



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**  
*Adottato ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231*

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 27 luglio 2018**

## INDICE

PREMESSA.....	4#
Principi generali .....	4#
Finalità del modello .....	5#
Struttura del modello.....	5#
Destinatari del modello .....	6#
PARTE GENERALE .....	7#
SEZIONE PRIMA.....	8#
1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI .....	8#
1.1 IL REGIME GIURIDICO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI .....	8#
1.2 I REATI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE .....	9#
1.3 LE SANZIONI APPLICABILI ALL'ENTE .....	10#
1.4 L'ESENZIONE DALLA RESPONSABILITÀ: IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO .....	11#
2. FONTI PER LA COSTRUZIONE DEL MODELLO: LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA .....	13#
SEZIONE SECONDA .....	15#
1. CONTENUTO DEL MODELLO .....	15#
1.1 L'ATTIVITÀ E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI AUTOGRILL S.P.A.....	15#
1.2 I PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO .....	15#
1.2.1 GLI STRUMENTI DI GOVERNANCE.....	15#
1.2.2 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI .....	16#
1.3 LA MAPPA DELLE AREE SENSIBILI 231.....	17#
1.4 I PROTOCOLLI .....	19#
2. ORGANISMO DI VIGILANZA .....	20#
2.1 LE CARATTERISTICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	20#
2.2 L'IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	20#
2.3 LA DEFINIZIONE DEI COMPITI E DEI POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	25#
2.4 I FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	27#
2.5 L'ATTIVITÀ DI REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	30#
3. SISTEMA DISCIPLINARE .....	31#
3.1 LE FUNZIONI DEL SISTEMA DISCIPLINARE .....	31#
3.2 I DESTINATARI DEL SISTEMA DISCIPLINARE .....	32#
3.3 LE SANZIONI.....	32#
3.3.1. MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE NON DIRIGENTE.....	32#
3.3.2 MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIRIGENTE.....	33#
3.3.3 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI.....	34#
3.3.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI.....	35#
3.3.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI TERZI .....	36#
4. DIFFUSIONE DEL MODELLO .....	36#
5. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO .....	37#

6. PRINCIPI DI INDIRIZZO ALLE SOCIETA' DEL GRUPPO IN MATERIA DI RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI .....	38#
PARTE SPECIALE.....	39#
1. INTRODUZIONE .....	39#
2. PROTOCOLLI DI DECISIONE .....	40#

## PREMESSA

### PRINCIPI GENERALI

Autogrill S.p.A. (di seguito anche "**Autogrill**" o la "**Società**") nell'ambito della più ampia politica aziendale e cultura etica e di responsabilità sociale, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della Società stessa nonché delle aspettative e degli interessi del Gruppo di cui fa parte, ha ritenuto opportuno analizzare e rafforzare tutti gli strumenti di controllo e di governance societaria già adottati, procedendo all'attuazione ed al regolare aggiornamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo, previsto dal d.lgs. 231/2001 (di seguito anche "**Modello**").

Il 6 novembre 2002 il Consiglio di Amministrazione di Autogrill ha adottato la prima versione del proprio Modello. In considerazione dei successivi interventi del legislatore miranti ad estendere l'ambito di applicazione del d.lgs. 231/2001 (di seguito anche "**Decreto**") e di nuovi orientamenti giurisprudenziali nel frattempo consolidatisi, la Società ha provveduto ad effettuare successivi aggiornamenti del proprio Modello, adottando così successive versioni - che sono andate a sostituire integralmente le versioni precedentemente adottate.

In tale contesto la Società nel corso del primo semestre 2018 ha ritenuto opportuno procedere con la revisione del proprio Modello al fine di tener conto della riorganizzazione societaria - approvata dal Consiglio di Amministrazione di Autogrill il 9 novembre 2017 - che ha interessato il Gruppo Autogrill e che ha determinato il conferimento di tre rami d'azienda a tre diverse società il cui capitale è interamente detenuto da Autogrill.

L'attività di revisione ha dunque preso avvio dall'analisi del sistema di governance, della nuova struttura organizzativa e di tutti i principi ispiratori (di cui al paragrafo 1.2 della Sezione Seconda) ed ha tenuto in espressa considerazione le indicazioni ad oggi rilevate dalla giurisprudenza e dai pronunciamenti anche provvisori dell'Autorità Giudiziaria, unitamente a quelle espresse dalle Associazioni di Categoria (tipicamente Linee Guida Confindustria e Linee Guida Uni-Inail in tema di sicurezza sui luoghi di lavoro).

Il processo di revisione si è dunque sviluppato in diverse fasi, basate sul rispetto dei principi di tracciabilità e verificabilità delle attività svolte.

La prima fase ha previsto l'aggiornamento della **mappa delle aree sensibili 231**, ovvero delle attività svolte dalla Società nel cui ambito possono essere commessi i Reati (cfr. infra paragrafo 1.3.1 della Sezione Seconda), secondo quanto espressamente previsto dall'art. 6, c. 2, lett. a) del Decreto.

Si è quindi provveduto alla valutazione del sistema di controllo interno in essere a presidio dei rischi individuati e all'aggiornamento degli specifici **Protocolli** (cfr. paragrafo 1.3.2 della Sezione Seconda), finalizzati a governare i profili di rischio enucleati a seguito dell'attività di mappatura sopra citata, secondo quanto richiesto dall'art. 6 c. 2 lett. b) del Decreto. Le aree di miglioramento del sistema di controllo interno identificate sono state condivise con i responsabili delle Direzioni/Funzioni interessate, sono state implementate nei Protocolli e nel corpo procedurale.

In conformità a quanto richiesto dagli artt. 6 c. 2 lett. d) e lett. e) del Decreto, la Società fin dalla prima adozione del Modello ha provveduto quindi:

- a definire le caratteristiche, i ruoli e i compiti **dell'Organismo di Vigilanza** (così come riportato nel successivo par. 2 della Sezione Seconda), espressamente preposto al presidio dell'effettiva applicazione del Modello ed alla sua costante verifica in termini di adeguatezza ed efficacia;
- a delineare un **apparato sanzionatorio** (riportato nel successivo par. 3 della Sezione Seconda) avverso tutte le violazioni al Modello;
- a definire le modalità di **diffusione** del Modello e di relativa formazione del personale (così come indicato nel successivo par. 4 della Sezione Seconda);
- a definire le modalità di **aggiornamento** del Modello stesso (come riportato nel successivo par. 5 della Sezione Seconda).

## **FINALITÀ DEL MODELLO**

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

- ribadire che ogni condotta illecita è assolutamente condannata dalla Società, anche se ispirata ad un malinteso interesse sociale ed anche se Autogrill non fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio, in quanto contrarie, oltre che a disposizioni normative, anche alle norme e regole di condotta cui Autogrill si ispira e a cui si attiene nella conduzione della propria attività aziendale;
- determinare in tutti coloro che operano in nome e per conto di Autogrill, in particolare nelle "Aree Sensibili 231", ovvero nelle aree in cui possono essere realizzate le fattispecie di reato rilevanti ai sensi del Decreto, la consapevolezza del dovere di conformarsi alle disposizioni ivi contenute e più in generale alla regolamentazione aziendale;
- informare i Destinatari (come di seguito definiti) che la commissione anche tentata di un Reato - anche se effettuata a vantaggio o nell'interesse di Autogrill - rappresenta una violazione del Modello organizzativo e del Codice Etico di Autogrill e costituisce un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei confronti dell'autore del Reato, ma anche nei confronti della Società, con la conseguente applicazione alla medesima delle relative sanzioni;
- consentire alla Società, grazie a un'azione di stretto controllo e monitoraggio sulle Aree Sensibili 231 e all'implementazione di strumenti ad hoc, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei Reati stessi.

## **STRUTTURA DEL MODELLO**

Il Modello di Autogrill si compone di una Parte Generale e di una Parte Speciale.

La **Parte Generale** descrive i contenuti del Decreto, richiamando le fattispecie di reato che determinano la responsabilità amministrativa in capo ad un ente, le possibili sanzioni e le condizioni per l'esenzione dalla responsabilità (Sezione Prima), nonché la struttura organizzativa e di governance della Società e le attività svolte per la costruzione, la diffusione e l'aggiornamento del Modello (Sezione Seconda).

La **Parte Speciale** contiene i "Protocolli", ovvero un insieme di regole e di principi di comportamento e di controllo ritenuti idonei a governare le aree per le quali è stato rilevato un rischio di potenziale commissione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa ex d.lgs.231/2001.

Sono inoltre parte integrante del Modello i seguenti documenti **Allegati**:

1: Elenco dei reati presupposto

2: Codice Etico

## **DESTINATARI DEL MODELLO**

Le regole contenute nel Modello si applicano ai seguenti soggetti (di seguito i "Destinatari"):

- tutti i componenti degli organi sociali (Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale);
- i dirigenti (ovvero coloro che risultano inquadrati in tal modo in base al CCNL applicabile);
- i dipendenti (ovvero i lavoratori con contratto di lavoro subordinato, anche a termine), ivi compresi i dipendenti di società del Gruppo distaccati presso la Società;
- tutti coloro che rientrano nella definizione contenuta nel Modello, anche se svolgono occasionalmente o continuativamente la propria attività all'estero;
- i Soggetti Terzi (ovvero i lavoratori parasubordinati ed in particolare, fra questi, i soggetti con contratti di collaborazione coordinata a progetto, contratti di somministrazione, etc.);

Quanto ai soggetti esterni - non riconducibili alle categorie sopraelencate e che pur tuttavia operano per conto o nell'interesse della Società (consulenti, fornitori, partners, ecc.), i medesimi sono tenuti al rispetto delle prescrizioni dettate dal d.lgs.231/2001 e dei principi etici e comportamentali adottati dalla Società attraverso il Codice Etico, mediante la sottoscrizione di apposite clausole contrattuali che consentano alla Società, in caso di inadempimento, di risolvere unilateralmente per giusta causa i contratti stipulati e di richiedere il risarcimento dei danni eventualmente patiti (ivi compresa l'eventuale applicazione di sanzioni ai sensi del Decreto).

