



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
EX D.LGS. 231/01 DI**

ASTRA VEICOLI INDUSTRIALI S.P.A.

**(adozione del Modello con delibera del Consiglio di Amministrazione del 23 febbraio 2022 e
aggiornato da ultimo con delibera del Consiglio di Amministrazione del 17 febbraio 2023)**

INDICE

SEZIONE I	5
LA DISCIPLINA DI CUI AL D.LGS. 231/01 E IL MODELLO	5
1. Il D.Lgs. 231/01 e la normativa rilevante	5
2. L'adozione del Modello ex D.Lgs. 231/01 e la sua funzione.....	7
3. Linee Guida di riferimento	7
SEZIONE II	8
L'ORGANISMO DI VIGILANZA	8
SEZIONE III	15
SISTEMA SANZIONATORIO	15
SEZIONE IV	18
SEZIONE V	24
REGOLE PER LA COSTRUZIONE E ATTUAZIONE DEL MODELLO	28

DEFINIZIONI

- “Attività a Rischio”: attività nell’ambito del Processo Sensibile in relazione alla quale si può presentare il rischio di commissione dei Reati Presupposto;
- “Attività Strumentali”: attività strumentali alla commissione dei Reati Presupposto (in particolare, delle fattispecie corruttive);
- “CCSL”: Contratto Collettivo Specifico di Lavoro di primo livello attualmente in vigore ed applicato da Astra Veicoli Industriali S.p.A.;
- “Clienti”: i clienti finali di Astra Veicoli Industriali S.p.A.;
- “Codice di Condotta”: Codice di Condotta di Iveco Group N.V., adottato da Astra Veicoli Industriali S.p.A.;
- “Consulenti”: coloro che agiscono in nome e/o per conto di Astra Veicoli Industriali S.p.A. sulla base di un mandato o di altro rapporto di consulenza;
- “Destinatari”: Organi Sociali, Dipendenti, Società di Service, Terze Parti;
- “Dipendenti”: tutti i dipendenti di Astra Veicoli Industriali S.p.A. (compresi i dirigenti);
- “D.Lgs. 231/01” o “Decreto 231”: il decreto legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001 e successive modifiche;
- “Fornitori”: tutti i fornitori di beni e servizi di Astra Veicoli Industriali S.p.A. (compresi *outsourcer*, appaltatori e subappaltatori);
- “Gruppo” o “Gruppo IVG”: Iveco Group N.V. e le società da essa controllate, direttamente o indirettamente;
- “Informazione Privilegiata”: per informazione privilegiata si intende l’informazione avente un carattere preciso, che non è stata resa pubblica, concernente, direttamente o indirettamente, uno o più emittenti strumenti finanziari o uno o più strumenti finanziari, che, se resa pubblica, potrebbe avere un effetto significativo sui prezzi di tali strumenti finanziari o sui prezzi di strumenti finanziari derivati collegati;
- “Iveco”: Iveco S.p.A., società del Gruppo che detiene la totalità del capitale sociale di Astra Veicoli Industriali S.p.A.
- “IDV” o “Iveco Defence”: Iveco Defence Vehicles S.p.A., società del Gruppo IVG;
- “Linee Guida 231 di Gruppo”: linee guida approvate dalla Sede Secondaria IVG per l’adozione e l’aggiornamento del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.lgs.231/01 nelle Società controllate italiane;

- “Linee Guida di riferimento”: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01 approvate da Confindustria nonché le Linee Guida 231 di Gruppo;
- “Modello” o “Modello 231”: il modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società;
- “Organi Sociali”: i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale di Astra Veicoli Industriali S.p.A.;
- “Organismo di Vigilanza”: organismo preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e al relativo aggiornamento;
- “P.A.”: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari e i soggetti incaricati di pubblico servizio;
- “Partner”: persone fisiche o persone giuridiche (associazioni temporanee d’impresa - ATI, *joint-venture*, consorzi, ecc.), con cui Astra Veicoli Industriali S.p.A. addivenga ad una qualunque forma di collaborazione pattiziamente regolata ovvero la/le controparte/i contrattuale/i di Astra Veicoli Industriali S.p.A. destinate a cooperare in modo continuativo con l’azienda nell’ambito dei Processi Sensibili;
- “Processi Sensibili”: processi aziendali nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati Presupposto;
- “Reati” o “Reati Presupposto”: i reati presupposto previsti dal D.Lgs. 231/01;
- “Sede Secondaria IVG” o “IVG”: Sede secondaria Iveco Group N.V.;
- “Società” o “Astra”: Astra Veicoli Industriali S.p.A., con sede legale in Via Caorsana, 79, Piacenza (PC)
- “Società di Service”: società del Gruppo che svolgono attività di servizio in favore delle altre società del Gruppo stesso.
- “Terze Parti”: tutti i soggetti privati con i quali la Società ha rapporti, quali: Fornitori, Consulenti, Partner o intermediari.
- “TUF”: Decreto Legislativo n. 58 del 24 febbraio 1998 (Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria).

SEZIONE I

LA DISCIPLINA DI CUI AL D.LGS. 231/01 E IL MODELLO

1. Il D.Lgs. 231/01 e la normativa rilevante

L'8 giugno 2001 è stato emanato – in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 – il D.Lgs. 231/01 recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*". Entrato in vigore il 4 luglio successivo, tale decreto ha adeguato la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l'Italia da tempo aderisce.

Il D.Lgs. 231/01 ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità in sede penale degli enti per alcuni reati commessi o tentati nell'interesse o a vantaggio degli stessi da esponenti dei vertici aziendali (i cosiddetti soggetti "in posizione apicale" o semplicemente "apicali") e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1, del D.Lgs. 231/01).

La responsabilità amministrativa delle società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest'ultima.

