

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/01<sup>1</sup>**  
di

**Alitalia – Società Aerea Italiana S.p.A. in amministrazione straordinaria**

**PARTE GENERALE**

---

<sup>1</sup> Aggiornamento approvato il 20 gennaio 2025

**ALITALIA - SOCIETÀ AEREA ITALIANA S.p.A. in a.s.**  
SEDE LEGALE:  
Piazza Almerico da Schio n.3  
Pal. Bravo  
00054 Fiumicino (RM)  
Italia  
Tel. [+39] 06 6563 1

Cap. Soc. € 103.105.126,99 i.v.  
Numero di Iscrizione al Registro delle Imprese di Roma,  
Codice Fiscale e Partita IVA 13029381004  
R.E.A. di Roma n.1418603

## INDICE

1. DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO.....	5
1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche .....	5
1.2 Fattispecie di reato previste dal Decreto .....	5
1.3 Sanzioni previste dal Decreto.....	6
1.4 La condizione esimente: i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo .....	6
1.5 Sindacato di idoneità .....	7
1.6 Codici di Comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti .....	7
2. IL MODELLO DI GOVERNANCE E L'ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA SOCIETÀ.....	8
2.1 Profilo della Società .....	8
2.2 Il sistema di corporate governance della Società.....	9
2.3 Gli strumenti di governance della Società .....	10
2.4 Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (SCI).....	11
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO .....	12
3.1 Premessa .....	12
3.2 Funzione del Modello .....	13
3.3 Destinatari del Modello.....	13
3.4 Rapporto tra Modello e Codice Etico .....	14
3.5 La metodologia della Società per la definizione del Modello.....	14
3.6 Struttura del Modello.....	15
3.7 Attività sensibili per la Società.....	16
3.8 Adozione, aggiornamento e adeguamento del Modello.....	17
3.9 L'autonomia delle società controllate e partecipate nel recepimento della normativa ai sensi del D.Lgs. 231/01.....	18
4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001 .....	18
4.1 L'Organismo di Vigilanza della Società .....	18
4.2 Requisiti .....	18
4.3 Composizione, nomina e durata .....	19
4.4 Revoca.....	20
4.5 Cause di sospensione .....	20
4.6 Temporaneo impedimento.....	20
4.7 Funzioni e poteri.....	20
4.8 Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza .....	21
4.9 Gestione delle segnalazioni.....	22
4.10 Informativa da e verso l'Organismo di Vigilanza e l'Organismo di Vigilanza delle società controllate e partecipate .....	24
4.11 Raccolta e conservazione delle informazioni .....	24
5. SISTEMA DISCIPLINARE .....	24
5.1 Principi generali.....	24
5.2 Misure nei confronti di lavoratori subordinati .....	25
5.3 Misure nei confronti dei Dirigenti .....	26
5.4 Misure nei confronti dei componenti gli organi sociali .....	27
5.5 Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.....	27
5.6 Misure nei confronti di Partner e Consulenti .....	27
6. PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE.....	27
6.1 Premessa .....	27
6.2 Dipendenti .....	28
6.3 Altri Destinatari .....	28

**ALLEGATI ALLA PARTE GENERALE**

Allegato 1 - Elenco Reati

Allegato 2 - Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

Allegato 3 - Matrice rischio - reato

## Definizioni

- “Attività Sensibili”: attività della Società nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati richiamati dal decreto legislativo n. 231/2001;
- “Consulenti”: coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società sulla base di apposito mandato o di altro vincolo di consulenza o collaborazione;
- “Destinatari”: sono destinatari del presente Modello e, come tali, nell’ambito delle specifiche competenze, tenuti alla sua conoscenza e osservanza, tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società. Fra i Destinatari del Modello sono annoverati i componenti dell’Organo Amministrativo e dell’Organo di Controllo Societario, i soggetti coinvolti nelle funzioni dell’Organismo di Vigilanza, i Dipendenti, i collaboratori, i Consulenti esterni, i Partner;
- “Dipendenti”: lavoratori subordinati della Società;
- “Dirigenti”: lavoratori subordinati della Società con qualifica dirigenziale;
- “D.Lgs. 231/2001”: Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i. (per l’elenco delle fattispecie di reato e delle relative norme incriminatrici v. Allegati 1 alla presente Parte Generale);
- Linee Guida Confindustria”: le Linee Guida per la predisposizione dei modelli organizzativi e gestionali diffuse da Confindustria, approvate dal Ministero della Giustizia, al termine del procedimento di controllo effettuato sulle stesse ai sensi dell’art. 6, comma 3, del Decreto legislativo n. 231/2001 e del D.M. 26 giugno 2003, n. 201;
- “Modello”: il modello di organizzazione, gestione e controllo della Società previsto dal decreto legislativo n. 231/2001, approvato con delibera dell’Organo Amministrativo;
- “Organo Amministrativo”: nel regime di amministrazione ordinaria, tale organo troverà corrispondenza nel Consiglio di Amministrazione, nel regime attuale di Amministrazione Straordinaria è rappresentato dall’Organo Commissariale;
- “Organo di Controllo Societario”: nel regime di amministrazione ordinaria, tale organo troverà corrispondenza nel Collegio Sindacale, nel regime attuale di Amministrazione Straordinaria è rappresentato dal Comitato di Sorveglianza;
- “Organismo di Vigilanza”: organismo di vigilanza della Società ai sensi del decreto legislativo n. 231/2001;
- “P.A.”: Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari nella loro veste di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- “Partner”: controparti contrattuali della Società, quali ad esempio fornitori, sia persone fisiche sia persone giuridiche, ovvero soggetti con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (soggetti con cui la Società concluda un’associazione temporanea d’impresa - ATI, joint venture, consorzi, ecc.), ove destinati a cooperare con la Società nell’ambito delle Attività Sensibili;
- “Reati”: i reati sono quelli previsti dal Decreto Legislativo n. 231/2001 e successive integrazioni (per l’elenco delle fattispecie di reato e delle relative norme incriminatrici v. Allegati 1 alla presente Parte Generale);
- “Società”: Alitalia - Società Aerea Italiana S.p.A. in Amministrazione Straordinaria (di seguito “Società” o “Alitalia in A.S.”).

## 1. DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

### 1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche

Il D.Lgs. 231/2001, emanato in attuazione della delega conferita al Governo con l'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, disciplina la "responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato".

Tale disciplina si applica agli enti dotati di personalità giuridica, nonché alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica.

Il D.Lgs. 231/2001 trova la sua genesi in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall'Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli enti collettivi per talune fattispecie di reato.

Secondo la disciplina introdotta dal D.Lgs. 231/2001 un ente (di seguito definito anche "società") può essere ritenuto "responsabile" per alcuni reati commessi o tentati, nell'interesse o a vantaggio della società stessa, da:

- soggetti apicali, ossia coloro i quali rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo delle stesse;
- soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di soggetti apicali.

Per quanto attiene alla nozione di "interesse", esso si concretizza ogniqualvolta la condotta illecita sia attuata con l'intento di conseguire un beneficio alla società, indipendentemente dalla circostanza che tale obiettivo sia stato conseguito.

Del pari la responsabilità incombe sulla società ogniqualvolta l'autore dell'illecito, pur non avendo agito al fine di beneficiare l'ente, abbia comunque fatto conseguire un "vantaggio" alla persona giuridica, di tipo economico o meno.

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

### 1.2 Fattispecie di reato previste dal Decreto

Il Decreto riguarda esclusivamente alcune particolari fattispecie di illecito penale, esplicitamente richiamate dal Decreto medesimo.

Tali fattispecie di reato possono essere ricomprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

1. Indebita percezione di erogazioni, turbata libertà degli incanti, turbata libertà del procedimento di scelta del contraente, 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, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo modificato dalla L. 161/2017, dal D.Lgs. n. 75/2020 e dalla L. 137/2023]
2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (Art. 24-bis, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008; modificato dal D.Lgs. n. 7 e 8/2016, dal D.L. n. 105/2019 e dalla L. n. 90/2024]
3. Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 94/2009 e modificato dalla L. 69/2015]
4. Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione (Art. 25, D.Lgs. n. 231/2001) [modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 3/2019, dal D.Lgs. n. 75/2020 e dalla L. 112/2024]
5. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (Art. 25-bis, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009; modificato dal D.Lgs. 125/2016]
6. Delitti contro l'industria e il commercio (Art. 25-bis.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]
7. Reati societari (Art. 25-ter, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 61/2002, modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. 69/2015 e dal D.Lgs. n.38/2017 e dal D.Lgs. n. 19 del 2 marzo 2023]
8. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (Art. 25-quater, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2003]
9. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (Art. 25-quater.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2006]
10. Delitti contro la personalità individuale (Art. 25-quinquies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 228/2003; modificato dalla L. n. 199/2016]
11. Reati di abuso di mercato (Art. 25-sexies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 62/2005]
12. Altre fattispecie in materia di abusi di mercato (Art. 187-quinquies TUF) [articolo modificato dal D.Lgs. n. 107/2018]

13. Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (Art. 25-septies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007; modificato L. n. 3/2018]
14. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio, trasferimento fraudolento di valori (Art. 25-octies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014, dal D.Lgs. n. 195/2021 e dalla Legge 137/2023]
15. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-octies.1, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. 184/2021]
16. Altre fattispecie in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (Art. 25-octies.1 comma 2, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. 184/2021]
17. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (Art. 25-novies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009]
18. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 116/2009]
19. Reati ambientali (Art. 25-undecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018]
20. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 109/2012, modificato dalla Legge 17 ottobre 2017 n. 161]
21. Razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla Legge 20 novembre 2017 n. 167, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018]
22. Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (Art. 25-quaterdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 39/2019]
23. Reati Tributari (Art. 25-quinquiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 157/2019, dal D.Lgs. n. 75/2020 e dal D.Lgs.n.156/2022]
24. Contrabbando (Art. 25-sexiesdecies, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.Lgs. n. 75/2020 e modificato dal D.Lgs. 141/2024]
25. Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-septiesdecies - Art. 25-duodevicies, D.Lgs. n. 231/2001) [Articoli aggiunti dalla L. n. 22/2022]
26. Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-duodevicies, D.Lgs. n. 231/2001) [Articolo aggiunto dalla L. n. 22/2022]
27. Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (Art. 12, L. n. 9/2013)
28. Reati transnazionali (L. n. 146/2006).

Si rinvia all'Allegato 1 (Elenco Reati) del presente documento per l'elenco puntuale dei reati previsti dal Decreto.

### **1.3 Sanzioni previste dal Decreto**

Qualora se ne ravveda la responsabilità ai sensi del Decreto, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati, a carico della società sono previste le seguenti sanzioni:

- sanzione pecuniaria, calcolata tramite un sistema basato su quote, che vengono determinate dal giudice nel numero e nell'ammontare, entro limiti definiti per legge;
- sanzioni interdittive che, a loro volta, possono consistere in:
  - interdizione dall'esercizio dell'attività;
  - sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
  - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
  - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca del prezzo o del profitto del reato;
- pubblicazione della sentenza in uno o più giornali.

### **1.4 La condizione esimente: i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo**

Aspetto caratteristico del D.Lgs. 231/2001 è l'attribuzione di un valore "esimente" ai modelli di organizzazione, gestione e controllo della società.

L'ente non risponde infatti dei reati commessi nel suo interesse o vantaggio da parte di uno dei soggetti apicali se prova che:

- l'"organo dirigente", come indicato nell'art. 6, comma 1, lett. a del D.Lgs. 231/01, ha adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati oggetto del Decreto;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un "organismo" dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli organizzativi;
- il reato è stato commesso senza che vi fosse omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, l'ente risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza l'ente è tenuto.

La responsabilità amministrativa degli enti è in ogni caso esclusa, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del D.Lgs. 231/2001), se i soggetti apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

L'art. 7, comma 4, del D.Lgs. 231/2001 definisce, inoltre, i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi:

- la verifica periodica e l'eventuale modifica del Modello, quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

### **1.5 Sindacato di idoneità**

L'accertamento della responsabilità della società, attribuito al giudice penale, avviene mediante: la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della società; e il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

Il sindacato del giudice circa l'astratta idoneità del Modello organizzativo a prevenire i reati di cui al D.Lgs. 231/2001 è condotto secondo il criterio della c.d. "prognosi postuma".

Il giudizio di idoneità va formulato secondo un criterio sostanzialmente ex ante per cui il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l'illecito per saggiare la congruenza del Modello adottato.

### **1.6 Codici di Comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti**

L'art. 6, comma 3, del D.Lgs. 231/2001 prevede quanto segue: "*I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati*".

Confindustria, a partire da marzo 2002, ha definito e diffuso le "*Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001*" la cui ultima revisione, del giugno 2021, è stata approvata dal Ministero della Giustizia l'8 giugno dello stesso anno.

