MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
ai sensi del d.lgs. n. 231/2001

Approvato dal Consiglio di Amministrazione,
in Livorno, il 05/05/2025

PARTE GENERALE

Sommario

ELENCO DELLE DEFINIZIONI 4

1. PREMESSA 7

2. LA RESPONSABILITÀ DA REATO DEGLI ENTI COLLETTIVI AI SENSI DEL DECRETO 8

3. WASS E IL PRESENTE MODELLO ORGANIZZATIVO 11

3.1 WASS Submarine Systems S.r.l. 11
3.2 Funzione e contenuto del Modello organizzativo 12
3.3 L'attività di *Risk Assessment* 14
3.4 La struttura del Modello 15
3.5 I Destinatari del Modello 16

4. IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI 17

4.1 Premessa 17
4.2 Ruoli e compiti nel SCIGR 18
4.3 Documenti del SCIGR 20
4.4 Il sistema di deleghe e procure 20
4.5. Il sistema di gestione dei flussi finanziari 21
4.6 I rapporti di WASS con Consulenti esterni, Partner commerciali, Fornitori e Clienti 22
4.7 I sistemi di certificazione 23

5. FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO 24

5.1 La diffusione del Modello all'interno di WASS 24
5.2 L'informativa a Consulenti esterni, Fornitori, Clienti e Partner commerciali 24
5.3 La formazione del personale 25
5.4 La formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro 26

6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA 27

6.1 Caratteristiche e composizione 27
6.2 Dotazione finanziaria e libertà d'azione 29
6.3 Le funzioni, i compiti e i poteri 31
6.4 I flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari 34
6.5 I flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza 34

7. IL SISTEMA DISCIPLINARE 36

7.1 Principi generali 36
7.1.1. Finalità preventiva e autonomia 36
7.1.2. Adeguatezza e proporzionalità delle sanzioni 38
7.1.3. Contraddittorio, proceduralizzazione, tempestività e motivazione 38
7.2 Procedimento e sanzioni nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci 40
7.3. Procedimento e sanzioni nei confronti dei Dipendenti senza qualifica dirigenziale 41
7.4 Procedimento e sanzioni nei confronti dei lavoratori Dipendenti con qualifica dirigenziale, anche apicale 42
7.5 Procedimento e misure nei confronti di Consulenti esterni, Fornitori, Partner commerciali, Organismo di Vigilanza 43
7.5.1. Consulenti esterni, Fornitori, Partner commerciali 43
7.5.2. Organismo di Vigilanza 43

8. LA DISCIPLINA DELLE SEGNALAZIONI *WHISTLEBLOWING* 44

Company General Use

8.1 LA DISCIPLINA NORMATIVA 44
8.2 IL SISTEMA DI GESTIONE DELLE SEGNALAZIONI DI WASS 46
8.3 SANZIONI DISCIPLINARI 48

Company General Use

ELENCO DELLE DEFINIZIONI

- "AD": l'Amministratore Delegato di WASS;
- "Amministratori": i membri del Consiglio di Amministrazione della Società;
- "Attività Sensibili": le attività svolte da WASS, nel cui ambito sussiste il rischio di commissione di reati;
- "CCNL": Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro;
- "CdA": il Consiglio di Amministrazione della Società;
- "Clienti": tutte le persone, fisiche e giuridiche, pubbliche e private, italiane e straniere, che commissionino a WASS la fornitura di beni o la prestazione di servizi;
- "Codice di Comportamento": il *Codice di Comportamento* di Fincantieri S.p.a., adottato formalmente da WASS con delibera del CdA del 15 gennaio 2025;
- "Collegio Sindacale" o "CS": il Collegio Sindacale di WASS;
- "Consulenti esterni" e "Fornitori": i soggetti, persone fisiche e giuridiche, legati a WASS da un rapporto di prestazione di opera professionale o che forniscano professionalmente a WASS un determinato bene o servizio, quale che sia il legame giuridico con la Società;
- "D.lgs. 231/2001" o "Decreto": decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, recante la "*disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300"* (G.U. Serie Generale n.140 del 19 giugno 2001);
- "D.lgs. 24/2023" o "Decreto *Whistleblowing*": il decreto legislativo 10 marzo 2023 n. 24, recante *"attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, 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"* (G.U. Serie Generale n. 63 del 15 marzo 2023);
- "D.lgs. 81/08": il decreto legislativo 9 aprile 2008 n. 81, recante "*attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*" (G.U. Serie Generale n. 101 del 30 aprile 2008, Suppl. Ordinario n. 108).
- "Destinatari": Amministratori, membri del Collegio Sindacale, membri dell'Organismo di Vigilanza, Dipendenti, Consulenti esterni e Fornitori, Partner commerciali, nonché tutte le entità che operino presso tali soggetti e sotto la responsabilità di questi, o che comunque partecipino ai rapporti con WASS;
- "Dipendenti": tutto il personale di WASS (impiegato con contratto di lavoro dipendente, con contratto di lavoro interinale o con contratti di collaborazione) anche con qualifica di dirigente, ovunque operante e/o dislocato;

Company General Use

- "DL" o "Datore di Lavoro": soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa;
- "DVR" o "Documento di Valutazione dei Rischi": documento in cui è svolta una valutazione globale di tutti i rischi per la salute e sicurezza dei lavoratori presenti nell'ambito dell'organizzazione nella quale i medesimi prestano la propria attività, finalizzata ad individuare le adeguate misure di prevenzione e di protezione e ad elaborare il programma delle misure atte a garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di salute e sicurezza;
- "Fincantieri": Fincantieri S.p.a.
- "*HR Business Partner*": presidio garantito da 'HR Business Partner' del Polo *Underwater* di Fincantieri;
- "Informazioni Riservate": informazioni, dati, conoscenze, *know-how*, notizie tecniche, industriali, economiche, amministrative o di altra natura, nonché disegni, documenti, supporti o campioni di materiali non pubblici o pubblicamente disponibili, relativi alla Società o a terzi e che siano portati a conoscenza dei Destinatari in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità;
- "Linee Guida": le Linee Guida per la predisposizione di Modelli organizzativi elaborate dalle principali associazioni di categoria e, in particolare, da Confindustria, nonché da Autorità pubbliche di regolamentazione di specifici settori (es., A.N.A.C.);
- "MC" o "Medico Competente": il Medico Competente, in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'art. 38 del D.lgs. 81/2008, che collabora, secondo quanto previsto dall'articolo 29, comma 1 del medesimo decreto, con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato da quest'ultimo per effettuare la sorveglianza sanitaria e tutti gli altri compiti di cui al decreto legislativo;
- "Modello organizzativo" o "Modello" o "MOG": il complesso dei principi e dei presidi adottati dalla Società per prevenire il rischio della commissione di Reati presupposto, formalizzato nel presente documento;
- "OdV" o "Organismo": l'Organismo di Vigilanza, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del MOG ed al relativo aggiornamento ai sensi del D.lgs. 231/2001;
- "P.A." o "Pubblica Amministrazione": le amministrazioni dello Stato, le Regioni, le Province autonome di Trento e di Bolzano, gli enti pubblici territoriali e le loro unioni, gli enti pubblici non economici, ogni altro organismo dotato di personalità giuridica, istituito per soddisfare specifiche finalità d'interesse generale, la cui attività è finanziata in modo maggioritario dallo Stato, dalle Regioni, dagli enti locali, da altri enti pubblici o organismi di diritto pubblico, o la cui gestione è sottoposta al loro controllo o i cui organi

Company General Use

di amministrazione, direzione o vigilanza sono costituiti, almeno per la metà, da componenti designati dai medesimi soggetti pubblici;

- "Partner commerciali": persone fisiche e giuridiche con cui WASS instauri rapporti giuridici di cooperazione rispetto all'esercizio delle Attività Sensibili (a titolo esemplificativo: appalto, associazione temporanea d'impresa – ATI, *joint venture*, consorzi, etc.);
- "Preposto": persona che, in ragione delle proprie competenze professionali e nei limiti dei poteri gerarchici e funzionali adeguati alla natura dell'incarico conferitogli, sovrintende all'attività lavorativa e garantisce l'attuazione delle direttive ricevute, controllandone la corretta esecuzione da parte dei lavoratori ed esercitando un funzionale potere di iniziativa;
- "Procedure": documenti adottati dalla Società finalizzati a disciplinare lo svolgimento di determinate attività;
- "Processi Sensibili": segmenti di attività aziendale che possono comportare il rischio di verificazione di reati presupposto;
- "Reati presupposto": illeciti penali la cui realizzazione può comportare la responsabilità della Società ai sensi del D.lgs. 231/2001;
- "RLS": il Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, persona eletta o designata per rappresentare i lavoratori per quanto concerne gli aspetti della salute e della sicurezza durante il lavoro;
- "RSPP": il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 del D.lgs. 81/2008;
- "Sistema di Compliance 231": i documenti e le prassi in vigore presso WASS, finalizzati ad assicurare la conformità dell'agire sociale alle vigenti leggi, consuetudini e standard tecnici relativamente alla mitigazione e gestione del rischio-reato;
- "Sistema di Controllo Interno e Gestione Rischi" o "SCIGR": 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 prefissati;
- "Sistema Disciplinare": il processo aziendale caratterizzato dalla previsione di meccanismi di accertamento della realizzazione di un illecito disciplinare – consistente nella violazione delle regole di condotta previste dal D.lgs. 231/2001 e, in generale, dei principi etici e di comportamento – nonché di specifiche sanzioni;
- "Società": Wass Submarine Systems S.r.l.;
- "SPPR": Servizio di Prevenzione e Protezione dai Rischi, costituito dall'insieme di persone, sistemi e mezzi esterni o interni all'azienda finalizzati all'attività di prevenzione e protezione dai rischi professionali per i lavoratori;

Company General Use

- "*Stakeholder*": tutti i soggetti che direttamente od indirettamente entrino in relazione con la Società e siano a vario titolo interessati alla sua operatività o i cui interessi influenzino o siano influenzati dagli effetti della sua attività, oltre che le Autorità cui la Società faccia riferimento nel proprio operare;
- "Statuto dei Lavoratori": la Legge 20 maggio 1970 n. 300, recante "*Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento*" (G.U. Serie Generale, n.131 del 27 maggio 1970);
- "Strumenti finanziari": valori mobiliari, strumenti del mercato monetario, quote di un organismo di investimento collettivo del risparmio, contratti di opzione, "future", "swap" ed altri contratti derivati, strumenti derivati per il trasferimento del rischio di credito, contratti finanziari differenziali;
- "WASS": Wass Submarine Systems S.r.l.

§ § § § §

1. PREMESSA

Il presente documento costituisce la formalizzazione, da parte di WASS Submarine System S.r.l., del Modello organizzativo redatto ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto, che si inserisce nel più ampio Sistema di Compliance 231 in vigore presso la Società, il quale si compone altresì del *Codice di Comportamento adottato dalla Capogruppo*. Il MOG si interfaccia altresì con il SCIGR, attraverso il quale contribuisce ad assicurare l'agire legale di WASS.

La redazione del documento si basa su di una approfondita analisi delle caratteristiche organizzative, del *business* nonché delle modalità di espletamento dello stesso -resa possibile dallo studio della documentazione messa a disposizione dalla Società e dallo svolgimento di interviste effettuate con il suo personale interno- al precipuo scopo di dotarla di un sistema idoneo alla miglior gestione e mitigazione dei rischi di realizzazione, nell'ambito dello svolgimento delle attività statutarie, di Reati presupposto.

Il Modello è costituito da:

- una 'Parte Generale';

Company General Use

- diverse Parti Speciali (collettivamente, anche 'Parte Speciale');
- un 'Elenco dei Reati presupposto'.

La Parte Generale contiene una sintetica esposizione del contenuto precettivo del Decreto, degli scopi statutari e degli organi di gestione e controllo della Società. Essa, inoltre, individua le componenti essenziali del Modello, il quale, alla luce dell'organizzazione aziendale in essere, disciplina tra l'altro: *(i)* i principi di riferimento; *(ii)* l'OdV; (*iii*) il sistema di segnalazione delle violazioni ai sensi del Decreto *Whistleblowing*; *(iv)* il Sistema Disciplinare; *(iv)* l'attività di comunicazione e formazione.