Nel caso di affermazione della responsabilità dell'ente, è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria; per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive quali la sospensione o revoca di licenze e concessioni, il divieto di contrarre con la P.A., l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o la revoca di finanziamenti e contributi, il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Il D.Lgs. 231/01 ha previsto una forma di esonero dalla responsabilità amministrativa che opera qualora l'ente dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, un modello di organizzazione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi, affidando ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dello Modello stesso. Sono altresì condizioni cui è subordinata la concessione di questa esimente da responsabilità il fatto che il reato sia stato commesso eludendo fraudolentemente il Modello e che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Alla data di approvazione del presente Modello, le categorie di Reati Presupposto risultano essere le seguenti:

- (i) reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- (ii) reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*);

- (iii) reati societari (art. 25-ter, comprese le fattispecie di corruzione tra privati e istigazione alla corruzione tra privati);
- (iv) reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
- (v) pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1);
- (vi) reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- (vii) reati e gli illeciti amministrativi di abuso di mercato (art. 25-sexies);
- (viii) reati transnazionali (introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146)³;
- (ix) reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- (x) reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- (xi) delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1 c.p.);
- (xii) delitti informatici e il trattamento illecito dei dati (art. 24-bis);
- (xiii) delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- (xiv) reati di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- (xv) delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- (xvi) reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
- (xvii) reati ambientali (art. 25-undecies);
- (xviii) reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui permesso di soggiorno è irregolare, procurato ingresso illecito di stranieri nel territorio dello Stato e favoreggiamento dell'immigrazione clandestina (art. 25-duodecies);
- (xix) reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies);

³ Ricorre il requisito della "transnazionalità" quando il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato e: sia commesso in più di uno Stato; ovvero sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro Stato; ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato; ovvero sia commesso in uno Stato, ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato.

- (xx) frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies*);
- (xxi) reati tributari (art. 25-*quingiesdecies*);
- (xxii) reati di contrabbando (art. 25-*sexiesdecies*);
- (xxiii) delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies*);
- (xxiv) reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodevicies*).

Per la descrizione delle singole fattispecie, si rinvia alla più ampia trattazione contenuta nell'**Allegato B** del presente Modello.

2. L'adozione del Modello ex D.Lgs. 231/01 e la sua funzione

Astra è una società che ha per oggetto, in via principale, *“l'attività di progettazione, produzione e commercializzazione di veicoli e componenti ad uso industriale, speciale e militare, gruppi, sottogruppi, parti staccate, ricambi, accessori, apparecchiature, attrezzi ed in genere l'attività meccanica nel settore della motorizzazione commerciale e industriale. può inoltre effettuare le revisioni e le ricostruzioni meccaniche di qualsiasi genere e di autoveicoli in particolare, le lavorazioni affini ed accessorie, assumere la rappresentanza ed effettuare il commercio di autoveicoli, motoveicoli e loro parti, di accessori, [...]”*.

La Società riceve e presta alcuni servizi da parte e verso altre società del Gruppo (tra cui IDV).

L'adozione del Modello, avvenuta con delibera del Consiglio di Amministrazione, è stata ritenuta da Astra un'opportunità rilevante per attuare una prevenzione “attiva” dei Reati, attraverso il rafforzamento del sistema di controllo interno, nonché la diffusione di idonei principi etici/comportamentali.

Il Modello individua – in coerenza con il Codice di Condotta adottato dalla Società – le regole e le procedure che devono essere rispettate da tutti i Destinatari, ossia da coloro, come i Dipendenti, gli Organi Sociali, le Società di Service, i Consulenti e i Partner, che operano per conto o nell'interesse della Società nell'ambito dei Processi Sensibili alla commissione dei reati presupposto della responsabilità ex D.Lgs. 231/01.

3. Linee Guida di riferimento

Nella predisposizione del presente Modello, Astra si è ispirata alle Linee Guida di Confindustria nonché alle Linee Guida 231 di Gruppo.

Resta inteso che il Modello, dovendo essere redatto con riferimento alla realtà concreta della Società, ben può discostarsi dalle Linee Guida 231 di Gruppo che, per loro natura, hanno carattere generale.

SEZIONE II

L'ORGANISMO DI VIGILANZA

1. Identificazione dell'Organismo di Vigilanza: nomina, durata in carica e revoca

Il D.Lgs. 231/01 prevede che l'organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, debba essere un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (art. 6. 1, b) del D.Lgs. 231/01).

Le Linee Guida di Confindustria suggeriscono che si tratti di un organismo dell'ente diverso dal Consiglio di Amministrazione, caratterizzato da autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione, nonché da onorabilità e assenza di conflitti di interesse.

La Società ha, quindi, istituito con delibera del Consiglio di Amministrazione un Organismo di Vigilanza, cui ha attribuito il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del Modello, nonché di segnalare le opportunità di aggiornamento dello stesso.

L'OdV ha composizione collegiale.

Vengono individuati come componenti dell'OdV i soggetti ritenuti più adeguati ad assumere tale ruolo, in ragione dei seguenti requisiti elaborati in linea con le disposizioni del D.Lgs. 231/01, con le Linee Guida e con la giurisprudenza che si è pronunciata in merito:

- **autonomia e indipendenza.** La soluzione più consona a garantire l'autonomia del controllo da ogni forma di interferenza e/o condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente, appare l'inserimento dell'Organismo di Vigilanza nella posizione gerarchica più elevata possibile nonché la previsione dell'attività di riporto esclusivamente verso il massimo vertice gerarchico. È, inoltre, fondamentale che l'Organismo di Vigilanza non svolga compiti operativi, ossia non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo;
- **onorabilità.** In particolare l'Organismo di Vigilanza non ha riportato sentenze penali, anche non definitive, di condanna o di patteggiamento per reati che comportino l'interdizione dai pubblici uffici o che siano tra quelli richiamati dal D.Lgs. 231/01;
- **comprovata professionalità.** L'Organismo di Vigilanza possiede capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale, nonché competenze tecnico-professionali adeguate a svolgere le funzioni di analisi dei sistemi di controllo e di tipo giuridico e penalistico: tenuto conto che la disciplina in argomento è sostanzialmente una disciplina penale e che l'attività dell'Organismo di Vigilanza ha lo scopo di prevenire la realizzazione di reati, è essenziale la conoscenza delle singole fattispecie, che può essere assicurata all'Organismo di Vigilanza anche

mediante l'utilizzo delle risorse aziendali ovvero della consulenza esterna. Per quanto concerne, ad esempio, le tematiche di tutela della salute e sicurezza sul lavoro, l'Organismo di Vigilanza dovrà avvalersi di tutte le risorse attivate per la gestione dei relativi aspetti (RSPP; ASPP; RLS; Medico Competente, ecc.);

- **continuità d'azione.** L'Organismo di Vigilanza svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine; cura l'attuazione del Modello e ne assicura il costante aggiornamento; non svolge mansioni operative che possano condizionare e contaminare quella visione d'insieme sull'attività aziendale che ad esso si richiede;
- **disponibilità dei mezzi organizzativi e finanziari** necessari per lo svolgimento delle proprie funzioni. L'indipendenza dell'Organismo di Vigilanza è, inoltre, assicurata da un'adeguata dotazione di risorse finanziarie affinché ne possa disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche).