Le Linee Guida di Confindustria forniscono, tra l'altro, indicazioni metodologiche per l'individuazione delle aree di rischio (settore/attività nel cui ambito possono essere commessi reati), la progettazione di un sistema di controllo (i c.d. protocolli per la programmazione della formazione e per l'attuazione delle decisioni dell'ente) e i contenuti del modello di organizzazione, gestione e controllo.

In particolare, le Linee Guida di Confindustria suggeriscono alle società associate di utilizzare i processi di *risk assessment* e *risk management* e prevedono le seguenti fasi per la definizione del modello:

- identificazione dei rischi e dei protocolli;
- adozione di alcuni strumenti generali tra cui i principali sono un codice etico con riferimento ai reati ex D.Lgs. 231/2001 e un sistema disciplinare;
- individuazione dei criteri per la scelta dell'organismo di vigilanza, indicazione dei suoi requisiti, compiti e poteri e degli obblighi di informazione.

Nella predisposizione del presente Modello, la Società si è principalmente ispirata alle citate Linee Guida di Confindustria, oltre che ai Codici di comportamento delle principali associazioni rappresentative e alle *best practice* relative alle diverse aree di attività. A tal proposito, si veda quanto riportato nel capitolo 3 del presente documento. Le eventuali divergenze rispetto a punti specifici delle Linee Guida di Confindustria rispondono all'esigenza di adeguare le misure organizzative e gestionali all'attività concretamente svolta dalla Società e al contesto nel quale essa opera.

La Società monitora costantemente le evoluzioni legislative in riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato; valuta l'impatto dei cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività e prende atto di significative violazioni del Modello e/o esiti di verifiche sull'efficacia del medesimo. Alla

luce di tali fattispecie, valuta la possibilità di aggiornamento del Modello, allineandolo nel tempo alle necessità via via riscontrate in sede di applicazione, in ottemperanza al principio cardine secondo cui il Modello sia “sempre più adeguato” alla realtà aziendale.

## 2. IL MODELLO DI GOVERNANCE E L’ASSETTO ORGANIZZATIVO DELLA SOCIETÀ

La Società è stata ammessa alla procedura di amministrazione straordinaria ai sensi del Decreto Legge 23 dicembre 2003 n. 347 (c.d. Legge Marzano), convertito con modificazioni in Legge 18 febbraio 2004 n. 39, con Decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 2 maggio 2017. Contestualmente sono stati nominati tre Commissari Straordinari<sup>2</sup>.

Con l’ammissione della Società alla procedura di amministrazione straordinaria, i poteri e le funzioni del Consiglio di Amministrazione sono trasferiti all’Organo Commissariale mentre le funzioni del Collegio Sindacale sono cessate.

In seguito, con sentenza dell’11 maggio 2017, il Tribunale di Civitavecchia, accogliendo l’istanza di richiesta, ha dichiarato l’insolvenza di Alitalia in A.S. ed ha contestualmente nominato il Giudice Delegato e identificato la data di accertamento dello stato passivo poi successivamente posticipata.

In data 12 maggio 2017 è stato nominato il Comitato di Sorveglianza.

A seguito delle dimissioni dei tre Commissari Straordinari, con decreto del 12 dicembre 2019 il Ministro dello Sviluppo Economico ha nominato un Commissario Straordinario unico.

Con atto del 16 gennaio 2020 il Commissario Straordinario ha nominato un Direttore Generale che è rimasto in carica fino al 31 ottobre 2021.

Con decreto del 5 marzo 2021, il Ministro dello Sviluppo Economico ha deciso di affiancare al Commissario Straordinario Unico ulteriori due Commissari Straordinari.

I Commissari Straordinari hanno nominato un nuovo Direttore Generale con decorrenza dal 1° novembre 2021.

Con Decreto del 12 marzo 2024 del Ministro delle Imprese e del Made in Italy è stato nominato un nuovo Commissario Straordinario in sostituzione di un Commissario dimissionario.

Con Decreto del 9 maggio 2024 il Tribunale di Civitavecchia - sezione Fallimentare - ha dichiarato ex art. 73, l co., D. Lgs. 270/1999, la cessazione dell’attività di impresa della società Alitalia - Società Aerea Italiana S.p.A. in a.s. dalla data del 14.01.2024, data di scadenza del Programma di cessione ex art. 60 D.lgs.270/1999.

L’Organismo di Vigilanza rimane in carica.

### 2.1 Profilo della Società

Al momento dell’ammissione alla procedura di amministrazione straordinaria, Alitalia in A.S.<sup>3</sup> deteneva l’intero capitale sociale di Alitalia CityLiner S.p.A. (“Cityliner”) e di Challey Ltd, sub-holding con sede in Irlanda, che a sua volta controllava altre società, anch’esse con sede in Irlanda, che detengono la flotta degli aeromobili già in uso a entrambe le compagnie e registrati in Irlanda, oltre a quote minoritarie in altre società partecipate.

I Commissari Straordinari, ricorrendo le condizioni di cui all’articolo 81 del D.Lgs. 270/99, hanno richiesto e ottenuto, con decreto del Ministero dello Sviluppo Economico del 12 maggio 2017 che ha nominato i medesimi commissari, l’ammissione di Alitalia CityLiner alla procedura di amministrazione straordinaria ai sensi dell’articolo 3, comma 3 del D.L. 347/03.

In data 17 dicembre 2018 Alitalia in A.S. ha acquistato l’intero capitale sociale di Alitalia Loyalty S.p.A., successivamente ridenominata Italia Loyalty S.p.A., della quale, sino a tale data, deteneva una partecipazione minoritaria.

La intera partecipazione azionaria in Italia Loyalty è stata ceduta alla società Trenitalia S.p.A. in data 28 marzo 2024.

Lo Statuto sociale, inizialmente, all’articolo 2 stabiliva che “La Società ha per oggetto principale l’esercizio, in via diretta e/o attraverso Società partecipate e/o enti e/o consorzi, di linee e collegamenti aerei per il trasporto di persone e cose in Italia, fra l’Italia e Paesi esteri, e in Paesi esteri.

Ai fini del conseguimento dell’oggetto sociale, la Società può compiere, direttamente o indirettamente, in Italia e in Paesi esteri, qualsiasi operazione di natura industriale, commerciale, finanziaria, bancaria, mobiliare o immobiliare necessaria o utile, comunque connessa con l’oggetto sociale; la Società può assumere altresì partecipazioni in Società la cui attività industriale, commerciale e/o finanziaria sia analoga, affine, o comunque connessa con l’oggetto sociale.

In particolare, in connessione con l’oggetto principale, la Società può compiere le seguenti attività:

- (a) acquisto e vendita di partecipazioni;
- (b) coordinamento tecnico, amministrativo e finanziario delle Società cui partecipa e loro finanziamento;
- (c) intermediazione, consulenza e assistenza in materia finanziaria e di strategia industriale, nonché in operazioni di

<sup>2</sup> Uno dei tre Commissari Straordinari ha rassegnato le dimissioni dalla carica in data 20 novembre 2018. Un nuovo Commissario Straordinario è stato pertanto nominato con decreto del Ministro dello Sviluppo Economico del 5 dicembre 2018.

<sup>3</sup> Il capitale sociale di Alitalia era detenuto da MidCo S.p.A. (51%) e da Etihad (49%).

acquisizione e cessione di partecipazioni; e

(d) l'acquisto, la vendita, la permuta e la gestione, per conto proprio, di titoli pubblici e privati;

il tutto con espressa esclusione dell'esercizio nei confronti del pubblico delle attività di assunzione di partecipazioni, di concessione di finanziamenti sotto qualsiasi forma, di prestazione di servizi di pagamento e di intermediazione in cambi, nonché dell'attività fiduciaria, della raccolta del risparmio tra il pubblico e di ogni altra attività riservata per legge agli iscritti ad albi professionali.

La Società può inoltre svolgere, direttamente o indirettamente, in Italia e in Paesi esteri, operazioni di riparazione o di manutenzione di aeromobili, di noleggio e di assistenza a terzi, di "ground-handling", nonché attività aero-didattica, servizi e lavori aerei in genere, senza alcuna esclusione.

Per il conseguimento dell'oggetto sociale, la Società può raccogliere finanziamenti presso i soci, nel rispetto dei limiti previsti dalla normativa vigente in materia."

Successivamente, con la Determina dei Commissari Straordinari del 12 giugno 2017, il comma 4 è stato integrato prevedendosi che "La società può altresì prestare, direttamente o indirettamente, in Italia o in Paesi stranieri, servizi pubblicitari e di marketing."

In esecuzione del Programma di cessione dei complessi di beni e contratti ("Programma") predisposto dal Collegio Commissariale, a far data dal 24 agosto 2021 Alitalia in A.S. ha interrotto la vendita dei biglietti aerei e dal 15 ottobre 2021 ha sospeso l'attività operativa di volo per effetto della cessione del c.d. Perimetro "Aviation" a ITA Airways.

Successivamente, la Società ha ceduto a Swissport International Ltd, il ramo "Handling" sugli scali di Roma-Fiumicino e Milano-Linate rispettivamente a far data dal 14 luglio 2022 e dal 1° ottobre 2022.

Inoltre, con efficacia dal 1° novembre 2022, ha ceduto il ramo "Maintenance" alla Società Atitech S.p.A.

In data 14 gennaio 2024 la Società ha cessato l'esercizio delle attività di Medicina Aeronautica svolte presso il Poliambulatorio di Fiumicino.

All'esito delle cessioni dei complessi di beni aziendali sopra indicate e della cessazione dell'attività di impresa, dal 14 gennaio 2024, la Società continua a svolgere, oltre alle attività finalizzate alla dismissione dei beni residui, le seguenti:

- rimborso dei biglietti non volati;
- gestione delle *branch* estere per la gestione dei rimborsi da effettuarsi *in loco* e dei contenziosi.

## 2.2 Il sistema di corporate governance della Società

In virtù del citato decreto del 2 maggio 2017 il Ministero dello Sviluppo Economico ha ammesso la Società all'amministrazione straordinaria e nominato il Collegio Commissariale. Successivamente con decreto del 12 dicembre 2019 il Ministro dello Sviluppo Economico ha nominato un Commissario Straordinario unico. Infine, con il Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico del 5 marzo 2021 l'Organo Commissariale è stato integrato e ricostituito nel numero originario di tre componenti.

Sebbene nel presente paragrafo si faccia riferimento esplicito agli organi sociali previsti dalla procedura di amministrazione straordinaria, quali organi *ad interim* di amministrazione e di controllo, nella restante parte del documento si è cercato di minimizzare i riferimenti alla procedura di amministrazione straordinaria mantenendo i riferimenti agli ordinari sistemi di *governance* ossia, "Organo Amministrativo" e "Organo di Controllo Societario" in considerazione della natura eccezionale e temporanea dell'istituto dell'Amministrazione Straordinaria.

Di seguito, si riportano i ruoli e le responsabilità dei diversi attori della procedura di amministrazione straordinaria, nonché degli altri attori del sistema di *governance* della Società:

- **Organo Commissariale:** la terna commissariale nominata originariamente con il Decreto del Ministro dello Sviluppo Economico del 2 maggio 2017, è stata ricostituita con DM del 5 marzo 2021 e, da ultimo, con DM del 12 marzo 2024. I Commissari esercitano i poteri gestori e le funzioni degli organi di amministrazione della Società, in ragione della sospensione dei poteri assembleari e del consiglio di amministrazione per l'intera durata della procedura. I Commissari hanno redatto ogni 3 mesi una relazione sull'andamento complessivo della gestione del Gruppo che è stata trasmessa al Ministero dello Sviluppo Economico, ora Ministero delle Imprese e del Made in Italy, e una **relazione semestrale ai sensi dell'art. 40 D.Lgs. 270/1999.**
- **A far data dal 14 gennaio 2024 i Commissari Straordinari redigeranno soltanto la relazione semestrale ai sensi dell'art. 40 D.Lgs. 270/1999.**
- Nell'esercizio delle proprie funzioni i Commissari Straordinari sono equiparati ai pubblici ufficiali.
- **Comitato di Sorveglianza** (di seguito, anche il "Comitato"): organo composto da 5 membri, compreso il Presidente, nominato con DM del 12 maggio 2007. Il Comitato monitora e controlla l'attività dell'organo commissariale e l'andamento della procedura, può ispezionare le scritture contabili e i documenti inerenti alla gestione dell'amministrazione straordinaria dell'organo commissariale nonché chiedere a quest'ultimo chiarimenti. Il Comitato, inoltre, svolge anche una specifica funzione consultiva, fornendo pareri obbligatori, ma non vincolanti, riguardo gli atti che richiedono l'autorizzazione del Ministero e in ogni altro caso in cui il Ministero lo ritenga opportuno. In particolare, il Comitato deve esprimere il proprio parere su:
  - alienazione e affitto di aziende e rami di aziende;

- alienazione e locazione di beni immobili e costituzione di diritti reali sui medesimi, così come gli atti di alienazione di beni mobili in blocco, di costituzione di pegno e le transazioni, se di valore indeterminato o superiore a 206.583 euro;
- programma dell'amministrazione straordinaria predisposto dall'organo commissariale e autorizzato dal Ministero dello Sviluppo Economico;
- relazioni trimestrali, aventi a oggetto l'andamento dell'impresa e lo svolgimento del programma;
- progetto di ripartizione dell'attivo che, con cadenza quadrimestrale, il Commissario straordinario provvede a redigere e a presentare al Giudice Delegato;
- bilancio finale della procedura.

