di controllo e di comportamento ritenuti idonei a governare le attività sensibili e i processi per cui è stato rilevato un potenziale rischio di commissione dei reati e degli illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Costituiscono infine parte integrante del Modello:

- l'Allegato 1 - I reati e gli illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- l'Allegato 2 - Principi di controllo Trasversali;

- il Codice Etico del Gruppo Mundys;
- la Policy Anticorruzione del Gruppo Mundys;
- la Policy Gestione delle Segnalazioni.

4. Destinatari

Le regole contenute nel Modello si applicano a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo della Società, ai dipendenti, ancorché eventualmente distaccati per lo svolgimento dell'attività, nonché a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su incarico della medesima.

I collaboratori, i fornitori e gli altri eventuali partner (ad esempio alcune tipologie di consulenti, tra cui quelli che operano in nome e per conto della Società nella gestione dei rapporti con funzionari pubblici, autorità giudiziarie, etc.), genericamente qualificabili come "Soggetti Terzi", in quanto estranei alla struttura organizzativa della Società e non sottoposti al suo potere direttivo, sono tenuti al rispetto delle prescrizioni dettate dal D.Lgs. 231/2001, dei principi etici e di compliance adottati da ADR Assistance, attraverso la documentata presa visione del presente Parte Generale del Modello della Società, nonché del Codice Etico e della Policy Anticorruzione del Gruppo Mundys, nonché del *Framework* per la tutela dei Diritti Umani del Gruppo ADR e della Policy *Diversity Equality & Inclusion* ADR. I soggetti terzi dovranno sottoscrivere apposite clausole contrattuali che prevedano, tra l'altro, che eventuali inadempimenti a detti obblighi costituiscono una grave violazione del rapporto contrattuale e legittimano la Società a risolvere il contratto.

IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO ex D. Lgs. 231/2001



Cos'è il Modello 231?

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, o **Modello 231**, è uno strumento che le imprese possono adottare per prevenire la commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001 (c.d. reati presupposto).

Assolve ad una duplice funzione:

- è strumento idoneo a escludere, a talune condizioni, la responsabilità dell'ente;
- quando viene adottato *post delictum*, funge da elemento **premiale** che consente di accedere ad uno sconto di pena.

ADR Assistance, impegnata da sempre a coniugare le esigenze di ottimizzazione della crescita economica con i principi fondamentali dell'etica degli affari, oltre ad aver adottato il Codice Etico e la Policy Anticorruzione del Gruppo Mundys S.p.A., per disciplinare il corretto svolgimento delle proprie attività, ha adottato un Modello 231 con il quale definisce un **sistema strutturato di regole e di controlli** ai quali attenersi per perseguire lo scopo sociale in piena conformità alle vigenti disposizioni di legge.

Il Modello di ADR Assistance si compone di una Parte Generale e di 10 Parti Speciali quanti sono i macro-processi individuati come a rischio-reato. In particolare:

- la **Parte Generale** descrive gli elementi essenziali del Modello 231 stesso, in termini di principi ispiratori e modalità operative seguite per il suo sviluppo e aggiornamento, i tratti distintivi dell'organismo preposto alla vigilanza sul suo funzionamento e sulla sua osservanza (Organismo di Vigilanza), il sistema disciplinare definito dalla Società, nonché le modalità di diffusione del Modello 231;
- le **Parti Speciali** contengono i "Protocolli", vale a dire l'insieme dei principi di controllo e di comportamento ritenuti idonei a governare le attività sensibili e i processi per cui è stato rilevato un potenziale rischio di commissione dei reati e degli illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001.



ORGANISMO DI VIGILANZA

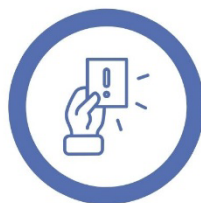
Dotato di **autonomi poteri di iniziativa e controllo**, l'Organismo di Vigilanza (OdV) ha il compito di:

- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello 231;
- curarne l'aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza di ADR Assistance rispetta i seguenti **requisiti**:

- indipendenza e autonomia;
- professionalità;
- continuità di azione;
- onorabilità.

Ogni informazione utile e necessaria allo svolgimento dei compiti di vigilanza deve essere comunicata all'OdV tramite appositi **flussi informativi** periodici ed ad hoc.



SISTEMA SANZIONATORIO

ADR Assistance si è dotata di un sistema sanzionatorio idoneo a sanzionare il **mancato rispetto** delle misure indicate nel Modello 231, nel Codice Etico e nella Policy *Gestione delle Segnalazioni*.

L'OdV, qualora rilevi nel corso delle sue attività di verifica e controllo una possibile infrazione, darà impulso, attraverso gli organi competenti, al **procedimento sanzionatorio** contro l'autore della stessa, indipendentemente dall'effettiva commissione di un reato e dall'esito di un eventuale procedimento penale.

Il sistema sanzionatorio di ADR Assistance individua:

- i **destinatari** delle sanzioni;
- i **criteri** generali di irrogazione delle sanzioni.

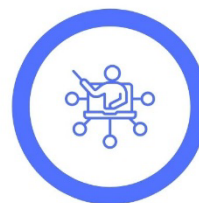


WHISTLEBLOWING

In conformità alla normativa vigente, ADR Assistance ha implementato un sistema di gestione delle segnalazioni whistleblowing che consente ai vertici aziendali, ai dipendenti e ai terzi di segnalare eventuali condotte illecite verificatesi all'interno dell'organizzazione.

A tal fine, ADR Assistance ha predisposto:

- specifici canali per inoltrare le segnalazioni e un *Team Segnalazioni* che si occupa della loro gestione;
- meccanismi atti ad intercettare e gestire eventuali conflitti di interesse nel processo di gestione delle segnalazioni;
- specifici meccanismi che garantiscono la riservatezza del segnalante.



FORMAZIONE E INFORMAZIONE

L'adozione del Modello 231 di ADR Assistance e i suoi successivi aggiornamenti sono **comunicati** ai Destinatari al momento dell'adozione o degli aggiornamenti stessi.

Il Modello 231 è **pubblicato** in formato elettronico accessibile ai Destinatari sulla intranet aziendale.

Il Codice Etico, la Policy Anticorruzione del Gruppo Mundys e la Parte Generale del Modello 231 sono inoltre pubblicati sul sito internet della Società.

ADR Assistance svolge **attività di formazione** a tutto il personale. L'approccio e il grado di approfondimento varia in relazione alla qualifica dei soggetti interessati e al grado di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili indicate nel Modello 231.

Parte Generale

1. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da ADR Assistance S.r.l.

1.1 Corporate Governance

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è stato predisposto nel rispetto delle peculiarità dell'attività della Società e della sua struttura organizzativa e, pertanto, mette in evidenza, perfeziona e integra gli specifici strumenti già esistenti diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni e ad effettuare i controlli sulle attività aziendali, e, più in particolare:

- struttura di *corporate governance*;
- il sistema organizzativo;
- gli strumenti di *governance*;
- il sistema di *risk management* e di controllo interno.

La struttura di corporate governance di ADR Assistance è articolata secondo il sistema di amministrazione e controllo tradizionale ai sensi degli artt. 2380-bis e seguenti cod. civ. che vede la presenza di:

- Assemblea;
- Consiglio di Amministrazione eletto dall'Assemblea investito dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società;
- Consigliere Delegato nominato, conformemente alle previsioni statutarie, dal Consiglio di Amministrazione che con specifica delibera gli ha conferito appositi poteri e attribuzioni al fine di compiere tutti gli atti di gestione sociale ordinaria, sia in Italia che all'estero, esclusi solo quelli riservati per legge o per Statuto al Consiglio di Amministrazione; Il Consigliere Delegato è anche Datore di Lavoro ai sensi dell'art. 2 del D. Lgs. n. 81/2008 e responsabile in riferimento alla materia ambientale;
- Collegio Sindacale;
- Revisore legale dei conti.

Ruolo centrale è inoltre svolto dall'Organismo di Vigilanza, cui è dedicato il successivo paragrafo 2 del presente documento.

Relativamente alla gestione dei profili in materia di salute e sicurezza sul lavoro, ADR Assistance ha un sistema di gestione per la salute e sicurezza dei lavoratori (SGSSL) certificato in conformità allo standard ISO 45001.

L'organizzazione della sicurezza è posta a garanzia dell'applicazione di quanto previsto dall'esito della valutazione dei rischi al fine di permettere l'applicazione delle tutele e degli obblighi prevenzionistici attraverso l'analisi dei ruoli realmente svolti anche in applicazione del cosiddetto "principio di effettività". Per la Società, il Datore di Lavoro, così come definito dall'art. 2 comma 1 lett. b) del D.Lgs. 81/2008, è il Consigliere Delegato della Società. Egli ha la piena e completa responsabilità esercitando poteri organizzativi, decisionali e di spesa ed individua, mediante un'apposita comunicazione organizzativa (c. d. "Comunicazione dell'Organizzazione per la Salute e Sicurezza dei lavoratori" o "tecnostuttura") i ruoli dell'organizzazione dei titolari delle posizioni di garanzia a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro (parte integrante del Documento di Valutazione dei rischi adottato ai sensi dell'art. 28, comma 2, lett. D. Lgs. n.