La definizione degli aspetti attinenti alla continuità dell'azione dell'Organismo di Vigilanza, quali la calendarizzazione dell'attività, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi da parte delle strutture aziendali, è rimessa allo stesso Organismo di Vigilanza, il quale potrà disciplinare il proprio funzionamento interno mediante un apposito regolamento delle proprie attività (determinazione delle scadenze temporali dei controlli, individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, ecc.).

La nomina dell'Organismo di Vigilanza e la revoca del suo incarico sono di competenza del Consiglio di Amministrazione, con facoltà per lo stesso di delegare i legali rappresentanti della società affinché provvedano con le necessarie sostituzioni in caso di dimissioni dell'Organismo di Vigilanza e/o di mutamenti organizzativi, riferendo al Consiglio di Amministrazione stesso che dovrà ratificare l'eventuale nuova nomina.

L'incarico dell'OdV ha durata massima di 2 anni ed è facoltà del CdA di definire un incarico di durata inferiore. Alla scadenza dell'incarico, l'OdV potrà continuare a svolgere le proprie funzioni e ad esercitare i poteri di propria competenza, come in seguito meglio specificati, sino alla nomina dei nuovi componenti da parte del Consiglio di Amministrazione.

L'incarico dei componenti dell'OdV può anche essere rinnovato alla scadenza.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti a comunicare immediatamente al Consiglio e agli altri componenti dell'Organismo di Vigilanza l'insorgere di eventuali condizioni ostative rispetto allo svolgimento dell'incarico.

Rappresentano ipotesi di decadenza automatica: l'assunzione di incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione; la titolarità di partecipazioni di rilevante entità (pari a una percentuale del 10%) nel capitale della Società; il venir meno dei requisiti di onorabilità, la sopravvenuta incapacità e la morte; fatte salve le ipotesi di decadenza automatica, i membri dell'Organismo non possono essere revocati dal Consiglio di Amministrazione se non per giusta causa.

Rappresentano ipotesi di giusta causa di revoca:

- a) una sentenza di condanna della Società ai sensi del Decreto 231 o una sentenza di patteggiamento, passata in giudicato, ove risulti dagli atti l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d) del Decreto 231;
- b) la violazione degli obblighi di riservatezza previsti a carico dell'OdV;
- c) la mancata partecipazione a più di tre riunioni consecutive senza giustificato motivo;
- d) grave negligenza nell'adempimento dei propri compiti;
- e) in caso di soggetti interni alla struttura aziendale, le eventuali dimissioni o licenziamento.

In caso di dimissioni o di decadenza automatica di un membro effettivo dell'Organismo di Vigilanza, quest'ultimo ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione, che prenderà senza indugio le decisioni del caso.

L'Organismo di Vigilanza si intende decaduto se viene a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare nuovi componenti.

2. Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare:

- sull'osservanza del Modello da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, delle Terze Parti;
- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

A tal fine, all'Organismo di Vigilanza è garantito libero accesso – presso tutte le funzioni della Società, senza necessità di alcun consenso preventivo – a ogni informazione, dato o documento aziendale ritenuto rilevante per lo svolgimento dei propri compiti e deve essere costantemente informato dal management: a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre Astra al rischio di commissione di uno dei reati presupposto; b) sui rapporti con le Terze Parti (ad esempio, Società di Service, Consulenti, Partner, ecc.) che operano per conto della società nell'ambito di Processi Sensibili; c) sulle operazioni straordinarie della società.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- conduce ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura dei Processi Sensibili;
- verifica il rispetto delle modalità e delle procedure previste dal Modello e rileva gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- raccoglie, elabora e conserva le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiorna la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione;
- si coordina con le funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello e per valutare l'adeguatezza e le esigenze di aggiornamento del Modello;
- monitora le novità normative e giurisprudenziali in ambito "231";
- formula proposte all'organo dirigente per le eventuali modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di significative violazioni delle prescrizioni del Modello, significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa, nonché di modifiche normative;
- effettua periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla Società, soprattutto nell'ambito dei Processi Sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da esporsi in sede di *reporting* agli Organi Sociali deputati;
- segnala all'organo dirigente le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo all'ente e si coordina con il management aziendale per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, fermo restando la competenza di quest'ultimo per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare;
- si coordina con il responsabile della funzione deputata a gestire le Risorse Umane per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi ai Dipendenti e agli Organi Sociali, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.Lgs. 231/01;
- attiva e svolge le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate, per acquisire ulteriori elementi di indagine (es. con la funzione *Legal & Compliance*, con la funzione *Internal Audit*, ecc.);
- verifica periodicamente, con il supporto delle altre funzioni competenti, il sistema di deleghe e procure in vigore e la loro coerenza con tutto il sistema delle comunicazioni organizzative (tali sono quei documenti interni all'azienda con cui vengono conferite le deleghe) raccomandando eventuali modifiche nel caso in cui

il potere di gestione e/o la qualifica non corrisponda ai poteri di rappresentanza conferiti al procuratore o vi siano altre anomalie;

- indica al *management* le opportune integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie (sia in entrata che in uscita), già presenti nella società, per introdurre alcuni accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di eventuali flussi finanziari connotati da maggiori margini di discrezionalità rispetto a quanto ordinariamente previsto.

3. Flussi informativi da parte dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello e all'emersione di eventuali criticità.

L'Organismo di Vigilanza della Società ha tre linee di *reporting*:

- la prima, su base continuativa, direttamente verso l'Amministratore Delegato;
- la seconda nei confronti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, riportando almeno annualmente l'attività svolta (controlli effettuati e esito degli stessi, le verifiche specifiche e l'esito delle stesse, ecc.) nonché il piano di attività per l'anno successivo;
- la terza è verso l'Organismo di Vigilanza di Iveco e verso l'Organismo di Vigilanza di Sede Secondaria IVG e ha ad oggetto i fatti rilevanti appresi ad esito delle attività di vigilanza svolte (compresa l'irrogazione di sanzioni disciplinari) nonché elementi da cui si desume la necessità di modificare/integrare il Modello della Società. Il *reporting* verso l'OdV della società controllante e verso l'OdV di Sede Secondaria IVG ha, inoltre, ad oggetto la comunicazione, ogni qualvolta ve ne sia la necessità, di eventuali criticità rilevate e delle conseguenti azioni o iniziative intraprese.