Le deliberazioni del Comitato sono prese a maggioranza mentre i poteri ispettivi possono essere esercitati da ciascun membro.

- **Giudice Delegato:** nominato dal Tribunale di Civitavecchia (sezione Fallimentare) con Sentenza pubblicata in data 11 maggio 2017, nell'ambito della quale è stato altresì dichiarato lo stato di insolvenza della Società. Il Giudice è competente a decidere, con decreto motivato, in ordine ai reclami contro gli atti dell'organo commissariale. Inoltre, egli autorizza gli atti di straordinaria amministrazione e quelli costitutivi di diritti di prelazione e, laddove ciò corrisponda all'interesse alla salvaguardia dell'attività produttiva aziendale, il pagamento di eventuali debiti anteriori alla dichiarazione dello stato di insolvenza della Società.
- **Organismo di Vigilanza:** organo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo a cui è affidato, da parte dell'Organo Amministrativo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello (adottato ed efficacemente attuato) e di curarne l'aggiornamento.
- **Comitato Whistleblowing:** persona o ufficio interno autonomo e dedicato con personale specificamente formato o soggetto esterno, anch'esso autonomo e con personale specificamente formato, per la gestione del canale di segnalazione ai sensi del D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 23.

### 2.3 Gli strumenti di governance della Società

La Società si è dotata di un sistema di *corporate governance*, strutturata attraverso la combinazione di processi di gestione e meccanismi strutturali di controllo che consente al management di sfruttare le risorse in modo efficace e di implementare il programma strategico. Tale sistema è costituito da un insieme di strumenti di governo dell'organizzazione che ne garantiscono l'efficace ed efficiente funzionamento e che possono essere così riassunti:

- **Codice Etico:** esprime i principi etici e di deontologia che la Società riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società.
- **Statuto:** in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione. In considerazione della circostanza che la Società è stata posta in amministrazione straordinaria, le parti del documento relative al capitale sociale ed ai rapporti tra soci, agli Organi Sociali (Assemblea, Consiglio di Amministrazione e Comitati, Collegio Sindacale) ed al bilancio non possono essere più considerate attuali.
- **Ordini di Servizio e Comunicazioni Organizzative:** definiscono le aree di responsabilità del management e l'articolazione della struttura organizzativa.
- **Disposizioni Organizzative:** documenti attraverso i quali vengono comunicate Linee Guida, livelli autorizzativi, indirizzi che non prevedono la descrizione di un flusso procedurale.
- **Procedure organizzative:** definiscono la struttura dei ruoli e delle responsabilità interne in relazione a processi "interfunzionali" che prevedono dunque il coinvolgimento di strutture organizzative eterogenee.
- **Procedure/manuali/standard operativi:** ogni dipartimento della Società è autorizzato a sviluppare e mettere in atto procedure operative standard che regolino le rispettive attività in maniera più dettagliata.
- **Sistema delle procure e delle deleghe di funzione:** definisce l'attribuzione dei poteri rappresentativi della Società. In particolare, la Società, in considerazione delle attività di ordinaria gestione, ha conferito, nel quadro delle responsabilità aziendali assegnate, deleghe e procure per il compimento di atti in specifiche materie e entro definiti limiti di valore, conferendo, altresì, i necessari poteri per garantire la corretta e tempestiva realizzazione di tutti gli adempimenti prescritti dalla normativa applicabile.
- **Ulteriori specifiche attribuzioni ai sensi di legge:** definiscono ulteriori specifiche aree di responsabilità. In particolare, la Società ha nominato l'*Accountable Manager* (figura necessaria per il mantenimento della navigabilità continua degli aeromobili introdotta dalla Commissione europea con il Regolamento CE n° 2042/2003), ha individuato il Datore di Lavoro ai sensi del Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, nonché ha adottato misure organizzative e nominato il Responsabile della Protezione Dati ("DPO") al fine di garantire la conformità del trattamento dei dati al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) nel rispetto del principio di *accountability*.

- **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo:** il presente Modello definisce un sistema strutturato e organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01, connessi all'attività tipica di Alitalia in A.S., e volto a rafforzare il sistema di *governance* della Società.

#### 2.4 Sistema di controllo interno e di gestione dei rischi (SCI)

Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi è l'insieme di regole, procedure e strutture organizzative che la Società ha adottato al fine di garantire il raggiungimento degli obiettivi aziendali e il conseguimento delle seguenti finalità:

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

I principali soggetti responsabili dei processi di definizione, valutazione, monitoraggio e controllo del suddetto sistema (anche ai fini del D.Lgs. 231/2001) sono:

- l'Organo Amministrativo;
- l'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- l'Alta Direzione dell'azienda (responsabile, nell'ambito del proprio ruolo, dei cosiddetti "primo e secondo" livello di controllo);
- il Comitato Whistleblowing.

In coerenza con le migliori prassi di governo e controllo aziendale, il SCI di Alitalia in A.S. è stato progettato sulla base del "modello delle tre linee di difesa", ovvero:

- controlli di primo livello - o controlli di linea - diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni. I controlli sono effettuati dalle stesse strutture operative o di staff e sono incorporati nelle procedure e nelle altre regole aziendali;
- controlli di secondo livello - o controlli di monitoraggio - affidati a unità specializzate nel monitoraggio e nel controllo dei rischi e diversi da quelli di linea (i.e. controllo di gestione, qualità, ecc.);
- controlli di terzo livello finalizzati alla valutazione e verifica periodica e indipendente, della funzionalità e dell'adeguatezza del sistema dei controlli interni.

In questo sistema si integra il Modello organizzativo 231, come rappresentazione di sintesi degli standard di controllo "generali" e "specifici" finalizzati alla prevenzione dei cosiddetti "reati presupposto".

#### Standard di controllo generali

Gli *standard* di controllo generali, applicabili ad ogni attività aziendale e posti a base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i presidi specifici di controllo, possono essere sintetizzati come segue:

- **Esistenza di procedure formalizzate:** esistenza di disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante.
- **Tracciabilità e verificabilità ex post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici e oggettivizzazione delle scelte:** per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa e, in ogni caso, sono disciplinati con dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate. La salvaguardia di dati e procedure in ambito informatico è assicurata dall'adozione di misure di sicurezza atte a garantire la conformità al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e al D.Lgs. n. 196/2003 così come modificato dal D.lgs. 101/2018 (Codice Privacy) per tutti i trattamenti dei dati effettuati con strumenti elettronici.
- **Segregazione dei compiti:** il sistema deve garantire l'applicazione del principio di separazione di funzioni, per cui l'autorizzazione all'effettuazione di un'operazione deve essere sotto la responsabilità di persona diversa da chi esegue operativamente o controlla l'operazione. Inoltre, occorre che: i) i poteri e le responsabilità siano chiaramente definiti e conosciuti all'interno dell'organizzazione; ii) i poteri autorizzativi e di firma siano coerenti con le responsabilità organizzative assegnate. Tale segregazione è garantita dall'intervento, all'interno di uno stesso macro processo aziendale, di più soggetti al fine di garantire indipendenza e obiettività dei processi. La separazione delle funzioni è attuata anche attraverso l'utilizzo di sistemi informatici che abilitano certe operazioni solo a persone identificate e autorizzate. La segregazione viene valutata considerando l'attività sensibile nel contesto dello specifico processo di appartenenza e tenuto conto della complessità della medesima attività.
- **Esistenza di un sistema di poteri coerente con le responsabilità organizzative assegnate:** i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere: i) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate; ii) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Sono definiti i ruoli aziendali ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese specificando i limiti e la natura delle spese. L'atto attributivo di funzioni deve rispettare gli specifici requisiti eventualmente richiesti dalla legge (es. delega in materia di salute e sicurezza dei lavoratori).

### Standard di controllo specifici

Per ciascuna delle attività a maggior rischio - a seconda della categoria di reato cui sono potenzialmente soggette - oltre all'applicazione delle misure generali di cui al precedente paragrafo, sono inoltre definiti degli standard di controllo specifici oggetto di trattazione all'interno delle Parti Speciali.

Gli *standard* di controllo generali sopra indicati prevedono la formazione di protocolli di controllo specifici che stabiliscono:

- a) che tutte le operazioni, la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dello Statuto, del Codice Etico e delle procedure aziendali;
- b) che sono definite e adeguatamente comunicate le disposizioni aziendali idonee a fornire principi di comportamento, le modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili e le modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- c) che per tutte le operazioni di normale gestione:
  - sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle relative responsabilità;
  - sono sempre documentabili e ricostruibili le fasi di formazione degli atti;
  - sono sempre formalizzati e documentabili i livelli autorizzativi di formazione degli atti, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate;
  - l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
  - non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
  - l'accesso ai dati della Società è conforme al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e al D.Lgs. n. 196 del 2003 così come modificato dal D.lgs. 101/2018;
  - l'accesso e l'intervento sui dati della Società è consentito esclusivamente alle persone autorizzate;
  - è garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
  - i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse sono archiviati e conservati, a cura dell'Unità Organizzativa competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza. L'accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne, nonché all'Organo Amministrativo e all'Organismo di Vigilanza;
- d) che tutti i rapporti con le controparti siano adeguatamente formalizzati e tracciati. In particolare, per i rapporti che prevedono l'utilizzo di contratti è esplicitamente prevista l'applicazione, ai fini della conclusione del contratto, di clausole con cui i terzi: dichiarano di essere a conoscenza delle disposizioni di cui al Decreto e di aver acquisito il Modello di Alitalia in A.S.; si obbligano a non adottare atti o a tenere comportamenti non conformi con il Modello e con il Codice Etico; si obbligano a non porre in essere alcun atto od omissione, a non dare origine ad alcun fatto e a non tenere alcun comportamento che possa esporre Alitalia in A.S. al rischio dell'applicazione delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01 o da cui possa comunque derivare una responsabilità di Alitalia in A.S. sulla base di quest'ultimo.

Alitalia in A.S. ha puntualmente individuato le categorie di controparti (ossia: *lessors*, primarie controparti finanziarie, rilevanti *corporations* non italiane) in merito alle quali, anche a fronte della mancata accettazione di tale clausola, è comunque ammessa la conclusione del contratto, purché la controparte sia dotata di un proprio codice etico.

La Società, inoltre, ha individuato le categorie di accordi (ossia: *Memorandum of Understanding / Letter of Intent, Non Disclosure Agreement, ISDA*), in merito alle quali non è necessario inserire le clausole di cui al primo capoverso della presente lettera d).

La Società prevede inoltre, per i casi di deroga all'utilizzo di contratti con clausole 231, specifici flussi informativi periodici verso l'Organismo di Vigilanza (cfr. Allegato 2 alla presente Parte Generale).

## 3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

### 3.1 Premessa

A seguito della cessione del c.d. Perimetro "Aviation", l'Organo Amministrativo ha approvato in data 19 maggio 2022 l'aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Alitalia in A.S..

L'Organo Amministrativo, in data 18 novembre 2022 ha approvato un ulteriore aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo relativamente alla composizione dell'Organismo di Vigilanza.

In considerazione della successiva cessione dei rami d'azienda "Handling" e "Maintenance", Alitalia in A.S. ha approvato in data 6 giugno 2023 un ulteriore aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo precedentemente adottato al fine di allinearli al nuovo assetto organizzativo, effettuando una ricognizione sulle aree di rischio identificate e sul sistema di controllo interno, nonché una valutazione delle novità normative introdotte.

Alla luce delle ulteriori modifiche normative intervenute in relazione ai reati presupposto, delle indicazioni fornite dalla "Guida Operativa per gli enti privati" di Confindustria sulle modalità applicative della normativa sul whistleblowing e in considerazione della intervenuta cessazione dell'attività di impresa a far data dal 14 gennaio 2024, si è ritenuto di procedere a ulteriori aggiornamenti del Modello.

Si è tuttavia ritenuto di mantenere invariato l'impianto esistente relativo alla valutazione delle attività sensibili e dei rischi che garantisce la permanenza di un Modello idoneo, pur in presenza di una riduzione delle attività e delle aree di rischio.