La Parte Speciale, con riferimento alle fattispecie ritenute applicabili alla Società, individua le attività rilevanti nello svolgimento delle quali è astrattamente configurabile un rischio potenziale di commissione di Reati presupposto nonché i riferimenti dei presidi endo-aziendali atti a prevenirne la commissione.

§ § § § §

2. LA RESPONSABILITÀ DA REATO DEGLI ENTI COLLETTIVI AI SENSI DEL DECRETO

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano, in adeguamento della normativa interna ad alcune convenzioni internazionali nonché nel solco dell'esperienza statunitense e conformemente a quanto già variamente previsto in altri Paesi europei, un inedito regime di responsabilità degli enti collettivi per la commissione di determinati reati nell'ambito della propria attività.

Quantunque rubricata come 'amministrativa', quella degli enti si configura come una responsabilità di natura sostanzialmente penale, in quanto *(i)* dipende dalla commissione di un reato, *(ii)* è investigata dal Procuratore della Repubblica e accertata dal Giudice penale, *(iii)* nell'ambito del procedimento penale e, con le garanzie di questo, *(iv)* dà luogo a sanzioni afflittive, che si propongono la general e special-prevenzione e tendono alla "rieducazione" dell'ente, *(v)* ha per presupposto, sul versante (del canone costituzionale) della personalità della responsabilità, una 'colpa di organizzazione' della persona giuridica.

Company General Use

La responsabilità, ai sensi del Decreto, non procede "per rimbalzo" della responsabilità individuale, ma ha una struttura complessa, di cui la commissione del Reato presupposto è solamente un elemento (ancorché cardinale). In particolare, occorre altresì che:

- l'autore-persona fisica del reato presupposto sia legato alla persona giuridica da un rapporto funzionale tale per cui:
  - rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente (o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale) o ne eserciti, anche in via di mero fatto, la gestione e il controllo (cc.dd. soggetti 'apicali', quali, ad esempio, Amministratori o Direttori generali, di cui all'art. 5, comma 1, lett. a) del Decreto);
  - *oppure*, sia soggetto sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al precedente punto (cc.dd. soggetti 'subordinati', di cui all'art. 5, comma 1, lett. b) del Decreto);
- il Reato presupposto
  - sia stato commesso nell'interesse dell'ente (o, a determinate condizioni, del Gruppo di imprese di cui faccia parte), inteso quale tensione finalistica *ex ante* del comportamento a far progredire la politica di governo dell'ente, con il corollario per cui la *societas* non è responsabile se l'autore ha agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi;
  - oppure abbia comportato una ricaduta a vantaggio della persona giuridica, intesa quale accrescimento *ex post* in dipendenza del reato;
- l'ente collettivo manifesti una 'colpa organizzativa', che si sostanzia in una deficitaria organizzazione interna -spesso rappresentata dall'assenza o inadeguatezza di misure preventive- rispetto alla mitigazione del rischio di commissione dei Reati presupposto.

Le sanzioni che possono essere applicate alla persona giuridica in caso di responsabilità da reato sono articolate come segue:

- *sanzioni pecuniarie:* si tratta di sanzioni indefettibili, applicate per quote attraverso un procedimento bifasico che si basa sulle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, per un ammontare di una singola quota che va da un minimo di € 258,23 ad un massimo di € 1.549,37;
- *sanzioni interdittive:* sono particolarmente afflittive perché (potendo essere applicate anche in sede cautelare nonché, all'esito del procedimento penale, anche congiuntamente) consistono nell'inibizione dallo svolgimento di determinate attività, ed in particolare ne:

Company General Use

- l'interdizione dall'esercizio dell'attività nel cui contesto è maturato l'illecito;
- la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la P.A., salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Tali sanzioni vengono applicate *(i)* ove l'ente abbia conseguito un profitto di rilevante entità derivante dal reato commesso da soggetto apicali, ovvero da subordinati quando la commissione stessa sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative, oppure *(ii)* in caso di reiterazione degli illeciti;

- *confisca:* anch'essa potenzialmente molto impattante dal punto di vista economico, in quanto estesa ad ogni accrescimento che la persona giuridica abbia ritratto, con legame causale, dall'illecito, viene sempre inflitta con la sentenza di condanna anche per equivalente, ed ha per oggetto il prezzo o il profitto del reato (o somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente), salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti dei terzi in buona fede;
- *pubblicazione della sentenza di condanna:* è sanzione eventuale che presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva.

Considerato il respiro internazionale dell'attività di WASS, è opportuno segnalare che, ai sensi dell'art. 4 del Decreto, una persona giuridica che abbia sede in Italia può rispondere anche di Reati presupposto commessi all'estero, purché siano assoggettabili alla giurisdizione italiana ai sensi delle regole generali del Codice penale (artt. 7-10 c.p.) e purché non stia procedendo lo Stato in cui il fatto sia stato commesso.

Per quanto riguarda il novero dei Reati presupposto, nell''Elenco dei Reati presupposto' e nel prosieguo della presente Parte Generale sono richiamate tutte le fattispecie incriminatrici contemplate dal Decreto; mentre, nella Parte Speciale, verranno indicate quelle Famiglie di Reato presupposto che si intendono di potenziale verificazione presso WASS.

§ § § § §

Company General Use

3. WASS E IL PRESENTE MODELLO ORGANIZZATIVO

3.1 WASS Submarine Systems S.r.l.

WASS è una società a responsabilità limitata, leader nella progettazione e sviluppo di sistemi avanzati per la difesa subacquea, settore nel quale opera da oltre 150 anni e con un team di oltre 450 professionisti altamente qualificati, distinguendosi, all'interno del Gruppo Fincantieri -di cui fa parte dal gennaio 2025- per l'offerta di servizi di progettazione e realizzazione di siluri, sonar innovativi per applicazioni militari e civili, sistemi di lancio per siluri e contromisure per navi e sommergibili.

La Società ha due sedi, una legale, sita in Livorno, ed una unità locale, sita in Pozzuoli.

Alla data di redazione del presente documento, il capitale sociale (di € 10.000.000,00), diviso in quote di partecipazione ai sensi dell'art. 2468 c.c., liberamente trasferibili, è interamente detenuto da Fincantieri.

La Società ha strutturato il proprio sistema di *Corporate Governance* improntandolo al modello tradizionale di amministrazione e controllo, che consta dei seguenti organi:

- *Assemblea dei Soci,* competente a deliberare in sede ordinaria e straordinaria sulle materie alla stessa riservate dalla Legge e dallo Statuto. Tra le decisioni più rilevanti che l'Assemblea è deputata ad adottare si segnalano l'approvazione del bilancio, la nomina degli Amministratori e dei Sindaci nonché la modificazione dello Statuto;
- *Consiglio di Amministrazione*, cui spetta la gestione della Società, composto da cinque membri, è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione della Società, con facoltà di compiere tutti gli atti opportuni per il raggiungimento degli scopi sociali, ad esclusione degli atti riservati all'Assemblea dei Soci dalla Legge e/o dallo Statuto. Il CdA è validamente costituito con la presenza della maggioranza dei membri in carica e del Collegio sindacale e con voto favorevole della maggioranza dei partecipanti. Si dota di un Presidente, di un eventuale Vice Presidente e può nominare un Amministratore Delegato, cui spetta, tra l'altro, sottoporre al Consiglio di Amministrazione i piani industriali ed i budget annuali in cui sono definite le linee strategiche aziendali;
- *Collegio Sindacale*, che vigila sull'osservanza della Legge e dello Statuto nonché sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto

Company General Use

funzionamento, è composto da tre Sindaci effettivi, tra cui il Presidente del Collegio Sindacale, e due membri supplenti, la cui carica ha la durata di tre esercizi.

L'attività di revisione contabile viene svolta da una Società di Revisione, sulla base di un incarico, parimenti di durata triennale, conferito dall'Assemblea su proposta motivata del Collegio Sindacale.

La Società è articolata in diverse Strutture di *business* a riporto dell'Amministratore Delegato e da Strutture di staff che riportano funzionalmente ad omologhe Direzioni e Funzioni di Fincantieri.

In tale contesto si precisa che, conformemente alla 'MG-016. *Management Guideline* Servizi erogati da Capogruppo a Società del Gruppo', la Società affida alla Capogruppo Fincantieri lo svolgimento di alcuni servizi mediante appositi contratti di *service*. Al momento la Società ha affidato i servizi di 'Finanza e Tesoreria', '*Security Intelligence*' e '*Internal Audit*'.

3.2 Funzione e contenuto del Modello organizzativo

Nella sistematica del Decreto, importanza centrale rivestono i c.d. *compliance programs,* ovverosia gli accorgimenti organizzativi interni adottati dalla persona giuridica per mitigare il rischio di commissione di reati. Essi possiedono efficacia esonerante della responsabilità se adottati prima del Reato presupposto e, ove adottati dopo di esso (entro certe cadenze processuali) consentono l'affievolimento delle sanzioni applicate e finanche la paralisi delle sanzioni interdittive.

In particolare, gli articoli 6 e 7 del Decreto prevedono l'esonero dalla responsabilità per l'ente che abbia adottato un Modello organizzativo idoneo a prevenire i Reati presupposto. In particolare, in caso di reato commesso da soggetti apicali, per andare esente da responsabilità l'ente deve:

- ✓ aver adottato ed attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- ✓ aver nominato un organismo, indipendente e dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che vigili sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e ne curi l'aggiornamento (l'OdV);
- ✓ dimostrare che il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello;
- ✓ e che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Company General Use

Se, invece, il reato è stato commesso dai soggetti subordinati, la responsabilità della persona giuridica richiede la prova che la commissione dello stesso sia stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza che gravano sugli apicali.

Quanto ai contenuti essenziali del Modello, è il medesimo Decreto a precisare come lo stesso debba:

i. individuare le 'aree a rischio', ovverosia gli ambiti di operatività aziendale che, per le loro caratteristiche concrete, suscitano rischi di commissione dei Reati presupposto;
ii. prevedere (o fare rinvio a) specifici protocolli che regolino la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali in relazione ai reati da prevenire;
iii. disciplinare la gestione delle risorse finanziarie in modo da prevenire l'utilizzo delle stesse a fini di commissione dei Reati presupposto;
iv. prescrivere obblighi di informazione a capo delle diverse articolazioni aziendali nei confronti dell'OdV;
v. configurare un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
vi. prevedere canali di segnalazione interna in materia di c.d. *Whistleblowing*, assistiti dal divieto di ritorsioni e da un adeguato sistema sanzionatorio.

In disparte i contenuti strutturali minimi che devono essere posseduti dal Modello in base al Decreto, in attuazione della previsione di cui all'art. 6, comma 3, del medesimo testo legislativo, Confindustria ha definito le proprie Linee Guida per la costruzione dei modelli. In base alle Linee Guida, cui WASS si ispira nella redazione, adeguamento e monitoraggio del presente documento, il Modello deve:

a) identificare i rischi di commissione dei Reati presupposto;
b) predisporre un sistema di controllo idoneo alla prevenzione dei rischi di realizzazione di Reati presupposto;
c) essere accompagnato da un documento di sintesi dei principi etici dell'ente;
d) predisporre un sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato, chiaro;
e) essere contraddistinto da procedure interne (manuali ed informatiche);
f) disciplinare i poteri autorizzativi e di firma in modo coerente alle responsabilità operative;
g) far riferimento a sistemi di controllo integrato, che facciano tempestivamente

Company General Use

emergere criticità;

h) prevedere specifiche attività di comunicazione e formazione sul Modello e sulla disciplina di cui al Decreto.