## **PARTE GENERALE**

## SEZIONE PRIMA

### IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

#### 1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

##### 1.1 IL REGIME GIURIDICO DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (d'ora in avanti "Decreto **231**" o "**Decreto**") in parziale attuazione della legge delega 29 settembre 2000, n. 300, disciplina - introducendola per la prima volta nell'ordinamento giuridico nazionale - la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (di seguito anche gli "**Enti**") per alcuni reati commessi nell'interesse di queste da: a) i c.d. "**soggetti in posizione apicale**", vale a dire persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso; b) i c.d. "**soggetti sottoposti**", ovvero persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (in sostanza, nel caso delle società, i dipendenti dell'Ente);

Si tratta di un'estensione della responsabilità derivante dalla commissione di alcuni illeciti penali, oltre alla persona fisica che ha materialmente commesso il fatto, agli Enti che hanno tratto vantaggio dalla commissione dell'illecito o nel cui interesse l'illecito è stato commesso. Il "vantaggio" e l'"interesse" rappresentano due distinti criteri di imputazione della responsabilità, potendo l'Ente essere responsabile per il sol fatto che l'illecito venga commesso nel suo interesse, a prescindere dal conseguimento o meno di un concreto vantaggio.

La responsabilità amministrativa degli Enti si applica alle categorie di reati espressamente contemplate nel Decreto 231 e può configurarsi anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per tali reati non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto e sempre che sussistano le particolari condizioni previste dal d.lgs. 231/2001.

E' previsto un articolato sistema sanzionatorio, che muove dalle più blande sanzioni pecuniarie fino ad arrivare alle più pesanti sanzioni interdittive, ivi compresa la sanzione "capitale" dell'interdizione dall'esercizio dell'attività. E' inoltre sanzionata la commissione nelle forme del tentativo di reato.

Le sanzioni amministrative previste dal Decreto possono infatti essere applicate esclusivamente dal giudice penale, nel contesto garantistico del processo penale, solo se sussistono tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore e cioè: la commissione di un Reato nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, da parte di soggetti qualificati (apicali o ad essi sottoposti). La responsabilità amministrativa in capo ad un Ente consegue nei seguenti casi:

- commissione di un Reato nell'interesse dell'Ente, ossia ogniqualvolta la condotta illecita sia posta in essere con l'intento esclusivo di arrecare un beneficio all'Ente; oppure
- l'Ente tragga dalla condotta illecita un qualche vantaggio (economico o non) di tipo indiretto, pur avendo l'autore del Reato agito senza il fine esclusivo di recare un beneficio all'Ente.



Al contrario, il vantaggio esclusivo del soggetto agente (o di un terzo rispetto all'Ente) esclude la responsabilità dell'Ente, versandosi in una situazione di assoluta e manifesta estraneità dell'Ente medesimo alla commissione del Reato.

Ai fini dell'affermazione della responsabilità dell'Ente, oltre all'esistenza dei richiamati requisiti che consentono di collegare oggettivamente il reato all'Ente, il legislatore impone inoltre l'accertamento della colpevolezza dell'Ente. Siffatto requisito soggettivo si identifica con una colpa da organizzazione, intesa come violazione di regole autoimposte dall'Ente medesimo al fine di prevenire le specifiche ipotesi di Reato.

## **1.2 I REATI CHE DETERMINANO LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL'ENTE**

Le fattispecie di reato suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa della Società (di seguito anche i "Reati") sono soltanto quelle espressamente indicate dal legislatore all'interno del Decreto, che al momento dell'emanazione contemplava solo alcuni reati nei confronti della Pubblica Amministrazione. Il legislatore, anche in applicazione di successive Direttive Comunitarie, ha nel corso degli anni notevolmente ampliato il catalogo dei Reati sottoposti all'applicazione del d.lgs. 231/2001, che oggi comprende, in particolare:

Reati contro la Pubblica Amministrazione e contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);

Reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24- bis);

Delitti di criminalità organizzata (art. 24- ter);

Reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25- bis);

Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25- bis.1);

Reati societari, compreso il reato di corruzione tra privati (art. 25-ter);

Reati commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);

Reati contro la personalità individuale (art. 25- quinquies);

Reati ed illeciti amministrativi di abuso e manipolazione del mercato (art. 25- sexies);

Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25- septies);

Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25- octies);

Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25- novies);

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25- decies);

Reati ambientali (art. 25- undecies);

Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 — duodecies);

Reati transnazionali (legge 16.3.06 n.146);

Reati di razzismo e xenofobia (art. 25 — terdecies del decreto, introdotto dalla Legge 167 del 20 novembre 2017

Per un dettaglio delle singole fattispecie di Reato per le quali è prevista la responsabilità amministrativa ex d.lgs. 231/2001 si rimanda all'Allegato 2 al presente Modello.

### **1.3 LE SANZIONI APPLICABILI ALL'ENTE**

Il Decreto stabilisce un articolato sistema di sanzioni amministrative nel caso in cui l'Ente sia responsabile per un Reato commesso da un suo rappresentante.

Tale sistema prevede quattro specie di sanzioni, applicabili in caso di condanna definitiva:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca del profitto;
- pubblicazione della sentenza.

Le sanzioni pecuniarie vengono comminate in ogni caso di condanna definitiva. La determinazione della misura della sanzione, a norma dell'art. 10 del Decreto, si basa su un complesso sistema di quote. L'importo di una quota va da un minimo di Euro 258 ad un massimo di Euro 1.549. Per ogni specie di Reato il Decreto prevede l'applicazione della sanzione pecuniaria fino a un determinato numero di quote.

La sanzione da irrogarsi in concreto viene stabilita dal giudice sulla base dei criteri stabiliti dall'art. 11 del Decreto, ovvero; gravità del fatto, grado della responsabilità dell'Ente, attività svolta dall'Ente per delimitare o attenuare le conseguenze del fatto e prevenire la commissione di ulteriori Reati, condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente.

Le sanzioni interdittive consistono nelle seguenti misure:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione del Reato;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

La durata delle sanzioni interdittive non può essere inferiore ai tre mesi, né eccedere i due anni.

L'applicazione di esse è prevista solo per alcuni dei Reati specificamente indicati nel Decreto 231.

Condizione per la comminazione delle sanzioni interdittive è il ricorrere di uno dei seguenti presupposti: (a) che l'Ente abbia tratto dal Reato un profitto di rilevante entità e, al contempo, che il Reato sia stato commesso da un soggetto in posizione apicale o, se commesso da soggetti sottoposti, che la commissione del Reato sia stata agevolata da carenze del Modello organizzativo; ovvero, in alternativa, (b) che vi sia stata reiterazione del Reato.

Nella scelta della sanzione interdittiva applicabile il giudice deve attenersi agli stessi criteri già indicati più sopra per le misure pecuniarie. In particolare, è richiesto che la sanzione interdittiva abbia il carattere della specificità, ossia abbia ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'Ente. Fra le varie misure interdittive, quella della sospensione dall'esercizio dell'attività non può essere comminata se non quando l'irrogazione di ogni altra sanzione risulti inadeguata. E' anche possibile che più sanzioni interdittive vengano applicate congiuntamente. Nei casi in cui sussistono i presupposti per comminare una sanzione interdittiva che comporta l'interruzione dell'attività dell'Ente, se l'Ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può comportare un grave pregiudizio per la collettività, ovvero se l'interruzione dell'attività, date le dimensioni dell'Ente e le condizioni economiche del territorio sul quale si trova, può avere rilevanti ripercussioni sull'occupazione, è previsto che il giudice possa, in luogo della sanzione interdittiva, disporre che l'attività dell'Ente continui sotto la guida di un commissario per un periodo pari alla durata della sanzione che sarebbe stata inflitta.

Le misure interdittive sono, in linea di principio, temporanee. Tuttavia, nel caso in cui una stessa persona giuridica venga condannata per almeno tre volte nei sette anni successivi all'interdizione temporanea dall'attività e se ha tratto dal Reato un profitto di rilevante entità, il Decreto prevede la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività.

La confisca del prezzo o del profitto del Reato è sempre disposta in caso di condanna. Quando non è possibile eseguire la confisca dei beni che hanno costituito il prezzo o il profitto del Reato, la stessa può avere ad oggetto somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente.

La pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali indicati dal giudice a spese dell'Ente condannato può essere disposta dal giudice nei casi in cui viene irrogata una sanzione interdittiva.

Durante le more del procedimento penale, su richiesta del pubblico ministero, il giudice può disporre alcune delle misure interdittive descritte sopra in via cautelare. Ciò è possibile in presenza di gravi indizi circa la sussistenza della responsabilità dell'Ente e di fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi altri illeciti della stessa indole di quello per cui si procede. Le misure cautelare non possono avere durata superiore a un anno. Anche in sede cautelare è possibile che in luogo delle sanzioni interdittive si disponga il commissariamento dell'Ente per tutto il tempo della durata della sanzione che sarebbe stata applicata.