### **3.2 Funzione del Modello**

La decisione di adottare un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della Società con riferimento alla commissione dei reati richiamati dal Decreto, costituisce in primo luogo un atto di responsabilità della Società stessa nei confronti dei propri dipendenti, clienti, fornitori, finanziatori, istituzioni, collettività, ambiente, ecc.

L'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 e, ancor più, la sua efficace implementazione, contribuiscono inoltre a una migliore gestione del sistema di controllo interno favorendo, altresì, il consolidarsi di una cultura aziendale che valorizzi i principi di trasparenza, eticità, correttezza e rispetto delle regole, anche a beneficio dell'immagine di Alitalia in A.S. e del rafforzarsi del sentimento di fiducia che tutti i soggetti con i quali la Società intrattiene rapporti nutrono nei confronti della stessa.

La Società intende, anche nel corso della procedura di amministrazione straordinaria, ribadire e diffondere una cultura d'impresa improntata:

- alla legalità, trasparenza, eticità, correttezza e rispetto delle regole, anche ribadendo che, coerentemente con i rigorosi principi adottati da Alitalia in A.S., nessun comportamento illecito può ritenersi consentito, anche qualora commesso nell'interesse o a vantaggio dell'impresa;
- al controllo, che deve governare tutte le fasi decisionali e operative dell'attività sociale, nella piena consapevolezza dei rischi derivanti dalla possibile commissione di reati.

Il raggiungimento delle predette finalità si concretizza in un sistema coerente di principi, procedure organizzative, gestionali e di controllo e disposizioni che danno vita al Modello che la Società, alla luce delle considerazioni che precedono, ha predisposto e adottato. Tale Modello ha tra gli obiettivi principali quelli di:

- sensibilizzare i soggetti che collaborano, a vario titolo, con Alitalia in A.S. (dipendenti, consulenti, fornitori, ecc.), richiedendo loro, nell'ambito delle attività svolte nell'interesse della Società, di adottare comportamenti corretti e trasparenti, in linea con i valori etici a cui la stessa si ispira nel perseguimento del proprio oggetto sociale e tali da prevenire il rischio di commissione degli illeciti contemplati nel Decreto;
- determinare nei predetti soggetti la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite dalla Società, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative comminabili nei loro confronti;
- mantenere un'attività di controllo al fine di consentire alla Società di prevenire o di reagire tempestivamente per impedire la commissione di illeciti da parte dei soggetti apicali e delle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei primi che comportino la responsabilità amministrativa della Società;
- consentire alla Società, attraverso un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente, al fine di prevenire o contrastare la commissione dei reati e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello;
- garantire la propria integrità, adottando gli adempimenti espressamente previsti dall'art. 6 del Decreto;
- migliorare l'efficacia e la trasparenza nella gestione delle attività aziendali;
- determinare una piena consapevolezza nel potenziale autore dell'illecito che la commissione di un eventuale illecito è fortemente condannata e contraria - oltre che alle disposizioni di legge - sia ai principi etici ai quali la Società intende attenersi sia agli stessi interessi della Società, anche quando apparentemente potrebbe trarne un vantaggio.

### **3.3 Destinatari del Modello**

Sono Destinatari del Modello sia le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione nella Società o in una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché chi esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società, sia le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti (ai sensi dell'art. 5, D.Lgs. 231/2001), ma, anche, più in generale, tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società. Fra i Destinatari del Modello sono, quindi, annoverati i componenti dell'Organo Amministrativo, i soggetti coinvolti nelle funzioni dell'Organismo di Vigilanza, i Dipendenti, i Consulenti, i Partner, le controparti finanziarie.

### 3.4 Rapporto tra Modello e Codice Etico

A integrazione degli strumenti di controllo previsti nell'ambito del citato D.Lgs. 231/2001, la Società si è dotata di un Codice Etico, espressione di un contesto aziendale ove primario obiettivo è quello di soddisfare, nel migliore dei modi, le necessità e le aspettative degli *stakeholder* (quali azionisti, dipendenti, clienti, consulenti, fornitori).

Il Codice Etico ha lo scopo, tra l'altro, di favorire e promuovere un elevato *standard* di professionalità e di evitare pratiche comportamentali difformi rispetto agli interessi della Società o devianti rispetto alla legge, nonché contrastanti rispetto ai valori che la stessa intende mantenere e promuovere.

Il Codice Etico è rivolto ai componenti degli Organi Sociali e dell'Organismo di Vigilanza, a tutti i dipendenti di ogni ordine e grado e a tutti coloro che, stabilmente o temporaneamente, interagiscono con la Società.

Il Codice Etico deve essere considerato, quindi, quale fondamento e componente essenziale del Modello, poiché insieme costituiscono un *corpus* sistematico di norme interne finalizzato alla diffusione di una cultura dell'etica e della trasparenza aziendale. Il Modello (Parte Generale e Parti Speciali) e il Codice Etico sono elementi essenziali del sistema di controllo; le regole di comportamento in essi contenute si integrano, pur rispondendo i due documenti a diverse finalità:

- il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma ed è suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società; esso esprime principi di "deontologia aziendale" riconosciuti come propri e sui quali si richiama l'osservanza di tutti;
- il Modello risponde anche a specifiche prescrizioni contenute nel D.Lgs. 231/01, finalizzate a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati per fatti che, commessi apparentemente a vantaggio della Società, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del decreto medesimo.

### 3.5 La metodologia della Società per la definizione del Modello

La metodologia adottata per la predisposizione del Modello in termini di organizzazione, definizione delle modalità operative, strutturazione in fasi, assegnazione delle responsabilità tra le varie funzioni aziendali, è stata definita con l'obiettivo di garantire la definizione di un processo in linea con le migliori prassi, sostenibile nel tempo e integrato nel contesto organizzativo e operativo della Società.

Nella definizione del Modello si è, quindi, tenuto conto di:

- Linee Guida di Confindustria, oltre che dei Codici di comportamento delle principali associazioni rappresentative e delle *best practice* relative alle diverse aree di attività;
- struttura organizzativa della Società;
- evoluzione della giurisprudenza e della dottrina;
- prassi delle società italiane ed estere in ordine all'adeguamento al D.Lgs. 231/2001;
- processo di *risk assessment*.

Si riportano, di seguito, le principali fasi logiche seguite con il costante coinvolgimento del management aziendale:

- **risk assessment:** individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001 e identificazione delle modalità esemplificative attraverso cui, in modo teorico, i reati presupposto sono potenzialmente applicabili alla realtà aziendale;
- **interviste e gap analysis:** condivisione del profilo di rischio, rilevazione dei presidi di controllo in essere e identificazione di eventuali carenze/gap;
- **elaborazione del Modello.**

#### 3.5.1 Risk assessment

L'art. 6, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 231/2001 indica, tra i requisiti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, l'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati espressamente richiamati dal Decreto. Si tratta, in altri termini, di quei processi e attività aziendali comunemente definiti "sensibili" (di seguito, "attività sensibili" e "processi sensibili").

Scopo della presente fase è stato, pertanto, l'identificazione degli ambiti aziendali e l'individuazione preliminare dei processi e delle attività sensibili nonché la definizione delle modalità esemplificative attraverso cui, in via teorica, i reati presupposto possono concretamente attuarsi nella realtà aziendale.

Propedeutica all'individuazione delle attività sensibili è stata l'analisi della struttura societaria e organizzativa.

Sulla base dell'analisi del modello di business della Società, unitamente agli atti organizzativi, è stata effettuata una prima individuazione delle attività sensibili e una preliminare identificazione delle Unità organizzative responsabili di tali attività.

Nello specifico, sono state svolte le seguenti attività finalizzate all'individuazione delle attività sensibili:

- raccolta della documentazione relativa alla struttura societaria e organizzativa (ad esempio: organigrammi, principali procedure organizzative, deleghe di funzione, procure, sistema dei poteri, ecc.);
- analisi della documentazione raccolta per l'approfondimento del modello di business della Società;

- rilevazione degli ambiti aziendali di attività e delle relative responsabilità funzionali;
- individuazione preliminare delle attività sensibili ex D.Lgs. 231/2001;
- declinazione per ogni fattispecie di reato;
- individuazione preliminare delle Direzioni/Unità organizzative responsabili dei processi sensibili identificati;
- elaborazione della matrice processi - rischio reato.

### **3.5.2 Interviste e Gap analysis**

Lo scopo di tale fase è stato quello di identificare le risorse con una conoscenza approfondita delle attività sensibili e dei meccanismi di controllo in essere, completando e approfondendo l'inventario preliminare delle attività sensibili nonché delle Unità organizzative e dei soggetti coinvolti (di seguito, "key officer").

Tale attività è stata svolta sia attraverso l'analisi della documentazione aziendale, inclusa quella relativa alle deleghe e procure, sia attraverso incontri di approfondimento tecnico effettuati con le Unità organizzative identificate.

I *key officer* sono stati identificati nelle persone di più alto livello organizzativo in grado di fornire le informazioni di dettaglio sui singoli processi aziendali e sulle attività delle singole Unità Organizzative, al fine di raggiungere un livello di informazione/dettaglio idoneo a comprendere il sistema dei controlli in essere.

L'analisi è stata condotta attraverso "interviste" personali con i *key officer*, che hanno avuto anche lo scopo di stabilire per ogni attività sensibile i processi di gestione e gli strumenti di controllo, con particolare attenzione agli elementi di *compliance* e ai controlli preventivi esistenti a presidio delle stesse.

Di seguito sono elencate le attività svolte nel corso della presente fase operativa, al termine della quale è stata definita una preliminare "mappa delle attività sensibili" verso cui indirizzare l'attività di analisi e gli approfondimenti:

- raccolta di informazioni attraverso analisi documentale e incontri con i referenti interni del Progetto;
- identificazione di ulteriori soggetti in grado di dare un apporto significativo alla comprensione/analisi delle attività sensibili e dei relativi meccanismi di controllo;
- predisposizione della mappa, che "incrocia" le attività sensibili con i relativi *key officer*;
- esecuzione di "interviste" strutturate con i *key officer*, nonché con il personale da loro indicato, al fine di raccogliere, per le attività sensibili individuati nelle fasi precedenti, le informazioni necessarie a comprendere:
  - i processi elementari/attività svolte;
  - le Unità organizzative/soggetti interni/esterni coinvolti;
  - i relativi ruoli e responsabilità;
  - il sistema dei controlli esistenti;
- condivisione con i *key officer* di quanto emerso nel corso delle "interviste" attraverso la formalizzazione delle risultanze in apposite schede di mappatura organizzate per processo che sintetizzano, per ciascuna attività sensibile analizzata: rischio reato applicabile; modalità esemplificativa di commissione del reato; sistema dei controlli esistenti a presidio dell'area; eventuali suggerimenti volti al rafforzamento del sistema di controllo interno.

Con specifico riferimento all'attività di *gap analysis*, l'obiettivo è stato quello di individuare: i) i requisiti organizzativi caratterizzanti un modello organizzativo idoneo a prevenire i reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001 e ii) le eventuali azioni di miglioramento del modello organizzativo e di controllo esistente.

Al fine di rilevare e analizzare in dettaglio il modello di controllo esistente a presidio dei rischi riscontrati ed evidenziati nell'attività di *risk assessment* sopra descritta e di valutare la conformità del modello stesso alle previsioni del D.Lgs. 231/2001, è stata effettuata un'analisi comparativa (la c.d. "*gap analysis*") tra il sistema organizzativo e di controllo esistente ("as is") e un modello astratto di riferimento valutato sulla base del contenuto della disciplina di cui al D.Lgs. 231/2001 ("to be"). I gap rilevati durante le fasi di *risk assessment* sono stati oggetto di condivisione con i responsabili delle strutture organizzative, e i relativi *action plan* identificati saranno oggetto di implementazione da parte di tali responsabili al fine di consentire una maggiore efficacia del sistema di controllo interno nella prevenzione della possibile commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01.

### **3.5.3 Definizione del Modello**

Lo scopo della fase operativa in argomento è stata l'elaborazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 di Alitalia in A.S., tenuto conto delle Linee Guida di Confindustria sulla materia, articolato in tutte le sue componenti e personalizzato alla realtà aziendale.

La realizzazione di tale fase è stata supportata dai risultati delle fasi precedenti e ha visto la costante condivisione delle diverse strutture coinvolte, compreso l'Organismo di Vigilanza.