81/08). Al contempo, il Datore di Lavoro designa il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) e si avvale di un sistema di deleghe di funzioni ai sensi dell'art. 16 di cui al D. Lgs. 81/2008.

1.1.1 Il sistema organizzativo

In primo luogo, ADR Assistance ha definito, con il supporto delle Unità / Strutture aziendali competenti di ADR S.p.A., un sistema organizzativo fondato sull'individuazione e sulla mappatura di tutti i macro-processi, processi in cui è possibile scomporre l'operatività aziendale e sull'attribuzione di compiti e responsabilità alle Funzioni / Strutture aziendali e al loro interno.

Tale sistema è formalizzato nei seguenti documenti redatti e costantemente aggiornati con il supporto delle Funzioni / Strutture aziendali competenti:

- Organigramma;
- mappa dei processi aziendali di ADR Assistance;
- manuale dell'organizzazione e comunicazioni organizzative.

1.1.2 Gli strumenti di governance

ADR Assistance si è dotata di strumenti di *governance* che, pur non essendo dettagliatamente riportati nel presente Modello, costituiscono un effettivo presidio di ogni comportamento illecito, inclusi quelli previsti dal D.Lgs. 231/2001. I principali fra tali strumenti sono:

- Statuto: in conformità alle disposizioni di legge vigenti, presenta diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione;
- Sistema di procure e deleghe: stabilisce i poteri per rappresentare o impegnare la Società nei confronti dei terzi e, attraverso il sistema di deleghe di funzioni, le responsabilità per quanto concerne gli aspetti in tema di ambiente e salute e sicurezza sul lavoro;
- Codice Etico del Gruppo Mundys: costituito da un insieme di regole di comportamento a carattere generale che tutti i soggetti interni ed esterni, che hanno direttamente o indirettamente una relazione con ADR Assistance, devono rispettare. È stato adottato dalla Società quale strumento di portata generale che compendia l'insieme dei valori e delle regole di condotta cui essa intende fare costante riferimento nell'esercizio delle proprie attività;
- Policy Anticorruzione del Gruppo Mundys: compendia e integra in un quadro organico le regole vigenti di prevenzione e contrasto alla corruzione;
- Strategia Fiscale: definisce gli obiettivi ed i principi adottati nella gestione della fiscalità di ADR S.p.A. (e delle Società Controllate, tra cui ADR Assistance). La Strategia Fiscale trova la sua declinazione pratica nella costruzione di un Tax Control Framework che si inserisce nel più ampio disegno del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi adottato;
- Framework per la tutela dei Diritti Umani del Gruppo ADR: conferma l'impegno aziendale al rispetto dei diritti umani e all'adozione di processi che traducano tale impegno nella cultura e nelle prassi operative, condividendo i principi e comunica le aspettative alle quali tutti gli stakeholder sono tenuti a conformarsi in un'ottica di miglioramento continuo delle proprie attività e prestazioni;
- Policy Diversità, Uguaglianza e Inclusione: volta a favorire e promuovere una cultura della diversità, valore fondativo del concetto di uguaglianza ed inclusione che il Gruppo Aeroporti di Roma sostiene nel proprio modo di fare impresa, in coerenza con i principi di rispetto della Diversità, Uguaglianza ed Inclusione (DE&I);

- Sistema Normativo Integrato: il sistema normativo aziendale è coerente con la Mappa dei processi ed è strutturato secondo il framework di seguito rappresentato:



- Policy: linee guida di governance per temi trasversali ai processi (es. valori);
- Management Guidelines (MG): definiscono le linee guida dei processi aziendali di cui alla Mappa dei processi;
- Procedures: definiscono un sotto-processo di cui ad una delle MG con un livello di dettaglio maggiore;
- Operating Instructions: definiscono le modalità operative di specifiche attività.

1.1.3 Sostenibilità

Il Gruppo ADR ha definito una vision orientata a un modello di sviluppo responsabile, che coniughi efficienza operativa e tutela ambientale e sociale. La mission del Gruppo ADR si fonda sull'impegno a garantire un'esperienza aeroportuale inclusiva, integrando efficienza operativa e il benessere delle comunità di riferimento e la valorizzazione delle risorse locali.

Con particolare riferimento al sistema di governance, ADR Assistance riconosce l'importanza di un sistema integrato che consideri, oltre agli aspetti economico-finanziari, anche i profili ambientali, sociali e di governance, in linea con i più recenti orientamenti normativi sulla rendicontazione di sostenibilità. In questo contesto, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, assume una duplice funzione: da un lato presidio di legalità e prevenzione dei reati, dall'altro strumento di supporto alle strategie aziendali di sostenibilità. La tracciabilità dei processi, la valutazione dei rischi e la formalizzazione dei presidi di controllo previsti dal Modello si integrano con la rendicontazione delle informazioni in ambito di sostenibilità, garantendo trasparenza, coerenza e affidabilità.

1.1.4 Prevenzione e contenimento della crisi d'impresa e modelli di compliance

La scelta del Consiglio di Amministrazione di dotarsi del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è coerente con un assetto organizzativo, amministrativo e contabile in linea con gli obiettivi di buon governo previsti dall'art. 2086 del Codice Civile. Le previsioni del Modello si inseriscono nella più ampia politica d'impresa che si esplicita in iniziative e interventi volti non solo al raggiungimento dei risultati economici, ma anche alla considerazione degli interessi degli stakeholder secondo principi di sostenibilità.

ADR Assistance, in coordinamento con ADR S.p.A., si è dotata di un assetto organizzativo, amministrativo e contabile, ai sensi dell'articolo 2086 del codice civile, ai fini della tempestiva rilevazione dello stato di crisi e dell'assunzione di idonee iniziative, che consente, altresì, di rilevare eventuali squilibri di carattere patrimoniale o economico – finanziario, verificare la sostenibilità dei debiti e le prospettive di continuità aziendale e rilevare i segnali di particolari esposizioni debitorie definite dalla normativa.

La Società ha infatti istituito un sistema strutturato di controllo di gestione diretto a indirizzare il comportamento del proprio personale verso il conseguimento degli obiettivi aziendali.

Vengono assicurate le attività operative di predisposizione del Piano pluriennale, del Piano degli investimenti, del Budget e del Forecast, assicurandone il relativo monitoraggio e coadiuvando le linee nelle elaborazioni di competenza. Viene verificata, inoltre, la coerenza degli obiettivi e dei programmi definiti nel Piano pluriennale e nel Budget in funzione dei risultati conseguiti e delle opportunità e dei rischi del mercato.

Eventuali situazioni critiche e/o squilibri di carattere patrimoniale o economico-finanziario devono essere tempestivamente segnalate all'Organo Amministrativo e agli Organi di Controllo in linea con la normativa applicabile, anche al fine di attivare gli strumenti previsti dall'ordinamento giuridico. Il Collegio Sindacale nell'ambito delle proprie attività riceve dalle funzioni aziendali competenti flussi informativi in ordine all'equilibrio patrimoniale ed economico-finanziario della Società.

In particolare, al fine di garantire la correttezza nella gestione delle attività aziendali, nonché una chiara e trasparente rendicontazione delle stesse, a tutela degli interessi dei soci, dei creditori e degli altri stakeholder dell'azienda, in linea con quanto previsto dall'art. 2086 del codice civile e dal Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza, introdotto con il Decreto Legislativo 12 gennaio 2019, n. 14, sono state definite specifiche procedure per indirizzare la gestione preventiva di eventuali situazioni di crisi d'impresa nell'ambito del governo degli assetti organizzativi, amministrativi e contabili anche al fine di:

- identificare la tipologia di dati e informazioni oggetto di monitoraggio con particolare attenzione agli indicatori che consentono la valutazione prospettica dei flussi di cassa e la capacità dell'azienda di ottemperare alle proprie obbligazioni;
- svolgere un processo di monitoraggio dei *Key Performance Indicator* e segnali di allarme rilevanti nell'ambito del Codice della Crisi di Impresa e dell'Insolvenza (CCII) e meccanismi di escalation in presenza di indicatori prossimi o superiori ai limiti di tolleranza;
- garantire un efficace flusso informativo periodico all'Organo Amministrativo e agli Organi di Controllo.

1.1.5 Il sistema di risk management e di controllo interno

Il sistema di *risk management* e di controllo interno adottato dal Gruppo ADR e, pertanto, anche da ADR Assistance, costituisce l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi del Gruppo e delle Società che lo compongono.

Il Gruppo ADR agisce per diffondere, a tutti i livelli aziendali, la cultura della necessità di un adeguato sistema di *risk management* e di controllo interno come premessa indispensabile per orientarli al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

Inoltre, la presenza di un presidio organizzativo di Enterprise Risk Management di Gruppo persegue l'obiettivo di assicurare l'organicità della individuazione e gestione dei rischi da parte delle diverse Società e Unità organizzative e Business Unit nelle quali si articola il Gruppo ADR.