In linea generale, il Sistema di Compliance 231 deve essere informato ai principi di:

- segregazione/separazione di funzioni e poteri;
- documentazione dei controlli;
- adeguatezza del sistema sanzionatorio;
- autonomia, indipendenza, professionalità, continuità d'azione ed informazione dell'OdV.

3.3 L'attività di *Risk Assessment*

La redazione del Modello di WASS deriva da un processo strutturato, che muove dall'analisi dello stato attuale ("*As is*") e si propone di individuare ed apprestare i necessari interventi di miglioramento (da "*As is*" a "*To be*").

In particolare, il processo di elaborazione del Modello si articola nelle seguenti fasi:

i. *Studio*: analisi dell'organizzazione aziendale, per come ricostruibile e dalla documentazione societaria disponibile e da interviste effettuate con i responsabili dei diversi processi. L'esplicazione di tale Fase, che è finalizzata a mettere a fuoco le Aree Sensibili, implica le seguenti attività:
   - acquisizione, disamina e studio della documentazione societaria;
   - individuazione dei soggetti a cui rivolgere le interviste;
   - effettuazione delle interviste con i soggetti individuati;

ii. *Risk-Assessment:* all'esito della fase di studio, vengono identificate le:
   - attività sensibili;
   - Famiglie di Reato rilevanti per WASS;
   - singole fattispecie di reato nell'ambito di ciascuna Famiglia di Reato rilevanti per WASS;
   - funzioni aziendali in astratto responsabili della commissione dei reati;

iii. *Gap Analysis:* in tale fase si mette a fuoco l'adeguatezza dei controlli interni e le aree di integrazione e miglioramento degli stessi, verificando, quindi, eventuali carenze e proponendo i correttivi.

Company General Use

3.4 La struttura del Modello

Secondo quanto anticipato in Premessa, il Modello -che, insieme al Codice di Comportamento costituisce il Sistema di Compliance 231 di WASS- è composto da: *(i)* Parte Generale; *(ii)* Parte Speciale; *(iii)* Elenco dei Reati presupposto.

Si richiama l'elenco completo delle Famiglie di Reato contemplate dal Decreto, precisando fin d'ora che la Parte Speciale terrà conto delle sole Famiglie di Reato nonché delle fattispecie di reato al cui rischio di verificazione la Società risulta concretamente esposta:

i. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24, Decreto);
ii. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis*, Decreto);
iii. Delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*, Decreto);
iv. Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione (art. 25, Decreto);
v. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*, Decreto);
vi. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis.1*, Decreto);
vii. Reati societari (art. 25-*ter*, Decreto);
viii. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater*, Decreto);
ix. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater.1*, Decreto);
x. Delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies*, Decreto);
xi. Abusi di mercato (art. 25-*sexies*, Decreto);
xii. Omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*, Decreto);
xiii. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*, Decreto);
xiv. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (Art. 25-*octies.1*, Decreto);
xv. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies*, Decreto);
xvi. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies*, Decreto);
xvii. Reati ambientali (art. 25-*undecies*, Decreto);

Company General Use

xviii. Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*, Decreto);
xix. Razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*, Decreto);
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*, Decreto);
xxi. Reati tributari (art. 25-*quinquiesdecies*, Decreto);
xxii. Contrabbando (art. 25-*sexiesdecies*, Decreto);
xxiii. Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies*, Decreto);
xxiv. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodevicies*, Decreto).

3.5 I Destinatari del Modello

Secondo quanto chiarito nell'elenco delle definizioni in ordine al concetto di Destinatari, il Modello rappresenta parte integrante ed essenziale delle obbligazioni che tutti i soggetti che entrino in significativi rapporti giuridici o di mero fatto con WASS assumono nello svolgimento delle proprie attività in favore della Società ed in costanza di rapporto con essa.

La violazione del Modello da parte dei soggetti interni (Dipendenti o meno) costituisce inadempimento degli obblighi discendenti dal contratto di lavoro o di prestazione d'opera, a cui fa seguito la legittima erogazione di sanzioni disciplinari proporzionate alle violazioni e conformi alle vigenti disposizioni in materia.

La violazione commessa da Consulenti esterni, Fornitori e Partner commerciali, determinando l'emersione di pratiche non in linea con i valori ispiratori e con la normativa interna di WASS, può comportare la risoluzione del rapporto contrattuale per giusta causa, oltre ad ogni altra conseguenza prevista dalla legge.

3.6 L'adozione e l'aggiornamento del Modello

Il Modello -così come qualsivoglia successivo aggiornamento, quale che ne sia l'ispirazione- viene adottato mediante delibera del CdA, previa acquisizione del parere, obbligatorio e non vincolante, dell'OdV circa la proposta stessa. Se non diversamente disposto per documentate ragioni contingenti (per esempio, esigenze di adeguamento interno), ogni versione del Modello entra in vigore il giorno della sua adozione.

Company General Use

Ogni versione del Modello deve recare, in epigrafe, data della delibera di adozione e, se diversa, data di entrata in vigore, nonché il numero progressivo della versione. La Funzione *Legal Affairs & Compliance* è responsabile dell'archiviazione delle versioni del Modello.

§ § § § §

4. IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E GESTIONE DEI RISCHI

4.1 Premessa

Il Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi di WASS si compone di una serie di attività e strumenti finalizzati anche alla prevenzione dei Reati presupposto e alla minimizzazione del loro impatto in caso di verificazione. In particolare, il Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi contribuisce ad assicurare:

- la tutela del patrimonio sociale;
- l'efficienza e l'efficacia dei processi societari;
- l'affidabilità delle informazioni fornite agli organi sociali e all'esterno di WASS;
- il rispetto delle leggi, dello Statuto e delle Procedure.

Il Sistema è articolato su tre livelli:

i. controlli di linea o operativi (svolti da chi pone in essere l'attività nei confronti di un collega, nel rispetto del principio del doppio controllo o '*four-eyes principle*', e da chi ha la responsabilità di supervisionare il lavoro, trovandosi in posizione gerarchicamente sovraordinata);
ii. controlli attuati da chi è deputato all'individuazione, valutazione e controllo dei rischi e alla garanzia di coerenza con gli obiettivi aziendali (*Risk Management* e *Legal Affairs & Compliance*);
iii. valutazione indipendente del controllo interno (*Internal Audit* e OdV).

A livello di principi, fatto salvo quanto più ampiamente descritto ed elaborato nel resto del Modello, WASS informa la propria attività al rispetto dei seguenti principi:

Company General Use

- *separazione dei compiti* e *segregazione delle funzioni*: all'interno di ogni processo, deve essere assicurata la separazione delle attribuzioni e la differenziazione tra chi assuma la decisione, chi la autorizzi, chi la attui e chi effettui il controllo del processo;
- *tracciabilità*: ciascun passaggio rilevante del processo decisionale e di controllo deve essere verificabile dal punto di vista documentale;
- *coerenza* e *congruenza* delle operazioni;
- *formalizzazione*, *diffusione* e *comunicazione* delle regole;
- previsione di un adeguato *sistema di vigilanza*, caratterizzato da autonomia, indipendenza e professionalità;
- *continuità di azione*;
- previsione di un adeguato *sistema sanzionatorio* per le violazioni del Sistema di Compliance 231.

4.2 Ruoli e compiti nel SCIGR

Il SCIGR opera a supporto dei seguenti soggetti:

- CdA;
- Funzione *Internal Audit* di Fincantieri, alla quale WASS affida l'attività di Audit sulla base di apposito contratto di servizio, in ossequio alle prescrizioni contenute nel documento 'MG-024. *Management Guideline* Internal Audit' di Fincantieri;
- Collegio Sindacale;
- OdV;
- altri soggetti o Funzioni coinvolti nella gestione dei rischi.

Per quanto riguarda l'individuazione dei ruoli e compiti di rilievo nell'ambito del SCIGR:

- il CdA è responsabile della supervisione del Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi e ne definisce le linee di indirizzo;
- le funzioni di secondo livello di controllo definiscono le procedure e le metodologie affinché l'operatività aziendale sia affrontata con approccio '*risk-based*' e riferiscono al CdA e al CS sul generale andamento della gestione nonché sulle operazioni di maggior rilievo effettuate da WASS;
- in particolare, la Funzione *Legal Affairs & Compliance*:
  - salvaguarda la Società dal rischio di non conformità normativa al Decreto, coadiuvando l'OdV nell'individuazione delle esigenze di aggiornamento del Modello ogni qualvolta sia necessario (a fronte, ad esempio, di modifiche normative od organizzative);

Company General Use

- interloquisce regolarmente con l'OdV;
- coordina con l'OdV gli interventi di audit;

❖ il Collegio Sindacale è tenuto a vigilare sull'osservanza della legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile, in linea con la disciplina normativa di cui agli artt. 2403 e ss. c.c., nonché con le 'norme di comportamento' emanate dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e degli esperti contabili, nella versione più aggiornata;

❖ l'OdV è tenuto a vigilare sull'adeguatezza ed effettività del Sistema di Compliance 231 adottato dalla Società;
Collegio Sindacale e OdV hanno accesso alle informazioni e adeguati livelli di visibilità sui sistemi di gestione dei rischi, coerentemente con le loro responsabilità di supervisione. WASS garantisce un adeguato scambio di informazioni tra i due organi di controllo suindicati prevedendo un programma di incontri nel corso dell'anno. Le informazioni acquisite dall'OdV, le richieste effettuate all'Organismo e le risposte fornite devono essere verbalizzate (anche se negative) nel libro delle adunanze e delle deliberazioni del CS;

❖ l'*Internal Audit* ha il compito di effettuare indagini di carattere ispettivo e verificare l'esistenza e il corretto funzionamento dei controlli deputati a verificare il rischio di infrazioni. WASS garantisce un adeguato scambio di informazioni anche tra *Internal Audit* e OdV. Al fine di coordinare al meglio le attività, la Funzione *Internal Audit* condivide con l'OdV il piano annuale di audit e riporta all'OdV periodicamente gli esiti degli audit che abbiano rilevanza ai fini del Decreto. L'OdV può avanzare suggerimenti e proposte alla Funzione. Su richiesta dell'OdV, la Funzione *Internal Audit* può svolgere o supportare l'Organismo nell'effettuazione di attività o nello svolgimento di attività volte all'accertamento di condotte oggetto di segnalazione.

Quanto al Sistema HSE, l'AD, in qualità di Datore di Lavoro, ha attribuito deleghe di funzioni in materia di sicurezza e ambientale con riferimento a tutto il personale e a tutte le attività anche negoziali della Società nell'ambito dei siti di seguito riportati:

❖ Livorno, Via di Levante n. 48;
❖ C.I.M.A. di Aulla (MS) Quartiere Gobetti n. 53;
❖ Pozzuoli (NA), Via di Monteruscello n.75;
❖ tutti i siti ed i cantieri esterni sia in Italia sia all'estero, ove vengano svolte attività di test, installazione di impianti, apparati e sistemi, attività di logistica e manutenzione post-vendita, attività di cantiere funzionali alle installazioni di impianti, apparati e sistemi;

Company General Use

- ai sensi del D.lgs. 271/99, a bordo delle unità navali 'M/n WHITEHEAD Seconda' e 'M/b WHITEHEAD Terza'.

4.3 Documenti del SCIGR

Al livello documentale, il SCIGR di WASS è integrato, oltre che dai documenti di cui si compone il Sistema di Compliance 231, da:

- l'organigramma aziendale (che delinea le aree di attività dei Responsabili delle Funzioni, le linee di dipendenza gerarchica delle singole unità aziendali nonché i soggetti che operano nelle singole aree e il relativo ruolo organizzativo);
- il sistema di deleghe e procure;
- le Procedure che garantiscano i principi di trasparenza, verificabilità ed inerenza;
- i flussi informativi.

4.4 Il sistema di deleghe e procure

Poteri e responsabilità devono essere definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione societaria. In generale, i poteri autorizzativi e di firma devono essere assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite, prevedendo una puntuale indicazione dei soggetti che possono esercitarli e delle soglie di approvazione delle spese.