## **3.6 Struttura del Modello**

Il documento relativo al Modello è strutturato in due principali sezioni:

- (i) *Parte Generale*, che descrive il quadro normativo di riferimento e disciplina il funzionamento complessivo del sistema di organizzazione, gestione e controllo adottato, volto a prevenire la commissione dei reati presupposto;
- (ii) *Parti Speciali*, volte a integrare il contenuto della *Parte Generale* con una descrizione relativa:
- alle attività sensibili presenti nella realtà aziendale, nel cui ambito potrebbero astrattamente realizzarsi le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001. Tale sezione riporta anche alcune modalità esemplificative attraverso cui tali fattispecie di reato potrebbe essere commesse;
  - ai principi di comportamento cui i destinatari del presente Modello devono ispirarsi nello svolgimento delle attività;
  - agli *standard* di controllo specifici, applicabili a ciascuna delle attività sensibili per la quale sono individuati.

Gli standard di controllo specifici sono declinati nelle Parti Speciali del Modello, con riferimento a ciascuna delle attività sensibili.

Ai fini del Modello sono state considerate solo le tipologie di reato la cui commissione è ritenuta astrattamente ipotizzabile in Alitalia in A.S., in ragione del proprio profilo e delle attività svolte.

Con specifico riferimento ai reati di contrabbando recentemente introdotti, in considerazione del modificato profilo della Società e sulla base delle analisi svolte, non si è ritenuto che vi siano processi e attività sensibili in cui tali reati possano concretamente attuarsi nella realtà aziendale.

Con riferimento alla struttura delle Parti Speciali, sono state individuate le seguenti sezioni, organizzate per “famiglia di reato”:

- **Parte Speciale A:** reati contro la pubblica amministrazione e induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- **Parte Speciale B:** reati societari e reati e illeciti amministrativi di abuso di mercato;
- **Parte Speciale C:** reati di criminalità organizzata, reati commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico e reati transnazionali;
- **Parte Speciale D:** reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- **Parte Speciale E:** reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- **Parte Speciale F:** reati contro l'industria e il commercio e reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- **Parte Speciale G:** reati contro la personalità individuale e reati in materia di violazione del diritto d'autore;
- **Parte Speciale H:** reati informatici e trattamento illecito di dati;
- **Parte Speciale I:** impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- **Parte Speciale L:** reati ambientali;
- **Parte Speciale M:** reati tributari.

Per quanto riguarda il contenuto delle richiamate fattispecie di reato rilevanti ai sensi del Decreto, si rinvia all'allegato 1 della presente sezione del Modello.

### **3.7 Attività sensibili per la Società**

L'adozione del Modello, quale strumento in grado di orientare il comportamento dei soggetti che operano all'interno della Società e di promuovere a tutti i livelli aziendali comportamenti improntati a legalità e correttezza, si riverbera positivamente sulla prevenzione di qualsiasi reato o illecito previsto dall'ordinamento giuridico.

In considerazione dell'analisi del contesto aziendale e dell'attività svolta sono state considerate rilevanti, e quindi specificamente esaminate ai fini del Modello, le seguenti “attività sensibili”:

- Gestione contabile, predisposizione e approvazione delle relazioni semestrali ;
- Gestione dei rapporti infragruppo;
- Gestione dei flussi monetari e finanziari;
- Gestione delle relazioni con le autorità fiscali e dei relativi adempimenti;
- Gestione delle assicurazioni e degli intermediari finanziari;
- Gestione degli acquisti di beni e servizi;
- Gestione degli acquisti di consulenze e prestazioni professionali;

- Gestione della dismissione della flotta;
- Gestione delle dismissioni di materiali aeronautici e acquisto di servizi di manutenzione finalizzati alla dismissione;
- Gestione dei rapporti con le organizzazioni sindacali;
- Gestione delle attività di formazione obbligatoria del personale;
- Gestione amministrativa del personale e dei relativi adempimenti previdenziali;
- Gestione dei rimborsi spese e delle spese di rappresentanza;
- Gestione degli adempimenti societari e gestione dei rapporti con organi di controllo;
- Gestione del contenzioso;
- Gestione dei rapporti con autorità pubbliche e di vigilanza in materia legale e normativa;
- Gestione dei rapporti istituzionali;
- Gestione dei rapporti con i media e della comunicazione esterna;
- Gestione dei rapporti e delle comunicazioni con soggetti pubblici (es. Enac, UE, EASA, Aviazioni, civili estere) per l'ottenimento / mantenimento o revoca di autorizzazioni e licenze;
- Gestione dei reclami e dei rimborsi biglietti;
- Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- Gestione dei sistemi informativi;
- Gestione degli aspetti ambientali;
- Gestione dei rapporti con le autorità doganali e dei relativi adempimenti;
- Gestione dei controlli e delle ispezioni della PA;
- Gestione delle opere dell'ingegno protette da diritto d'autore e dalla proprietà intellettuale.

Si rimanda all'allegato 3 contenente la matrice di raccordo tra i processi aziendali, le relative attività sensibili individuate, i reati applicabili e le relative modalità esemplificative di commissione dei reati.

### **3.8 Adozione, aggiornamento e adeguamento del Modello**

#### **3.8.1 Competenza**

L'Organo Amministrativo è l'Organo cui compete l'adozione, l'aggiornamento e l'adeguamento del Modello. Con particolare riferimento all'allegato 3 (matrice dei rischi) l'Organo Amministrativo si avvarrà della Direzione Human Resources & Communication che sottoporrà alla sua approvazione le Comunicazioni Organizzative unitamente alla matrice aggiornata che si riterrà approvata ed efficace dopo 15 giorni dalla data di presentazione all'Organo Amministrativo, in assenza di osservazioni.

Le procedure adottate e/o modificate a seguito dell'implementazione ed efficace attuazione del presente Modello, sono state predisposte dalle competenti funzioni aziendali.

Le procedure organizzative e amministrative redatte *ex novo* ovvero modificate sono tempestivamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza per le opportune valutazioni.

#### **3.8.2 Verifiche e controlli sul Modello**

All'Organismo di Vigilanza, nell'ambito dei poteri allo stesso riservati conformemente all'art. 6, comma 1, lett. b) e all'art. 7, comma 4, lett. a) del Decreto e a quanto previsto dal presente Modello, restano, in ogni caso, attribuiti precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello stesso.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza formula osservazioni e proposte, attinenti all'organizzazione e al sistema di controllo, alle strutture aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, all'Organo Amministrativo.

L'Organismo di Vigilanza segnala all'Organo Amministrativo, tempestivamente, fatti, circostanze o carenze organizzative riscontrate nell'attività di vigilanza che evidenzino la necessità di aggiornare o adeguare il Modello nonché, con cadenza annuale nell'ambito della propria relazione periodica trasmessa all'Organo Amministrativo, gli eventuali ulteriori aggiornamenti di cui se ne ravvisasse l'opportunità. L'Organismo di Vigilanza predispone e comunica preventivamente all'Organo Amministrativo il proprio programma delle attività su base annua, ferma restando la possibilità anche in capo ai suoi componenti di effettuare verifiche e controlli non programmati.

#### **3.8.3 Aggiornamento e adeguamento**

Il Modello deve essere oggetto di aggiornamento o adeguamento ogni qual volta se ne ravvisi la necessità o l'opportunità e comunque in conseguenza di circostanze che attengano a fatti quali:

- violazioni o elusioni delle prescrizioni del Modello, ove si riscontrasse la possibilità di ulteriore protezione ai fini della prevenzione degli illeciti sanzionati ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- significative modificazioni dell'assetto organizzativo della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa, modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche del quadro normativo di riferimento rilevanti per la Società (ad es., qualora siano introdotte nuove tipologie di reato rilevanti ai sensi del Decreto);
- valutazioni di inadeguatezza all'esito dei controlli eseguiti.

Il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi deve garantire il costante "adeguamento dinamico" del Modello, con riferimento sia alle sue componenti principali (Parte Generale, Parti Speciali e Codice Etico) sia al complessivo impianto organizzativo, procedurale e di controllo.

Eventuali modifiche delle procedure aziendali nonché variazioni del Codice Etico, purché coerenti con principi di controllo e comportamento previsti dal presente Modello non comportano necessariamente una revisione e conseguente approvazione dello stesso.

L'approvazione dell'aggiornamento del Modello viene immediatamente comunicata all'Organismo di Vigilanza, il quale, a sua volta, vigila sulla corretta attuazione e diffusione degli aggiornamenti operati.

### **3.9 L'autonomia delle società controllate e partecipate nel recepimento della normativa ai sensi del D.Lgs. 231/01**

La Società possiede partecipazioni, di controllo o minoritarie.

Alitalia in A.S. si rende promotrice verso tali società, in virtù del legame societario in essere e dei rapporti di business intrattenuti, dell'opportunità di adottare un Modello di organizzazione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Tali Società, alla luce della propria identità e autonomia giuridica, definiscono e adottano un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 e un proprio Codice Etico e nominano il proprio Organismo di Vigilanza.

Meccanismi di coordinamento e di scambio di flussi informativi sono implementati tra gli Organismi di Vigilanza delle diverse Società, così come regolati all'interno del paragrafo 4.10.

## **4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D.LGS. 231/2001**

### **4.1 L'Organismo di Vigilanza della Società**

In base alle previsioni del D.Lgs. 231/2001 - art. 6, comma 1, lett. a) e b) - una società può essere esonerata dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D.Lgs. 231/2001 se l'"organo dirigente" (come indicato nell'art. 6, comma 1, lett. a del D.Lgs. 231/01) ha, fra l'altro, affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello (adottato ed efficacemente attuato) e di curarne l'aggiornamento<sup>4</sup> a un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

In questo quadro, la Società ha nominato un Organismo di Vigilanza i cui meccanismi di funzionamento sono regolati all'interno del regolamento all'uopo predisposto.

### **4.2 Requisiti**

Di seguito si riportano i requisiti di eleggibilità, di autonomia e indipendenza, di professionalità e di continuità d'azione che la Società ritiene indispensabili in ordine alla composizione e all'attività dell'Organismo di Vigilanza.

#### *Requisiti soggettivi di eleggibilità*

Costituisce causa di ineleggibilità dei singoli membri dell'Organismo di Vigilanza la sussistenza di una delle seguenti circostanze:

- a. fattispecie previste dall'art. 2382 c.c.;
- b. situazioni in cui può essere seriamente compromessa l'autonomia e l'indipendenza;
- c. rinvio a giudizio per uno dei reati-presupposto ai sensi del D.Lgs. 231/2001;

<sup>4</sup> La Relazione illustrativa al D.Lgs. n. 231/2001 afferma, a tale proposito: "L'ente (...) dovrà inoltre vigilare sulla effettiva operatività dei modelli, e quindi sulla osservanza degli stessi: a tal fine, per garantire la massima effettività del sistema, è disposto che la società si avvalga di una struttura che deve essere costituita al suo interno (onde evitare facili manovre volte a preconstituire una patente di legittimità all'operato della società attraverso il ricorso ad organismi compiacenti, e soprattutto per fondare una vera e propria colpa dell'ente), dotata di poteri autonomi e specificamente preposta a questi compiti (...) di particolare importanza è la previsione di un onere di informazione nei confronti del citato organo interno di controllo, funzionale a garantire la sua stessa capacità operativa".

d. rinvio a giudizio per un qualsiasi reato non colposo o che comunque comporti l'interdizione, anche temporanea, dalla titolarità di cariche pubbliche o di uffici direttivi di persone giuridiche.

I membri dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti a far conoscere immediatamente all'Organo Amministrativo l'eventuale sopravvenienza di una delle suddette circostanze, sopravvenienza il cui verificarsi costituisce, di per sé, automatica e contestuale causa di decadenza dall'incarico del membro interessato.

Al verificarsi di tale circostanza, l'Organo Amministrativo provvede tempestivamente a dare atto dell'intervenuta decadenza e a integrare la composizione dell'Organismo di Vigilanza.

#### *Autonomia e indipendenza*

L'Organismo di Vigilanza della Società è dotato, nell'esercizio delle sue funzioni, di autonomia e indipendenza dagli organi societari dagli altri organismi di controllo interno e dispone di autonomia anche finanziaria, sulla base di un budget di spesa annuo riconosciuto dall'Organo Amministrativo tenendo conto della richiesta formulata al riguardo dallo stesso Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza ha facoltà di disporre in autonomia e senza alcun preventivo consenso delle risorse finanziarie indicate nel budget, elaborato sulla base della pianificazione delle attività dell'Organismo, relativamente alle quali presenterà all'Organo Amministrativo un rendiconto delle spese sostenute, nell'ambito dell'annuale relazione.

All'Organismo di Vigilanza sono riconosciuti, nel corso delle verifiche e ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli<sup>5</sup>.

Nell'esercizio delle loro funzioni i membri dell'Organismo di Vigilanza non devono trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse derivanti da qualsivoglia ragione di natura personale, familiare o professionale. In tale ipotesi essi sono tenuti a informare immediatamente gli altri membri dell'Organismo di Vigilanza e devono astenersi dal partecipare alle relative deliberazioni.