Il modello di gestione dei rischi è basato sulla sistematica e strutturata identificazione, analisi e misurazione delle aree di rischio, sulla valutazione dell'esposizione complessiva delle società che compongono il Gruppo ai rischi e sull'indirizzo delle necessarie azioni di mitigazione.

Il Gruppo ADR è inoltre dotato di un presidio organizzativo di Internal Audit che in aderenza a quanto previsto dagli standard internazionali per la pratica professionale dell'*internal auditing* conduce un'attività indipendente e obiettiva di *assurance* e di consulenza tramite un approccio professionale e sistematico che genera valore aggiunto in quanto finalizzato a valutare e migliorare i processi di controllo interno, di gestione dei rischi di *corporate governance* ed il loro effettivo funzionamento.

I poteri, le responsabilità e le finalità dell'Internal Audit sono definite, in conformità agli standard internazionali per la pratica professionale di Internal Auditing, dal documento "Audit Charter di ADR S.p.A.". L'Internal Audit verifica che il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi sia adeguatamente disegnato ed efficacemente attuato in relazione agli obiettivi aziendali.

Il sistema di controllo interno di ADR Assistance si basa, oltre che sul sistema organizzativo e sugli strumenti di *governance* di cui ai precedenti paragrafi, sui seguenti elementi qualificanti:

- sistema di pianificazione, *budgeting*, controllo di gestione e *reporting*;
- sistemi informatici già orientati alla segregazione delle funzioni e regolati da procedure interne che garantiscono sicurezza, *privacy* e corretto utilizzo da parte degli utenti;
- sistema di gestione integrato qualità, salute e sicurezza sul lavoro predisposto, rispettivamente, in conformità agli standard ISO 9001 e ISO 45001.

1.2. Modalità operative per la predisposizione e l'aggiornamento del Modello

1.2.1 Il risk assessment

Per la costruzione e il successivo aggiornamento del Modello, le Funzioni/ Strutture aziendali competenti di ADR Assistance identificano le Funzioni / Strutture aziendali responsabili, sia direttamente che indirettamente, della loro gestione.

Attraverso l'analisi del contesto societario, nonché la valorizzazione delle esperienze maturate nell'ambito dell'operatività aziendale (cd. "analisi storica"), i referenti delle Funzioni / Strutture aziendali, supportati, dalle Unità / Strutture aziendali competenti di ADR identificano, secondo quanto previsto dalle "Linee Guida per la costruzione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo" redatte da Confindustria (di seguito anche "Linee Guida"), nell'ambito dei macro-processi, processi e sotto-processi (attività sensibili) di propria responsabilità, i potenziali rischi di commissione degli illeciti previsti dal Decreto, nonché le modalità teoriche di commissione degli stessi.

A fronte dei rischi potenziali identificati, è analizzato il sistema dei presidi organizzativi e procedurali esistente, al fine di valutarne l'efficacia in relazione alla prevenzione del rischio reato (cd. "*as is analysis*").

Infine, sono individuate le eventuali aree di integrazione e/o rafforzamento di tale sistema e sono definite le azioni correttive da intraprendere (cd. "*gap analysis*").

Il risultato di tale attività (cd. “*risk assessment*”) è rappresentato in un documento contenente, per ciascun macro – processo, processo e sotto-processo mappato, le relative attività sensibili, le famiglie di reato, tra quelle ricomprese nel catalogo dei reati presupposto della responsabilità dell’ente, di cui è ipotizzabile la realizzazione, una descrizione, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, delle possibili condotte illecite, nonché il dettaglio delle Funzioni / Strutture aziendali coinvolte, il valore del rischio inerente e del rischio residuo e una descrizione dei presidi in essere. Questi ultimi ricomprendono il sistema di procure e deleghe esistenti, l’assetto procedurale di riferimento, la valorizzazione dei principi della segregazione delle funzioni e della tracciabilità e archiviazione delle attività/operazioni, nonché i principi di comportamento specifici.

I criteri per la prevenzione della commissione dei reati sono stati elaborati sulla base del cd. rischio accettabile, da intendersi nella residua “possibilità di commettere un illecito solo violando fraudolentemente un protocollo preventivo”.

Il documento è redatto a cura delle Funzioni / Strutture aziendali competenti. Le medesime strutture sono inoltre, responsabili, dell’archiviazione di tutta la documentazione riferibile all’attività di *risk assessment*.

1.2.2 I processi a potenziale rischio 231

Conformemente a quanto previsto dall’art. 6, co. 2, lett. a) del D.Lgs. 231/2001, si riporta di seguito il dettaglio dei processi che, a seguito delle attività di *risk assessment* descritte al precedente paragrafo, sono stati considerati a potenziale rischio 231.

- *Parte Speciale 1 - Administration & Finance e Regulatory*
- *Parte Speciale 2 - ICT*
- *Parte Speciale 3 - Manutenzione mezzi e attrezzature e Attività di assistenza PRM*
- *Parte Speciale 4 – Procurement & Logistics*
- *Parte Speciale 5 - Legal & Corporate Affairs*
- *Parte Speciale 6 – Risk & Compliance, Certificazioni, Qualità e conformità del servizio, Innovazione, Sustainability*
- *Parte Speciale 7 - Human Resources*
- *Parte Speciale 8 - HEALTH & SAFETY*
- *Parte Speciale 9 – Ambiente*
- *Parte Speciale 10 - External Relations & Public Affairs*

In tali aree di attività si sono ritenuti rilevanti i rischi di commissione dei reati indicati negli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis, 25-ter, 25-quarter, 25-quinquies, 25-sexies, 25-septies, 25-octies, 25-octies.1, 25 octies.2, 25-novies, 25-decies, 25-undecies, 25-duodecies, 25-quinquiesdecies, 25-sexiesdecies e 25-septiesdecies del Decreto, nonché all’art. 10 di cui alla Legge 146/2006.

Per quanto attiene alle restanti fattispecie di reato per le quali non sono stati ravvisati concreti profili di rischio (vale a dire quelli previsti dagli artt. 25-bis.1, 25-quarter.1, art. 25-terdecies, art. 25-quaterdecies, art. 25-septiesdecies del Decreto e art. 12 della Legge 9/2013):

- riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies)
- nell’ambito delle Parti Speciali sono comunque contenuti principi di comportamento mirati alla prevenzione di tali reati;

- in ogni caso, senza nessuna esclusione rispetto alle fattispecie di reato di cui al Decreto, operano i principi di controllo definiti dal sistema di controllo interno della Società nel suo complesso, nonché i principi di comportamento riportati nel Codice Etico e nella Policy Anticorruzione del Gruppo Mundys, nonché nel presente Modello in tutte le sue Parti e Allegati.

Si evidenzia come il modello di business del Gruppo ADR preveda lo svolgimento da parte di ADR S.p.A. di alcuni dei sopra menzionati processi aziendali in nome e/o per conto di ADR Assistance, in forza di specifico contratto di *service*. Il contratto di *service* in essere prevede:

- una descrizione dettagliata delle attività esternalizzate;
- l'importo dei corrispettivi per i servizi resi;
- l'impegno da parte di ADR S.p.A. e di ADR Assistance:
 - a rispettare nella maniera più rigorosa i propri Modelli, con particolare riguardo alle aree degli stessi che presentino rilevanza ai fini delle attività gestite in forza del contratto di *service* stesso;
 - ad astenersi, nell'espletamento delle attività oggetto del rapporto contrattuale, da comportamenti e condotte che, singolarmente o congiuntamente ad altre, possano integrare una qualsivoglia fattispecie di reato contemplata dal Decreto;
 - a far osservare ai soggetti che operano per loro conto o nell'ambito dell'esecuzione del contratto i principi di cui al D.Lgs. 231/2001;
- la facoltà per entrambe le Società di valutare le opportune misure di tutela da adottare nel caso di riscontrata inosservanza di una qualsiasi delle previsioni del D.Lgs. 231/2001, ivi compresa quella di risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c.

1.2.3 Predisposizione e adozione del Modello

In base ai risultati del *risk assessment*, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società è predisposto a cura delle Funzioni / Strutture aziendali competenti.

In particolare, nella definizione del Modello è posta attenzione al disegno e successiva gestione dei processi aziendali e delle attività sensibili, al fine di garantire ragionevolmente:

- la separazione dei compiti attraverso una distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- una chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- che le attività sensibili siano tracciabili e corredate da adeguata documentazione (cartacea e/o informatica) al fine di consentire, in qualunque momento, la verifica delle stesse in termini di congruità, coerenza, responsabilità e rispetto delle regole prestabilite, anche in ottemperanza alle norme in vigore;
- che le attività sensibili siano regolate da disposizioni aziendali (procedure e/o istruzioni operative);
- la presenza di meccanismi di sicurezza in grado di assicurare un'adeguata protezione / accesso fisico-logico ai dati e ai beni aziendali; in particolare, l'accesso ai dati è consentito agli operatori muniti di adeguati poteri e profili e solo per quanto occorre all'espletamento dei compiti assegnati;

- che il sistema di controllo interno posto in atto sia soggetto a una continua attività di supervisione per valutarne efficacia ed efficienza e proporre i necessari adeguamenti.