#### **1.4 L'ESENZIONE DALLA RESPONSABILITÀ: IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

Il d.lgs. 231/2001 espressamente prevede, agli artt. 6 e 7, l'esenzione dalla responsabilità amministrativa qualora l'Ente si sia dotato di effettivi ed efficaci modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire Reati della specie di quello verificatosi. L'adeguata organizzazione rappresenta pertanto il solo strumento in

grado di negare la "colpa" dell'Ente e, conseguentemente, di escludere l'applicazione delle sanzioni a carico dello stesso.

Precisamente, una volta accertato che un soggetto in posizione apicale ha commesso un Reato nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, l'Ente potrà andare esente da responsabilità solo dimostrando che, già prima della commissione del Reato:

- a) l'Ente aveva adottato ed efficacemente attuato un Modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione di Reati della specie di quello commesso;
- b) era stato istituito all'interno dell'Ente un organismo dotato di poteri di iniziativa e controllo (il cd. **"Organismo di Vigilanza"**, di seguito anche **"OdV"**) incaricato di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curarne l'aggiornamento;
- c) le persone che hanno commesso il Reato hanno eluso fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione.
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

Nel caso di commissione del Reato ad opera di un soggetto sottoposto, la responsabilità dell'Ente sussiste se la commissione del Reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Secondo l'art. 5 del Decreto 231, non vi è inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza se l'Ente, prima della commissione del fatto, ha adottato ed efficacemente attuato il Modello di organizzazione, gestione e controllo.

L'onere probatorio della dimostrazione della mancata adozione del Modello organizzativo, tuttavia, diversamente dal caso del Reato commesso dai soggetti in posizione apicale, ricade sull'accusa (pubblico ministero).

Fulcro della disciplina della responsabilità amministrativa degli Enti è costituito dalle previsioni relative ai Modelli di organizzazione, gestione e controllo, che tuttavia non costituiscono un obbligo per gli Enti, bensì una mera facoltà.

L'adozione ed effettiva attuazione di un Modello organizzativo il cui contenuto corrisponda a quello richiesto dal Decreto costituisce, infatti, la circostanza oggettiva che permette di escludere la sussistenza della colpa organizzativa dell'Ente, e, di conseguenza, la responsabilità di questo in caso di Reati commessi dai suoi rappresentanti o dipendenti.

Ai Modelli organizzativi il sistema del Decreto attribuisce molteplici funzioni. Essi, se approntati prima della commissione del Reato, comportano la esenzione da responsabilità della persona giuridica; se adottati in seguito alla commissione del Reato (purché prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado), possono determinare una riduzione della sanzione pecuniaria e l'esclusione delle sanzioni interdittive; se adottati in seguito all'applicazione di una misura cautelare, possono comportarne la sospensione a norma dell'art. 49 del Decreto.

Quanto all'efficacia del Modello, il legislatore, all'art. 6, comma 2, d.lgs. 231/2001, statuisce che il Modello deve soddisfare le seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i Reati previsti dal Decreto;

- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai Reati da prevenire;
- c) individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei Reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- e) introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

La caratteristica dell'effettività del Modello è invece legata alla sua **efficace attuazione** che, a norma dell'art. 7, comma 4, d.lgs.231/2001, richiede:

- a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso, quando siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (aggiornamento del Modello);
- b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

## **2. FONTI PER LA COSTRUZIONE DEL MODELLO: LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA**

L'art. 6, comma 3 del Decreto 231 stabilisce che i modelli organizzativi possono essere adottati sulla base di codici di comportamento (o linee guida) redatti dalle associazioni rappresentative di categoria e comunicati al Ministero della Giustizia.

In particolare Confindustria ha pubblicato le proprie "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001" già nel marzo 2002, provvedendo ad aggiornarle, a seguito delle varie modifiche subite dal testo del Decreto, nel marzo 2014.

Il Ministero di Grazia e Giustizia in data 21 Luglio 2014 ha approvato dette Linee Guida, dichiarandole idonee a prevenire i reati ex D.Lgs. 231/01.

Le Linee Guida di Confindustria individuano uno schema fondato sui processi di *risk management e risk assessment* che può essere in sintesi così riepilogato:

- individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal d.lgs. 231/2001;
- predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli; le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:
  - codice etico;
  - sistema organizzativo;
  - procedure manuali ed informatiche;
  - poteri autorizzativi e di firma;

- sistemi di controllo integrato;
- comunicazione al personale e sua formazione.

Le componenti del sistema di controllo devono essere informate ai seguenti principi:

- verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di separazione delle funzioni, secondo il quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- documentazione dei controlli;
- previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice etico e delle procedure previste dal Modello;
- obblighi di informazione all'Organismo di Vigilanza.

Per la predisposizione del proprio Modello Autogrill ha quindi espressamente tenuto conto:

- delle disposizioni del d.lgs. 231/2001, della relazione ministeriale accompagnatoria e del decreto ministeriale 26 giugno 2003 n. 201 recante il regolamento di esecuzione del d.lgs. 231/2001;
- delle linee guida predisposte da Confindustria;
- delle indicazioni contenute nel Codice di Autodisciplina;
- della dottrina e della giurisprudenza formatesi sino alla data di redazione del presente Modello.

**SEZIONE SECONDA**  
**IL MODELLO DI AUTOGRILL S.P.A.**

**1. CONTENUTO DEL MODELLO**

**1.1 L'ATTIVITÀ E LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI AUTOGRILL S.P.A.**

Direttamente o in licenza, Autogrill gestisce un portafoglio di oltre 250 marchi internazionali. L'ampia varietà di marchi, di proprietà e in licenza, è uno dei punti di forza della strategia di marketing di Autogrill, che ne rende distintivo il modello di business e consente alla Società di soddisfare l'evoluzione delle esigenze dei consumatori e degli enti concedenti (di seguito anche "**landlord**").

La struttura organizzativa di Autogrill S.p.A. è descritta in dettaglio nell'organigramma aziendale nel quale vengono individuate le Direzioni e le Funzioni nonché i relativi responsabili. Tale struttura organizzativa viene di continuo aggiornata, in ragione delle eventuali evoluzioni e/o modificazioni aziendali, ed è cura delle funzioni competenti della Società darne tempestivamente comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Autogrill SpA inoltre, sulla base di un accordo tra le Parti si avvale per lo svolgimento di alcune attività, dei servizi prestati da altre Società appartenenti al Gruppo (Autogrill Italia SpA, Autogrill Europe SpA e Autogrill Advanced Business Service SpA).

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione cui spettano tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione nei limiti previsti dallo Statuto. Al Presidente del Consiglio di Amministrazione e, nei limiti delle attribuzioni conferite dal Consiglio, all'Amministratore Delegato spetta la rappresentanza legale della Società di fronte ai terzi.

Il Collegio Sindacale, nominato dall'Assemblea e composto da tre membri effettivi e due supplenti, ha compiti di vigilanza sull'osservanza della legge.

**1.2 I PRINCIPI ISPIRATORI DEL MODELLO**

Il presente Modello è stato predisposto nel rispetto delle peculiarità dell'attività della Società e della sua struttura organizzativa e pertanto perfeziona ed integra gli specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali e ad effettuare i controlli sulle attività aziendali, e specificamente dei seguenti:

- strumenti di Governance;
- sistema di controllo interno.

**1.2.1 GLI STRUMENTI DI GOVERNANCE**

Nella costruzione/aggiornamento del Modello di Autogrill si è tenuto conto degli strumenti di governo dell'organizzazione della Società che ne garantiscono il funzionamento, che possono essere così riassunti:

- Statuto - che, in conformità alle disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione.

- Sistema delle deleghe e delle procure - che stabilisce i poteri per rappresentare o impegnare la Società nei confronti dei terzi e, attraverso il sistema di deleghe di funzioni, le responsabilità per quanto concerne gli aspetti in tema di ambiente e salute e sicurezza sul lavoro. L'aggiornamento del sistema di deleghe e procure avviene in occasione di qualsiasi revisione o modifica della struttura organizzativa e/o delle disposizioni organizzative o su segnalazione da parte di singole Direzioni.
- Codice Etico - è costituito da un insieme di regole di comportamento a carattere generale che tutti i soggetti interni ed esterni, che hanno direttamente o indirettamente una relazione con Autogrill, devono rispettare. E' stato adottato dalla Società a conferma dell'importanza attribuita dal vertice aziendale ai profili etici ed a coerenti comportamenti improntati a rigore e integrità.
- Sistema di responsabilità sociale - che consiste nella raccolta dei dati sociali ed ambientali in relazione alle linee guida di riferimento, al fine monitorare le performance degli obiettivi di miglioramento legati alla sostenibilità: People (riduzione degli infortuni), Product (riduzione degli imballaggi) e Planet (riduzione dei consumi energetici ed idrici), che vengono comunicati e valorizzati all'interno e all'esterno della Società.
- Corpo procedurale interno - costituito da *policy*, procedure, istruzioni operative e comunicazioni interne volte a regolamentare in modo chiaro ed efficace i processi rilevanti della Società.