#### *Professionalità*

L'Organismo di Vigilanza nel suo complesso deve essere dotato almeno delle seguenti competenze professionali:

- conoscenza dell'organizzazione e dei principali processi aziendali;
- conoscenze giuridiche tali da consentire l'identificazione delle fattispecie suscettibili di configurare ipotesi di reato.

In particolare, come chiarito dalla giurisprudenza, la Società effettua la scelta dei membri dell'Organismo di Vigilanza verificando il possesso di specifiche competenze professionali in relazione ad attività di gestione del rischio e analisi dei sistemi di controllo, attività ispettive, consulenziali, ovvero la conoscenza di tecniche specifiche, idonee a garantire l'efficacia dei poteri di controllo e del potere propositivo ad esso demandati.

Ove necessario, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi, anche con riferimento all'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento della funzione di controllo, di consulenti esterni. In tal caso, i Consulenti dovranno sempre riferire i risultati del loro operato direttamente all'Organismo di Vigilanza<sup>6</sup>.

#### *Continuità di azione*

L'Organismo di Vigilanza deve garantire la necessaria continuità nell'esercizio delle proprie funzioni, anche attraverso la calendarizzazione dell'attività e dei controlli, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali.

Ferma l'osservanza delle prescrizioni di cui al presente Modello, il funzionamento dell'Organismo è disciplinato da un apposito Regolamento, adottato dallo stesso Organo quale concreto esercizio dell'autonomia e indipendenza ad esso riconosciuta.

### **4.3 Composizione, nomina e durata**

La nomina dell'Organismo di Vigilanza di Alitalia in A.S. è demandata alla competenza dell'Organo Amministrativo che provvede, altresì, a individuare il Presidente. L'Organismo di Vigilanza deve possedere i requisiti di (i) eleggibilità, (ii) autonomia e indipendenza e (iii) professionalità come definiti al precedente paragrafo.

Il D.Lgs. 231/2001 non fornisce indicazioni circa la composizione dell'Organismo di Vigilanza. In assenza di tali indicazioni, la Società ha optato per una soluzione che, tenuto conto delle finalità perseguite dalla legge, è in grado di assicurare, in relazione alle proprie dimensioni e alla propria complessità organizzativa, l'effettività dei controlli cui l'Organismo di Vigilanza è preposto, anche nel rispetto dei requisiti di autonomia e indipendenza in precedenza evidenziati.

<sup>5</sup> Si veda in proposito il paragrafo 4.7.

<sup>6</sup> "Questa impostazione consente di coniugare il principio di responsabilità che la legge riserva all'organismo riferibile all'ente con le maggiori specifiche professionalità dei consulenti esterni, rendendo così più efficace e penetrante l'attività dell'organismo". Così, con riferimento alla possibilità dell'istituzione di un organismo di vigilanza *ad hoc* (possibilità alternativa all'attribuzione del ruolo di organismo di vigilanza al Comitato per il controllo interno o alla funzione di *internal auditing*), Confindustria, *Linee Guida*, cit. 44.

In questo quadro, la Società ha ritenuto opportuno costituire un Organismo di Vigilanza collegiale, composto da tre professionisti esterni, di cui uno svolge anche la funzione di Presidente.

L'accettazione della carica da parte di ciascun membro dell'Organismo di Vigilanza costituisce impegno al rispetto: (i) del presente Modello e del Codice Etico per tutto quanto riguarda l'Organismo stesso; (ii) del Regolamento adottato da quest'ultimo; (iii) più in generale, degli obblighi di continuità di azione e di tempestiva informativa all'Organo Amministrativo di qualsiasi circostanza che richieda immediata valutazione da parte del medesimo. In questo ambito ciascun membro dell'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di comunicare tempestivamente anche qualsiasi fatto che determini il venir meno dei richiamati requisiti o che possa costituire giusta causa di revoca o anche solo di sospensione dall'incarico.

Indipendentemente da quanto precede, l'Organo Amministrativo, con cadenza annuale, verifica il permanere dei requisiti in capo ai singoli componenti e all'Organismo di Vigilanza nella sua interezza.

In caso di morte, decadenza, revoca o rinuncia all'incarico di un membro dell'Organismo di Vigilanza, l'Organo Amministrativo provvederà, senza indugio, alla sua sostituzione. Il nuovo membro scadrà insieme a quelli già in carica.

In caso di morte, decadenza, revoca o rinuncia all'incarico del Presidente, tale ruolo è assunto dal membro più anziano di età, il quale rimane in carica fino alla data in cui l'Organo Amministrativo abbia nominato il nuovo Presidente dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per tre anni dalla data in cui è stato nominato, salvo diversa determinazione dell'Organo Amministrativo.

#### **4.4 Revoca**

La revoca dei membri dell'Organismo di Vigilanza potrà avvenire soltanto per giusta causa, mediante delibera dell'Organo Amministrativo, con il parere favorevole dell'Organo di Controllo Societario.

Per "giusta causa" di revoca si intende, a titolo esemplificativo:

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;
- l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza - secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.Lgs. 231/2001 - risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società o di altre società nelle quali il soggetto fosse membro dell'Organismo di Vigilanza, ai sensi del D.Lgs. 231/2001 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. "patteggiamento").

Ad ogni modo nessuna revoca o sanzione irrogata nei confronti dell'Organismo di Vigilanza può essere discriminatoria a seguito di segnalazioni ricevute e processate dallo stesso.

#### **4.5 Cause di sospensione**

Qualora si verificino circostanze che possano potenzialmente pregiudicare i requisiti di onorabilità di uno o più membri dell'Organismo di Vigilanza, l'Organo Amministrativo, previo parere favorevole dell'Organo di Controllo Societario può deliberare la sospensione dall'incarico fino al permanere della situazione di potenziale pregiudizio. In tal caso l'Organo Amministrativo delibererà altresì in ordine all'integrazione della composizione dell'Organismo fino al permanere del periodo di sospensione.

#### **4.6 Temporaneo impedimento**

Nell'ipotesi in cui insorgano circostanze che impediscano, in via temporanea, ad un componente dell'Organismo di Vigilanza di svolgere le proprie funzioni o svolgerle con la necessaria autonomia e indipendenza di giudizio, l'Organo Amministrativo può deliberare, previa sospensione di tale componente con il parere favorevole dell'Organo di Controllo Societario, la nomina di un nuovo componente che resterà in carica fino al permanere della situazione di temporaneo impedimento.

#### **4.7 Funzioni e poteri**

L'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di iniziativa, intervento e controllo, che si estendono a tutti i settori e funzioni della Società; poteri che devono essere esercitati al fine di svolgere efficacemente e tempestivamente le funzioni previste dal Modello e dalle relative norme di attuazione per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello stesso secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

Le attività poste in essere dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organo o funzione della Società. L'attività di verifica e di controllo svolta dall'Organismo di Vigilanza è, infatti, strettamente funzionale agli obiettivi di efficace attuazione del Modello e non può surrogare o sostituire le funzioni di controllo istituzionali della Società. L'Organismo di Vigilanza, pertanto, può chiedere informazioni e documentazione aziendale in modo autonomo e senza che occorra alcuna autorizzazione da parte del vertice aziendale; a tali richieste dell'Organismo di Vigilanza non può essere opposto rifiuto.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono affidati, per l'espletamento e l'esercizio delle proprie funzioni, i seguenti compiti e poteri:

- vigilare sulla corretta attuazione del Modello da parte dei Dipendenti e dei Destinatari in genere;

- verificare l'adeguatezza e l'efficacia del Modello, con particolare attenzione all'identificazione delle aree "a rischio" di reato e all'idoneità delle procedure adottate per la prevenzione dei reati presupposto ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- promuovere e assicurare una adeguata diffusione e conoscenza del Modello nei confronti dei Dipendenti e dei Destinatari dello stesso;
- verificare lo stato di aggiornamento del Modello segnalando con immediatezza all'Organo Amministrativo la necessità di procedere alle integrazioni e agli aggiornamenti da eseguire a seguito della modificazione della normativa di riferimento o della struttura aziendale o comunque a seguito di altre circostanze riscontrate;
- eseguire verifiche periodiche finalizzate alla corretta applicazione delle procedure descritte nel Modello e dei principi contenuti nel Codice Etico. Tali verifiche possono essere effettuate anche con il supporto delle Funzioni interne alla Società, di volta in volta identificate, nonché di consulenti esterni;
- promuovere, di concerto con le funzioni aziendali a ciò preposte, programmi di formazione e comunicazione interna, con riferimento al Modello, agli standard di comportamento e alle procedure adottate ai sensi del Decreto;
- richiedere con immediatezza - se nell'attività di verifica emergono carenze od omissioni nella corretta esecuzione del Modello o possibili violazioni delle prescrizioni dello stesso - ai responsabili delle direzioni aziendali interessate e agli autori delle violazioni (se conosciuti) informazioni e notizie. L'Organismo di Vigilanza dispone con immediatezza i provvedimenti e le misure necessari per correggere tali mancanze e impedire la commissione di ulteriori illeciti;
- mantenere un costante scambio di informazioni con le funzioni aziendali, le quali devono garantire, anche senza preavviso, l'accesso libero e incondizionato a informazioni, dati, documenti e ogni altro elemento informativo ritenuto di rilievo nell'esecuzione dei compiti affidatigli. A tal fine può richiedere direttamente informazioni a tutto il personale della Società. La mancata collaborazione con l'Organismo di Vigilanza costituisce un illecito disciplinare;
- segnalare all'Organo Amministrativo, per l'adozione degli opportuni provvedimenti, violazioni del Modello o mancato adeguamento alle prescrizioni dell'Organismo di Vigilanza da parte dei Dipendenti.

Nello svolgimento della propria attività, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi delle altre Funzioni interne alla Società con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo nonché di consulenti esterni.

La Società cura l'adeguata comunicazione alle strutture aziendali dei compiti dell'Organismo di Vigilanza e dei suoi poteri.

All'Organismo di Vigilanza non competono poteri di gestione o poteri decisionali relativi allo svolgimento delle attività della Società, poteri organizzativi o di modifica della struttura aziendale, né poteri sanzionatori.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza, nonché i soggetti dei quali l'Organismo di Vigilanza, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni, salvo che la comunicazione di tali informazioni sia necessaria per l'espletamento dell'incarico ovvero in ottemperanza a provvedimenti di pubbliche autorità ove imposto dalla legge. Tale obbligo, tuttavia, non sussiste nei confronti dell'Organo Amministrativo e dell'Organo di Controllo Societario.

L'accesso alle informazioni contenute nei Libri dell'Organismo di Vigilanza o comunque in documentazione di competenza dell'Organismo di Vigilanza è consentito in ottemperanza a provvedimenti di pubbliche autorità o comunque per esigenze correlate a legittime verifiche o richieste nell'interesse della Società. L'accesso è effettuato mediante la messa a disposizione per consultazione dei Libri dell'Organismo di Vigilanza e dell'ulteriore documentazione di competenza dell'Organismo di Vigilanza presso gli uffici della Società ovvero mediante invio di copie o estratti a cura del Segretario. Il tutto, previa autorizzazione del Presidente dell'Organismo di Vigilanza che valuterà la legittimità della richiesta; l'autorizzazione non occorre per l'accesso alle informazioni da parte dell'Organo Amministrativo e dell'Organo di Controllo Societario.

#### **4.8 Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza**

##### **4.8.1 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso l'Organo Amministrativo**

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza:

- con cadenza annuale trasmette all'Organo Amministrativo un report contenente le attività svolte, le conclusioni relative alle verifiche effettuate segnalando le problematiche emerse e i provvedimenti da adottare per correggere tali situazioni;
- incontra almeno una volta l'anno l'Organo Amministrativo;
- preventivamente, comunica all'Organo Amministrativo il programma delle attività previste su base annua;
- immediatamente, segnala all'Organo Amministrativo la necessità di procedere alle integrazioni e agli aggiornamenti del Modello da eseguire a seguito della modificazione della normativa di riferimento o della struttura aziendale o comunque di altre circostanze riscontrate.

L'Organismo di Vigilanza, nel caso in cui riscontrasse violazioni del Modello oppure condotte illegittime e/o illecite deve immediatamente comunicare tali violazioni o condotte all'Organo Amministrativo per concordare gli opportuni provvedimenti.

Infine, per garantire il coordinamento con gli altri organi di gestione e controllo, l'Organismo di Vigilanza può partecipare alle riunioni dell'Organo Amministrativo quando lo stesso ne ravvisi l'opportunità.

L'Organismo di Vigilanza può essere convocato e può chiedere di essere ascoltato in qualsiasi momento dall'Organo Amministrativo.

Gli incontri con l'Organo Amministrativo cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere documentati. L'Organismo di Vigilanza cura l'archiviazione della relativa documentazione.

#### **4.8.2 Informativa verso l'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato in merito ad atti, comportamenti o eventi che possano determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001.