Ogni dipendente che abbia a qualsiasi titolo rapporti con l'esterno in nome e per conto di WASS deve essere espressamente autorizzato.

L'attribuzione di funzioni e poteri può avvenire a mezzo di *(i)* delega, atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative, o di *(ii)* procura, negozio giuridico unilaterale con cui WASS attribuisce poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

Ai responsabili di Funzioni che, per lo svolgimento degli incarichi, necessitino di poteri di rappresentanza, viene conferita una procura generale di estensione adeguata e coerente con le funzioni ed i poteri di gestione attribuiti al titolare attraverso la delega.

Ai fini del rilascio di ogni procura devono essere osservati i seguenti principi:

Company General Use

- ✓ le procure generali possono essere rilasciate solo nei confronti di soggetti dotati di delega interna o di specifico contratto di incarico, in caso di prestatori d'opera coordinata e continuativa, che descriva i relativi poteri di gestione;
- ✓ ogni procura deve essere accompagnata da una comunicazione con cui il delegante disciplina i modi e i limiti dell'esercizio dei poteri conferiti con la procura stessa;
- ✓ la procura può essere conferita a persone fisiche espressamente individuate, oppure a persone giuridiche, che agiscono mediante procuratori investiti, nell'ambito della persona giuridica, di analoghi poteri;
- ✓ le procure speciali devono dettagliatamente stabilire l'ambito di operatività e i poteri del procuratore.

Ai fini del rilascio delle deleghe, devono essere osservati i seguenti principi:

- ❖ chiunque intrattenga per conto di WASS rapporti con la P.A. deve essere dotato di delega formale;
- ❖ le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione con la relativa responsabilità e con una posizione adeguata nell'organigramma e devono essere aggiornate nel caso di variazione dell'organizzazione;
- ❖ ogni delega deve definire in modo specifico ed inequivoco i poteri del delegato e il soggetto cui il delegato riporta gerarchicamente;
- ❖ i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- ❖ il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

Una copia di tutte le procure e deleghe è conservata in un archivio informatico tenuto presso la Funzione *Legal Affairs & Compliance* della Società.

4.5. Il sistema di gestione dei flussi finanziari

In materia di gestione delle risorse finanziarie, la Società garantisce una congrua segregazione delle funzioni per l'elaborazione e la trasmissione delle informazioni, in modo da assicurare che tutte le rimesse siano coerenti con l'attività e con le disposizioni normative in materia di movimentazione finanziaria e gli esborsi siano richiesti, autorizzati, effettuati e controllati da Funzioni tra loro indipendenti o da soggetti, per quanto possibile, distinti e privi di conflitti di interesse.

Coerentemente con la sua posizione di Capogruppo operativa, Fincantieri, sulla base di un contratto stipulato con WASS, fornisce a quest'ultima il servizio di Finanza e Tesoreria, in

Company General Use

ossequio alle prescrizioni contenute nel documento 'MG-003. *Management Guideline* Finanza e Tesoreria' di Fincantieri, adottato formalmente da WASS.

WASS utilizza il *software* gestionale SAP, che consente di registrare tutte le transazioni finanziarie (es. fatture, pagamenti, ricevute). Tale *software* garantisce la separazione dei compiti e delle funzioni di coloro che lo alimentano e assicura la coerenza dei dati e delle informazioni col sistema organizzativo della Società.

I flussi informativi previsti garantiscono la capacità di segnalare tempestivamente eventuali criticità.

4.6 I rapporti di WASS con Consulenti esterni, Partner commerciali, Fornitori e Clienti

I rapporti di WASS con Consulenti esterni, Partner commerciali, Fornitori e Clienti sono improntati alla massima correttezza e trasparenza, al rispetto delle norme di legge, del Codice di Comportamento, del presente Modello e delle Procedure.

WASS, nei rapporti con Fornitori e Partner commerciali, è tenuta a:

- verificare l'attendibilità commerciale e professionale dei soggetti (ad es. attraverso visure ordinarie presso la Camera di Commercio per accertare la coerenza dell'attività svolta con le prestazioni richieste dalla Società, autocertificazioni relative a casellario, sentenze penali anche non irrevocabili e carichi pendenti);
- realizzare la selezione sulla base di parametri quanto più oggettivi (qualità, innovazione, sostenibilità, rispetto dei diritti umani e dei diritti dei lavoratori, della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, dell'ambiente) eventualmente mediante l'acquisizione di specifiche certificazioni;
- evitare di realizzare operazioni commerciali e/o finanziarie, sia in via diretta che per il tramite di interposte persone fisiche o giuridiche, con soggetti significativamente coinvolti in vicende di rilievo penale e/o segnalati dalle organizzazioni/autorità europee e internazionali preposte alla prevenzione dei reati di terrorismo, riciclaggio e criminalità organizzata;
- evitare rapporti contrattuali con soggetti -persone fisiche o giuridiche- che abbiano sede o residenza ovvero significativo collegamento con Paesi considerati non cooperativi in quanto non conformi agli standard delle leggi internazionali ed alle raccomandazioni espresse dal FATF-GAFI o contemplati nelle '*Black List*' della *World Bank* e della Commissione Europea;

Company General Use

- 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;
- evitare pagamenti in contanti;
- nel settore della gestione e dei flussi finanziari, attuare le specifiche procedure, disciplinando, mediante le stesse, anche le eventuali deroghe.

I contratti stipulati da WASS con Consulenti esterni, Partner commerciali e Fornitori prevedono la formalizzazione di apposite clausole che contemplino:

- l'adesione al rispetto del Codice di Comportamento e del Modello di WASS, la dichiarazione di non avere pendenze giudiziarie concernenti Reati presupposto e, in caso di esito positivo, la dichiarazione dell'impegno di riferirne tempestivamente a WASS i successivi sviluppi;
- le sanzioni previste in caso di violazione del Modello e del Codice di Comportamento (es. clausole risolutive espresse, penali);
- l'impegno, per WASS e per i Consulenti e Partner Commerciali, ad agire nel rispetto della normativa nazionale interna ed estera (anche del Paese in cui i Partner operano).

Nei rapporti con i Clienti, WASS deve:

- evitare di ricevere pagamenti in contanti;
- concedere dilazioni di pagamento solamente a fronte di accertata solvibilità;
- rifiutare vendite che violino leggi o regolamenti internazionali volti a limitare l'esportazione di prodotti/servizi o a tutelare i principi della libera concorrenza.

4.7 I sistemi di certificazione

Al momento dell'adozione della presente Parte Generale, WASS ha in corso le procedure per l'ottenimento delle seguenti certificazioni:

- ISO 9001 (certificazione Qualità - CSQA);
- EN 9100 (standard per la gestione della qualità e dei rischi nel settore aerospaziale);
- AQAP 2110 (standard di garanzia della qualità specifico per il settore della difesa);
- AQAP 2210 (standard di garanzia di qualità delle forniture di progettazione e sviluppo software);
- ISO 14001 (certificazione dei sistemi di gestione ambientale);

Company General Use

- ISO 45001 (certificazione del sistema di gestione per la salute e sicurezza sul lavoro).

§ § § § §

5. FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

5.1 La diffusione del Modello all'interno di WASS

Il Modello ed ogni sua modifica vengono diffusi formalmente a tutta la Società mediante l'invio di una nota informativa interna di sintetica esplicazione dei contenuti, in cui si dà atto anche della reperibilità dello stesso nella rete Intranet e del relativo indirizzo.

Al momento dell'ingresso di ogni nuova risorsa, il Sistema di Compliance 231 viene fornito ai nuovi destinatari attraverso una specifica informativa della cui ricezione viene richiesta conferma, a mezzo e-mail o mediante sottoscrizione. In quella sede, la nuova risorsa si impegna formalmente a rispettare tutte le disposizioni del Sistema di Compliance 231. Nello stesso documento, WASS comunica alla nuova risorsa dove reperire nella rete Intranet i documenti rilevanti.

Le nuove risorse ricevono un'adeguata formazione sul Decreto e sul Sistema di Compliance 231.

La Società pubblica sulla rete Intranet il Sistema di Compliance 231, mentre sulla rete Internet il Codice di Comportamento e la Parte Generale del Modello.

5.2 L'informativa a Consulenti esterni, Fornitori, Clienti e Partner commerciali

Consulenti esterni, Fornitori, Clienti e Partner commerciali devono essere informati (attraverso apposite comunicazioni e/o clausole contrattuali) dell'esistenza e della funzione del Modello di WASS e devono dare specificamente atto di conoscere il contenuto del Codice di Comportamento e del Modello nonché delle sanzioni previste in caso di violazione delle relative disposizioni.

5.3 La formazione del personale

Tra le misure idonee a garantire che l'attività di WASS venga svolta nel rispetto della legge e ad individuare e contrastare tempestivamente situazioni di rischio, vi è quella della formazione di tutto il personale di WASS sul Decreto e sul Sistema di Compliance 231.

L'attività formativa deve essere:

- regolamentata;
- formalizzata;
- resa obbligatoria per tutti i Destinatari;
- differenziata in base alla tipologia del personale cui è rivolta, ossia calibrata in funzione dei livelli dei Destinatari e della sensibilità al rischio-reato delle attività dai medesimi poste in essere.
- per quanto possibile, anche di taglio pratico (inclusione di *case studies*, analisi giurisprudenziale, etc.).

In ottemperanza a quanto previsto dalla normativa e dalle *best practices* di settore, WASS prevede, sviluppa e tiene aggiornato un adeguato programma di formazione che contempla:

- il contenuto dei corsi in modalità sia *e-learning* che in presenza (quest'ultima modalità è prevista per i soli profili professionali maggiormente esposti al rischio di commissione dei Reati presupposto);
- la loro frequenza;
- l'obbligatorietà della partecipazione ai programmi di formazione;
- controlli di frequenza ai corsi e di qualità della formazione.

Tutto il personale della Società, in base al livello gerarchico e operativo in cui svolge la propria attività, deve avere, grazie alla formazione ricevuta, gli strumenti per valutare il rischio e operare in sicurezza ed in ossequio alla normativa ed al Sistema di Compliance 231. Pertanto, la formazione è suddivisa tra quella rivolta *(i)* ai vertici, *(ii)* ai Dipendenti nella loro generalità, *(iii)* ai Dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, *(iv)* agli organi di vigilanza e *(v)* ai soggetti preposti al controllo interno.

Le nuove risorse devono ricevere un'adeguata formazione che le renda edotte del Sistema di Compliance 231. Quanto ai contenuti minimi, la formazione imposta da WASS ha ad oggetto:

- ✓ le previsioni normative del Decreto;

- ✓ i contenuti del Sistema di Compliance 231;
- ✓ le principali Famiglie di Reato presupposto;
- ✓ la struttura del Modello;
- ✓ i compiti dell'OdV;
- ✓ i flussi informativi da trasmettere all'OdV;
- ✓ la disciplina del *Whistleblowing*;
- ✓ il Sistema Disciplinare.

Gli organi deputati alla formazione devono dare evidenza:

- della specificità e della periodicità dei diversi corsi di formazione, in ossequio alle singole esigenze;
- dei controlli di frequenza ai vari corsi, mediante compilazione e sottoscrizione dei registri delle presenze oppure mediante le adeguate modalità informatiche;
- dei singoli contenuti delle sessioni formative e del materiale utilizzato;
- dei controlli di qualità dei corsi, mediante archiviazione dei questionari di apprendimento e valutazione;
- della trasmissione annuale del programma di formazione e degli esiti statistici della formazione stessa all'OdV e al CdA, in modo da consentire di verificare l'idoneità e l'espletamento dell'attività formativa nonché eventualmente di intervenire con una nuova attività laddove si riscontrino criticità.

5.4 La formazione in materia di salute e sicurezza sul lavoro

Si segnala come, ai sensi dell'art. 37 del D.lgs. 81/08, l'attività formativa debba essere sufficiente e adeguata in merito a rischi specifici, periodicamente ripetuta, di contenuto facilmente comprensibile per i lavoratori e tale da consentire loro di acquisire le conoscenze e competenze necessarie in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

I corsi in materia di sicurezza devono essere periodicamente somministrati sulla base degli aggiornamenti definiti a livello legislativo ovvero della necessità derivante da nuovi sviluppi aziendali o dal configurarsi e potenziarsi di differenti rischi.