Le regole, le procedure e i principi contenuti nella documentazione sopra elencata, pur non essendo riportati dettagliatamente nel presente Modello, costituiscono un prezioso strumento a presidio di comportamenti illeciti in generale, inclusi quelli di cui al d.lgs. 231/2001 che fa parte del più ampio sistema di organizzazione, gestione e controllo che il Modello intende integrare e che tutti i soggetti destinatari sono tenuti a rispettare, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società.

### **1.2.2 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO E DI GESTIONE DEI RISCHI**

Il Sistema di Controllo Interno e Gestione dei Rischi adottato da Autogrill costituisce l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative volte a consentire, attraverso un adeguato processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, una conduzione dell'impresa sana, corretta e coerente con gli obiettivi strategici della Società.

In particolare, ai sensi del Codice di Autodisciplina Autogrill adottato in recepimento del Codice di Autodisciplina delle Società Quotate approvato (nel luglio 2015) dal Comitato per la Corporate Governance di Borsa Italiana, un efficace sistema di controllo interno e di gestione dei rischi contribuisce a:

- a) monitorare l'efficienza, la conoscibilità e la verificabilità delle operazioni aziendali e, in generale, verificare e monitorare la correttezza e l'affidabilità della gestione societaria e imprenditoriale della Società e del Gruppo;
- b) assicurare e verificare la qualità e l'affidabilità dei dati contabili e gestionali e, in generale, dell'informazione finanziaria, anche attraverso la verifica dei processi di registrazione degli stessi e di scambio dei flussi informativi;
- c) assicurare e monitorare il rispetto delle prescrizioni del Codice Etico, e in generale, delle leggi e dei regolamenti applicabili;



- d) assicurare l'attuazione e il rispetto del Modello;
- e) assicurare la salvaguardia dell'integrità aziendale, anche al fine di prevenire frodi a danno della Società e dei mercati finanziari.

Autogrill, secondo quanto stabilito nel proprio Codice Etico, adotta azioni indirizzate a sviluppare il principio della responsabilità in capo a ciascun destinatario del controllo e a darsi un assetto di controllo adeguato al proprio business, in ogni contesto in cui opera.

Autogrill agisce per diffondere, a tutti i livelli aziendali, la cultura della necessità di un adeguato sistema di controllo interno e di gestione dei rischi come premessa indispensabile per orientarli al raggiungimento degli obiettivi aziendali.

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

Il modello di gestione dei rischi è basato sulla sistematica e strutturata identificazione, analisi e misurazione delle aree di rischio in grado di influenzare il raggiungimento degli obiettivi strategici, a supporto del management e del Consiglio di Amministrazione nei processi decisionali, nella valutazione dell'esposizione complessiva dell'azienda ai rischi, nell'indirizzo delle necessarie azioni di mitigazione, contribuendo a ridurre il grado di volatilità degli obiettivi prefissati e, di conseguenza, a valutare che la natura e il livello di rischio assunto sia compatibile con gli obiettivi strategici della Società.

Autogrill ha sviluppato Linee Guida di Corporate Governance di Gruppo utili a garantire il governo e il controllo dei principali processi decisionali e il rispetto di specifiche normative anche in relazione alle Controllate.

Tra le procedure più significative sono da menzionare quelle relative agli investimenti, alla politica finanziaria, alla gestione dei rischi finanziari e al financial reporting.

Il Sistema di controllo interno della Società si basa, oltre che sugli strumenti di governance di cui al precedente paragrafo 1.2.1, sui seguenti elementi qualificanti:

- sistema di budgeting e pianificazione, controllo di gestione e **reporting**;
- Modello integrato di gestione dei rischi, che si ispira ai principi **dell'enterprise risk management** (ERM);
- sistemi informatici già orientati alla segregazione delle funzioni e regolati da procedure interne che garantiscono sicurezza, privacy e corretto utilizzo da parte degli utenti;
- Modello di **compliance** ai sensi della L. 262/2005 in materia di informativa finanziaria;
- Sistema di gestione integrato qualità, ambiente e sicurezza predisposto, avendo come riferimento lo Standard OHSAS 18001 e le linee guida UNI INAIL.

### **1.3 LA MAPPA DELLE AREE SENSIBILI 231**

Fin dalla sua prima adozione il Modello di Autogrill si è basato sulla individuazione della mappa delle Aree Sensibili 231, ovvero delle attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati, secondo quanto espressamente previsto dall'art. 6, c. II, lett. a) del Decreto.

La mappatura delle Aree Sensibili 231 è stata realizzata a partire dall'analisi dei processi, sottoprocessi ed attività aziendali, attraverso analisi della documentazione ufficiale ed interviste ai referenti, ai fini dell'individuazione delle aree aziendali nel cui ambito possono essere commessi i Reati. Inoltre, è stato tenuto conto della storia e delle vicende di Autogrill, valutando gli specifici ambiti operativi e la struttura organizzativa della Società, con riferimento ai rischi di Reato in concreto prospettabili.

La mappa delle Aree Sensibili 231 identifica pertanto, con riferimento a ciascuna area, le specifiche attività svolte, le Direzioni/Funzioni aziendali e gli organi sociali a vario titolo coinvolti, il profilo di rischio, ossia l'indicazione dei potenziali Reati associabili e l'esemplificazione delle possibili modalità di realizzazione dei Reati stessi, e infine, i presidi di controllo atti a prevenire la commissione dei Reati.

E' importante evidenziare che la mappa delle attività sensibili 231 fotografa la situazione esistente alla data di redazione/aggiornamento del presente Modello. L'evolvere delle attività aziendali potrà richiedere un successivo ulteriore aggiornamento della mappatura, al fine di ricomprendere gli eventuali rischi associabili alle nuove attività.

Conformemente a quanto previsto dall'art. 6, comma 2, lett. a) d.lgs. 231/01 si riporta l'elenco aggiornato delle aree di attività aziendali individuate come sensibili ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ovvero nel cui ambito potrebbero essere presenti rischi potenziali di commissione delle fattispecie di reato previste dal Decreto.

In particolare sono state identificate le seguenti **Aree Sensibili 231**:

- Stipulazione di contratti, accordi e convenzioni con controparti pubbliche e private;
- Gestione delle consulenze e degli incarichi professionali a terzi;
- Gestione delle informazioni privilegiate;
- Gestione dei conflitti di interesse;
- Gestione della contabilità, del bilancio e delle operazioni sul patrimonio;
- Gestione delle operazioni straordinarie;
- Gestione omaggi, sponsorizzazioni e liberalità;
- Gestione rimborsi spese;
- Gestione dei rapporti con i soci, gli altri organi sociali e il Revisore legale;
- Gestione dei rapporti e degli adempimenti con la Pubblica Amministrazione;
- Gestione dei rapporti e degli adempimenti con le Autorità di Vigilanza;
- Gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi;
- Gestione dei flussi monetari e finanziari;
- Gestione degli approvvigionamenti di servizi/appalti;
- Gestione degli approvvigionamenti di beni;

- Proprietà intellettuale;
- Diritto d'autore;
- Richiesta e gestione di finanziamenti pubblici per interventi formativi;
- Selezione, assunzione e gestione del personale;
- Gestione degli adempimenti ambientali;
- Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- Gestione dei sistemi informativi.

In tali aree sono stati valutati maggiormente rilevanti i rischi di commissione di alcune fattispecie di Reato indicati negli artt. 24, 24-bis, 24-ter, 25, 25-bis, 25-bis.1, 25-ter, 25-quater, 25-quinquies, 25-sexies, 25-septies, 25-octies, 25-novies, 25-decies, 25-undecies e 25-duodecies del Decreto.

Relativamente agli altri Reati ed illeciti (e tipicamente quelli in materia di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili, in materia di carte di pubblico credito, in materia di valori di bollo) si è ritenuto che la specifica attività svolta da Autogrill non presenti profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la possibilità della loro commissione nell'interesse o a vantaggio della stessa. Si è pertanto stimato esaustivo il richiamo ai principi contenuti sia nel presente Modello che nel Codice Etico, ove si vincolano gli esponenti aziendali, i collaboratori ed i partners commerciali al rispetto dei valori di solidarietà, tutela della personalità individuale, correttezza, moralità e rispetto delle leggi.

#### **1.4 I PROTOCOLLI**

A seguito della identificazione delle Aree Sensibili 231 e in base al relativo sistema di controllo esistente, la Società ha elaborato in prima adozione degli specifici "Protocolli", in conformità a quanto prescritto dall'art. 6 c. 2 lett. b) d.lgs. 231/2001, che contengono un insieme di regole e di principi di controllo e di comportamento ritenuti idonei a governare il profilo di rischio individuato.

Per ciascuna Area Sensibile 231 è stato creato un Protocollo, ispirato alla regola di rendere documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale. I principi di controllo riportati nei Protocolli fanno riferimento a:

- livelli autorizzativi;
- segregazione funzionale delle attività autorizzative, operative e di controllo;
- controlli specifici;
- tracciabilità del processo decisionale e archiviazione della documentazione a supporto.

I Protocolli sono stati sottoposti all'esame dei soggetti aventi la responsabilità della gestione delle attività a rischio per la loro valutazione e approvazione, rendendo così ufficiali ed obbligatorie le regole di condotta ivi contenute nei confronti di tutti coloro che si trovino a compiere l'attività nell'ambito della quale è stato individuato un profilo di rischio.

Tali protocolli specifici - a seguito delle successive revisioni del Modello, quali la presente - sono stati oggetto, ove opportuno, di integrazione/aggiornamento. La definizione dei Protocolli si completa e si

integra con il Codice Etico, a cui la Società intende uniformare la gestione delle proprie attività anche in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di Reato disciplinate dal d.lgs. 231/2001.