In particolare, la Direzione della Società e i singoli responsabili di area hanno l'obbligo di segnalare per iscritto all'Organismo di Vigilanza e alle competenti Funzioni aziendali le possibili situazioni che potrebbero esporre la Società al rischio di reato e fornire, inoltre, una costante e immediata comunicazione delle nuove circostanze idonee a variare o a estendere le aree a rischio di realizzazione di reati presupposto ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

In questo ambito, devono essere comunicate all'Organismo di Vigilanza, tempestivamente, tutte le informazioni relative a:

- richieste di assistenza legale inoltrate dai Dirigenti e/o dai Dipendenti nei confronti dei quali la magistratura procede per i reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/2001;
- commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano ipotesi di responsabilità per reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/2001;
- provvedimenti o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini anche nei confronti di ignoti per i reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/2001;
- eventuali violazioni delle prescrizioni contenute nel Modello di maggiore gravità secondo il prudente apprezzamento del Direttore Human Resources & Communication;
- segnalazioni circa possibili violazioni del Modello ricevute e/o rilevate;
- operazioni effettuate in deroga rispetto alle prescrizioni delle procedure inerenti attività rilevanti ai fini del Modello e/o, comunque, rilevanti ai sensi della disciplina recata dal D.Lgs. 231/2001 (ferma, in ogni caso, l'osservanza dei principi generali di comportamento previsti dal Modello; tra questi ultimi, in particolare: tracciabilità delle operazioni, oggettivizzazione delle scelte e separazione delle responsabilità);
- irregolarità riscontrate in merito ai presidi chiave del Modello, rilevate in sede di controllo di primo livello;
- comunicazioni in ordine alla variazione della struttura organizzativa, dei poteri di rappresentanza e di firma sociale, delle procure speciali e delle deleghe interne.

All'interno dell'allegato 2 alla presente Parte Generale vengono trattati e disciplinati i "Flussi informativi verso l'OdV". Il documento ha l'obiettivo di individuare le comunicazioni urgenti (c.d. "segnalazioni") e le comunicazioni periodiche (c.d. "flussi informativi") facenti parte dell'informativa verso l'Organismo di Vigilanza prevista dal Codice Etico e dal Modello adottati dalla Società.

Analogo obbligo informativo sussiste in capo a tutti i Dipendenti con riferimento a fatti o circostanze riscontrati nell'espletamento della propria attività e meritevoli di segnalazione ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

I Partner, i Consulenti e gli altri Destinatari del Modello, esterni alla Società, sono tenuti a un'informativa immediata direttamente all'Organismo di Vigilanza nel caso in cui gli stessi ricevano, direttamente o indirettamente, da un dipendente/rappresentante della Società una richiesta tale da configurare comportamenti che potrebbero determinare una violazione del Modello. Tale obbligo deve essere specificato nei contratti che legano tali soggetti alla Società.

#### **4.9 Gestione delle segnalazioni**

Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c.<sup>7</sup>.

In particolare, a carico delle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente, sottoposte alla direzione o vigilanza dei predetti soggetti, di coloro che collaborano con l'ente, sussiste l'obbligo di segnalare

<sup>7</sup> Tali norme stabiliscono, rispettivamente: "[1] Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. [2] Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende" (art. 2104 c.c.) e "Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio." (art. 2105 c.c.).

condotte illecite che in buona fede sulla base della ragionevole convinzione fondata su elementi di fatto si ritiene si siano verificate.

La Società tutela coloro i quali segnalano gli illeciti di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, pubblico o privato.

Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, pertanto i soggetti segnalanti, la cui identità non è divulgata, sono tutelati contro ogni forma di discriminazione, penalizzazione e ritorsione. L'Organismo di Vigilanza, infatti, garantisce l'assoluta riservatezza e anonimato delle persone segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società.

A tale fine la Società, in ottemperanza all'art. 6 del D.Lgs. 231/01 così come modificato dal D.Lgs. 10 marzo 2023 n. 24 di "Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937, 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", ha previsto adeguati canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e un idoneo sistema disciplinare. In particolare, la Società si è dotata di una "Policy Whistleblowing", disponibile in formato elettronico:

- Sul SharePoint di Alitalia in A.S. nella cartella Home>Resources>Corporate Governance ;
- Nel sito internet [https://www.amministrazionestraordinariaalitaliasairefunds.com/it\\_it](https://www.amministrazionestraordinariaalitaliasairefunds.com/it_it) ;

Con tale Policy la Società ha definito le modalità di segnalazione al Comitato Whistleblowing e, per quanto rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001, all'Organismo di Vigilanza e ha istituito i seguenti canali di comunicazione riservati che possono essere utilizzati da parte di coloro che vogliono procedere alla segnalazione.

Le segnalazioni sono effettuate in forma scritta, anche con modalità informatiche, oppure in forma orale. Le segnalazioni interne in forma orale sono effettuate attraverso un sistema di messaggistica vocale (esclusivamente attraverso la piattaforma EQS Integrity Line) ovvero, su richiesta della persona segnalante (da inviarsi attraverso le modalità di seguito indicate), mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole. Le segnalazioni sono effettuate preferibilmente attraverso la piattaforma EQS Integrity Line appositamente predisposta e accessibile all'indirizzo: <https://alitalia.integrityline.com>

Tale piattaforma, che non fa parte né del sito web, né della intranet di Alitalia in A.S., è gestita da EQS Group S.r.l., fornitore di servizi specializzato che agisce in qualità di responsabile del trattamento ex art. 28 del GDPR, e conserva le informazioni in modo completamente criptato garantendo che l'accesso agli stessi sia consentito solo ai soggetti espressamente incaricati dalla Società. Attraverso la piattaforma è possibile l'invio di segnalazioni, anche in forma anonima, garantendo in ogni caso una interlocuzione con i soggetti incaricati da Alitalia in A.S. della gestione delle segnalazioni.

Alternativamente le Segnalazioni potranno essere inviate tramite raccomandata A/R indirizzata a:

Comitato Whistleblowing od Organismo di Vigilanza (in alternativa al primo, per le sole Segnalazioni aventi a oggetto la supposta violazione del D.Lgs. 231/01) c/o Alitalia SAI S.p.A. in amministrazione straordinaria, Piazza Almerico da Schio 3, Pal. Bravo - 00054 Fiumicino (RM).

Al di fuori della Piattaforma, che prevede un iter di compilazione guidato, la Segnalazione può essere inviata in qualsiasi forma, tuttavia, per agevolare la compilazione è disponibile un fac-simile di "Modulo Segnalazione", allegato alla Policy Whistleblowing.

Con riferimento alla modalità scritta analogica a mezzo posta, le Linee Guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione suggeriscono che la segnalazione sia inserita in due buste chiuse, includendo, nella prima, i dati identificativi del segnalante, unitamente a un documento di identità; nella seconda, l'oggetto della segnalazione; entrambe le buste dovranno poi essere inserite in una terza busta riportando, all'esterno, la dicitura "riservata al gestore della segnalazione".

Ai sensi del D.Lgs. 24/2023, possono essere oggetto di segnalazione atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o di Alitalia in a.s. e che consistono (tra l'altro) in condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, o in violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Sono legittimate a segnalare le persone che operano nel contesto lavorativo della Società, in qualità di:

- lavoratori subordinati di soggetti del settore pubblico o privato;
- lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- collaboratori, liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti;
- azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti del settore pubblico o del settore privato.

La gestione dei canali di segnalazione è stata affidata dalla Società al Comitato Whistleblowing, composto dal personale dell'Ufficio Regulatory e da un componente dell'Organismo di Vigilanza della Società nominato dal Presidente di tale organismo.

#### 4.10 Informativa da e verso l'Organismo di Vigilanza e l'Organismo di Vigilanza delle società controllate e partecipate

Fermo restando l'autonomia di ciascuna società controllata e partecipata di definire e adottare il proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, tali Società istituiscono un proprio autonomo e indipendente Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza di Alitalia in A.S. può chiedere informazioni agli organismi di vigilanza delle società controllate, qualora esse siano necessarie ai fini dello svolgimento delle proprie attività di controllo.

Gli organismi di vigilanza delle società controllate sono obbligati ad adempiere alle richieste formulate dall'Organismo di Vigilanza di Alitalia in A.S..

A tale riguardo, l'Organismo di Vigilanza di Alitalia in A.S. ha facoltà di acquisire documentazione e informazioni rilevanti e di effettuare, singolarmente o congiuntamente con l'Organismo di Vigilanza della società interessata, controlli periodici e verifiche mirate sulle singole attività a rischio.

#### 4.11 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, *report*, relazione previsti nel Modello e di competenza dell'Organismo di Vigilanza sono conservate a cura dello stesso secondo le modalità indicate nel proprio Regolamento.

### 5. SISTEMA DISCIPLINARE

#### 5.1 Principi generali

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 231/2001 indicano, quale condizione per un'efficace attuazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso<sup>8</sup>.

La definizione di un adeguato sistema disciplinare costituisce, pertanto, un presupposto essenziale della valenza scriminante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 rispetto alla responsabilità amministrativa degli enti.

Le sanzioni previste devono essere applicate a ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dalla commissione di un reato e dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria<sup>9</sup>.

Le sanzioni contemplate per violazioni alle disposizioni contenute nel Modello sono da intendersi applicabili anche nelle ipotesi di violazione alle disposizioni contenute nel Codice Etico.

Per la contestazione, l'accertamento delle infrazioni e l'applicazione di sanzioni disciplinari sono validi i poteri conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, al *management* della Società.

In ogni caso, le fasi di contestazione della violazione, nonché quelle di determinazione ed effettiva applicazione delle sanzioni sono svolte nel rispetto delle norme di legge e di regolamento vigenti, nonché delle previsioni della contrattazione collettiva.

Il sistema disciplinare dovrà ispirarsi ai seguenti principi:

- differenziazione delle sanzioni in relazione alle caratteristiche soggettive dei Destinatari (dipendenti, dirigenti, terzi, ecc);
- differenziazione dell'entità delle sanzioni in relazione alla gravità dei fatti e al danno cagionato all'ente;
- tener conto della recidiva ovvero dell'attività del soggetto coinvolto tesa a limitare i danni;
- prevedere specifiche sanzioni in caso di negligenza o imperizia nell'individuazione o eliminazione di violazioni del modello.

In linea generale e soltanto a titolo esemplificativo e non esaustivo, ai fini del presente Sistema Disciplinare, possono costituire presupposto per l'applicazione delle sanzioni di seguito indicate, le seguenti fattispecie di condotta:

- mancato rispetto dei protocolli contenuti nel Modello o adozione di comportamenti palesemente contrari alle procedure e ai principi del Codice Etico, con particolare riferimento alle Linee Guida, norme e standard generali di comportamento, ovvero integranti uno dei reati presupposto;

<sup>8</sup> «L'efficace attuazione [del Modello] esige, tra l'altro, l'adozione di un "sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello", tanto nei confronti dei soggetti in posizione apicale (art. 6, comma 2, lett. e), quanto verso i soggetti sottoposti all'altrui direzione (art. 7, comma 4, lett. b).», cit. Confindustria, Linee Guida 2014, p. 50.

<sup>9</sup> «La valutazione disciplinare dei comportamenti effettuata dai datori di lavoro, salvo, naturalmente, il successivo eventuale controllo del giudice del lavoro, non deve, infatti, necessariamente coincidere con la valutazione del giudice in sede penale, data l'autonomia della violazione del codice etico e delle procedure interne rispetto alla violazione di legge che comporta la commissione di un reato. Il datore di lavoro non è tenuto quindi, prima di agire, ad attendere il termine del procedimento penale eventualmente in corso. I principi di tempestività e immediatezza della sanzione rendono infatti non soltanto non doveroso, ma altresì sconsigliabile ritardare l'irrogazione della sanzione disciplinare in attesa dell'esito del giudizio eventualmente instaurato davanti al giudice penale», cit. Confindustria, Linee Guida 2008, p. 30.

- violazione dell'obbligo di riservatezza in merito all'identità del segnalante e al divieto di attuare comportamenti discriminatori a seguito della segnalazione;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, posta in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli aziendali ovvero impedendo ai soggetti preposti e all'Organismo di Vigilanza il controllo o l'accesso alle informazioni richieste e la relativa documentazione;
- violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma e, in generale, al sistema delle deleghe, ad eccezione dei casi di necessità e di urgenza, di cui dovrà essere data tempestiva informazione all'Organo Amministrativo;
- violazione dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o all'eventuale Soggetto sovraordinato circa comportamenti diretti alla commissione di un reato o di un illecito amministrativo ricompreso fra quelli previsti dal Decreto 231/2001;
- mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi ai protocolli aziendali;
- inosservanza dell'obbligo inerente alla formazione e consegna delle dichiarazioni, anche periodiche, richieste dal Codice Etico e dal Modello, nonché falsità delle dichiarazioni medesime;
- mancata segnalazione di situazioni di conflitto di interessi;
- mancato controllo e/o omissione di informazioni attinenti al bilancio e alle altre comunicazioni sociali;
- omessa supervisione, controllo e vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione dei principi indicati nel Modello;
- mancata formazione e/o mancato aggiornamento e/o omessa comunicazione al personale dei processi regolati dai protocolli aziendali relativi ad aree sensibili.