I percorsi formativi devono essere articolati in moduli differenziati in funzione delle mansioni, della specifica natura del rischio, dei possibili danni e delle conseguenti misure e procedure di prevenzione e protezione caratteristiche del settore o comparto di appartenenza.

Company General Use

§ § § § §

6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

6.1 Caratteristiche e composizione

Ai fini dell'esonero dalla responsabilità dell'ente per l'ipotesi di commissione di reati presupposto, la legge richiede (cfr. art. 6, lett. b) del Decreto), *inter alia*, che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento sia stato previamente affidato ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Tra le principali caratteristiche che l'Organismo deve possedere figurano quelle della:

- *autonomia,* intesa come libertà di iniziativa ed esenzione da ogni approvazione o controllo preventivo del proprio operato, o altra forma di interferenza giuridica o di mero fatto da parte di soggetti oppure organi dell'ente;
- *indipendenza*, intesa nel senso che i componenti dell'OdV non devono trovarsi, neppure potenzialmente, in posizione di conflitto di interessi con la Società, né essere titolari, all'interno della medesima, di funzioni di tipo operativo che ne minerebbero l'obiettività di giudizio nella conduzione di attività di verifica connesse al dovere di controllo sul rispetto del Modello;
- *professionalità*, intesa come capacità di gestire efficacemente i profili suscitati dallo svolgimento dei compiti istituzionali, sulla scorta di un bagaglio di cognizioni e specifica pregressa esperienza;
- *continuità d'azione,* intesa come necessità che la vigilanza sul Modello sia svolta con periodicità tale da consentire all'Organismo di rilevare tempestivamente ed efficacemente eventuali indicatori di inadeguatezza del Modello e con il costante coordinamento con le Funzioni aziendali;
- *onorabilità*, intesa quale assenza di condizioni pregiudiziali allo svolgimento dell'incarico.

Stante la mancanza, nell'ambito del Decreto, di indicazioni *tranchant* circa la composizione monocratica o collegiale dell'Organismo, dovendo tale scelta essere rimessa all'ente collettivo sulla base di tutte le circostanze del caso concreto, l'OdV di WASS è un organo monocratico nominato dal CdA, che stabilisce l'individuazione del soggetto preposto alla carica, secondo i

Company General Use

criteri indicati nel Modello, la durata in carica -comunque non inferiore a tre anni (considerati in coincidenza con gli esercizi sociali, garantendo la continuità dell'attività dell'organo formalmente cessato fino a nuova nomina, in ossequio al principio della *prorogatio*)- e il compenso.

Colui che operi quale Organismo della Società:

i. non deve intrattenere rapporti di coniugio, parentela o di affinità entro il quarto grado con gli Amministratori della Società;

ii. non deve intrattenere, direttamente o indirettamente, rapporti contrattuali e/o relazioni economiche, a titolo oneroso o gratuito, con WASS, di significatività tale da comprometterne l'indipendenza;

iii. non deve assumere incarichi, anche specifici, a carattere esecutivo per conto della Società ovvero nell'ambito del Collegio Sindacale;

iv. non deve trovarsi nella condizione giuridica di interdetto, inabilitato, fallito, in liquidazione giudiziale o condannato ad una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese (art. 2382 c.c.);

v. non deve essere sottoposto a misure di prevenzione personale o patrimoniale, né esserlo mai stato, salvi gli effetti della riabilitazione;

vi. non deve essere stato condannato, neanche in via non definitiva, o assoggettato a pena ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., salvi gli effetti della riabilitazione, in Italia o all'estero, in relazione ad uno dei Reati presupposto o a reati di analoga indole (in particolare, a scopo esemplificativo, reati contro il patrimonio, contro la P.A., contro la fede pubblica, contro l'ordine pubblico, reati tributari, reati fallimentari, reati finanziari, reati in materia ambientale o di sicurezza e salute del lavoro);

vii. non deve essere stato membro dell'Organismo di Vigilanza in società interessate dall'applicazione in via definitiva delle sanzioni previste dall'articolo 9 del Decreto, quando la sentenza abbia riconosciuto la "omessa o insufficiente vigilanza" dell'Organismo di Vigilanza sul modello organizzativo della società condannata;

viii. non deve esser stato interessato dall'applicazione di sanzioni amministrative accessorie previste dall'articolo 187-*quater*, D.lgs. 58/1998;

ix. non deve incorrere nelle cause di ineleggibilità di cui all'art. 2399, comma 1, lett. c), c.c. oppure di cui all'art. 2409-*septiesdecies,* c.c.;

x. fermi gli obblighi di comunicazione e segnalazione derivanti dall'esercizio delle funzioni istituzionali, deve osservare la massima riservatezza sulle attività e sulla documentazione alle stesse afferenti, che sono ordinariamente accessibili solamente da parte dell'Organismo e di chi, appositamente designato, gli presti

Company General Use

ausilio per le attività di segreteria. Il CdA assicura opportuni strumenti, anche tecnici, per la segregazione delle informazioni (a titolo d'esempio, armadi blindati, *repositories* informatici separati, etc.).

L'esistenza dei requisiti di onorabilità deve essere auto-certificata dal membro dell'OdV al momento dell'assunzione dell'incarico e quale condizione per il suo espletamento, dichiarazione che deve venire reiterata annualmente.

L'OdV è tenuto a segnalare tempestivamente al CdA qualunque sopravvenienza che faccia venire meno l'accuratezza di tali auto-certificazioni. Il CdA assume senza ritardo i provvedimenti conseguenti, se del caso disponendo la revoca (o la sospensione cautelare in pendenza di ulteriori accertamenti, fermo il rispetto del principio di continuità di azione) del componente attinto e provvedendo alla nomina di un nuovo membro.

Inoltre, il CdA, acquisito il parere obbligatorio e non vincolante del Collegio Sindacale, deliberando con la maggioranza di almeno due terzi dei propri membri, può disporre la revoca dell'incarico per giusta causa laddove si verifichino circostanze che rendono obiettivamente l'Organismo inidoneo alla prosecuzione del rapporto, tra le quali, a titolo esemplificativo:

- l'omessa adozione del Regolamento di funzionamento entro un mese dalla nomina;
- l'omessa adozione di un piano per le verifiche e le attività entro tre mesi dalla nomina;
- la grave negligenza nello svolgimento dei compiti assegnati e delle attività pianificate;
- l'omessa o gravemente deficitaria verbalizzazione e archiviazione dei documenti;
- significative irregolarità nella gestione della dotazione finanziaria;
- la violazione dell'obbligo di riservatezza nello svolgimento dell'attività;
- l'avvenuta dichiarazione giudiziale, anche in sentenza non definitiva, del fatto che un Reato presupposto è stato reso possibile dalla "omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV;
- l'emersione di comportamenti in violazione del Modello o non in linea con i valori, anche etici, cui WASS si ispira.

Se l'OdV è composto da dipendenti di WASS, l'interruzione del rapporto di lavoro per qualsiasi causa determina la decadenza dalla carica, ma non esclude una nuova nomina.

6.2 Dotazione finanziaria e libertà d'azione

Company General Use

Le attività poste in essere dall'OdV non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale di WASS, fermo restando il potere di vigilanza del CdA sull'adeguatezza del suo intervento.

Inoltre, chi fa parte dell'OdV non deve rivestire compiti operativi all'interno della Società, nemmeno in via di mero fatto, oppure compiti che determinino commistione tra le figure del controllato e del controllante. È vietato ogni rapporto di sottoposizione gerarchica dell'OdV al CdA o ad altre Funzioni aziendali, così come l'imposizione di ogni forma di riporto (diverso dalle comunicazioni istituzionali) agli stessi o ad altri soggetti.

Oltre a garantire l'autonomia e l'indipendenza dell'OdV, la Società assicura che lo stesso sia nominato tra soggetti competenti in materia giuridica, nonché in materia ispettiva e consulenziale, in grado di compiere, anche attraverso supporto esterno, attività di campionamento statistico, di analisi, valutazione e contenimento dei rischi, di elaborazione e valutazione dei questionari.

Nel contesto delle procedure di formazione del *budget* aziendale, il CdA approva una equa retribuzione dell'OdV nonché una dotazione adeguata di risorse finanziarie, della quale l'OdV può disporre autarchicamente, fermo l'obbligo di rendiconto annuale, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. per affidare consulenze per l'esecuzione di operazioni tecniche necessarie allo svolgimento della funzione di controllo, per trasferte, etc.).

È fatto divieto all'OdV di destinare le risorse della dotazione finanziaria a finalità diverse da quelle attinenti al proprio funzionamento ed alla vigilanza sul Modello, nonché di malversarle in qualunque altro modo. Nell'impiego delle risorse, l'OdV deve adottare criteri di trasparenza, rispetto della pertinente normativa nonché del Modello, rendicontazione specifica ed archiviazione, ed è assoggettato al divieto di affidare incarichi sulla base di interessenze personali.

Il CdA, a fronte di circostanze esorbitanti dalla consueta operatività e dietro motivata richiesta scritta, può autorizzare l'assegnazione all'OdV di risorse finanziarie aggiuntive rispetto al consueto stanziamento annuale, sempre salvo l'obbligo di rendicontazione.

In caso di mancato integrale utilizzo dello stanziamento annuale, o di quello straordinario, è escluso l'accantonamento dello stesso a fini di cumulo con lo stanziamento annuale degli esercizi successivi.

Company General Use

La definizione degli aspetti attinenti alla continuità dell'azione, quali la calendarizzazione dell'attività, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina della gestione dei flussi informativi dalle strutture aziendali all'OdV stesso e viceversa, ovviamente nel rispetto di quanto previsto dal presente Modello, è rimessa direttamente all'OdV, che disciplina il proprio funzionamento interno tramite un Regolamento *ad hoc*.

6.3 Le funzioni, i compiti e i poteri

- *Funzioni dell'OdV*
  L'OdV è chiamato ad assolvere funzioni di vigilanza:

  - sull'adeguatezza del Modello (verificando, tra l'altro, la corrispondenza del Modello al quadro normativo vigente, alla struttura, alle attività e alle esigenze di prevenzione dei rischi specifici cui è esposta la Società, l'adeguatezza delle procedure di Parte Speciale rispetto alle Attività Sensibili, l'idoneità dei presidi previsti dalla Società alla prevenzione dei reati);
  - sulla efficace attuazione del Modello (verificando, tra l'altro, l'adeguatezza della diffusione dello stesso, della formazione, l'effettiva conoscenza da parte dei Destinatari, l'attivazione del Sistema Disciplinare in caso di violazioni del Modello o del Codice di Comportamento).