I principi etici, come contenuti nel Codice Etico, sono il fondamento della cultura aziendale e rappresentano gli standard di comportamento quotidiano all'interno e all'esterno di Autogrill.

## **2. ORGANISMO DI VIGILANZA**

### **2.1 LE CARATTERISTICHE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

L'esenzione dalla responsabilità amministrativa - come disciplinata dall'art. 6 comma **1** d.lgs.231/2001 - prevede anche l'obbligatoria istituzione di un Organismo di Vigilanza (OdV) interno all'Ente, dotato sia di un autonomo potere di controllo (che consenta di vigilare costantemente sul funzionamento e sull'osservanza del Modello), sia di un autonomo potere di iniziativa, a garanzia dell'aggiornamento del Modello medesimo, al fine di assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello.

La caratteristica **dell'autonomia dei poteri di iniziativa e controllo** in capo all'OdV è rispettata se:

- è garantita all'OdV l'indipendenza gerarchica rispetto a tutte le funzioni aziendali sulle quali è chiamato a vigilare, facendo in modo che lo stesso riporti direttamente al Consiglio di Amministrazione;
- i suoi componenti non siano direttamente coinvolti in attività gestionali che risultino oggetto del controllo da parte del medesimo Organismo;
- sia dotato di autonomia finanziaria per il corretto svolgimento delle proprie attività.

Oltre all'autonomia dei poteri prevista dallo stesso Decreto, la Società ha ritenuto di allinearsi anche alle Linee Guida di Confindustria nonché alle pronunce della magistratura in materia, che hanno indicato come necessari anche i requisiti di professionalità e di continuità di azione.

Per quanto attiene al requisito della **professionalità**, è necessario che l'OdV sia in grado di assolvere le proprie funzioni ispettive rispetto all'effettiva applicazione del Modello e che, al contempo, abbia le necessarie qualità per garantire la dinamicità del Modello medesimo, attraverso proposte di aggiornamento da indirizzare al vertice societario.

Quanto, infine, alla **continuità di azione**, l'OdV dovrà garantire la costante attività di monitoraggio e di aggiornamento del Modello e la sua variazione al mutare delle condizioni aziendali di riferimento e rappresentare un referente costante per i Destinatari del Modello.

### **2.2 L'IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Per quanto concerne la possibile composizione dell'OdV, la dottrina e la prassi hanno elaborato diverse soluzioni, in ragione delle caratteristiche dimensionali ed operative dell'Ente, delle relative regole di corporate governance e della necessità di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici. Sono pertanto ritenute percorribili sia ipotesi di definizione di strutture appositamente create nell'Ente, che l'attribuzione dei compiti dell'OdV ad organi già esistenti. Del pari, possono scegliersi strutture sia a composizione collegiale che monosoggettiva. Infine, nell'enucleazione dei componenti dell'OdV, è possibile

affidare detta qualifica a soggetti esterni, che posseggano le specifiche competenze necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico.

Da ultimo ai sensi dell'art. 6 comma 4 bis del Decreto, introdotto dall'art. 14, comma 12, della Legge 12 novembre 2011, n. 183, nelle società di capitali la funzione di Organismo di Vigilanza può essere svolta dal Collegio Sindacale.

Salvo il caso in cui l'Ente decida di affidare l'incarico di Organismo di Vigilanza ad uno dei soggetti indicati all'art. 6, comma 4 bis del d.lgs. 231/2001, la concreta costituzione di tale organismo è rimessa all'iniziativa organizzativa dell'Ente, sempre in funzione del quadro delineato dal Decreto.

In considerazione di quanto sopra, nel caso di specie, la Società, tenuto conto dell'ampiezza e della complessità della sua struttura e delle attività che vengono svolte, ha scelto di dotarsi di un organismo plurisoggettivo composto da tre membri, di cui uno con funzioni di presidente, al fine di garantire una maggiore effettività dei controlli demandati dal Decreto 231/2001 all'OdV.

Ad eccezione del presidente, che deve necessariamente essere soggetto esterno all'organizzazione, i restanti componenti dell'Organismo di Vigilanza, pur sempre nel rispetto dei requisiti di indipendenza, autorevolezza e autonomia dei poteri di iniziativa e controllo, possono essere individuati in soggetti sia interni sia esterni all'organizzazione, garantendo in tal modo l'apporto di competenze diversificate.

L'OdV è nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione e rimane in carica per un periodo di tre anni. Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza può essere rieletto.

La nomina quale componente dell'Organismo di Vigilanza è condizionata dal possesso dei requisiti soggettivi di eleggibilità, la cui ricorrenza e permanenza verranno di volta in volta accertate dal Consiglio di Amministrazione.

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

- trovarsi in una posizione, neppure potenziale, di conflitto di interessi con Autogrill o con le Società Controllate;
- rivestire incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione della Società;
- svolgere, all'interno della Società, funzioni di tipo esecutivo direttamente connesse al business e/o attività di gestione operativa della Società. Qualora i componenti dell'Organismo di Vigilanza siano soggetti interni alla struttura aziendale, essi devono godere di una posizione organizzativa adeguatamente elevata e, comunque, tale da non poterli configurare come dipendenti da organi esecutivi;
- avere rapporti di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i componenti degli organi sociali, con persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di Autogrill o di una sua struttura organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché con persone che esercitano — anche di fatto — la gestione e il controllo di Autogrill, o con la società di revisione.

Inoltre la Società ha stabilito che i componenti dell'OdV devono essere nominati tra soggetti con professionalità adeguata in materia giuridica e di controllo e gestione dei rischi aziendali e non devono:

- trovarsi in stato di interdizione temporanea o di sospensione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- trovarsi in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del Codice Civile;
- essere stati sottoposti a misure di prevenzione ai sensi della legge 27 dicembre 1956, n. 1423 o della legge 31 maggio 1965, n. 575 e successive modificazioni e integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;
- aver riportato sentenza di condanna o patteggiamento, ancorché non definitiva, anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione,
  - per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267 (legge fallimentare);
  - per uno dei delitti previsti dal titolo XI del Libro V del codice civile (società e consorzi);
  - per un delitto non colposo, per un tempo non inferiore a un anno;
  - per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
  - per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
  - per uno dei reati previsti dal titolo XI del libro V del codice civile così come riformulato del d.lgs. 61/02 (Disciplina degli illeciti penali e amministrativi riguardanti le società commerciali);
  - per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
  - per una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni (Disposizioni contro la mafia);
  - per le sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187- quater del Decreto Legislativo n. 58/1998 (TUF - Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria);
- essere stati destinatari di un decreto che dispone il giudizio per tutti gli illeciti previsti dal d.lgs. 231/01;
- aver svolto funzioni di amministratori esecutivi, nei tre esercizi precedenti alla nomina quali membri dell'Organismo di Vigilanza, in imprese:
  - sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
  - operanti nel settore creditizio, finanziario, mobiliare e assicurativo sottoposte a procedure di amministrazione straordinaria.

In aggiunta, non potranno essere eletti membri dell'Organismo di Vigilanza:

- a. coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 2382 c.c. (l'interdetto, l'inabilitato, il fallito, o chi è stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi);
- b. il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori della Società, gli amministratori, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori delle società da questa controllate, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo;
- c. coloro che sono legati alla Società o alle società da questa controllate o alle società che la controllano o a quelle sottoposte a comune controllo da un rapporto di lavoro o da un rapporto continuativo di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza.

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

Costituiscono giusta causa di revoca dei componenti dell'OdV:

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;
- la violazione dei doveri di riservatezza;
- 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 di Autogrill o di altre società nelle quali il soggetto fosse membro dell'Organismo di Vigilanza, ai sensi del D.Lgs. 231/01 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);
- gravi e accertati motivi di incompatibilità che ne vanifichino l'indipendenza e l'autonomia;
- l'assenza ingiustificata a due o più riunioni consecutive dell'OdV, a seguito di rituale convocazione.

La revoca del mandato dovrà, in ogni caso, essere deliberata dal Consiglio di Amministrazione della Società con atto che specifichi chiaramente i motivi della decisione presa.

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

1. in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c. comma 1 lett. a), b) e c) e nello specifico:
  - I. coloro che si trovano nelle condizioni previste dall'articolo 2382 c.c. (l'interdetto, l'inabilitato, il fallito, o chi è stato condannato ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi);
  - II. il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori della Società, gli amministratori, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori delle società da questa controllate, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo;
  - III. coloro che sono legati alla Società o alle società da questa controllate o alle società che la controllano o a quelle sottoposte a comune controllo da un rapporto di lavoro o da un rapporto

continuativo di consulenza o di prestazione d'opera retribuita, ovvero da altri rapporti di natura patrimoniale che ne compromettano l'indipendenza.

2. condannati con sentenza definitiva (intendendosi per sentenza di condanna anche quella pronunciata ex art. 444 c.p.p.) per uno dei reati indicati ai numeri 1, 2, 3, 4, 5 e 6 e delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate.

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

1. la condanna con sentenza non definitiva per uno dei reati dei numeri da 1 a 6 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
2. l'applicazione di una delle pene di cui ai numeri da 1 a 6 delle condizioni di ineleggibilità innanzi indicate;
3. l'applicazione di una misura cautelare personale;
4. l'applicazione provvisoria di una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni e delle sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187- quater del Decreto Legislativo n. 58/1998 (TUF).