Il Collegio Sindacale, il Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Organismo di Vigilanza il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

4. Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Come previsto dalle Linee Guida di Confindustria e dalle *best practice*, i flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza fanno riferimento alle seguenti categorie di informazioni:

- **flussi informativi *ad hoc*** attinenti a criticità attuali o potenziali che è opportuno portare immediatamente a conoscenza dell'OdV (come descritti qui di seguito);
- **informativa periodica** attinente a numerosi e diversi aspetti in merito ai quali è opportuno che l'OdV riceva informazioni a cadenza prestabilita – di norma annuale, semestrale o ad evento –, per lo svolgimento dell'attività di monitoraggio sul rispetto delle regole di comportamento previste nel Modello,

(come meglio descritto nelle “**Tabelle Flussi**” relativamente a ciascun Processo Sensibile).

5. Flussi informativi *ad hoc*

I flussi informativi ad hoc indirizzati all’OdV dai Destinatari del Modello o da terzi attengono a criticità attuali o potenziali e possono consistere in:

a) notizie relative a criticità occasionali in relazione alle quali è opportuna un’informativa immediata nei confronti dell’Organismo di Vigilanza. L’obbligo di informazione ha per oggetto:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti dall’Autorità Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini/accertamenti, riguardanti la Società, anche nei confronti di ignoti, per i reati o gli illeciti amministrativi di cui al Decreto 231;
- le richieste di assistenza legale da parte dei dirigenti e/o dei dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto 231;
- le notizie relative all’effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del sistema disciplinare previsto nel Modello con evidenza specifica dei procedimenti disciplinari attivati e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- i report e le relazioni da cui possano emergere elementi con profili di criticità rispetto all’osservanza delle norme del Decreto 231;
- l’eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse tra uno dei Destinatari e la Società.

b) informazioni di qualsiasi provenienza, concernenti la possibile commissione di reati o comunque di violazioni del Modello.

L’obbligo di informazione ha per oggetto:

- la commissione di Reati o il compimento di atti idonei alla realizzazione degli stessi;
- la commissione di illeciti amministrativi;
- comportamenti non in linea con il Modello e/o Codice di Condotta e con i relativi protocolli;
- variazioni o carenze delle procedure nell’ambito dei Processi Sensibili;
- mancato rispetto delle procedure aziendali nell’ambito dei Processi Sensibili;
- variazioni o carenze nella struttura aziendale;
- operazioni che presentino profili di rischio per la commissione di Reati.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute e determina le eventuali iniziative, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e/o ogni altro soggetto che riterrà utile, motivando per iscritto ogni conclusione raggiunta.

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV, viene istituita una casella e-mail dell'Organismo di Vigilanza, appositamente comunicata a tutti i Destinatari.

6. Raccolta e conservazione delle informazioni

Le informazioni, le segnalazioni e i *report* previsti nel presente Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito *data base* (informatico o cartaceo) per un periodo di 10 anni, nel rispetto della riservatezza e della normativa sulla privacy.

7. Sistema di segnalazione delle violazioni (*whistleblowing*)

Il Gruppo ha istituito diversi canali di comunicazione, attraverso i quali Dipendenti, Organi Sociali, Società di Service, Consulenti e Partner, possono segnalare eventuali violazioni di legge, del Modello, Codice di Condotta o delle politiche della Società ovvero ottenere consigli su questioni etiche e di *compliance*.

In particolare, chiunque intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello, coerentemente con quanto stabilito dal Codice di Condotta, può fare riferimento alla "*Politica Sul Servizio Di Compliance Helpline*", disponibile sia sul sito intranet aziendale che sul sito internet di Gruppo.

La politica adottata dal Gruppo prevede che le segnalazioni possano essere inoltrate, anche in forma anonima, attraverso il servizio di *Compliance Helpline* della Società, accedendo al seguente link **www.ivecogroupcompliancehelpline.com**

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, così come previsto nel Codice di Condotta nella "*Politica Antiritorsioni*" adottati dal Gruppo e, in ogni caso, viene assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante e delle informazioni da esso fornite, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate in mala fede.

Chiunque con dolo o colpa grave effettui una segnalazione falsa o infondata e chiunque tenti una ritorsione nei confronti di chi ha denunciato una violazione o violi le misure di tutela poste in favore dello stesso, sarà passibile di misure disciplinari, coerentemente con quanto stabilito alla sezione II del presente Modello.

L'Organismo di Vigilanza riceverà notizia da parte della funzione *Legal & Compliance*, circa le risultanze delle indagini svolte dalla Società sulle segnalazioni di violazioni del Modello e/o del Codice di Condotta che siano risultate fondate e/o dei provvedimenti intrapresi.

SEZIONE III

SISTEMA SANZIONATORIO

1. Funzione del sistema disciplinare

La definizione di un sistema disciplinare e di sanzioni (commisurate alla violazione e dotate di deterrenza), applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello costituisce, ai sensi dell'art. 6, comma 1, del Decreto 231, un requisito essenziale del Modello.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Resta comunque salva l'eventuale richiesta di risarcimento degli eventuali danni causati alla Società dai comportamenti posti in essere in violazione delle regole di cui al presente Modello, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del Giudice delle misure cautelari previste dal D.Lgs. 231/01.

In virtù di quanto previsto dalla normativa in tema *whistleblowing* e con riferimento a qualunque Destinatario del Modello, si precisa che, tra le condotte passibili di sanzione, devono essere considerate anche la violazione, in qualsiasi modo, delle misure a tutela del segnalante, nonché l'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate.

2. Violazioni del Modello e relative sanzioni

Costituiscono violazioni del Modello e sono sanzionabili i seguenti comportamenti:

- adozione, nell'espletamento di Attività a Rischio/Strumentali, di comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tali da determinare la concreta applicazione a carico della Società di sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01;
- violazione di procedure interne previste dal presente Modello o adozione, nell'espletamento delle Attività a Rischio/Strumentali, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello;
- la violazione delle misure a tutela del segnalante, ovvero l'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelino infondate;
- il mantenimento, anche per negligenza, imprudenza e imperizia, di comportamenti posti in violazione del Modello.

Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente e del dirigente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico del dipendente, all'intenzionalità del

comportamento nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta – ai sensi e per gli effetti del Decreto 231 – a seguito della condotta censurata.

Il sistema sanzionatorio è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'Organismo di Vigilanza e del Responsabile della funzione delegata a gestire le Risorse Umane, rimanendo quest'ultimo responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari qui delineate su eventuale segnalazione dell'Organismo di Vigilanza e sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

3. Misure nei confronti dei dipendenti

I comportamenti in violazione del presente Modello da parte dei Dipendenti soggetti al CCSL costituiscono illecito disciplinare.