Il Modello è redatto tenendo conto delle indicazioni espresse dalle Linee Guida di Confindustria ed è adottato dal Consiglio di Amministrazione della Società, essendo lo stesso un “atto di emanazione dell’organo dirigente” (in conformità alle prescrizioni dell’art. 6, co. 1, lett. a) del Decreto).

1.2.4 Aggiornamento del Modello

Come responsabilità precipua del Consiglio di Amministrazione della Società, l’attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione che come modifica, è volta a garantire, nel tempo, la perdurante attualità, l’adeguatezza e l’idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Le modifiche e integrazioni di carattere sostanziale del Modello stesso sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di ADR Assistance.

Le modifiche meramente formali del Modello e dei suoi allegati vengono apportate dal Presidente e/o dal Consigliere Delegato.

In entrambe le ipotesi, le suddette modifiche potranno essere apportate anche a seguito delle valutazioni e delle conseguenti segnalazioni da parte dell’Organismo di Vigilanza; infatti, nello svolgimento del proprio ruolo di natura propulsiva e propositiva, l’Organismo di Vigilanza valuta e segnala - ove necessario - al Consiglio di Amministrazione gli eventuali aggiornamenti da introdurre in conseguenza di:

- novità normative o giurisprudenziali che abbiano rilevanza in materia di responsabilità amministrativa degli Enti;
- significative modifiche che siano intervenute nel perimetro e/o articolazione dei business della Società, nella struttura organizzativa, nel sistema dei poteri e nelle modalità operative di svolgimento delle attività a rischio e dei controlli a presidio delle stesse;
- significative violazioni o elusioni delle prescrizioni contenute nel Modello adottato, che ne abbiano dimostrato la non efficacia o l’incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- verifiche sull’efficacia del Modello, evoluzione delle *best practice* di settore;
- in tutti gli altri casi in cui si renda necessaria o utile la modifica del Modello sulla base delle segnalazioni pervenute all’Organismo di Vigilanza o di altre Funzioni / Strutture aziendali.

In particolare, ai fini di procedere all’aggiornamento del Modello, l’Organismo di Vigilanza valuta e segnala al Presidente e/o al Consigliere Delegato, anche in occasione di apposite riunioni, l’opportunità di effettuare una revisione del *risk assessment* (secondo le modalità descritte nel par. 1.2.1).

2. L'Organismo di Vigilanza

2.1 Requisiti dell'OdV

ADR Assistance ha istituito un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo che vigila sul funzionamento e l'osservanza del Modello e ne cura l'aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza di ADR Assistance rispetta i seguenti requisiti:

- indipendenza e autonomia;
- professionalità;
- continuità di azione;
- onorabilità.

2.2 Identificazione dell'OdV, requisiti di professionalità, cause di (in)eleggibilità, decadenza

In ottemperanza all'art. 6, co. 1, lett. b) del Decreto, e sulla base delle sopraindicate indicazioni, l'Organismo di Vigilanza di ADR Assistance è composto da un membro esterno (soggetto non legato da rapporto di lavoro dipendente con la Società, ovvero con la società controllante), scelto tra esperti dotati di comprovate competenze ed esperienze idonee a garantire l'efficacia dei poteri di controllo e del potere propositivo demandati allo stesso organismo e, precisamente:

- competenze tecniche specifiche di tipo giuridico (e, più in particolare, penalistico), e/o
- competenze specifiche in attività ispettiva e consulenziale (quali, a mero titolo esemplificativo, in materia di campionamento statistico, tecniche di analisi, valutazione e contenimento dei rischi, *flow-charting* di procedure e processi, elaborazione e valutazione dei questionari, metodologie per l'individuazione di frodi), e/o
- competenze specifiche in materia societaria, ovvero di controllo interno, ovvero di valutazione dei rischi aziendali.

L'OdV è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione; il componente prescelto resta in carica per un periodo di 3 anni o fino alla revoca, in conformità a quanto previsto in questo paragrafo, e può essere rieletto al termine del mandato per una sola volta.

Con la delibera di nomina, l'Organo Amministrativo determina la retribuzione dell'OdV.

Per lo svolgimento delle proprie funzioni, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti autonomi poteri di spesa, che prevedono l'impiego di risorse finanziarie adeguate ad assolvere le proprie funzioni.

L'OdV rendiconta in merito alle spese sostenute nell'ambito delle relazioni periodiche al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza è supportato, per le attività di verifica, dalla Funzione Internal Audit del Gruppo.

Alla scadenza del mandato, l'Organismo di Vigilanza rimane in carica continuando a svolgere *ad interim* le proprie funzioni fino a quando intervenga una nuova nomina deliberata dal Consiglio di Amministrazione. Quando, nel corso del mandato, l'OdV cessa dal proprio incarico, il Consiglio di Amministrazione provvede senza indugio alla sua sostituzione.

L'eventuale revoca dell'Organismo dovrà essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione della Società e potrà esclusivamente disporsi per ragioni connesse a gravi inadempimenti rispetto al mandato assunto, ivi comprese le violazioni degli obblighi di riservatezza, oltre che per le intervenute cause di ineleggibilità.

Al fine di tutelare l'autonomia e, quindi, consentire un'azione concreta dell'Organismo di Vigilanza, la Società ha stabilito requisiti specifici di eleggibilità per quanti assumano tale incarico.

Ineleggibilità

Non possono essere nominati alla carica di Organismo di Vigilanza:

- gli amministratori, il coniuge, il convivente, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori della Società;
- gli amministratori, il coniuge, il convivente, 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 si trovano nelle condizioni di cui all'art. 2382 c.c., e cioè l'interdetto, l'inabilitato, il fallito o chi è stato condannato, con una sentenza anche non passata in giudicato, a una pena che comporta l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- coloro nei cui confronti è stata pronunciata sentenza di condanna (anche non definitiva) o sentenza di applicazione della pena su richiesta (il cd. patteggiamento o equivalente) o nei cui confronti è stato emesso decreto penale di condanna in Italia o all'Estero, per aver commesso uno o più reati previsti dal Decreto o altri reati dolosi che possono incidere sull'onorabilità professionale richiesta per l'incarico;
- coloro che hanno rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto, fatto salvo il caso in cui nella sentenza sia stata esclusa la responsabilità di tali soggetti e sia stata riconosciuta la validità dei Modelli, ovvero salva l'ipotesi che la sanzione si riferisca a reati presupposto avvenuti precedentemente alla nomina;
- coloro che siano sottoposti ad amministrazione di sostegno;
- coloro che si trovino in conflitto di interesse, anche potenziale, con la Società, tale da pregiudicarne l'indipendenza;
- per i componenti esterni dell'OdV, coloro che siano legati alla Società o alla società controllante o ad una società controllata da quest'ultima, ovvero agli amministratori della Società o della società controllante o di una società controllata da quest'ultima, così come al coniuge, al convivente, ai parenti e agli affini entro il quarto grado degli amministratori della Società o della società controllante o di una società controllata da quest'ultima, da un rapporto di lavoro autonomo o subordinato ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale o professionale che ne compromettano l'indipendenza; sono comunque fatti salvi gli eventuali incarichi in organi sociali di controllo (i.e. Collegio Sindacale e/o Organismo di Vigilanza) della Società, della società controllante o di società controllate da quest'ultima;
- coloro che abbiano rivestito funzioni di amministrazione (nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'OdV) di imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o altre procedure concorsuali;
- coloro che siano sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'Autorità Giudiziaria ai sensi del Decreto legislativo del 6 settembre 2011 n. 159 (Codice Antimafia);
- coloro che abbiano prestato fidejussione o altra garanzia in favore di uno degli amministratori della Società o della società controllante o di una società controllata da quest'ultima (o di loro stretti familiari), ovvero abbiano con questi ultimi rapporti patrimoniali estranei all'incarico conferito.

All'atto della nomina, l'OdV deve far pervenire al Presidente del Consiglio di Amministrazione la dichiarazione di accettazione della stessa, unitamente all'attestazione di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità sopra indicate e l'impegno a comunicare tempestivamente l'eventuale insorgenza di tali condizioni. Tale comunicazione dovrà essere inviata senza indugio al Presidente del Consiglio di Amministrazione, e comporterà la decadenza automatica dalla carica.

Decadenza

La perdita dei requisiti dell'OdV di cui al par. 2.1 o l'avveramento di una o più delle sopra indicate condizioni di ineleggibilità costituisce motivo di decadenza automatica dalla carica.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, qualora si verifichi una di tali circostanze, convoca senza indugio il Consiglio di Amministrazione affinché proceda, nella sua prima riunione successiva all'avvenuta conoscenza, alla dichiarazione di intervenuta decadenza dell'interessato dalla carica di OdV e alla sua sostituzione.

2.3 Funzioni e poteri dell'OdV

Le funzioni istituzionali dell'OdV sono state indicate all'art. 6, co. 1, lett. b) del Decreto, e sono ricomprese nelle seguenti espressioni:

- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei Modelli;
- curare il loro aggiornamento.