Costituiscono infine ulteriori cause di ineleggibilità o decadenza per i membri dell'OdV rispetto a quelle precedentemente delineate le seguenti:

- a) l'esser stato sottoposto a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della legge sulle misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza e per la pubblica moralità (legge n. 1423 del 56) o della legge n. 575 del 1965 (disposizioni contro la mafia)
- b) l'esser indagati o condannati, anche con sentenza non definitiva o emessa ex artt. 444 e ss c.p.p. (patteggiamento) o anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione, per uno o più illeciti tra quelli tassativamente previsti dal d.lgs. 231/01.

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

La nomina dei membri dell'Organismo di Vigilanza da parte del Consiglio di Amministrazione diviene efficace solo in seguito al rilascio da parte di ciascun membro di una formale accettazione per iscritto dell'incarico che contenga altresì una dichiarazione circa la sussistenza dei requisiti prescritti dal Modello ed in particolare quelli di eleggibilità, professionalità, autonomia e indipendenza.

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

In caso di sopravvenuta causa di decadenza dalla carica, il membro dell'OdV interessato deve darne immediata comunicazione per iscritto al Consiglio di Amministrazione e per conoscenza al Collegio Sindacale ed agli altri membri dell'Organismo di Vigilanza medesimo. Anche in assenza della suddetta comunicazione, ciascun membro dell'Organismo di Vigilanza che venga a conoscenza dell'esistenza di una



causa di decadenza in capo ad un altro componente, deve darne tempestiva comunicazione per iscritto al Consiglio di Amministrazione e per conoscenza al Collegio Sindacale per consentire al medesimo di adottare i necessari provvedimenti del caso.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza di un membro dell'OdV, il Consiglio di Amministrazione provvede a deliberare la nomina del sostituto, senza ritardo.

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

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

### **2.3 LA DEFINIZIONE DEI COMPITI E DEI POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

La disposizione di cui all'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto stabilisce espressamente che i compiti dell'OdV sono la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché la cura del suo aggiornamento.

In particolare, l'OdV dovrà svolgere i seguenti specifici compiti:

a) **vigilare sul funzionamento del Modello e sull'osservanza delle prescrizioni ivi contenute** da parte dei Destinatari, verificando la coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello definito, proponendo l'adozione degli interventi correttivi e l'avvio dei procedimenti disciplinari nei confronti dei soggetti interessati. Più precisamente dovrà:

- verificare l'adeguatezza delle soluzioni organizzative adottate per l'attuazione del Modello (definizione delle clausole standard, formazione degli amministratori e dei procuratori, provvedimenti disciplinari, ecc.), avvalendosi delle competenti strutture aziendali e/o del Gruppo;
- attivare le procedure previste per l'implementazione del sistema di controllo;
- predisporre il piano periodico delle verifiche sull'adeguatezza e funzionamento del Modello;
- effettuare verifiche periodiche, nell'ambito del piano approvato, sulle attività od operazioni individuate nelle aree a rischio;
- effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o su atti specifici e rilevanti posti in essere dalla Società nelle aree di rischio nonché sul sistema dei poteri al fine di garantire la costante efficacia del Modello;
- promuovere incontri periodici con il Collegio Sindacale, il Comitato Controllo e Rischi e Corporate Governance e il Revisore legale per consentire lo scambio di informazioni rilevanti ai fini della vigilanza sul funzionamento del Modello;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello e monitorarne l'attuazione;

- disciplinare adeguati meccanismi informativi, prevedendo una casella di posta elettronica ed identificando le informazioni che devono essere trasmesse all'OdV o messe a sua disposizione;
- raccogliere, esaminare, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello;
- segnalare al Group General Counsel eventuali gap o criticità relativi alla *"Policy sull'utilizzo e la gestione del sistema di violazioni del Gruppo Autogrill"*;
- segnalare tempestivamente all'organo dirigente (Consiglio di Amministrazione), per gli opportuni provvedimenti disciplinari da irrogare con il supporto delle funzioni competenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società delle quali sia venuto a conoscenza e proporre le eventuali sanzioni di cui al capitolo 3 del Modello;
- verificare che le violazioni del Modello siano effettivamente ed adeguatamente sanzionate nel rispetto del sistema sanzionatorio adottato da Autogrill.

b) **vigilare sull'opportunità di aggiornamento del Modello**, informando nel caso il Consiglio di Amministrazione, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione all'ampliamento del novero dei Reati che comportano l'applicazione del Decreto, evidenze di gravi violazioni del medesimo da parte dei Destinatari, ovvero significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa. In particolare l'Organismo di Vigilanza dovrà:

- monitorare l'evoluzione della normativa di riferimento e verificare l'adeguatezza del Modello a tali prescrizioni normative, con il supporto della Direzione Group Legal & Corporate Affairs, segnalando al Consiglio di Amministrazione le possibili aree di intervento;
- predisporre attività idonee a mantenere aggiornata la mappatura delle aree a rischio, secondo le modalità e i principi seguiti nell'adozione del presente Modello;
- vigilare sull'adeguatezza e sull'aggiornamento dei Protocolli rispetto alle esigenze di prevenzione dei Reati e verificare che ogni parte che concorre a realizzare il Modello sia e resti rispondente e adeguata alle finalità del Modello come individuate dalla legge, a tal fine potendosi avvalere delle informazioni e della collaborazione da parte delle strutture societarie competenti (Direzione Group Legal & Corporate Affairs e Direzione Internal Audit);
- valutare, nel caso di effettiva commissione di Reati e di significative violazioni del Modello, l'opportunità di introdurre modifiche allo stesso;
- presentare al Consiglio di Amministrazione le proposte di adeguamento e modifica del Modello. L'adozione di eventuali modifiche è infatti di competenza dell'organo dirigente, il quale appunto, a mente dell'art. 6 comma 1 lett. A), ha la responsabilità diretta dell'adozione e dell'efficace attuazione del Modello stesso;
- verificare l'effettività e la funzionalità delle modifiche del Modello adottate dal Consiglio di Amministrazione.

Nello svolgimento delle proprie attività di vigilanza e controllo l'OdV, senza la necessità di alcuna preventiva autorizzazione:

- avrà libero accesso a tutte le strutture e gli uffici della Società, potrà interloquire con qualsiasi soggetto operante nelle suddette strutture ed uffici ed accedere ed acquisire liberamente tutte le informazioni, i documenti e i dati che ritiene rilevanti. In caso di diniego motivato da parte dei referenti destinatari delle richieste, l'OdV predisporrà un'apposita relazione da trasmettersi al Consiglio di Amministrazione;
- potrà richiedere l'accesso a dati ed informazioni nonché l'esibizione di documenti ai componenti degli organi sociali, alla società di revisione, ai Soggetti Terzi ed in generale a tutti i Destinatari del Modello. Con specifico riferimento ai Soggetti Terzi, l'obbligo ad ottemperare alle richieste dell'OdV deve essere espressamente previsto nei singoli contratti stipulati dalla Società;
- potrà effettuare ispezioni periodiche nelle varie direzioni e funzioni aziendali, anche con riferimento a specifiche operazioni (anche in corso di svolgimento) poste in essere dalla Società.

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

L'Organismo di Vigilanza si avvarrà della collaborazione della Direzione Internal Audit e della Direzione Group Legal & Corporate Affairs e dell'ERM Department per lo svolgimento delle attività di vigilanza.

Ai fini di un pieno e autonomo svolgimento dei propri compiti, all'OdV è assegnato un budget annuo adeguato, proposto dall'Organismo stesso e approvato con delibera dal Consiglio di Amministrazione, che dovrà consentire all'OdV di svolgere i suoi compiti in piena autonomia, senza limitazioni che possano derivare da insufficienza delle risorse finanziarie in sua dotazione.

Per tutti gli altri aspetti, l'OdV, al fine di preservare la propria autonomia ed imparzialità, provvederà ad autoregolamentarsi attraverso la formalizzazione, nell'ambito di un regolamento, di una serie di norme che ne garantiscano il miglior funzionamento (quali la calendarizzazione dell'attività e dei controlli, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi) e disciplinino nel dettaglio le attività di propria competenza. L'OdV trasmetterà, per informazione, copia del regolamento citato al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale della Società.

#### **2.4 1 FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

A norma dell'art. 6, comma 2, lettera d), del d.lgs. 231/2001, tra le esigenze cui deve rispondere il Modello è specificata la previsione di "obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli".

L'OdV deve essere informato da parte dei Destinatari del Modello in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità ai sensi del Decreto o che comunque rappresentano infrazioni alle regole societarie. Del pari, all'OdV deve essere trasmesso ogni documento che denunci tali circostanze.

In particolare, al fine di una più efficace e concreta attuazione di quanto previsto nel Modello, la Società si avvale dei Responsabili delle Direzioni aziendali, che sono coloro che hanno la responsabilità operativa di ciascun ambito di attività aziendale e la responsabilità di garantire l'osservanza del Modello 231.

Tali soggetti avranno la responsabilità di:

- garantire, da parte dei Destinatari sottoposti alla loro direzione e vigilanza, il rispetto e l'applicazione dei principi e delle regole di condotta definiti nel Modello, nei Protocolli di decisione e nel Codice Etico;
- supportare l'OdV nell'esercizio dei compiti e delle attività connesse alle responsabilità ad esso attribuite, interfacciandosi con il medesimo e assicurando flussi informativi periodici che evidenzino anomalie, eccezioni e deroghe riscontrate nell'ambito delle proprie attività di verifica e controllo.