- *Compiti dell'OdV*
  L'OdV, pertanto, deve espletare i seguenti compiti:

  - segnalare tempestivamente al CdA le esigenze di aggiornamento del Modello ogni qualvolta sia necessario (a fronte, ad esempio, di aggiornamenti normativi, di modifiche organizzative che possano impattare sul Sistema di Compliance 231 e/o semplicemente degli esiti delle attività di monitoraggio);
  - vigilare sulla corretta implementazione delle attività di controllo interno, dando impulso ad interventi del CdA nel caso in cui la criticità riscontrata si ponga in contrasto con l'attuazione del Modello;
  - supportare la Società nell'interpretazione della disciplina di cui al Decreto, considerati gli aggiornamenti normativi e giurisprudenziali disponibili;
  - proporre al CdA l'avvio dei procedimenti disciplinari a fronte di eventuali violazioni, sulla base delle disposizioni del vigente sistema disciplinare;
  - cooperare con lealtà e trasparenza con tutte le Funzioni e risorse aziendali a qualunque titolo impiegate nella *compliance* con la normativa di settore, se del

Company General Use

caso prevedendo anche incontri personali e/o la gestione comune, sulla base di appositi protocolli, di specifici aspetti;

- soprattutto alla luce della sua natura monocratica e della composizione priva di membri interni, interfacciarsi costantemente -anche prevedendo appositi incontri periodici- con la Funzione *Legal, Affairs & Compliance* onde garantire il necessario raccordo tra le attività dell'Organismo e la realtà aziendale;
- dare impulso alla formazione rilevante ai fini degli obblighi imposti dalla legislazione vigente nonché dal Modello;
- effettuare, anche senza preavviso, tutte le verifiche ed ispezioni ritenute opportune, accedere liberamente ad archivi e documenti della Società senza necessità di preventivo consenso o autorizzazione, salva la normativa sulla segretezza, nonché disporre, ove occorre, l'audizione di qualsivoglia Dipendente o Consulente esterno, dando tempestiva verbalizzazione delle audizioni e delle attività ispettive svolte;
- analizzare i flussi informativi, intervenendo tempestivamente laddove necessario;
- corrispondere tempestivamente, anche attraverso la comparizione personale nelle relative riunioni, e comunque almeno una volta all'anno, alle richieste del CdA e del Collegio Sindacale circa il programma delle attività dell'OdV, lo stato di avanzamento, eventuali modifiche o integrazioni allo stesso e le relative ragioni;
- chiedere di essere convocato dal CdA o dal Collegio Sindacale per relazionare su specifici aspetti che richiedono puntuale e sollecita attenzione;
- in materia di *Whistleblowing*:
  - verificare l'attivazione di adeguati canali interni di segnalazione (con specifico riguardo alle esigenze di riservatezza dell'identità dei segnalanti) e
  - monitorare lo svolgimento delle attività di gestione (sempre nel rispetto della riservatezza dei dati relativi alle segnalazioni, che l'OdV non potrà conoscere se non espressamente autorizzato);
  - monitorare le comunicazioni/sanzioni da parte di ANAC;
  - verificare lo svolgimento, da parte della Società, della formazione dei dipendenti e di audit sulla tenuta dei canali interni nonché sull'aggiornamento della documentazione privacy.

❖ *Poteri dell'OdV*

All'Organismo sono conferiti tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficace vigilanza su funzionamento e osservanza del Modello e, in particolare, quello di vigilare sul rispetto della congruenza ed efficacia delle procedure e di rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni cui sono tenuti i responsabili delle varie funzioni, oltre che attraverso l'attività di indagine diretta.

Company General Use

L'Organismo, a tal fine:

- ✓ si dota, in piena autonomia (fermo il rispetto della vigente normativa e delle disposizioni del Modello) di un proprio *Regolamento* che disciplina:
  - le modalità di funzionamento dell'Organismo, con riferimento alla periodicità di convocazione, al calendario dei lavori, alla partecipazione di terzi alle sedute;
  - l'organizzazione dei flussi informativi in ingresso ed in uscita;
  - i criteri di gestione delle risorse finanziarie e del relativo rendiconto;
  - le modalità di documentazione ed archiviazione delle attività;
  - un piano delle attività, di orizzonte almeno annuale, che viene poi, alla fine di ciascun esercizio, sinteticamente illustrato al CdA e al Collegio Sindacale, verificandone lo stato di avanzamento ed illustrando le ragioni alla base di eventuali modifiche o integrazioni rispetto a quanto preventivato;
- ✓ ha libero accesso presso tutte le Funzioni aziendali -senza necessità di alcun consenso preventivo- onde ottenere, salvo il rispetto della normativa sulla segretezza, ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti istituzionali;
- ✓ può avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture della Società, ovvero di consulenti esterni;
- ✓ può avvalersi della Funzione *Internal Audit* di Fincantieri per le attività di monitoraggio, nonché del Datore di Lavoro e della struttura da questi coordinata per i temi di sicurezza e igiene sui luoghi di lavoro o di eventuali consulenti esterni per problematiche di particolare complessità che richiedono competenze specifiche;
- ✓ può convocare ogni Funzione o risorsa aziendale per l'illustrazione, su base periodica o ad evento, di specifici aspetti dell'operatività sociale, ovvero per fornire chiarimenti sugli stessi e sulla loro congruenza astratta o dinamica con le disposizioni del Modello e delle Procedure;
- ✓ può domandare ad ogni Funzione o risorsa aziendale di trasmettere relazioni scritte dedicate all'illustrazione di specifici ambiti dell'operatività sociale;
- ✓ può compiere verifiche a campione su singoli processi o su specifiche operazioni, dovendo ottenere tutta la collaborazione necessaria dalle risorse e Funzioni aziendali coinvolte;
- ✓ può sollecitare, per iscritto, singole Funzioni o risorse ad un più puntuale rispetto del Modello, dettagliando i profili di criticità riscontrati e suggerendo le modalità per superarli, domandando altresì precisi momenti di follow-up per l'attuazione delle stesse, secondo un piano previamente sottoposto dalla Funzione interessata.

Company General Use

L'OdV è tenuto alla verbalizzazione degli incontri con gli organi societari cui riferisce, avendo cura di archiviare tale documentazione. L'Organismo è responsabile di curare la tracciabilità e la conservazione della documentazione delle attività svolte (verbali delle riunioni, relazioni o informative specifiche, report inviati o ricevuti, risultanze delle istruttorie relative alle segnalazioni).

6.4 I flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari

L'OdV è tenuto alla:

- formulazione senza ritardo delle proposte al CdA per gli eventuali aggiornamenti e adeguamenti del Modello, da realizzare mediante le modifiche e integrazioni rese necessarie da:
  - significative violazioni delle prescrizioni del Modello stesso;
  - rilevanti modificazioni dell'assetto interno della Società, delle attività d'impresa o delle relative modalità di svolgimento;
  - sopravvenienze normative;
- segnalazione agli organi competenti ai sensi del Sistema Disciplinare, ai fini degli opportuni provvedimenti, di tutte le violazioni del Sistema di Compliance 231 nonché le carenze eventualmente riscontrate nella valutazione della concreta attuazione del Modello;
- predisposizione, semestrale, di una relazione informativa scritta, destinata al CdA e al CS riguardante le attività di verifica e controllo compiute e l'esito delle stesse;
- predisposizione annuale della rendicontazione circa l'impiego delle risorse finanziarie assegnate;
- comunicazione scritta all'Organismo di Vigilanza di Fincantieri, ai sensi del par. 2.8 della Parte Generale del Modello da essa adottato ai sensi del D.lgs. 231/01, circa *(i)* l'adozione del MOG e *(ii)* ogni successiva modifica di carattere significativo dello stesso;
- interazione, per quanto possibile ed opportuno, con l'OdV di Fincantieri, tanto con riferimento alle rispettive attività di vigilanza, quanto con specifico focus sulle attività che Fincantieri svolge per conto di WASS sulla base di appositi rapporti contrattuali.

6.5 I flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Company General Use

Il Decreto enuncia, tra le esigenze che il Modello deve soddisfare, l'istituzione di specifici obblighi informativi nei confronti dell'OdV da parte delle Funzioni della Società, diretti a consentire all'Organismo stesso lo svolgimento delle proprie attività di vigilanza e di verifica. A tale proposito l'OdV riceve -per iscritto, attraverso la casella di posta elettronica dedicata *odv@wass.it*, ovvero, in caso di indisponibilità, via posta ordinaria presso la sede sociale- dalle Funzioni aziendali competenti tutte le informazioni relative a fatti ed eventi che possano anche solo indirettamente impegnare la responsabilità della Società.

Ogni Responsabile di Funzione è, inoltre, tenuto a rispettare i flussi informativi (periodici o spot) specificamente indicati dalle Procedure richiamate nella Parte Speciale del Modello.

Tutte le Funzioni aziendali hanno, comunque, l'obbligo di fornire tempestivamente informazioni all'OdV in merito alle:

- risultanze dell'attività di verifica e controllo da parte di Autorità Pubbliche e soggetti terzi, a qualunque titolo condotte;
- risultanze periodiche dell'attività di controllo dalle stesse posta in essere per dare attuazione al Sistema di Compliance 231 (report riepilogativi dell'attività svolta, attività di monitoraggio, indici consuntivi, etc.);
- ogni informazione relativa a fatti che possano anche solo indirettamente impegnare la responsabilità di WASS. A tal fine, ogni dipendente di WASS che entri in possesso di notizie relative alla violazione del Sistema di Compliance 231 è tenuto a darne tempestiva informazione per iscritto all'OdV.

A titolo esemplificativo, devono essere segnalate o trasmesse all'OdV:

- le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- le notizie di procedimenti penali a carico di dirigenti o dipendenti aziendali per Reati presupposto; le comunicazioni previste come flusso informativo nelle singole Procedure;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, e/o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per Reati presupposto che possano impegnare la responsabilità della Società;
- le commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per Reati presupposto che possano coinvolgere la Società;
- le notizie relative alla effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Sistema di Compliance 231, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali

Company General Use

sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- la notizia di segnalazioni di violazioni rilevanti ai sensi del Decreto, da parte della Società, nonché delle eventuali sanzioni adottate;
- le risultanze delle attività di verifica, interna o esterna, che abbiano rilevanza ai fini della responsabilità da reato;
- le risultanze della reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- il programma di formazione e le eventuali criticità rilevate a seguito dei test di autovalutazione;
- evidenze di eventuali operazioni straordinarie che determinino un significativo cambiamento degli assetti proprietari della Società;
- evidenza della sottoscrizione di accordi commerciali rilevanti;
- evidenze sulla nomina e revoca dei membri del CdA e del Collegio Sindacale;
- evidenze su ogni modifica nell'organigramma, oppure nella descrizione delle funzioni e dei compiti assegnati, o comunque sull'insorgenza di nuove aree a rischio;
- evidenze su ogni variazione nell'assetto di procure o deleghe aziendali;
- le proposte di modifica del Modello, affinché l'OdV esprima un parere obbligatorio e non vincolante sulle stesse.

§ § § § §

7. IL SISTEMA DISCIPLINARE

7.1 Principi generali

Il sistema disciplinare di WASS è ispirato ai principi, di contenuto generale ed astratto, declinati all'interno del presente punto 7.1; la dettagliata specificazione delle procedure per l'accertamento delle violazioni del Sistema di Compliance 231 e per l'eventuale irrogazione delle sanzioni è contenuta al punto 7.2.

7.1.1. *Finalità preventiva e autonomia*

Company General Use

Secondo quanto prescritto dall'art. 6, comma 2, lett. e) e dall'art. 7, comma 4, lett. b) del Decreto, per far sì che il Modello sia effettivamente idoneo a prevenire la commissione dei Reati presupposto, è indispensabile la predisposizione di un sistema disciplinare che consenta di intercettare e sanzionare le violazioni, dirette oppure indirette, del Sistema di Compliance 231 in tutte le sue articolazioni ('violazioni 231').

In particolare, il sistema disciplinare può anche intervenire sulle condotte prodromiche alla realizzazione dei Reati presupposto. Pertanto, l'irrogazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'instaurazione e/o dall' esito di un eventuale procedimento penale.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, è possibile enucleare le seguenti tipologie di violazioni 231:

- comportamenti contrari alle regole definite nel Sistema di Compliance 231 dai quali possa derivare il coinvolgimento della Società in un procedimento penale ai sensi del Decreto;
- omessa vigilanza dei superiori gerarchici circa la corretta ed effettiva applicazione delle disposizioni del Sistema di Compliance 231 da parte dei propri sottoposti;
- mancata partecipazione alle attività di formazione;
- negligenza od omissione negli obblighi informativi nei confronti dell'OdV;
- condotte inosservanti delle Procedure;
- negligente od omessa attività di documentazione, conservazione e controllo degli atti societari;
- condotte di distruzione, falsificazione o sottrazione della documentazione prevista dalle Procedure;
- comportamenti elusivi dei presidi di controllo interno;
- atti od omissioni ostruzionistici alle attività di controllo degli organi deputati, interni ed esterni.