In particolare, l'OdV di ADR Assistance è chiamato a vigilare in merito:

- alla capacità del Modello di prevenire la commissione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dal Decreto;
- all'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari, verificando la coerenza tra i comportamenti concreti e il Modello definito, proponendo l'adozione degli interventi correttivi e l'avvio dei procedimenti disciplinari nei confronti dei soggetti interessati;
- all'aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione all'ampliamento del novero dei reati e degli illeciti amministrativi rilevanti ai sensi del Decreto ovvero alle sopravvenute variazioni organizzative in relazione alle quali l'OdV effettua proposte di adeguamento.

A fronte degli obblighi di vigilanza sopra riportati l'OdV è chiamato, in un'ottica operativa, a svolgere i seguenti specifici compiti:

- con riferimento alla verifica dell'efficacia del Modello:
 - condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della valutazione sull'aggiornamento della mappatura dei processi e delle aree di attività a potenziale rischio 231;
 - verificare l'adeguatezza delle soluzioni organizzative adottate per l'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, etc.), avvalendosi delle Funzioni / Strutture aziendali competenti, nonché, eventualmente, delle Funzioni aziendali competenti di ADR S.p.A.;

- con riferimento alla verifica dell'osservanza del Modello:
 - stimolare la promozione di idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello;
 - raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare periodicamente la lista delle informazioni che devono essere trasmesse all'OdV o messe a sua disposizione;
 - in ogni caso, effettuare periodicamente verifiche ispettive interne sull'operatività posta in essere nell'ambito delle attività sensibili o non ancora pienamente rispondenti ai principi di controllo;
 - condurre le indagini interne, anche ricorrendo al supporto di professionisti esterni, per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- con riferimento all'effettuazione di segnalazioni per l'aggiornamento del Modello e di monitoraggio della loro realizzazione:
 - sulla base delle risultanze emerse dalle attività di verifica e controllo, esprimere periodicamente, nell'ambito della relazione semestrale di cui al successivo par. 2.6, una valutazione sull'adeguatezza del Modello rispetto alle prescrizioni del Decreto, ai principi di riferimento, alle novità normative e agli interventi giurisprudenziali di rilievo, nonché sull'operatività degli stessi;
 - in relazione a tali valutazioni, presentare periodicamente al Consiglio di Amministrazione:
 - le segnalazioni sulle necessità di adeguamento del Modello alla situazione desiderata;
 - le azioni necessarie per la concreta implementazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (integrazione o concreta attuazione delle procedure interne, adozione di clausole contrattuali standard, etc.);
 - verificare periodicamente l'attuazione ed effettiva funzionalità delle soluzioni / azioni correttive proposte.

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da nessun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando che il Consiglio di Amministrazione ha la responsabilità ultima del funzionamento e dell'efficacia del Modello.

Il Responsabile Anticorruzione (nominato dalla Società ai sensi dell'art. 5.2 della Policy Anticorruzione del Gruppo Mundys) riferisce periodicamente sulle proprie attività all'OdV, ed assicura il raccordo con lo stesso OdV.

Tenuto conto delle peculiarità e delle responsabilità attribuite all'Organismo di Vigilanza e dei contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dei propri compiti, l'Organismo di Vigilanza potrà avvalersi anche dell'ausilio di altre Funzioni / Strutture aziendali di ADR Assistance e di ADR S.p.A. di volta in volta individuate, nonché dell'eventuale supporto della Funzione Internal Audit di ADR S.p.A. o di professionisti esterni di volta in volta individuati.

Nello svolgimento delle proprie attività di vigilanza e controllo l'OdV, senza la necessità di alcuna preventiva autorizzazione, avrà libero accesso presso tutte le strutture e gli uffici della Società e potrà interloquire con qualsiasi soggetto operante nelle suddette strutture ed uffici, al fine di ottenere ogni informazione o

documento che esso ritenga rilevante. Le Funzioni / Strutture aziendali sono tenute a collaborare fattivamente con l'OdV, ponendo a disposizione quanto richiesto.

L'Organismo di Vigilanza assicura la massima riservatezza in ordine a qualsiasi notizia, informazione, segnalazione, a pena di revoca del mandato, fatte salve le esigenze inerenti allo svolgimento delle indagini nell'ipotesi in cui sia necessario il supporto di professionisti esterni all'OdV o di altre strutture societarie.

Lo svolgimento delle attività dell'OdV, le modalità di convocazione delle riunioni e la loro verbalizzazione, nonché la tracciabilità dell'attività svolta sono disciplinate da apposito regolamento adottato dallo stesso OdV.

Tutte le informazioni, segnalazioni, rapporti ed altri documenti raccolti e/o predisposti in applicazione al presente Modello sono conservati dall'OdV in apposito archivio (informatico e/o cartaceo), gestito dall'OdV per un periodo di almeno 10 anni.

Fatti salvi gli ordini legittimi delle Autorità, i dati e le informazioni conservate nell'archivio sono posti a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza solo previa autorizzazione dell'Organismo stesso. L'Organismo di Vigilanza gestisce con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico informazioni, segnalazioni, rapporti e altri documenti, operando nell'ambito dell'organizzazione societaria – definita quale titolare del trattamento dei dati personali ai sensi degli artt. 4 e 24 del Regolamento Generale sulla Protezione dei dati (UE) 2016/679 – e conforma il proprio operato alla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

2.4 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza da parte dei dipendenti, degli Organi sociali e dei terzi

Nell'ottica di agevolare l'attività di vigilanza sull'effettività, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello, l'OdV è destinatario di:

- segnalazioni, pervenute anche in forma anonima, relative a violazioni, presunte o effettive, del Modello;
- informazioni utili e necessarie allo svolgimento dei compiti di vigilanza a cui l'OdV può accedere impegnandosi a mantenere segrete tutte le informazioni acquisite;
- ogni informazione utile allo stesso per valutare la rischiosità insita nei processi aziendali.

Per tale finalità sono previsti flussi informativi di carattere periodico (trimestrale/semestrale), ovvero istituiti all'occorrenza, predisposti e trasmessi dalle Funzioni / Strutture aziendali che - in forza delle proprie attribuzioni - svolgono attività operativa nell'ambito dei processi e da quelle preposte alle attività di controllo, quali a titolo esemplificativo:

- le notizie relative ai cambiamenti organizzativi e delle procedure aziendali vigenti;
- gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle procure;
- le visite, le ispezioni, gli accertamenti avviati da parte degli enti competenti (e.g. ASL, INPS, INAIL, etc.) o da parte di Autorità Pubbliche di Vigilanza (e.g. l'Ente Nazionale per l'Aviazione Civile) e, alla loro conclusione, i relativi esiti;

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001 e che possano coinvolgere ADR Assistance;
- la reportistica in materia di salute e sicurezza sul lavoro incluse le segnalazioni di incidenti / infortuni, anche derivanti da fattori esterni che hanno comportato lesioni gravi o gravissime a dipendenti e/o a terzi;
- i procedimenti disciplinari svolti e le eventuali sanzioni comminate per violazioni del Modello, nonché i provvedimenti assunti ovvero i provvedimenti motivati di archiviazione di procedimenti disciplinari a carico del personale aziendale.

Le suddette informazioni e la documentazione da trasmettere e/o da mettere a disposizione dell'OdV, con le relative tempistiche ed i canali informativi da utilizzare, sono individuate in apposita procedura aziendale.

In ogni caso, gli stessi Responsabili come individuati nella suddetta procedura sono tenuti a trasmettere qualunque ulteriore informazione di cui l'OdV faccia esplicita richiesta.

Inoltre, tutte circostanze rilevanti per il rispetto e il funzionamento del Modello nonché relative ad eventuali condotte illecite o violazioni del Modello devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza tramite l'indirizzo di posta elettronica organismodivigilanza@adrassistance.it.

2.5 Sistema di Whistleblowing

In conformità al D. Lgs. 24/2023 attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali, ADR Assistance ha adottato il sistema di gestione delle segnalazioni "whistleblowing" del Gruppo ADR il quale è stato implementato dopo aver sentito le rappresentanze sindacali di cui all'art. 51 d.lgs. 81/2015 come richiesto dall'art. 4, comma 1, del D. Lgs. 24/2023, tramite specifici incontri/comunicazioni informativi.

Il processo di ricezione e gestione delle segnalazioni whistleblowing è disciplinato dalla "Policy Gestione delle segnalazioni" (di seguito la "Policy"), pubblicata sul sito della Società e alle cui previsioni si rimanda per quanto concerne ruoli, responsabilità, modalità operative di trasmissione e gestione delle segnalazioni e il Team segnalazioni deputato e comunque per quanto non espressamente indicato nel presente paragrafo.

In caso di aggiornamenti e/o modifiche sostanziali della Policy, ADR Assistance procederà a coinvolgere le rappresentanze sindacali predette.