È stato pertanto istituito un obbligo di informativa verso l'OdV, che si concretizza in flussi informativi periodici e segnalazioni occasionali:

- a) Flussi informativi periodici: informazioni, dati e notizie circa l'aderenza ai principi di controllo e comportamento sanciti dal Modello, dal Codice Etico e dai Protocolli, trasmesse all'OdV dai Responsabili delle Direzioni/Funzioni aziendali coinvolti nelle attività sensibili 231, nei tempi e nei modi che saranno definiti e comunicati dall'OdV medesimo.

Con cadenza annuale i Responsabili delle Direzioni/Funzioni aziendali operanti nelle Aree Sensibili 231, mediante un processo di autodiagnosi complessivo sull'attività svolta, attestano il livello di attuazione del Modello, con particolare attenzione al rispetto dei principi di controllo e comportamento identificati negli specifici Protocolli.

Attraverso questa formale attività di autovalutazione, evidenziano le eventuali criticità nei processi gestiti e gli eventuali scostamenti rispetto alle indicazioni dettate dal Modello e/o dai Protocolli, con l'evidenziazione delle azioni e delle iniziative adottate o al piano per la soluzione di dette criticità.

Sono inoltre previsti flussi di rendicontazione ordinari verso l'Organismo di Vigilanza da parte del Datore di Lavoro ai sensi del d.lgs. 81/2008, incentrati su relazioni periodiche in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

- b) Segnalazioni occasionali: informazioni di qualsiasi genere, non rientranti nella categoria precedente, provenienti da tutti i Destinatari del presente Modello, attinenti a eventuali violazioni delle prescrizioni del Modello o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con le regole adottate dalla Società nonché inerenti alla commissione di Reati, che possano essere ritenute utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'OdV.

Inoltre, ogni dirigente o dipendente deve presentare, a tutela della integrità della Società, segnalazioni circostanziate di comportamenti non conformi ai principi e alle previsioni del presente Modello 231 secondo quanto previsto dalla *"Policy sull'utilizzo e la gestione del sistema di violazioni del Gruppo Autogrill"*.

In particolare, deve essere segnalata qualsiasi condotta illecita, rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e fondata su elementi di fatto precisi e concordanti, nonché qualsiasi violazione del presente Modello 231, di cui il segnalante sia venuto a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

I segnalanti sono garantiti contro qualsiasi ritorsione, discriminazione e penalizzazione (diretta o indiretta), per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione; è inoltre in ogni caso garantita la riservatezza dell'identità del segnalante, sia nella fase di invio sia in tutte le successive attività di gestione della segnalazione, fatti salvi gli obblighi di legge e le esigenze inerenti lo svolgimento delle indagini nell'ipotesi in cui sia necessario il supporto di consulenti esterni all'OdV o di altre strutture societarie.

È parimenti garantita la tutela dei diritti della Società e delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Sono istituiti canali informativi dedicati per agevolare la presentazione delle segnalazioni e il relativo flusso di comunicazioni e informazioni.

In particolare, ogni segnalazione deve essere presentata utilizzando i seguenti canali, previsti dalla "Policy sull'utilizzo e la gestione del sistema di violazioni del Gruppo Autogrill":

- **in via prioritaria**, i canali messi a disposizione dal Gestore del Sistema di segnalazione (**piattaforma web** o **hotline** dedicata);
- *e-mail* indirizzata a: Comitato Etico, alla casella di posta elettronica **[ethics.committee@autogrill.net](mailto:ethics.committee@autogrill.net)** e/o Organismo di Vigilanza alla casella di posta elettronica **[organismodivigilanza@autogrill.net](mailto:organismodivigilanza@autogrill.net)**
- **posta ordinaria** indirizzata a:  
Autogrill S.p.A., Centro Direzionale Milanofiori  
Strada 5 - Palazzo Z  
20089 - Rozzano (MI) - Italia  
*All'attenzione del Comitato Etico e/o dell'Organismo di Vigilanza.*

Inoltre, tutte le Funzioni aziendali devono tempestivamente riferire all'OdV ogni informazione rilevante per il rispetto e il funzionamento del Modello e precisamente:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per gli illeciti per i quali è applicabile il d.lgs. 231/2001, qualora tali indagini coinvolgano la Società o comunque i Destinatari del Modello;
- i provvedimenti e/o le notizie aventi ad oggetto l'esistenza di procedimenti amministrativi o controversie civili di rilievo, fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, relative a richieste o iniziative di Autorità indipendenti, dell'amministrazione finanziaria, del Ministero dell'Ambiente, di amministrazioni locali, ai contratti con la Pubblica Amministrazione, alle richieste e/o alla gestione di finanziamenti pubblici;
- le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dal personale in caso di avvio di procedimenti penali o civili nei loro confronti per i Reati di cui al Decreto 231;
- le notizie relative alle violazioni del Modello, con evidenza delle iniziative sanzionatorie assunte ovvero dei provvedimenti di archiviazione dei procedimenti con le relative motivazioni;
- i rapporti e le relazioni preparati dai responsabili delle varie Direzioni/Funzioni aziendali nonché dal Collegio Sindacale, dal Comitato Controllo e Rischi e Corporate Governance, dalla Società di Revisione da cui emergono o possano emergere carenze nel sistema dei controlli interni, fatti censurabili, osservazioni sul bilancio della Società o comunque comportamenti non conformi alle norme di cui al Decreto 231 e che incidano sull'osservanza del Modello;

- tutte quelle informazioni, anche se non ritenute critiche, che siano previste dalle singole procedure aziendali e dai Protocolli di decisione.

In ogni caso, con riferimento al predetto elenco di informazioni, è demandato all'Organismo di Vigilanza il compito di richiedere, se necessario od opportuno, eventuali modifiche ed integrazioni delle informazioni da fornirsi.

L'OdV sarà tenuto a prendere in considerazione le segnalazioni anonime. Autogrill incoraggia tuttavia le Persone di Autogrill a non effettuare denunce in forma anonima, in quanto le segnalazioni nominative agevolano l'interazione con il segnalante e la richiesta di chiarimenti allo stesso, assicurando, al contempo, massima tutela e riservatezza per il segnalante e protezione dalle segnalazioni ritorsive e/o diffamatorie.

Il processo di gestione delle segnalazioni è dettagliatamente descritto nella "*Policy sull'utilizzo e la gestione del sistema di violazioni del Gruppo Autogrill*", che integra il presente Modello 231 e costituisce un protocollo trasversale di comportamento che deve essere applicato da tutti i dirigenti e i dipendenti di Autogrill. L'OdV valuta le segnalazioni e le informazioni ricevute e le eventuali conseguenti iniziative da porre in essere, in conformità a quanto previsto dal sistema disciplinare interno, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto l'eventuale decisione e dando luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che ritiene necessarie.

Tutte le informazioni, documentazioni, segnalazioni, *report*, previsti nel presente Modello sono archiviate sia in modalità elettronica sia cartacea dall'OdV e in un'apposita sezione della Intranet aziendale con accesso profilato; l'OdV avrà cura di mantenere riservati i documenti e le informazioni acquisite, anche nel rispetto della normativa sulla *privacy*.

L'accesso al *database* è consentito esclusivamente all'OdV.

## **2.5 L'ATTIVITÀ DI REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA**

Come sopra già precisato, al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza riporta i risultati della propria attività, in modo continuativo, all'Amministratore Delegato e, periodicamente al Consiglio di Amministrazione, al Comitato Controllo e Rischi e *Corporate Governance* e al Collegio Sindacale.

Segnatamente, semestralmente l'OdV trasmette al Consiglio di Amministrazione, al Comitato Controllo e Rischi e *Corporate Governance* ed al Collegio Sindacale una dettagliata relazione sui seguenti aspetti:

- una descrizione degli eventi significativi che rilevano ai fini del d.lgs. 231/2001;
- l'evoluzione della normativa riguardante il d.lgs. 231/2001;
- lo stato di fatto sull'aggiornamento del Modello;
- le segnalazioni ricevute dall'OdV;
- le evidenze contenute nei flussi informativi ricevuti dall'OdV in merito alle aree di rischio;
- le attività svolte;
- il piano delle attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnategli;
- i rapporti con gli organi giudiziari rilevanti ai sensi del d.lgs. 231/2001;

- le conclusioni in merito al funzionamento, osservanza ed aggiornamento del Modello.

In caso di gravi anomalie nel funzionamento e nell'osservanza del Modello o di violazioni di prescrizioni dello stesso, l'OdV riferisce tempestivamente al Consiglio di Amministrazione o all'Amministratore Delegato.

L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione o potrà, a sua volta, fare richiesta - qualora lo reputi opportuno o comunque ne ravvisi la necessità - di essere sentito da tale organo per riferire su particolari eventi o situazioni relative al funzionamento e al rispetto del Modello, sollecitando, se del caso, un intervento da parte dello stesso Consiglio di Amministrazione. Inoltre, l'OdV, se ritenuto necessario ovvero opportuno, potrà chiedere di esser convocato dal Collegio Sindacale.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, l'OdV ha inoltre la possibilità di chiedere chiarimenti o informazioni direttamente al Presidente ed ai soggetti con le principali responsabilità operative.