I lavoratori saranno passibili dei provvedimenti - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili – previsti dall'apparato sanzionatorio del suddetto CCSL, e precisamente:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sulla paga base;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- licenziamento.

Restano ferme – e si intendono qui richiamate – tutte le previsioni del CCSL, tra cui:

- l'obbligo – in relazione all'applicazione di qualunque provvedimento disciplinare – della previa contestazione dell'addebito al dipendente e dell'ascolto di quest'ultimo in ordine alla sua difesa;
- l'obbligo – salvo che per il richiamo verbale - che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non decorsi 5 giorni dalla contestazione dell'addebito (nel corso dei quali il dipendente potrà presentare le sue giustificazioni);
- l'obbligo di motivare al dipendente e comunicare per iscritto la comminazione del provvedimento.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, al *management* aziendale.

4. Misure nei confronti dei dirigenti

Le violazioni del Modello (indicate al paragrafo 2) se commesse da Dirigenti, possono far venir meno il rapporto fiduciario, con applicazione delle misure sanzionatorie più idonee, in conformità a quanto previsto dall'art. 2119 cod. civ. e dal Contratto Collettivo di Lavoro per i dirigenti applicato dalla Società.

5. Misure nei confronti degli Amministratori

In caso di violazioni del Modello (indicate al paragrafo 2) da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee consentite dalla legge.

6. Misure nei confronti dei Sindaci

In caso di violazioni del Modello (indicate al paragrafo 2) da parte di uno o più Sindaci, l'Organismo di Vigilanza informa l'intero Collegio Sindacale (ove presente) e il Consiglio di Amministrazione, i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

7. Misure nei confronti delle Terze Parti

Le violazioni del Modello (indicate al paragrafo 2) da parte di Terze Parti (come definite nel presente Modello), per quanto attiene alle regole agli stessi applicabili o all'avvenuta commissione dei reati, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti.

8. Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e di altri soggetti

In caso di violazioni del Modello (indicate al paragrafo 2) da parte di uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza, gli altri membri dell'OdV (in caso di composizione collegiale) o il Collegio Sindacale o gli Amministratori informeranno immediatamente il Consiglio di Amministrazione dell'accaduto.

Il Consiglio di Amministrazione prenderà, dunque, gli opportuni provvedimenti, tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico ai membri dell'OdV che hanno violato il Modello e la conseguente nomina di nuovi membri in sostituzione degli stessi ovvero la revoca dell'incarico all'intero organismo e la conseguente nomina di un nuovo OdV.

SEZIONE IV

SISTEMA DI ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO

A. Il sistema di organizzazione e di controllo della Società

Il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, comunicazione e separazione dei ruoli in particolare per quanto attiene l'attribuzione di responsabilità, di rappresentanza, di definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

Il sistema di controllo interno è un insieme di regole, procedure e strutture organizzative avente lo scopo di monitorare il rispetto delle strategie e il conseguimento delle seguenti finalità:

- efficacia ed efficienza dei processi e operazioni aziendali (amministrativi, commerciali, ecc.);
- qualità e affidabilità dell'informazione economica e finanziaria;
- rispetto di leggi e regolamenti, delle norme e delle procedure aziendali;
- salvaguardia del valore delle attività aziendali e del patrimonio sociale e protezione dalle perdite.

Coerentemente con l'adozione del proprio sistema di amministrazione e controllo, i principali soggetti attualmente responsabili dei processi di controllo, monitoraggio e vigilanza nella Società sono:

- Consiglio di Amministrazione;
- Collegio Sindacale;
- Società di revisione;
- Organismo di Vigilanza;
- (*Internal Audit di IVG*);
- (*Legal & Compliance di IVG*).

Le procedure di cui la Società si dota sono caratterizzate dai seguenti elementi:

- separatezza, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che lo inizia (impulso decisionale), il soggetto che lo esegue e lo conclude e il soggetto che lo controlla;
- tracciabilità scritta di ciascun passaggio rilevante del processo;
- adeguatezza del livello di formalizzazione.

I rapporti infragruppo per la prestazione o il ricevimento di servizi a livello di Gruppo sono regolati da appositi contratti di servizi. Tali contratti prevedono ruoli, responsabilità, tempistiche e caratteristiche essenziali dei servizi e dei criteri in base ai quali le entità che prestano gli stessi addebitano alla Società i costi e gli oneri sostenuti per l'espletamento dei medesimi. Da ultimo, tali contratti includono l'impegno al rispetto dei principi di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la commissione degli illeciti ex D.Lgs. n. 231/01 da parte della Società affidataria.

B. La compliance *integrata*

La Società è dotata di un insieme di strumenti di governo dell'organizzazione e di controllo a supporto della *compliance* integrata che la stessa ha inteso porre in essere e che possono essere così riassunti:

Codice di Condotta

Il Codice di Condotta esprime i principi etici che il Gruppo – e, di conseguenza, la Società – riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi delle società del Gruppo.

Sistema Procedurale

Il sistema procedurale della Società comprende l'insieme delle norme (linee guida e procedure), comprese quelle di Gruppo, che regolamentano le responsabilità e le modalità di esecuzione delle attività e delle fasi che costituiscono i processi aziendali.

Bilancio di sostenibilità

Ogni anno viene pubblicato il bilancio relativo agli obiettivi di sostenibilità, redatto secondo i principali riferimenti internazionali per la rendicontazione delle tematiche di sostenibilità (GRI Standards e Sustainability Accounting Standards - SASB Standards).

Nel bilancio di sostenibilità vengono raccontati diversi aspetti in tema di sostenibilità: le priorità del Gruppo, la *governance*, i *target* strategici, i principali risultati raggiunti e alcuni progetti significativi.

Politica Anticorruzione

La Società adotta una Politica Anticorruzione di Gruppo, che richiama i destinatari al massimo rispetto della normativa nazionale e internazionale in materia di prevenzione e contrasto alla corruzione.

Nella conduzione del proprio *business*, ogni società del Gruppo IVG è tenuta ad adottare un approccio di prevenzione e repressione di ogni fenomeno di natura corruttiva (ciò anche indipendentemente dalla possibile rilevanza o meno dello stesso in relazione al D.Lgs. 231/2001).

Pertanto, chiunque operi presso la Società, o in nome e per conto della stessa, è tenuto a svolgere la propria attività responsabilmente, evitando ogni utilizzo improprio degli strumenti, delle risorse e dei mezzi economici che gli sono comunque affidati

per tentare di perseguire interessi propri o dell'azienda facendo ricorso a pratiche corruttive.