La Policy, che costituisce parte integrante del Modello, si rivolge agli azionisti, ai vertici aziendali, ai componenti degli organi sociali di amministrazione e controllo, ai dipendenti (es. diretti, indiretti, tirocinanti, stagisti) e in generale ai terzi che svolgono la propria attività lavorativa presso la Società, ovvero chiunque sia legittimo portatore di un interesse nei confronti dell'attività aziendale, i quali sono legittimati ad effettuare una segnalazione, qualora in possesso di notizie circa violazioni – i.e. comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Società o del Gruppo – (o presunte tali):

- richiamate dall'art. 2, comma 1, lett. a del Decreto Legislativo 24/2023;
- di ulteriori norme e regolamenti applicabili;
- del Modello;

- del Quadro normativo aziendale interno ivi inclusi Codice Etico e Policy Anticorruzione del Gruppo Mundys;
- suscettibili di arrecare pregiudizio patrimoniale o di immagine ad ADR Assistance².

Le informazioni sulle violazioni possono riguardare anche violazioni non ancora commesse che il segnalante, ragionevolmente, ritiene potrebbero esserlo sulla base di elementi concreti. Tali elementi possono essere irregolarità o anomalie (indici sintomatici) che il segnalante ritiene possano dar luogo ad una delle violazioni previste dal D. Lgs. 24/2023. Possono essere oggetto di segnalazione anche le condotte volte ad occultare le violazioni sopra elencate (e.g. occultamento o distruzione di prove).

Non rientrano nell'ambito di applicazione del D. Lgs. 24/2023 e quindi della Policy, le contestazioni, le rivendicazioni e le richieste legate ad un interesse di carattere personale del segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro ovvero ineriscono ai propri rapporti di lavoro con le figure gerarchicamente sovraordinate.

Inoltre, non rientrano nel perimetro delle violazioni segnalabili le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni già di dominio pubblico, nonché le informazioni acquisite solo sulla base di indiscrezioni o vociferazione scarsamente attendibili (cc.dd. voci di corridoio). Per un maggiore dettaglio si rinvia alla Policy. La Società mette a disposizione il canale informativo dedicato di cui alla Policy (alla quale si rinvia):

- **piattaforma informatica, accessibile da parte di tutti i segnalanti (dipendenti, terzi etc.) sul sito internet aziendale** idonea a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza del segnalante e tramite la quale è possibile segnalare sia in forma scritta che orale.

Le segnalazioni in forma orale possono essere effettuate anche attraverso un incontro diretto con il Team Segnalazioni o uno o più componenti, su richiesta del segnalante con le modalità disciplinate dalla Policy.

Il canale di segnalazione – come meglio illustrato nella Policy - soddisfa i requisiti del D.Lgs. n. 24/2023.

Per le segnalazioni rilevanti ai fini del Modello, sono previsti meccanismi di coordinamento. Il Team Segnalazioni informa tempestivamente l'OdV competente sulle segnalazioni rilevanti ai fini "231", affinché quest'ultimo possa valutare eventuali approfondimenti da richiedere e/o svolgere, secondo quanto previsto nel Modello e/o nel proprio regolamento interno.

Inoltre, ove applicabile, il Team Segnalazioni presenta all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile del presidio di conformità per la prevenzione della corruzione di ADR Assistance (se e per quanto di rispettiva competenza) i risultati dell'istruttoria prima della chiusura definitiva della stessa allo scopo di raccogliere le eventuali ulteriori esigenze di approfondimento.

L'OdV valuta, per quanto di competenza, le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono definiti ed applicati in conformità a quanto previsto in ordine al sistema disciplinare (si rimanda, a tale proposito, al seguente par. 3).

L'OdV assicura per quanto di competenza, il rispetto (e vigila sul rispetto da parte della Società) delle disposizioni di cui al D. Lgs. 24/2023 in materia di tutela dei dipendenti o collaboratori che segnalano illeciti nel settore privato. In particolare, l'OdV:

² Per una trattazione più specifica delle tipologie di violazioni, si rimanda anche all'art. 2, comma 1, lett. a del D. Lgs. 24/2023.

- verifica l'adozione e l'attivazione del canale interno di segnalazione, in conformità all'art. 6, co. 2-bis, D. Lgs. 231/2001 e, quindi, al D. Lgs. n. 24/2023;
- verifica la predisposizione della procedura interna per la ricezione e gestione delle segnalazioni whistleblowing;
- monitora le attività formative e informative in materia di whistleblowing.

Ogni segnalazione pervenuta è gestita garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante anche al fine di evitare qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalla propagazione della segnalazione medesima, fatta salva la tutela dei diritti delle persone accusate erroneamente o in mala fede e dei diritti dei lavoratori, della Società e di terzi.

La Società vieta espressamente qualsiasi atto di ritorsione o di discriminazione, diretta o indiretta, nei confronti dei soggetti segnalanti per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alle segnalazioni nonché ogni atto o comportamento volto a ostacolare o tentare di ostacolare i soggetti che intendono effettuare una segnalazione.

Inoltre, costituiscono condotte sanzionabili coerentemente con le previsioni del sistema disciplinare (si rimanda, a tale proposito, al seguente par. 3) sia la violazione da parte di un Destinatario delle misure di tutela del segnalante definite dalla Società che l'effettuazione, con dolo o colpa grave, di segnalazioni che si rivelino infondate.

2.6 Comunicazioni dell'OdV nei confronti degli organi societari

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

L'OdV riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità, con cadenza semestrale (o per fatti gravi immediatamente al manifestarsi della criticità), al Consiglio di Amministrazione attraverso una relazione scritta, che deve essere trasmessa anche al Collegio Sindacale. In particolare, la relazione deve indicare con puntualità:

- l'attività svolta nel periodo di riferimento, in termini di controlli effettuati ed esiti ottenuti;
- eventuali problematiche o criticità che si siano evidenziate e i correttivi resisi necessari o opportuni al fine di assicurare l'efficacia e l'effettività del Modello;
- eventuali necessità di aggiornamento del Modello;
- eventuali procedimenti sanzionatori attivati e relativi esiti;
- la rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre la Società al pericolo di commissione dei reati rilevanti;
- l'eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle Funzioni / Strutture aziendali nell'espletamento dei propri compiti di verifica e/o d'indagine.

L'OdV potrà chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione della Società ogniqualvolta ritenga opportuno interloquire con detto organo; del pari, all'OdV è riconosciuta la possibilità di chiedere chiarimenti e informazioni al Consiglio di Amministrazione.

D'altra parte, l'OdV potrà essere convocato in ogni momento dagli organi societari per riferire su particolari eventi o situazioni inerenti al funzionamento e al rispetto del Modello.

Gli incontri tra detti organi e l'OdV devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV nonché dagli organismi di volta in volta coinvolti.

2.7 Rapporto tra l'OdV di ADR e gli OdV delle altre società del Gruppo (ivi compresa ADR Assistance)

Il Gruppo ADR ha attribuito all'OdV di ADR S.p.A. il compito di contribuire a favorire la conoscenza condivisa delle esperienze applicative dei Modelli adottati all'interno del Gruppo stesso.

A questo fine, l'Organismo di Vigilanza di ADR S.p.A. si relaziona con gli Organismi di Vigilanza delle società controllate.

In particolare, l'OdV di ADR S.p.A., nel rispetto dell'autonomia funzionale delle diverse società controllate e dei limiti imposti da normative particolari (e.g. in tema di segretezza aziendale, tutela della *privacy*, etc.), interagisce con gli OdV delle controllate e potrà:

- fornire suggerimenti nell'organizzazione e nella pianificazione delle varie attività, delle verifiche da effettuare e dei programmi formativi da attuare;
- chiedere informazioni in relazione all'adozione, all'implementazione e all'aggiornamento dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo, allo svolgimento delle attività di vigilanza e di formazione e ogni altra informazione ritenuta utile o necessaria per la corretta applicazione dei Modelli stessi e della disciplina del Decreto;
- fornire suggerimenti in merito all'aggiornamento dei sistemi di organizzazione, prevenzione e controllo qualora emergano esigenze di adeguamento degli stessi.

È prevista altresì l'organizzazione, con cadenza almeno annuale, di riunioni congiunte in cui gli OdV di ADR S.p.A. e delle società controllate si aggiornano relativamente alle attività svolte nel periodo e a quelle pianificate, anche con riguardo alle aree di indirizzo per le attività di vigilanza e per le eventuali modifiche e integrazioni da apportare ai Modelli organizzativi.

3. Il sistema sanzionatorio

3.1 Funzioni del sistema sanzionatorio

L'applicazione di sanzioni in caso di violazione degli obblighi previsti dal Modello costituisce una condizione essenziale per l'efficiente attuazione del Modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni è conseguente alla violazione delle disposizioni del Modello e, come tale, è indipendente dall'effettiva commissione di un reato e dall'esito di un eventuale procedimento penale instaurato contro l'autore del comportamento censurabile: la finalità del sistema sanzionatorio è, infatti, quella di indurre i soggetti che agiscono in nome o per conto di ADR Assistance ad operare nel rispetto del Modello.