I destinatari delle sanzioni previste sono:

- Amministratori;
- Sindaci;
- Dipendenti senza qualifica dirigenziale;
- Dipendenti con qualifica dirigenziale (eventualmente in posizione apicale);
- Consulenti esterni, Fornitori, Partner commerciali e l'OdV.

Company General Use

Il sistema opera nel rispetto delle norme vigenti, incluse, ove applicabili, quelle di cui allo Statuto dei Lavoratori e quelle previste nella contrattazione collettiva di riferimento, da ravvisarsi nel 'Contratto collettivo nazionale di lavoro per i lavoratori addetti all'industria metalmeccanica privata e alla installazione di impianti' in vigore ('CNLL Metalmeccanici'), integrato, per quanto ai Dirigenti, da contrattazione di secondo livello.

7.1.2. *Adeguatezza e proporzionalità delle sanzioni*

Alla pluralità delle possibili violazioni del Sistema di Compliance 231 corrisponde una pluralità di sanzioni, conservative ed espulsive, da applicare in ossequio ai principi di adeguatezza e proporzionalità: tra le sanzioni previste, occorre scegliere quella adeguata ad ovviare efficacemente alla violazione accertata con il minor sacrificio per il destinatario; al contempo, la misura prescelta deve essere proporzionata alla gravità della violazione e alle potenziali conseguenze pregiudizievoli per la Società.

Nell'individuare la sanzione da applicare, assumono rilievo, a titolo esemplificativo, le seguenti circostanze:

- l'intensità dello scostamento tra il comportamento tenuto e la regola di riferimento;
- il ruolo e il grado di responsabilità dell'interessato all'interno della Società;
- in caso di incarichi fiduciari, il grado di eventuale ripercussione della violazione sul rapporto con la Società;
- l'entità del danno o del pericolo derivanti alla Società oppure agli altri Destinatari dalla violazione;
- le concrete modalità di realizzazione della violazione;
- l'atteggiamento soggettivo dell'agente (intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia);
- la commissione di più violazioni mediante la medesima condotta;
- il concorso di più soggetti nella realizzazione della violazione;
- l'eventuale commissione di precedenti violazioni ad opera del medesimo autore;
- il comportamento complessivamente tenuto dall'interessato prima e dopo la violazione.

7.1.3. *Contraddittorio, proceduralizzazione, tempestività e motivazione*

Le sanzioni disciplinari possono essere irrogate solamente all'esito di una rigorosa procedura di accertamento, nel rispetto dei principi generali indicati di seguito e secondo le regole di

Company General Use

dettaglio definite nei paragrafi seguenti, differenziate in base ai destinatari dell'azione disciplinare.

A seguito di qualsivoglia segnalazione ricevuta, l'OdV compie una preliminare verifica di non manifesta infondatezza e, se ritiene che la notizia concreti una violazione 231 rilevante, ha l'obbligo di informare le preposte funzioni aziendali affinché diano corso all'azione disciplinare. Se, viceversa, ritiene che la segnalazione non abbia rilevanza ai fini del Sistema Disciplinare, l'OdV la archivia rendendo sintetica spiegazione delle pertinenti ragioni.

Il procedimento disciplinare per le violazioni 231 trae impulso da una comunicazione scritta con la quale l'OdV -salvo il caso di violazioni commesse dallo stesso- segnala la presunta violazione alle articolazioni aziendali di volta in volta competenti in base al destinatario dell'azione disciplinare.

Tale comunicazione reca il seguente contenuto:

- le generalità del soggetto indicato come responsabile della violazione;
- la descrizione della condotta contestata;
- le previsioni del Sistema di Compliance 231 oggetto della ritenuta violazione;
- gli elementi fattuali a supporto della contestazione e le eventuali evidenze a sostegno;
- una proposta circa la sanzione ritenuta applicabile al caso concreto.

Il procedimento è improntato al principio del contraddittorio. In particolare, le articolazioni aziendali competenti devono assicurare il coinvolgimento del presunto autore della violazione, il quale deve ricevere una contestazione scritta**,** tempestiva e specifica, dell'addebito e deve avere l'opportunità di difendersi, adducendo argomentazioni in forma scritta o orale, anche allegando evidenze a sostegno. Il soggetto deputato a decidere sull'irrogazione della sanzione deve prendere in debita considerazione tali argomentazioni e/o evidenze ai fini della propria decisione.

La contestazione scritta deve contenere le seguenti indicazioni:

- ✓ la puntuale descrizione della condotta contestata;
- ✓ le previsioni del Sistema di Compliance 231 che si assumono violate;
- ✓ gli elementi a supporto della contestazione;
- ✓ la data per la quale il presunto autore della violazione è convocato davanti al soggetto competente a decidere della sanzione;

Company General Use

- ✓ l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni scritte oppure orali, nonché di allegare evidenze a sostegno, anche testimoniali.

Il procedimento deve essere definito tempestivamente, senza sacrificio della completezza dell'accertamento e indipendentemente dalla pendenza e/o dall'esito di un eventuale procedimento penale.

Tutti i provvedimenti disciplinari devono essere adeguatamente motivati e devono essere comunicati per iscritto ai destinatari.

Occorre, inoltre, dare evidenza all'OdV dell'esito dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate o dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti corredati dalle relative motivazioni.

7.2 Procedimento e sanzioni nei confronti degli Amministratori e dei Sindaci

Nel caso di violazioni 231 da parte di uno o più Amministratori o Sindaci di WASS, sono irrogabili le seguenti sanzioni:

1. dichiarazione nei verbali delle adunanze;
2. diffida al puntuale rispetto del Modello;
3. richiamo formale scritto;
4. decurtazione di emolumenti o corrispettivi fino al 50% su base mensile;
5. revoca totale o parziale di deleghe e procure;
6. sospensione temporanea dalla carica;
7. revoca della carica.

Qualora riscontri una violazione 231 da parte di un Amministratore, il quale non sia legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, o di un membro del Collegio Sindacale, l'OdV segnala la violazione mediante comunicazione scritta sia al CdA che al Collegio Sindacale ai fini della successiva decisione da parte dell'organo competente per i propri membri.

Tuttavia, qualora la violazione sia stata asseritamente commessa dall'intero CdA, l'OdV segnala la violazione al solo Collegio Sindacale, il quale, ai sensi dell'art. 2406 c.c., convoca l'Assemblea dei Soci; quando la violazione sia stata asseritamente commessa dall'intero Collegio Sindacale, l'OdV segnala la violazione al solo CdA, che convoca l'Assemblea dei Soci.

Company General Use

Entro sette giorni dall'acquisizione della notizia della violazione 231, il CdA o il Collegio Sindacale invia all'amministratore o al Sindaco indicato una contestazione scritta con la quale lo convoca ad un'adunanza del CdA o del Collegio Sindacale, che deve tenersi entro trenta giorni dalla ricezione della notizia, e contiene altresì l'avviso che l'interessato potrà presentare deduzioni orali o scritte nel corso dell'adunanza, oppure deduzioni scritte anteriormente alla stessa.

Il CdA o il Collegio Sindacale, alla luce degli elementi acquisiti e delle eventuali difese apprestate, previa obbligatoria astensione del membro interessato, archivia il procedimento oppure determina la sanzione ritenuta applicabile, motivando l'eventuale dissenso rispetto alla proposta formulata dall'OdV.

Tuttavia, qualora il CdA o il Collegio sindacale intenda irrogare la sanzione della revoca dell'incarico, viene convocata tempestivamente l'Assemblea dei Soci per deliberare. Inoltre, la revoca dei Sindaci deve avvenire nel rispetto dell'art. 2400 c.c., secondo il quale la deliberazione di revoca, che può aver luogo solo per giusta causa, deve essere approvata con decreto dal tribunale, sentito l'interessato.

Il CdA o il Collegio Sindacale cura la comunicazione per iscritto della delibera del CdA o del Collegio Sindacale e/o dell'Assemblea all'interessato e all'OdV.

7.3. Procedimento e sanzioni nei confronti dei Dipendenti senza qualifica dirigenziale

In conformità con l'art. 8 del vigente CCNL Metalmeccanici, le sanzioni applicabili ai Dipendenti privi di qualifica dirigenziale che commettano violazioni del Modello sono le seguenti:

- ✓ richiamo verbale;
- ✓ ammonizione scritta;
- ✓ multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
- ✓ sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- ✓ licenziamento con preavviso;
- ✓ licenziamento senza preavviso.

Il procedimento di applicazione delle sanzioni avviene nel rispetto delle disposizioni dell'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e del vigente CCNL Metalmeccanici.

Company General Use

Ricevuta la notizia di una violazione, l'OdV invia una comunicazione a *HR Business Partner*, che trasmette al Dipendente una contestazione scritta.

In linea con quanto previsto nel CCNL Metalmeccanici, al fine di consentire al lavoratore di presentare le proprie difese, i provvedimenti disciplinari più gravi del richiamo verbale non possono essere irrogati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione scritta.

Le difese possono essere presentate anche verbalmente e con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'Associazione sindacale cui il Dipendente aderisce o di un componente la Rappresentanza sindacale unitaria.

Inoltre, l'eventuale sanzione deve essere irrogata entro i sei giorni successivi alla scadenza del termine per le difese, altrimenti queste ultime devono ritenersi accolte.

Il Dipendente, ferma restando la possibilità di adire l'Autorità giudiziaria, può, nei venti giorni successivi la ricezione del provvedimento, promuovere la costituzione di un Collegio di Conciliazione e Arbitrato, restando in tal caso la sanzione sospesa fino alla relativa pronuncia.

7.4 Procedimento e sanzioni nei confronti dei lavoratori Dipendenti con qualifica dirigenziale, anche apicale

In conseguenza dell'accertamento di una violazione del Modello commessa dal personale Dipendente con qualifica dirigenziale, anche se con ruolo apicale, sono applicabili le medesime sanzioni previste per i Dipendenti non dirigenti e il medesimo procedimento, salve le peculiarità indicate di seguito.

In particolare, se la violazione incide sul rapporto fiduciario con la Società, può essere disposto il licenziamento, con o senza preavviso, a seconda che la gravità della violazione consenta o meno la prosecuzione provvisoria del rapporto di lavoro.

Inoltre, se il dirigente è titolare di deleghe conferite dal CdA o procure, la sanzione può consistere nella revoca, parziale o totale, delle deleghe o delle procure.

Avuta notizia di una violazione, l'OdV trasmette la comunicazione al CdA, al Collegio Sindacale e all'AD. L'AD, previa condivisione con il CdA e coadiuvato da HR Business Partner, provvede ad inviare la contestazione scritta al dirigente (anche se questi ricopre un ruolo apicale), adotta le opportune misure urgenti provvisorie e, se il dirigente è titolare di deleghe o procure, decide sull'eventuale revoca delle stesse.

Company General Use

Quando venga irrogata la sanzione del licenziamento in conformità alla delibera del Cda all'uopo assunta, si intendono revocate tutte le deleghe e procure eventualmente conferite al dirigente destinatario della sanzione.

Il provvedimento sanzionatorio è comunicato per iscritto all'interessato entro dieci giorni dal termine per la presentazione delle giustificazioni scritte.

7.5 Procedimento e misure nei confronti di Consulenti esterni, Fornitori, Partner commerciali, Organismo di Vigilanza

7.5.1. *Consulenti esterni, Fornitori, Partner commerciali*

Ogni violazione 231 posta in essere nell'ambito di un rapporto contrattuale con Consulenti esterni, Fornitori, Partner commerciali, può determinare la sospensione o la risoluzione del rapporto contrattuale, oltre all'eventuale proposizione dell'azione per il risarcimento dei danni subiti.

A tal fine, la Funzione *Legal Affairs & Compliance* cura l'elaborazione, l'aggiornamento e l'inserimento, nelle lettere di incarico, negli accordi negoziali o di *partnership* e, più in generale, in ogni contratto, di apposite clausole che impongano il rispetto del Sistema di Compliance 231 e prevedano, in caso di inosservanza dello stesso, le predette misure contrattuali.