## **5.2 Misure nei confronti di lavoratori subordinati**

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello e al Codice Etico da parte dei Dipendenti costituisce sempre illecito disciplinare.

La Società chiede ai propri Dipendenti di segnalare le eventuali violazioni e valuta in senso positivo il contributo prestato, anche qualora il soggetto che ha effettuato la segnalazione abbia contribuito a tale violazione.

Quanto alla tipologia di sanzioni irrogabili, nel caso di rapporto di lavoro subordinato, qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, caratterizzato, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni, e le disposizioni in materia disciplinare previste dal contratto di lavoro applicabile ai Dipendenti.

La Società, al fine di adempiere ad un proprio dovere di pubblicità, provvede a dare ampia diffusione al sistema disciplinare adottato, anche mediante affissione nelle bacheche aziendali<sup>10</sup>.

Il licenziamento e ogni altro provvedimento disciplinare non pregiudicano le eventuali responsabilità civili per danni nelle quali sia incorso il lavoratore.

Il Sistema Disciplinare, costituito principalmente dalle disposizioni relative al sistema disciplinare del Contratto Collettivo applicato, dalle norme aziendali in materia disciplinare; dal Codice Etico, dalla Parte Generale del Modello e da altra documentazione aziendale afferente il sistema disciplinare, è diffuso con le modalità previste dal menzionato art. 7 della Legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori).

### **5.2.1 Misure nei confronti del personale non dirigente**

I comportamenti posti in essere dal personale dipendente in violazione delle regole comportamentali contenute nel Modello e nel Codice Etico assurgono a inosservanza di una obbligazione primaria del rapporto di lavoro e, conseguentemente, costituiscono illeciti disciplinari.

Si precisa che, tra detti Dipendenti, quelli di qualifica non dirigenziale sono soggetti al Contratto Collettivo Aziendale per il personale dipendente di Alitalia in A.S.

La sanzione irrogata dovrà essere proporzionata alla gravità della violazione commessa, e, in particolare, si dovrà tener conto:

- dell'elemento soggettivo, ossia dell'intenzionalità del comportamento o del grado di colpa (negligenza, imprudenza o imperizia);

---

<sup>10</sup> «La giurisprudenza prevalente considera insostituibile questa forma di pubblicità, con la sola eccezione delle violazioni che, per la loro gravità, fondano il proprio disvalore "non già nelle fonti collettive o nelle determinazioni dell'imprenditore, bensì nella coscienza sociale quale minimum etico" (così Cass., 13 settembre 2005, n. 18130) e che comunque portano alla sanzione del licenziamento per giusta causa, ai sensi dell'art. 2119 c.c. e non dell'art. 7 dello Statuto. Per quanto concerne le sanzioni conservative, resta indispensabile la previsione da parte del codice disciplinare e la relativa pubblicità», cit. Confindustria, Linee Guida 2014, p. 52.

- del comportamento complessivo del dipendente con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari;
- del livello di responsabilità e di autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- del coinvolgimento di altre persone;
- della gravità degli effetti dell'illecito disciplinare, ossia del livello di rischio cui la Società ragionevolmente può essere esposta in seguito alla violazione contestata;
- di altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito.

Si riportano in appresso le sanzioni disciplinari ex D.Lgs. 231/2001, con la specificazione dei comportamenti che le determinano.

**1. Rimprovero verbale**

Incorre nel provvedimento di "rimprovero verbale" il lavoratore che violi una delle procedure interne previste dal Modello (ad esempio, che non osservi le procedure prescritte, ometta di comunicare all'Organismo di Vigilanza le informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.), o adotti nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso. Tali comportamenti costituiscono una mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società.

**2. Rimprovero scritto**

Incorre nel provvedimento di "rimprovero scritto" il lavoratore che sia recidivo nel violare le procedure previste dal Modello o nell'adottare, nell'espletamento di attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello. Tali comportamenti costituiscono una ripetuta mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società.

**3. Multa non superiore alle quattro ore di retribuzione**

Incorre nel provvedimento della "multa non superiore alle quattro ore di retribuzione" il lavoratore che, nel violare le procedure interne previste dal Modello o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, esponga l'integrità dei beni aziendali a una situazione di oggettivo pericolo. Tali comportamenti, posti in essere con la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, determinano una situazione di pericolo per l'integrità dei beni della Società e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa.

**4. Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 10 giorni**

Incorre nel provvedimento della "sospensione dal lavoro e dalla retribuzione per un periodo non superiore a 10 giorni" il lavoratore che, nel violare le procedure interne previste dal Modello o adottando nell'espletamento di attività nelle aree sensibili un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, arrechi danno alla Società compiendo atti contrari all'interesse della stessa, ovvero il lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta nell'anno solare nelle mancanze di cui ai punti 1, 2 e 3. Tali comportamenti, posti in essere per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, determinano un danno ai beni della Società e/o costituiscono atti contrari agli interessi della stessa.

**5. Licenziamento con preavviso**

Incorre nel provvedimento del "licenziamento con preavviso" il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231/2001. Tale comportamento costituisce una grave inosservanza delle disposizioni impartite dalla Società e/o una grave violazione dell'obbligo del lavoratore di cooperare alla prosperità della Società.

**6. Licenziamento senza preavviso**

Incorre nel provvedimento del "licenziamento senza preavviso" il lavoratore che adotti nell'espletamento delle attività nelle aree sensibili un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001 nonché il lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta nell'anno solare nelle mancanze di cui al punto 4. Tale comportamento fa venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti del lavoratore, costituendo un grave nocumento morale e/o materiale per l'azienda.

**5.3 Misure nei confronti dei Dirigenti**

I Dirigenti della Società, nello svolgimento della propria attività professionale, hanno l'obbligo sia di rispettare sia di far rispettare ai propri collaboratori le prescrizioni contenute nel Modello.

Sono da considerarsi sanzionabili, a titolo esemplificativo, per violazione delle disposizioni contenute nel Modello, i comportamenti illeciti posti in essere dal dirigente il quale:

- ometta di vigilare sul personale da lui stesso gerarchicamente dipendente, affinché venga assicurato il rispetto delle disposizioni del Modello per lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato e per le attività strumentali a processi operativi a rischio di reato;

- non provveda a segnalare mancate osservanze e/o anomalie inerenti all'adempimento degli obblighi di cui al Modello, qualora ne abbia notizia, tali da rendere inefficace il Modello con conseguente potenziale pericolo per la Società alla irrogazione di sanzioni di cui al D.Lgs. 231/2001;
- non provveda a segnalare all'Organismo di Vigilanza criticità inerenti lo svolgimento delle attività nelle aree a rischio reato, riscontrate in occasione del monitoraggio da parte delle autorità preposte;
- incorra egli stesso in una o più gravi violazioni alle disposizioni del Modello, tali da comportare la commissione dei reati contemplati nel Modello, esponendo così la Società all'applicazione di sanzioni ex D.Lgs. 231/2001.

In caso di violazione delle disposizioni e delle regole comportamentali contenute nel Modello da parte di un dirigente, la Società, sulla scorta del principio di gravità, di recidività, di inosservanza diretta, di mancata vigilanza, adotta nei suoi confronti la misura ritenuta più idonea in conformità a quanto previsto dalla disciplina contrattuale e dalla normativa applicabile.

#### **5.4 Misure nei confronti dei componenti gli organi sociali**

Alla notizia di violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di membri di organi sociali, l'Organismo di Vigilanza dovrà tempestivamente informare dell'accaduto l'Organo Amministrativo e/o l'Organo di Controllo Societario.

I soggetti destinatari dell'informativa dell'Organismo di Vigilanza dovranno assumere gli opportuni provvedimenti.

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e possa essere ascoltato.

#### **5.5 Misure nei confronti dell'Organismo di Vigilanza**

In ipotesi di negligenza e/o imperizia dell'Organismo di Vigilanza nel vigilare sulla corretta applicazione del Modello e sul suo rispetto e nel non aver saputo individuare casi di violazione allo stesso procedendo all'eliminazione, l'Organo Amministrativo assumerà gli opportuni provvedimenti secondo le modalità previste dalla normativa vigente, inclusa la revoca dell'incarico e salva la richiesta risarcitoria.

Al fine di garantire il pieno esercizio del diritto di difesa deve essere previsto un termine entro il quale l'interessato possa far pervenire giustificazioni e/o scritti difensivi e possa essere ascoltato.

#### **5.6 Misure nei confronti di Partner e Consulenti**

La violazione, da parte di Partner e Consulenti o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società per lo svolgimento di attività ritenute sensibili, delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello agli stessi applicabili, o l'eventuale commissione dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001 da parte degli stessi, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti.

## **6. PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE**

### **6.1 Premessa**

La Società, al fine di dare efficace attuazione al Modello, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno e all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo della Società è estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello non solo ai propri Dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano - anche occasionalmente - per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali.

Sono Destinatari del Modello, infatti, sia le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione nella Società o in una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché chi esercita, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società, sia le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti (ai sensi dell'art. 5, D.Lgs. 231/2001), ma, anche, più in generale, tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società. Fra i Destinatari del Modello sono, quindi, annoverati i componenti degli organi sociali, i soggetti coinvolti nelle funzioni dell'Organismo di Vigilanza, i Dipendenti, i Consulenti e i Partner, le controparti finanziarie.

La Società, infatti, intende:

- determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle attività "sensibili", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse, che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;

- ribadire che la Società non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo e indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti, anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio, sono comunque contrari ai principi etici cui la Società intende attenersi.

L'attività di comunicazione e formazione sarà diversificata a seconda dei Destinatari cui essa si rivolge e dovrà essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità, al fine di consentire ai diversi Destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

Tali soggetti Destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Modello, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati dalla Società.

L'attività di comunicazione e formazione è promossa dall'Organismo di Vigilanza, cui è assegnato, tra gli altri, il compito di promuovere, di concerto con le funzioni aziendali a ciò preposte, programmi di formazione e comunicazione interna con riferimento al Modello, agli standard di comportamento e alle procedure adottate ai sensi del Decreto.

## **6.2 Dipendenti**

Ogni dipendente è tenuto a: i) acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Modello; ii) conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività; iii) contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società intende promuovere e agevolare la conoscenza dei contenuti e dei principi del Modello da parte dei Dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto.

Deve essere garantita ai Dipendenti la possibilità di accedere e consultare la documentazione afferente e correlata al Modello (Codice Etico, informazioni sulle strutture organizzative della Società, sulle attività e sulle procedure aziendali) direttamente sull'*Intranet* aziendale in un'area dedicata. In ogni caso, per i Dipendenti che non hanno accesso alla rete *Intranet*, tale documentazione viene messa a loro disposizione con mezzi alternativi quali ad esempio l'allegazione al cedolino paga o con l'affissione nelle bacheche aziendali. Il sistema disciplinare previsto dal Modello è comunicato al personale con le modalità previste dall'art. 7 della citata Legge n. 300/1970.

Le competenti funzioni aziendali coadiuvano l'Organismo di Vigilanza nell'identificazione della migliore modalità di fruizione dei servizi di formazione sui principi e contenuti del Modello, in particolare a favore di quanti operano nell'ambito di attività ritenute sensibili ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (ad esempio: *staff meeting*, corsi *on line* ecc.).

A conclusione dell'evento formativo, i partecipanti compilano un modulo, attestando, così, l'avvenuta frequentazione del corso.

Idonei strumenti di comunicazione sono adottati per aggiornare i destinatari del presente paragrafo circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

L'Organismo di Vigilanza effettua il monitoraggio del livello di conoscenza dei contenuti del Modello attraverso verifiche *ad hoc*.

## **6.3 Altri Destinatari**

L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello dovrà essere indirizzata anche ai soggetti terzi che intrattengano con la Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentino la Società senza vincoli di dipendenza (ad esempio: Partner e Consulenti).

A tal fine, la Società determina:

- le tipologie di rapporti giuridici con soggetti esterni alla Società, ai quali è opportuno applicare, in ragione della natura dell'attività svolta, le previsioni del Modello;
- le modalità di comunicazione di un estratto del Modello e del Codice Etico ai soggetti esterni interessati e le procedure necessarie per il rispetto delle disposizioni in essi contenute in modo da assicurarne l'effettiva conoscenza.