Sistemi di Gestione della qualità, della sicurezza e dell'ambiente

L'adozione di sistemi di gestione certificati (e il loro successivo aggiornamento) è funzionale non solo al perseguimento degli scopi che sono propri, ossia al raggiungimento dei più elevati standard qualitativi nei rispettivi ambiti, ma anche ai fini della prevenzione dei reati di cui al Decreto 231 in quanto suscettibili, per loro natura, di ostacolare i comportamenti che caratterizzano la commissione degli stessi.

- **Sistema di Gestione della qualità**

La Società stabilisce in forma documentale (mediante il manuale, le procedure e le istruzioni in materia) un Sistema di Gestione della qualità ("SGQ") in conformità alla Norma UNI EN ISO 9001:2015.

In particolare, la Società:

- identifica i processi che definiscono il SGQ;
- stabilisce i criteri e i metodi necessari per assicurare l'efficace funzionamento e il controllo dei processi;
- opera affinché l'organizzazione consegua gli obiettivi e i risultati pianificati;
- assicura la disponibilità delle risorse e delle informazioni necessarie per sostenere e controllare questi processi.

- **Sistema di Gestione della salute e sicurezza sul lavoro**

La Società adotta una politica per la salute e sicurezza sul lavoro ed è dotata di sistemi di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro certificati, in aderenza allo standard UNI ISO 45001.

La politica per la sicurezza e salute sul lavoro adottata dalla Società si pone l'obiettivo di prevenire lesioni e malattie correlate al lavoro per i lavoratori e di predisporre luoghi di lavoro sicuri e salubri. Tale politica deve contenere:

- una chiara affermazione dei principi cui si ispira ogni azione aziendale e a cui tutti devono attenersi in rapporto al proprio ruolo ed alle responsabilità assunte all'interno della Società, al fine di garantire la salute e sicurezza di tutti i lavoratori;
- l'impegno a considerare tali tematiche come parte integrante della gestione aziendale;
- l'impegno al rispetto della legislazione e degli accordi applicabili alla materia della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;

- l'impegno ad eliminare i pericoli e a ridurre i rischi per la salute e sicurezza sul lavoro;
- l'impegno al miglioramento continuo ed alla prevenzione;
- l'impegno a fornire le risorse umane e strumentali necessarie;
- l'impegno a garantire che i lavoratori, nei limiti delle rispettive attribuzioni, siano sensibilizzati, informati, formati e, ove necessario, addestrati a svolgere la propria attività nel rispetto delle norme sulla tutela della salute e sicurezza;
- l'impegno ad un riesame periodico della politica per la salute e sicurezza e dei sistemi di gestione adottati al fine di garantire la loro costante adeguatezza alla struttura organizzativa della Società;
- l'impegno a coinvolgere e consultare i lavoratori, anche attraverso i loro rappresentanti per la sicurezza;
- l'impegno a monitorare costantemente la sicurezza sul lavoro, attraverso la verifica del raggiungimento degli obiettivi e della funzionalità dei sistemi.

I sistemi di gestione della salute e della sicurezza sul lavoro adottati devono prevedere un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio e devono assicurare l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

- **Sistemi di Gestione dell'ambiente**

La Società ha ottenuto la certificazione del Sistema di Gestione Ambiente (“**SGA**”) per i propri stabilimenti nazionali secondo gli standard previsti dalla norme UNI EN ISO 14001:2015.

Il SGA è volto ad assicurare il rispetto della normativa ambientale e delle previsioni contenute nel D.Lgs. 231/01 e a prevenire eventi, dolosi o colposi, che possano generare forme di inquinamento, minimizzando l’impatto dei processi produttivi sull’ambiente e ricercando il miglioramento continuo delle prestazioni ambientali.

Il SGA è volto a prevenire le possibili violazioni della normativa nonché ad assicurare le competenze tecniche e i poteri necessari per la verifica, la valutazione e la gestione del rischio attraverso la predisposizione di un’idonea struttura organizzativa, di regole e procedure interne.

Il monitoraggio dei processi, effettuato costantemente dalle funzioni interne preposte della Società, è eventualmente integrato dall’attività svolta, su richiesta dell’Organismo di Vigilanza, da enti esterni e/o dall’*Internal Audit*.

Sistema di gestione del rischio (ERM)

Il sistema ERM consente di mappare, valutare e indirizzare azioni di mitigazione e controllo dei rischi interni ed esterni in linea con il *risk appetite* dell’azienda nel perseguimento dei propri obiettivi di business.

Sistema di controllo in ambito fiscale

La Società opera tramite un sistema che le permette di valutare e mitigare il cosiddetto “rischio fiscale” (inteso come rischio di operare in violazione di norme di natura tributaria ovvero in contrasto con i principi o con le finalità dell’ordinamento tributario) e rafforzare il relativo presidio.

Le regole, le procedure e i principi di cui agli strumenti sopra elencati – anche laddove non riportati dettagliatamente nel presente Modello – fanno parte del più ampio sistema di organizzazione e controllo che lo stesso intende integrare e sono idonei a valere anche come misure di prevenzione dei Reati e come strumenti di controllo rispetto ai Processi Sensibili riportati nel presente Modello.

C. Il sistema di deleghe e procure

In linea di principio, il sistema di deleghe e procure deve essere caratterizzato da elementi di “sicurezza” ai fini della prevenzione dei Reati e, al contempo, consentire comunque la gestione efficiente dell’attività aziendale.

Si intende per “delega” quell’atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative.

Si intende per “procura” il negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

Ai titolari di una funzione aziendale che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, di poteri di rappresentanza viene conferita una “procura” di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la “delega”.

Il sistema di deleghe e procure è regolato da apposito documento (“*Iveco - Delegation of Authority*”) che riguarda, in particolare:

- i livelli di approvazione per autorizzare le spese (*i.e.* la delega finanziaria);
- l’assegnazione dell’autorità decisionale per i processi rilevanti (processo decisionale) per definire le attività organizzative all'interno delle varie aree aziendali.

SEZIONE V

PRINCÌPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

1. I rapporti con le Terze Parti

I rapporti con le Terze Parti nell'ambito dei Processi Sensibili e/o delle Attività a Rischio e Strumentali devono essere improntati alla massima correttezza e trasparenza, al rispetto delle norme di legge, del Codice di Condotta, del presente Modello e delle procedure aziendali interne, nonché degli specifici principi etici su cui è impostata l'attività della Società.