La Società non tollera alcuna violazione delle prescrizioni del presente Modello del Codice Etico e della Policy Anticorruzione, allegati e parti integranti dello stesso e del Sistema Normativo Integrato aziendale. A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiscono inosservanza del Modello la messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello ovvero l'omissione di azioni o comportamenti prescritti dal Modello, nonché la mancata osservanza degli strumenti normativi aziendali di riferimento.

Sono parimenti oggetto di sanzione, tra l'altro, le violazioni delle regole prescritte nella *Policy Gestione delle Segnalazioni*, che comprendono le tutele stabilite a favore del segnalante e il divieto di effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate (sul punto si veda il successivo 3.8).

In caso di riscontrata violazione, la risposta sanzionatoria sarà modulata – in termini di severità ed afflittività delle sanzioni (sul punto, si veda il successivo 3.3) – secondo una ponderata distinzione tra violazioni formali del Modello e violazioni che, per le modalità di realizzazione o per la loro entità, possono comportare conseguenze pregiudizievoli per ADR Assistance, coerentemente con i principi espressi dalla più recente giurisprudenza in materia.

L'OdV, qualora rilevi nel corso delle sue attività di verifica e controllo una possibile violazione del Modello, darà impulso, attraverso gli organi competenti, al procedimento sanzionatorio contro l'autore dell'infrazione. L'accertamento dell'effettiva responsabilità derivante dalla violazione del Modello e l'irrogazione della relativa sanzione avranno luogo nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, delle norme della contrattazione collettiva applicabile, delle procedure interne, delle disposizioni in materia di *privacy* e nella piena osservanza dei diritti fondamentali della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

L'attivazione del sistema disciplinare è autonoma rispetto allo svolgimento e all'esito di un procedimento eventualmente avviato presso l'Autorità giudiziaria competente nei casi in cui l'inosservanza integri un reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Nel caso in cui un soggetto che riveste funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società sia indagato in un procedimento penale connesso o collegato a quello eventualmente instaurato nei confronti della medesima Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001, egli non potrà in alcun modo nominare, designare o comunque influenzare la scelta del difensore della Società. Tale divieto è posto al fine di garantire l'autonomia e l'indipendenza della difesa dell'ente rispetto a quella della persona fisica coinvolta, prevenendo situazioni di conflitto di interessi.

3.2 *Destinatari*

Il presente sistema sanzionatorio è suddiviso in Sezioni, a seconda della categoria di inquadramento dei destinatari ex art. 2095 c.c. nonché dell'eventuale natura autonoma o parasubordinata del rapporto che intercorre tra i destinatari stessi e la Società ed è rivolto:

- alle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società, nonché alle persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa (cd. Soggetti apicali) e ai componenti del Collegio Sindacale;
- alle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti apicali di cui sopra;
- ai partner d'affari, fornitori, intermediari, consulenti e collaboratori esterni, comunque denominati, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società (cd. Soggetti Terzi).

3.3 *Criteri generali di irrogazione delle sanzioni*

Le sanzioni comminabili sono diversificate in ragione della natura del rapporto tra l'autore della inosservanza e la Società, nonché del rilievo e della gravità dell'inosservanza e del ruolo e responsabilità dell'autore.

Più in particolare, le sanzioni comminabili sono diversificate 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.

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche verranno applicate in proporzione alla gravità delle infrazioni e, comunque, in base ai seguenti criteri generali:

- elemento soggettivo della condotta (dolo o colpa, quest'ultima per imprudenza, negligenza o imperizia anche in considerazione della prevedibilità o meno dell'evento);
- rilevanza degli obblighi violati;
- gravità del pericolo creato;
- entità del pregiudizio comunque derivante alla Società anche dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal Decreto e successive modifiche e integrazioni;
- posizione funzionale e livello di responsabilità ed autonomia dei soggetti coinvolti nei fatti costituenti l'infrazione;
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti;
- tipologia della violazione (i.e. formale o suscettibile di determinare conseguenze pregiudizievoli per la Società);
- eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare l'infrazione.

Il presente sistema sanzionatorio assicura all'accusato piena tutela dei diritti di difesa e del contraddittorio. In particolare, è garantito che:

- nessuna sanzione disciplinare possa essere irrogata senza che l'interessato sia previamente informato per iscritto dell'addebito contestato, con indicazione chiara dei fatti rilevanti, delle norme interne violate e delle eventuali prove raccolte;
- l'accusato disponga di un congruo termine per presentare proprie giustificazioni e controdeduzioni, nonché per richiedere, se del caso, l'audizione personale;
- il procedimento disciplinare si svolga nel rispetto dei principi di legalità, proporzionalità, buona fede e imparzialità del soggetto competente ad accertare le infrazioni e di irrogare le sanzioni;
- l'irrogazione di eventuali sanzioni sia motivata per iscritto e comunicata all'interessato.

3.4 Sanzioni nei confronti degli Amministratori e dei componenti del Collegio Sindacale e all'OdV

In caso di accertata violazione da parte di uno o più amministratori di ADR Assistance delle disposizioni e delle procedure organizzative previste dal Modello, e in particolare nell'ipotesi di accertata commissione di un reato rilevante ai sensi del Decreto dal quale possa discendere una responsabilità amministrativa della Società, l'OdV informa immediatamente il Collegio Sindacale e il Presidente del Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione è competente per la valutazione dell'infrazione e per l'assunzione dei provvedimenti più idonei nei confronti dell'amministratore che l'ha commessa. In tale valutazione, il Consiglio di Amministrazione delibera a maggioranza assoluta dei presenti, escluso l'amministratore o gli amministratori che hanno commesso le infrazioni, sentito il parere del Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione, e il Collegio Sindacale ai sensi dell'art. 2406 c.c., sono competenti, in ossequio alle disposizioni di legge applicabili, per la convocazione, se considerato necessario, dell'Assemblea dei Soci. La convocazione dell'Assemblea dei Soci è obbligatoria per le deliberazioni di eventuale revoca dall'incarico o di azione di responsabilità nei confronti degli amministratori.

In caso di violazione delle prescrizioni del Modello da parte di un componente del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza invierà immediatamente una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale medesimo; qualora si tratti di violazioni tali da integrare la giusta causa di revoca, il Consiglio di Amministrazione, su indicazione dell'Organismo di Vigilanza, proporrà all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvederà agli ulteriori incombeni previsti dalla legge.

In caso di violazione delle prescrizioni del Modello da parte dell'Organismo di Vigilanza, il Presidente del Consiglio di Amministrazione convoca senza indugio il Consiglio di Amministrazione affinché vengano promosse le iniziative più opportune e adeguate, per quanto di competenza, tenendo conto della gravità dell'inosservanza rilevata e conformemente ai poteri/compiti attribuiti dall'ordinamento e/o dal presente Modello.

3.5 *Sanzioni nei confronti dei dirigenti*

Il rispetto, da parte dei dirigenti di ADR Assistance, delle disposizioni e dei principi di controllo e di comportamento previsti dal Modello, così come l'adempimento dell'obbligo di far rispettare quanto previsto dal Modello stesso, costituiscono elementi fondamentali del rapporto sussistente tra essi e la Società.

In caso di accertata adozione, da parte di un dirigente, di un comportamento non conforme a quanto previsto dal Modello, o qualora sia provato che un dirigente abbia consentito a dipendenti a lui gerarchicamente subordinati di porre in essere condotte costituenti violazione del Modello, ADR Assistance valuterà i provvedimenti più idonei, in ragione della gravità della condotta del dirigente, ivi inclusa la risoluzione del rapporto di lavoro.

Ove il dirigente sia munito di procure con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione disciplinare espulsiva comporterà anche la revoca della procura stessa.

In caso di accertata violazione del Modello, è prevista la facoltà della Società di non corrispondere in tutto o in parte, come disciplinato nell'apposito regolamento applicabile, la componente variabile della retribuzione spettante al dirigente.

Il potere di accertare (eventualmente su segnalazione dell'OdV) le infrazioni commesse dai dirigenti e di irrogare le sanzioni è esercitato dal Consigliere Delegato/Datore di Lavoro, che agisce di concerto con le Funzioni / Strutture aziendali competenti, nel rispetto delle disposizioni di legge, del CCNL e di quanto previsto nel Modello e nel Codice Etico, nonché informando previamente l'OdV.

3.6 *Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti (non dirigenti)*

Le singole regole comportamentali previste dal presente Modello costituiscono "disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore" che, ai sensi dell'articolo 2104 c.c., ogni dipendente è tenuto ad osservare; il mancato rispetto del Modello da parte del lavoratore costituisce, pertanto, inadempimento contrattuale, a fronte del quale il datore di lavoro può irrogare le sanzioni di natura disciplinare previste dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

Il CCNL applicabile che disciplina il rapporto di lavoro tra ADR Assistance e i suoi dipendenti non dirigenti, stabilisce l'applicazione dei seguenti provvedimenti disciplinari a fronte di inadempimenti contrattuali:

- (i) richiamo verbale;

- (ii) richiamo scritto;
- (iii) multa non superiore a quattro ore di retribuzione;
- (iv) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un massimo di 10 giorni;
- (v) licenziamento con preavviso o senza preavviso.