In caso di riscontrata violazione, l'OdV trasmette una comunicazione al CdA e al soggetto delegato alla stipula, modifica o risoluzione del rapporto contrattuale interessato. Quest'ultimo provvede a inviare una contestazione scritta, riportandosi alle clausole standard inserite nei contratti stipulati da WASS, al soggetto esterno e si pronuncia sulla concreta applicazione della misura entro dieci giorni dal ricevimento di eventuali difese da parte dell'interessato.

7.5.2. *Organismo di Vigilanza*

Qualora l'unico membro dell'OdV commetta una violazione 231, possono essere applicate le seguenti sanzioni:

- ✓ diffida al puntuale rispetto del Sistema di Compliance 231;
- ✓ richiamo scritto;
- ✓ decurtazione degli emolumenti nella misura del 50% su base mensile;

Company General Use

- ✓ revoca della carica per giusta causa.

Qualora sia riscontrata una violazione 231, qualsiasi membro del CdA o del Collegio Sindacale trasmette la comunicazione della violazione al Collegio Sindacale, che redige una relazione indirizzata al CdA caratterizzata dai contenuti di cui al par. 7.1.3.

Il CdA invia una contestazione scritta, caratterizzata dai contenuti di cui al par. 7.1.3., al membro dell'OdV che ha asseritamente commesso la violazione e, a seguito di audizione dello stesso, acquisito il parere obbligatorio e non vincolante del Collegio Sindacale, deliberando a maggioranza di due terzi dei membri, provvede ad assumere gli opportuni provvedimenti.

§ § § § §

8. LA DISCIPLINA DELLE SEGNALAZIONI *WHISTLEBLOWING*

Con l'approvazione del Decreto *Whistleblowing* è stato introdotto l'obbligo per i soggetti pubblici e privati di istituire un apposito canale di segnalazione interna di violazioni delle disposizioni normative nazionali ed eurounitarie che ledano l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui i soggetti segnalanti siano venuti a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Tale disciplina, letta anche alla luce dei chiarimenti forniti nelle più importanti Linee Guida, è applicabile a WASS in quanto risultano soddisfatti i requisiti dimensionali previsti dal Decreto *Whistleblowing* e, in ogni caso, WASS ha adottato il presente MOG.

8.1 La disciplina normativa

Per i soggetti privati, il Decreto *Whistleblowing*, come interpretato da ANAC e Confindustria, prevede, *inter alia,* che:

- ❖ possono essere oggetto di segnalazione le violazioni che abbiano le seguenti caratteristiche:
  - ➢ consistano in atti, comportamenti od omissioni che integrino violazioni della normativa

Company General Use

- nazionale, tra cui *(i)* la commissione di Reati presupposto e *(ii)* le violazioni del Modello di cui al Decreto,
- oppure eurounitaria, che include, *inter alia*, *(i)* gli illeciti in violazione della normativa di cui all'Allegato1 al Decreto *Whistleblowing* e le disposizioni che vi danno attuazione, *(ii)* atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'UE, *(iii)* atti od omissioni che riguardino il mercato interno che compromettano la libera circolazione di persone, merci, servizi e capitali, *(iv)* atti o comportamenti che vanifichino l'oggetto o la finalità delle disposizioni eurounitarie nei settori di cui ai punti precedenti;

➢ siano già state commesse, non siano ancora state commesse ma ci siano elementi concreti che ne suggeriscano la possibile commissione oppure si tratti di condotte volte ad occultare delle violazioni;

➢ riguardino atti, comportamenti od omissioni dei quali il segnalante sia venuto a conoscenza nel contesto lavorativo, vale a dire a causa o nello svolgimento di una relazione qualificata con l'ente, che si inserisca in un rapporto lavorativo da intendersi in senso ampio (comprensivo di rapporti di consulenza, collaborazione, volontariato, tirocinio, qualifica di azionista dell'ente, carica di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza) e persino nell'ambito di un rapporto di lavoro cessato, quando le notizie siano state apprese durante il suo svolgimento, o ancora non iniziato, quando le informazioni vengano apprese durante la selezione o in altre fasi precontrattuali;

❖ le segnalazioni devono indicare almeno:

➢ i dati identificativi del segnalante;

➢ le circostanze di tempo e luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;

➢ le generalità o altri elementi che consentano di identificare la persona asseritamente responsabile dei fatti segnalati;

❖ l'ente deve dotarsi di un canale interno di segnalazione che:

➢ assicuri la riservatezza *(i)* dell'identità del segnalante, della persona coinvolta, e della persona comunque menzionata nella segnalazione, *(ii)* del contenuto della segnalazione e *(iii)* della relativa documentazione;

➢ consenta di inviare segnalazioni in forma:

- scritta, per via informatica oppure analogica (da individuarsi rispettivamente, in quanto idonee a garantire la riservatezza, nella piattaforma on-line, da preferire, e nella posta ordinaria),
- nonché orale (attraverso linee telefoniche dedicate, sistemi di

Company General Use

messaggistica vocale o, su richiesta del segnalante, mediante incontro diretto con il gestore della segnalazione, da fissare entro un tempo ragionevole);

- all'interno dei Gruppi, può essere condiviso solo dalle imprese controllate che abbiano, singolarmente, meno di 250 dipendenti (mediante istituzione di una piattaforma unica, con un punto di accesso comune, ma che consenta al segnalante di scegliere da un elenco la società a cui indirizzare la segnalazione, e con nomina del gestore, interno o esterno, da parte di ciascuna società), mentre per le società controllate che abbiano più di 249 dipendenti è possibile esternalizzare, tramite appositi contratti di affidamento, ad un soggetto terzo o alla capogruppo, la fornitura dell'infrastruttura per la ricezione ed eventualmente anche la gestione delle segnalazioni;
- sia in ogni caso gestito da un soggetto *(i)* dotato di autonomia e *(ii)* specificamente formato;

- le procedure per il recepimento e la gestione delle segnalazioni devono essere disciplinate in apposito atto organizzativo dell'ente, da adottare con delibera dell'organo di indirizzo, che abbia un contenuto minimo individuato dal Decreto e dalle Linee Guida;
- occorre svolgere attività di formazione del gestore delle segnalazioni e di informazione dei Destinatari circa i presupposti, il canale e le procedure per effettuare delle segnalazioni;
- deve essere garantita la tutela del segnalante *(i)* assicurando la riservatezza della sua identità e *(ii)* prevenendo e sanzionando atti ritorsivi nei suoi confronti; fermo restando che il Decreto *Whistleblowing* limita la responsabilità penale, civile e amministrativa del segnalante per la rivelazione o diffusione di alcune informazioni protette;
- devono essere previste sanzioni disciplinari nei confronti dei responsabili delle medesime violazioni per le quali ANAC può applicare sanzioni amministrative pecuniarie (condotte ritorsive, di ostacolo o tentato ostacolo, violazione dell'obbligo di riservatezza, mancata verifica e analisi della segnalazione, accertata responsabilità penale o civile del segnalante per diffamazione o calunnia).

8.2 Il Sistema di gestione delle segnalazioni di WASS

Rinviando per i dettagli della disciplina interna a quanto illustrato nell'apposita Procedura, si rappresenta che possono essere oggetto di segnalazione comportamenti, atti od omissioni

Company General Use

che consistono in:

- ✓ violazioni del Sistema di Compliance 231;
- ✓ illeciti penali, anche ove non rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001;
- ✓ illeciti civili, contabili ed amministrativi;
- ✓ condotte dirette ad occultare le violazioni suindicate.

La segnalazione può avere ad oggetto anche violazioni non ancora commesse, ma che in base ad elementi concreti si ritenga possano essere realizzate.

In particolare, la Società:

i. individua i seguenti canali interni per effettuare la segnalazione:
- indirizzo – da utilizzare per l'effettuazione di segnalazioni mediante utilizzo del sistema postale – della Società, sito in Via di Levante n. 48 – 57024 – Livorno- riservato al gestore delle segnalazioni;
- piattaforma informatica accessibile tramite la intranet o tramite il sito internet della Società, che consente di inviare segnalazioni in forma scritta o tramite messaggistica vocale, con o senza registrazione;

ii. regolamenta la gestione delle segnalazioni mediante un'apposita procedura 'Sistema di Segnalazione (*Whistleblowing*)';

iii. rammenta come possano essere oggetto di segnalazione:
- violazioni del diritto internazionale (illeciti civili, illeciti penali, illeciti amministrativi, illeciti contabili, condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001), del Codice di Comportamento di Fincantieri, del Modello e del collegato corpo normativo aziendale;
- violazioni del diritto dell'Unione europea (illeciti commessi in violazione della normativa dell'UE indicata nell'Allegato 1 al D.lgs. 24/2023 e di tutte le disposizioni nazionali che ne danno attuazione);

iv. individua il Responsabile della gestione delle segnalazioni nella Funzione *Legal Affairs & Compliance;*

v. prevede sanzioni disciplinari specifiche in materia di violazioni delle segnalazioni *Whistleblowing*.

In disparte quanto disciplinato nel dettaglio dalla procedura 'Sistema di Segnalazione (*Whistleblowing*)' relativamente alla gestione della segnalazione, si specifica che:

Company General Use

- l'accesso alla segnalazione è riservato alla Funzione *Legal Affairs & Compliance* e all'OdV, al fine di consentire sin da subito all'Organismo di esercitare i compiti di vigilanza e correzione sul Modello al medesimo attribuiti dal Decreto nonché di assicurare che il medesimo operi in modalità sinergica e coordinata rispetto all'attività di gestione della segnalazione, ove la stessa abbia ad oggetto una violazione 231;
- le modalità di trasmissione delle segnalazioni sono volte a garantire al segnalante ed ai facilitatori, a chi si trovi nel medesimo contesto lavorativo del *whistleblower* o sia a questi legato da uno stabile legame affettivo o di parentela, nonché ai colleghi del *whistleblower* che intrattengano con lo stesso un rapporto abituale e corrente:
  - ✓ la massima riservatezza;
  - ✓ la tutela da atteggiamenti ritorsivi o discriminatori avverso chi abbia svolto azioni mirate a riferire eventi o situazioni rilevanti ai sensi della disciplina *Whistleblowing*;
- la Funzione *Legal Affairs & Compliance* e l'OdV valutano le segnalazioni in modo da assicurare che l'OdV esamini le segnalazioni relative a violazioni rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001.

Non vengono prese in considerazione segnalazioni prive di qualsiasi elemento sostanziale a loro supporto, eccessivamente vaghe o poco circostanziate ovvero di evidente contenuto diffamatorio o calunnioso.

Non vengono altresì prese in considerazione segnalazioni relative a questioni di carattere personale del segnalante, rivendicazioni o istanze attinenti alla disciplina del rapporto di lavoro o a rapporti con il superiore gerarchico o con i colleghi.

L'Organismo e il gestore delle segnalazioni, accertata la non manifesta infondatezza della violazione mediante l'istruttoria prevista nella Policy, dopo aver trasmesso ai soggetti competenti eventuali comunicazioni ai fini dell'apertura di un procedimento disciplinare, provvede all'archiviazione e alla custodia di tutte le segnalazioni ricevute in apposito archivio, non accessibile a terzi, nel rispetto della normativa in materia di trattamento dei dati personali.

8.3 Sanzioni disciplinari

Devono essere oggetto di procedimento disciplinare, per il quale si rinvia all'apposito paragrafo di Parte Generale, i casi di:

Company General Use

- accertamento, anche con sentenza di primo grado, della responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave;
- accertamento di comportamenti ritorsivi posti in essere in ragione della segnalazione, della denuncia o della divulgazione pubblica che provocano o possono provocare, direttamente o indirettamente, un danno ingiusto alla persona segnalante o che ha sporto denuncia;
- violazioni delle misure di tutela del segnalante, anche con riferimento all'obbligo di riservatezza;
- accertamento di condotte volte ad ostacolare la segnalazione;
- mancato o inefficiente svolgimento delle attività di verifica e analisi delle segnalazioni.

Company General Use