La selezione delle Terze Parti e la gestione dei relativi rapporti sono regolate da apposite procedure aziendali, nel rispetto dei seguenti principi generali di comportamento:

- verificare l'attendibilità commerciale e professionale (ad es. attraverso visure ordinarie presso la Camera di Commercio per accertare la coerenza dell'attività svolta con le prestazioni richieste dalla Società, autocertificazione ai sensi del D.P.R. 445/00 relativa ad eventuali carichi pendenti o sentenze emesse nei loro confronti);
- selezionare in base alla capacità di offerta in termini di qualità, innovazione, costi e standard di sostenibilità, con particolare riferimento al rispetto dei diritti umani e dei diritti dei lavoratori, dell'ambiente, ai principi di legalità, trasparenza e correttezza negli affari (anche mediante l'acquisizione di specifiche certificazioni in tema di qualità da parte dello stesso);
- evitare qualsivoglia operazione commerciale e/o finanziaria, sia in via diretta che per il tramite di interposta persona, con soggetti – persone fisiche o persone giuridiche – i cui nominativi siano coinvolti in indagini di autorità giudiziarie per Reati e/o segnalati dalle organizzazioni/autorità europee e internazionali preposte alla prevenzione dei reati di terrorismo, riciclaggio e criminalità organizzata;
- evitare/non accettare rapporti contrattuali con soggetti - persone fisiche o persone giuridiche - che abbiano sede o residenza ovvero qualsiasi collegamento con paesi considerati non cooperativi in quanto non conformi agli standard delle leggi internazionali ed alle raccomandazioni espresse dal FATF-GAFI (Gruppo di Azione Finanziaria contro il riciclaggio di denaro) o che siano riportati nelle liste di prescrizione (cosiddette "Black List") della World Bank e della Commissione Europea;
- riconoscere compensi esclusivamente a fronte di una idonea giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito o in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- nessun pagamento può essere effettuato in contanti e, nel caso di deroga, i pagamenti dovranno essere opportunamente autorizzati. In ogni caso i

pagamenti devono essere effettuati nell'ambito di apposite procedure amministrative, che ne documentino la riferibilità e la tracciabilità della spesa;

- con riferimento alla gestione finanziaria, la Società attua specifici controlli procedurali e cura con particolare attenzione i flussi che non rientrano nei processi tipici dell'azienda e che sono quindi gestiti in modo estemporaneo e discrezionale. Tali controlli (ad es. l'attività di frequente riconciliazione dei dati contabili, la supervisione, la separazione dei compiti, in particolare tra l'attività relativa agli acquisti e quella finanziaria, un efficace apparato di documentazione del processo decisionale, ecc.) hanno lo scopo di impedire la formazione di riserve occulte.

Inoltre, i rapporti tra la Società e le Terze Parti devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini e i relativi contratti devono contenere clausole *standard* (cosiddette "**Clausole 231**") con cui:

- le Terze Parti dichiarino di essere a conoscenza del Modello e del Codice di Condotta adottati dalla Società, di impegnarsi a rispettarli per quanto loro applicabile, eventualmente di aver anch'essi adottato un analogo codice di comportamento o modello organizzativo e di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai reati contemplati nel Modello e nel D. Lgs. n. 231/01 (o se lo sono stati, devono comunque dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte della Società in caso si addivenga all'instaurazione del rapporto);
- la Terze Parti dichiarino di non aver mai riportato condanne, ovvero sentenze di applicazione della pena su richiesta delle parti ex art. 444 c.p.p., per uno dei Reati e si impegnino, nel caso venisse aperto nei loro confronti un procedimento penale per fatti rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/01, a darne prontamente notizia alla Società;
- vengano regolate le conseguenze della violazione da parte degli stessi delle norme di cui al Modello e al Codice di Condotta (vale a dire clausole risolutive espresse, penali, ecc.).

2. I rapporti con i Clienti

I rapporti con i Clienti devono essere improntati alla massima correttezza e trasparenza, nel rispetto del Codice di Condotta, del presente Modello, delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, che prendono in considerazione i principi qui di seguito specificati:

- fornire al cliente informazioni veritiere e corrette sui prodotti offerti;
- divieto di accettare pagamenti con modalità non tracciabili;
- possibilità di accettare pagamenti in contanti solo nei limiti consentiti dalla legge;
- concedere dilazioni di pagamento solamente a fronte di accertata solvibilità;

- rifiutare le vendite in violazioni a leggi/regolamenti internazionali, che limitano l'esportazione di prodotti/servizi e/o tutelano i principi della libera concorrenza;
- praticare prezzi in linea con i valori medi di mercato, fatte salve le promozioni commerciali e le eventuali donazioni, a condizione che entrambe siano adeguatamente motivate/autorizzate.

3. La gestione delle risorse finanziarie

L'art. 6, comma 2, lett. c) del Decreto 231 dispone che i modelli prevedano “*modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati*”.

Il processo di gestione delle risorse finanziarie si riferisce ai flussi monetari e finanziari, in entrata e in uscita che possono essere ricondotti ai seguenti macro-gruppi:

- **flussi di natura ordinaria**, connessi ad attività/operazioni quali, a titolo esemplificativo, acquisti di beni e servizi, vendita di prodotti o altri beni aziendali, acquisti di licenze, oneri finanziari, fiscali e previdenziali, erogazione degli stipendi, ecc.;
- **flussi di natura straordinaria**, connessi alle operazioni di tipo finanziario quali, a titolo esemplificativo, operazioni di acquisto e vendita di titoli azionari, obbligazionari e strumenti finanziari rappresentativi degli stessi.

In particolare, nel rispetto dei principi di trasparenza, verificabilità e inerenza all'attività aziendale, il processo di gestione delle risorse finanziarie deve prevedere:

- pianificazione, da parte delle singole funzioni, del fabbisogno finanziario periodico anche avuto riguardo agli investimenti relativi alle materie di igiene e sicurezza, ambiente, sicurezza informatica. In ogni caso la pianificazione dovrà includere tutti gli investimenti e le spese necessarie per garantire la piena conformità agli standard normativi applicabili ed alle procedure interne;
- verifica della corrispondenza tra l'importo indicato sull'ordine/contratto e l'effettivo ammontare del pagamento eseguito.

Le Linee Guida di Confindustria raccomandano l'adozione di meccanismi di procedimentalizzazione delle decisioni che consentano di documentare e verificare le varie fasi del processo decisionale e impediscano la gestione impropria delle risorse finanziarie dell'ente.