Ove i dipendenti siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione più grave della multa comporterà la revoca automatica della procura stessa.

In caso di accertata violazione del Modello, è prevista la facoltà della Società di non corrispondere in tutto o in parte, come disciplinato nel regolamento applicabile, la componente variabile della retribuzione spettante al dipendente.

In particolare, il provvedimento disciplinare non potrà essere comminato prima di cinque giorni dalla contestazione, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le proprie difese e giustificazioni per iscritto o richiedere di essere sentito a difesa, con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato. La comminazione del provvedimento sarà comunicata per iscritto.

Il provvedimento disciplinare potrà essere oggetto di impugnazione sia stragiudiziale che giudiziale nei termini e con le modalità previste dalla legge e dal CCNL.

Dopo l'espletamento delle procedure e dell'eventuale arbitrato il provvedimento disciplinare, una volta comminato, andrà applicato entro 60 giorni, salvo diversi accordi tra le parti.

In conformità a quanto previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, e nel rispetto del principio di graduazione delle sanzioni in relazione alla gravità della mancanza, si precisa che il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni saranno determinati anche in relazione:

- alle intenzionalità e circostanze, attenuanti o aggravanti, del comportamento complessivo;
- alla posizione di lavoro occupata dal dipendente;
- al concorso nella mancanza di più lavoratori in accordo tra loro;
- ai precedenti disciplinari, nell'ambito del biennio previsto dalla legge.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave.

La reiterazione anche non specifica di infrazioni che comportino richiamo verbale, richiamo scritto, multa, determina l'applicazione del provvedimento immediatamente più grave.

I principi della tempestività e della immediatezza impongono l'irrogazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'esito dell'eventuale giudizio penale.

Le sanzioni disciplinari previste ai punti (i) e (ii) possono essere comminate ai lavoratori dipendenti che, pur non operando nell'ambito di processi a potenziale rischio 231, violano le procedure previste dal Modello o adottano comportamenti non conformi al Modello.

Le sanzioni disciplinari di cui ai punti (iii) e (iv) possono essere comminate ai lavoratori dipendenti che, operando nell'ambito di processi a potenziale rischio 231, adottano un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello dettate per la loro specifica area di attività.

La sanzione del licenziamento con preavviso, ai sensi del contratto collettivo nazionale applicabile, è inflitta al dipendente che, a seguito dell'applicazione nei suoi confronti di due provvedimenti di sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, compia nuovamente inosservanza delle prescrizioni dettate per lo specifico processo a potenziale rischio 231 nel quale svolge la sua attività oppure ponga nuovamente in essere, nell'espletamento delle sue attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e tale da poter determinare l'applicazione a carico di ADR Assistance delle sanzioni amministrative derivante da reato previste dal Decreto.

La sanzione del licenziamento senza preavviso può essere inflitta al dipendente che ponga in essere, nell'espletamento delle sue attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto e tale da poter determinare l'applicazione a carico di ADR Assistance delle sanzioni amministrative derivanti da reato previste dal Decreto.

L'accertamento delle infrazioni (eventualmente su segnalazione dell'OdV) e la gestione e l'irrogazione delle sanzioni disciplinari sono di competenza del Consigliere Delegato/Datore di Lavoro, che agisce di concerto con le Funzioni / Strutture aziendali competenti nel rispetto delle disposizioni di legge, del CCNL e di quanto previsto nel Modello e nel Codice Etico. Ogni atto relativo al procedimento disciplinare dovrà essere comunicato all'OdV per le valutazioni ed il monitoraggio di sua competenza.

3.7 Sanzioni nei confronti di partner d'affari, consulenti e collaboratori esterni

L'adozione da parte di partner d'affari, fornitori, intermediari, consulenti e collaboratori esterni, comunque denominati, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società (cd. Soggetti Terzi) di comportamenti in contrasto con il D.Lgs. 231/2001 e con i principi e i valori contenuti nel Codice Etico e nella Policy Anticorruzione del Gruppo Mundys, nonché con le procedure e/o prescrizioni loro eventualmente applicabili, è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti. Analogamente è sanzionata la mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta, oggetto dell'incarico, tale da impedire la trasparenza e la verificabilità della stessa.

L'adozione di comportamenti in contrasto con il D.Lgs. 231/2001 o la violazione dei principi contenuti nel Codice Etico o nella Policy Anticorruzione del Gruppo Mundys sarà considerabile inadempimento degli obblighi contrattuali e potrà dar luogo all'applicazione degli appositi rimedi e meccanismi sanzionatori previsti dal contratto, ivi compresa l'eventuale risoluzione del contratto da parte della Società.

3.8. Sanzioni in caso di violazione delle disposizioni del D. Lgs. 24/2023 e della Policy di Gestione delle segnalazioni

ADR Assistance adotta provvedimenti disciplinari, adeguati e proporzionati all'entità e alla gravità delle condotte illecite accertate, nei confronti di:

- coloro che non prendano in carico la segnalazione o la gestiscano in modo non conforme a quanto previsto nella Policy di Gestione delle segnalazioni;
- coloro che si rendano responsabili di qualsiasi minaccia, forma di ritorsione, azione discriminatoria o comportamento comunque lesivo dei diritti del segnalante (o di chiunque abbia collaborato all'accertamento dei fatti oggetto di una segnalazione) per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- coloro che siano individuati, all'esito delle attività di indagine, come gli autori della condotta segnalata;

- coloro che ostacolano o tentino di ostacolare una segnalazione;
- coloro che violino gli obblighi di riservatezza e le misure di tutela richiamati dalla Policy di Gestione delle Segnalazioni;
- coloro che abbiano effettuato una segnalazione infondata con dolo o colpa grave o comunque abusando del sistema di segnalazione messo a disposizione dalla Società, quali le segnalazioni meramente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il segnalato o altri soggetti.

Il rispetto di quanto previsto dalla Policy di Gestione delle Segnalazioni deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte da ogni soggetto terzo che abbia rapporti con ADR Assistance. Pertanto, ogni violazione della Policy potrà costituire inadempimento contrattuale, con ogni conseguenza di legge in ordine alla risoluzione del contratto e al conseguente risarcimento dei danni derivanti.

Si ricorda che, salvo quanto previsto dall'art. 20 del D. Lgs. n. 23/2024 in tema di limitazioni di responsabilità in caso di sussistenza di fondati motivi per rendere informazioni necessarie alla segnalazione, ai sensi dell'art. 16 del D. Lgs. n. 24/2023, qualora sia accertata anche con sentenza di primo grado la responsabilità penale della persona segnalante – anche in caso di denuncia inizialmente anonima il cui autore venga successivamente identificato – per i reati di diffamazione o di calunnia ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, le tutele previste dal Capo III del citato Decreto non sono garantite e alla persona segnalante è irrogata una sanzione disciplinare.

4. La diffusione del Modello

4.1 Informazione

È data ampia diffusione al presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai Destinatari. Il Modello è inoltre pubblicato in formato elettronico accessibile ai destinatari sulla intranet aziendale.

I soggetti Destinatari sono impegnati, nello svolgimento delle attività sensibili afferenti ai processi a potenziale rischio 231, al rispetto dei principi, regole e procedure in esso richiamati.

Al personale della Società è data comunicazione, a cura delle Funzioni / Strutture aziendali competenti in merito alla vigenza del Modello, nonché i riferimenti per la presa visione e l'ottenimento di copia elettronica dello stesso, e della Policy Anticorruzione, nonché copia del Codice Etico del Gruppo Mundys.

Ciascun componente del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza in fase di delibera/esame/informativa in merito all'adozione del Modello e dei suoi relativi aggiornamenti, viene a conoscenza e aderisce ai principi in esso contenuti per quanto applicabili.

Il Codice Etico e la Policy Anticorruzione del Gruppo Mundys e la Parte Generale del Modello sono inoltre pubblicati sul sito internet della Società.

L'impegno all'osservanza della legge e dei principi di compliance da parte dei terzi aventi rapporti contrattuali con la Società è previsto da specifiche clausole contrattuali.

Al riguardo, nell'ambito del Sistema Normativo aziendale, è previsto l'impiego di clausole contrattuali che, a seconda dell'attività regolamentata dal contratto, impegnano le controparti al rispetto del D.Lgs. 231/2001, del Codice Etico e della Policy Anticorruzione del Gruppo Mundys, prevedendo altresì appositi rimedi contrattuali in caso di inadempimento.

4.2 Formazione del personale

Il Modello, in ragione degli obblighi che ne derivano per il personale, entra a far parte a tutti gli effetti, contrattuali e di legge, dei regolamenti aziendali.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dalle funzioni competenti in cooperazione con l'OdV ed è articolata mediante predisposizione di specifici piani.

Il livello di formazione è caratterizzato da un diverso approccio e grado di approfondimento, in relazione alla qualifica dei soggetti interessati e al grado di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili indicate nel Modello.

Le funzioni aziendali competenti curano che il programma di formazione sia adeguato ed attuato. L'OdV promuove e supervisiona l'attività.