In particolare, il sistema di controllo relativo al processo di gestione delle risorse finanziarie deve basarsi sui principi di seguito rappresentati:

- separazione dei ruoli dei soggetti operanti nelle diverse fasi/attività del processo;
- richiesta della disposizione di pagamento per assolvere l'obbligazione debitamente formalizzata;

- controllo sull'effettuazione del pagamento;
- riconciliazioni a consuntivo;
- esistenza di livelli autorizzativi sia per la richiesta di pagamento sia per la relativa disposizione, articolati in funzione della natura dell'operazione (ordinaria/straordinaria) e dell'importo;
- esistenza di un flusso informativo sistematico che garantisca il costante allineamento fra procure, deleghe operative e profili autorizzativi presenti nei sistemi informativi.

In ossequio ai criteri sopra descritti, Astra ha adottato specifiche procedure di regolamentazione dei processi amministrativi.

Inoltre, con riferimento ad alcuni Processi Sensibili individuati nella Sezione VI del presente Modello, Astra prevede specifici principi di comportamento e flussi informativi verso l'OdV che riguardano anche le modalità di gestione delle risorse finanziarie.

ALLEGATO A DEL MODELLO

REGOLE PER LA COSTRUZIONE E ATTUAZIONE DEL MODELLO

1. La costruzione del Modello

In conformità alle Linee Guida 231 di Gruppo, la predisposizione (ovvero l'aggiornamento sostanziale⁸) del Modello deve essere preceduta da una serie di attività preparatorie, suddivise in differenti fasi, tutte finalizzate alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi in linea e ispirato, oltre che alle norme contenute nel Decreto 231, anche ai contenuti e suggerimenti dettati dalle Linee Guida Confindustria e alle *best practice* esistenti.

Pertanto, la predisposizione del Modello è stata preceduta da un'attività di *risk assessment* che ha compreso:

1) l'identificazione dei Processi Sensibili e delle Attività a Rischio/Strumentali correlate ("As-is analysis")

Tale fase è stata attuata attraverso distinte attività:

- a) esame della documentazione aziendale rilevante, tra cui, a titolo esemplificativo: organigramma societario, statuto sociale, procedure aziendali su tematiche sensibili in relazione ai reati previsti dal Decreto 231, ecc.;
- b) individuazione delle *key function* e somministrazione alle stesse di specifici questionari;
- c) interviste ai responsabili delle *key function*, mirate all'approfondimento dei Processi Sensibili e dei presidi di controllo esistenti (ovvero da implementare) in riferimento agli stessi.

2) l'effettuazione di una "Gap analysis"

Sulla base della situazione aziendale esistente nella Società a seguito della "as-is analysis" e alla luce delle previsioni e finalità del D.Lgs. 231/01, sono state individuate alcune azioni di miglioramento da attuare nell'ambito di alcuni Processi Sensibili sia a livello di procedure interne che di requisiti organizzativi al fine di pervenire alla definizione per la Società del Modello ex D.Lgs. 231/01.

I risultati dell'analisi svolta sia nella fase di "Identificazione dei Processi Sensibili" sia in quella di "effettuazione della Gap Analysis" sono stati riassunti in un documento all'uopo predisposto.

2. Verifiche sull'adeguatezza del Modello

Oltre all'attività di monitoraggio che l'OdV svolge continuamente sull'effettività del Modello (e che contempla verifica della coerenza tra i comportamenti concreti dei Destinatari e il Modello stesso), questo può effettuare la propria vigilanza anche tramite specifiche verifiche – anche a sorpresa – sulla reale idoneità del Modello alla

⁸ Per aggiornamento sostanziale si intende una revisione completa del documento che si rende necessaria ogniqualvolta vi siano cambiamenti nell'attività della Società ovvero interventi normativi rilevanti (ad esempio, introduzione di nuovi Reati Presupposto all'interno del Decreto 231).

prevenzione dei Reati Presupposto, avvalendosi eventualmente di soggetti terzi in grado di assicurare una valutazione obiettiva dell'attività svolta.

Tale attività si può concretizzare – ad esempio – nella verifica a campione dei principali atti societari e dei contratti di maggior rilevanza conclusi o negoziati dalla Società nell'ambito dei Processi Sensibili e alla conformità degli stessi ai principi di cui al Modello.

Inoltre, l'OdV è tenuto a verificare, avvalendosi degli strumenti più opportuni, la consapevolezza dei Dipendenti e degli Organi Sociali rispetto alla tematica della responsabilità amministrativa degli enti derivante da reato.

Per le verifiche l'OdV si avvale, di norma, anche del supporto delle funzioni che, di volta in volta, si rendano a tal fine necessarie.

Al fine di uniformare la divulgazione dei principi comuni nelle società del Gruppo, gli esiti delle verifiche sull'adeguatezza del Modello verranno comunicati all'organismo di vigilanza della società controllante e all'organismo di vigilanza di IVG, in considerazione della funzione di consulenza e di coordinamento metodologico di quest'ultimo.

3. La diffusione del Modello

La conoscenza del presente Modello è fondamentale per sviluppare la consapevolezza di tutti i Destinatari che operino per conto e/o nell'interesse della Società nell'ambito dei Processi Sensibili di poter incorrere, in caso di comportamenti contrari alle previsioni del Modello in illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti, non solo per se stessi, ma anche per la Società.

4. Formazione e informazione dei Dipendenti

Ai fini dell'efficacia del presente Modello, è precipuo obiettivo della Società quello di garantire un'adeguata conoscenza delle regole di condotta in esso contenute tramite periodica formazione e informazione.

Il livello di conoscenza è realizzato con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei Processi Sensibili.

a) La comunicazione iniziale

L'adozione del presente Modello è comunicata a tutti i Dipendenti e collaboratori presenti in azienda al momento della sua adozione, così come lo sono eventuali successivi aggiornamenti significativi.

I nuovi assunti, invece, sono informati dell'adozione da parte della Società del Modello al momento dell'avvio dell'attività lavorativa presso la Società.

La Società, in particolare, deve garantire che ciascun nuovo assunto riceva informazione sul fatto che la Società ha adottato un Modello 231 e sulle modalità per reperire il documento.

b) La formazione

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/01 e del Modello 231 è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei rispettivi destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno gli stessi funzioni di rappresentanza della Società.

5. Informazione alle Terze Parti

Le Terze Parti (come definite nel Modello) verranno adeguatamente informate, anche tramite apposite clausole negli accordi che regolano i loro rapporti con la Società, delle previsioni di cui al Modello.

6. Informazione agli Amministratori e Sindaci

Il presente Modello viene consegnato agli Amministratori e ai Sindaci, i quali si impegnano a rispettarlo.