Gli incontri con gli organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

### **3. SISTEMA DISCIPLINARE**

Ai fini della valutazione dell'efficacia e dell'idoneità del Modello a prevenire i Reati indicati dal D.Lgs. 231/2001, è opportuno che il Modello individui in via esemplificativa e sanzioni i comportamenti che possono favorire la commissione di Reati.

Ciò in quanto l'art. 6, comma 2, D.Lgs. 231/2001, nell'elencare gli elementi che si devono rinvenire all'interno dei modelli predisposti dagli Enti, alla lettera e) espressamente prevede che l'Ente abbia l'onere di *"introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello"*.

Resta comunque fermo che, anche qualora un certo comportamento non sia previsto fra i comportamenti di seguito individuati, ove risulti in violazione del Modello potrà comunque essere oggetto di sanzione.

#### **3.1 LE FUNZIONI DEL SISTEMA DISCIPLINARE**

La Società, al fine di indurre i soggetti che agiscono in nome o per conto di Autogrill ad operare nel rispetto del Modello, ha istituito un sistema disciplinare specifico, volto a punire tutti quei comportamenti che integrino violazioni del Modello, del Codice Etico e dei Protocolli di decisione, attraverso l'applicazione di sanzioni specifiche derivanti da un raccordo tra le previsioni della normativa giuslavoristica ed i principi e le finalità del Modello.

Tale sistema disciplinare si rivolge quindi a tutti i soggetti che collaborano con Autogrill in qualità di lavoratori dipendenti (dirigenti, non dirigenti e parasubordinati), amministratori, sindaci, lavoratori autonomi, collaboratori e consulenti terzi che operano per conto o nell'ambito della Società e tutti coloro che hanno rapporti contrattuali con la Società per lo svolgimento di qualsiasi prestazione lavorativa.

L'OdV, qualora rilevi nel corso delle sua attività di verifica e controllo una possibile violazione del Modello, del Codice Etico o dei Protocolli – e, in particolare, la violazione delle misure di tutela del segnalante previste dal presente Modello 231, ovvero la effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si

rivelino infondate - darà impulso al procedimento disciplinare contro l'autore della potenziale infrazione, in misura autonoma rispetto ad eventuali azioni penali dell'autorità giudiziaria a carico dell'autore nonché in relazione a ogni altra eventuale azione che risulti opportuna o necessaria (es. azione risarcitoria).

L'accertamento dell'effettiva responsabilità derivante dalla violazione del Modello e l'irrogazione della relativa sanzione avranno luogo nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, delle norme della contrattazione collettiva applicabile, delle procedure interne, delle disposizioni in materia di privacy e nella piena osservanza dei diritti fondamentali della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

L'eventuale irrogazione della sanzione disciplinare dovrà ispirarsi ai principi di tempestività, immediatezza e, per quanto possibile, di equità.

### **3.2 I DESTINATARI DEL SISTEMA DISCIPLINARE**

Il sistema disciplinare, così come il Modello, si rivolge a tutti i Destinatari, e precisamente ai componenti degli organi sociali (Amministratori e Sindaci), ai dirigenti, al personale dipendente e ai Soggetti Terzi.

### **3.3 LE SANZIONI**

#### **3.3.1. MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE NON DIRIGENTE**

Le violazioni delle regole comportamentali previste dal Modello e dal Codice Etico commesse dai lavoratori dipendenti costituiscono inadempimento contrattuale e pertanto potranno comportare l'adozione di sanzioni disciplinari, nei limiti stabiliti dal Contratto Collettivo applicabile al rapporto di lavoro.

In particolare, il C.C.N.L. per i dipendenti di aziende del settore turismo (22.01.1999), che disciplina il rapporto di lavoro tra Autogrill ed i suoi dipendenti, all'art. 118 stabilisce l'applicazione dei seguenti provvedimenti disciplinari a fronte di inadempimenti contrattuali:

- a) rimprovero verbale;
- b) rimprovero scritto;
- c) multa;
- d) sospensione;
- e) licenziamento.

Restano ferme, e si intendono qui richiamate, tutte le disposizioni di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "**Statuto dei Lavoratori**") in relazione all'esposizione del codice disciplinare ed all'obbligo di preventiva contestazione dell'addebito al dipendente, anche al fine di consentire allo stesso di approntare una idonea difesa e di fornire eventuali giustificazioni.

In conformità a quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori, la tipologia e l'entità della sanzione saranno individuate tenendo conto della gravità dell'infrazione, della recidività della inosservanza e/o del grado di colpa, valutando in particolare:

- l'intenzionalità e le circostanze, attenuanti o aggravanti, del comportamento complessivo;
- il ruolo e il livello di responsabilità gerarchica ed autonomia del dipendente;



- l'eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori in accordo tra loro nel determinare la violazione;
- eventuali simili precedenti disciplinari, nell'ambito del biennio previsto dalla legge;
- la rilevanza degli obblighi violati;
- le conseguenze in capo alla Società, l'entità del danno o del pericolo, come conseguenza dell'infrazione, per la Società e per i portatori di interesse della Società stessa.

Alla notizia di violazione delle regole di comportamento del Modello e del Codice Etico da parte di un dipendente non dirigente, l'OdV informa la Direzione People & Transformation per l'adozione delle opportune iniziative. Lo svolgimento del procedimento sarà affidato alla Direzione People & Transformation, che provvederà a comminare la sanzione a norma di legge e di contratto.

### **3.3.2 MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIRIGENTE**

Il rispetto da parte dei dirigenti di Autogrill delle disposizioni previste dal Modello e dal Codice Etico così come l'adempimento dell'obbligo di far rispettare quanto previsto dai citati documenti, costituiscono elementi fondamentali del rapporto sussistente tra essi e la Società.

Ogni dirigente riceverà copia del Modello e dei suoi Allegati e, in caso di accertata adozione da parte di un dirigente di un comportamento non conforme a quanto previsto dal Modello, o qualora sia provato che lo stesso abbia consentito a dipendenti a lui gerarchicamente subordinati di porre in essere condotte costituenti violazione del Modello e del Codice Etico, la Società applicherà nei confronti del dirigente la sanzione che riterrà più idonea, in ragione della gravità e/o recidività della condotta del dirigente e comunque sulla base di quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Dirigenti.

In particolare, potranno essere applicate nei confronti dei dirigenti le seguenti sanzioni:

- il dirigente incorre nel biasimo scritto e l'intimazione a conformarsi alle disposizioni del Modello;
- il dirigente incorre nella sospensione a titolo cautelare dalla prestazione lavorativa - fermo il diritto dello stesso dirigente alla retribuzione, nonché, sempre in via provvisoria ed eventuale per un periodo non superiore a tre mesi, l'adibizione ad incarichi diversi, nel rispetto dell'art. 2103 del **Codice Civile;**
- il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento per giusta causa.

Resta salvo il diritto della Società a richiedere il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento del dirigente.

Al dirigente potranno inoltre essere revocate le procure o le deleghe eventualmente conferitegli.

La tipologia e l'entità della sanzione sarà individuata tenendo conto della gravità dell'infrazione, della recidività della inosservanza e/o del grado di colpa, valutando in particolare:

- l'intenzionalità e le circostanze, attenuanti o aggravanti, del comportamento complessivo;
- il ruolo, il livello di responsabilità gerarchica e l'autonomia del dipendente;

- l'eventuale condivisione di responsabilità con altri lavoratori in accordo tra loro nel determinare la violazione;
- eventuali simili precedenti disciplinari, nell'ambito del biennio previsto dalla legge;
- la rilevanza degli obblighi violati;
- le conseguenze in capo alla Società, l'entità del danno o del pericolo, come conseguenza dell'infrazione, per la Società e per i portatori di interesse della Società stessa.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiscono grave inadempimento la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'OdV in ordine alla commissione dei Reati rilevati, ancorché tentata, e la violazione degli obblighi di sorveglianza nei confronti dei sottoposti.

Alla notizia di violazione delle regole di comportamento del Modello e del Codice Etico da parte di un dirigente, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione per l'adozione delle opportune iniziative. Lo svolgimento del procedimento sarà affidato alla Direzione People & Transformation, che provvederà a comminare la sanzione a norma di legge e di contratto.

### **3.3.3 MISURE NEI CONFRONTI DEGLI AMMINISTRATORI**

La messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni ed alle procedure richiamate dal Modello e dal Codice Etico da parte degli amministratori della Società è sanzionata, a seconda della gravità dell'infrazione ed in considerazione della particolare natura del rapporto, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) la sospensione dalla carica per un periodo compreso tra un mese e sei mesi;
- b) la revoca delle deleghe eventualmente conferite all'amministratore;
- c) la decurtazione degli emolumenti all'amministratore senza deleghe;
- d) la convocazione dell'Assemblea per l'adozione del provvedimento di revoca di cui all'art. 2383 del Codice Civile.

In particolare si prevede che:

- il Consiglio di Amministrazione, a seconda della gravità della violazione, disponga la sospensione dalla carica (per un periodo compreso tra 1 mese e 6 mesi) o la revoca delle deleghe (con la conseguente decurtazione degli emolumenti), nei confronti dell'Amministratore con deleghe che:
  - adottati comportamenti non coerenti con il Modello e con il Codice Etico, compiendo atti che arrechino o possano arrecare danno all'azienda, esponendola ad una situazione oggettiva di pericolo riguardante l'integrità del patrimonio;
  - adottati, nell'espletamento delle attività di cui alle Aree Sensibili 231, un comportamento non conforme alle prescrizioni ed alle procedure richiamate nel Modello e nel Codice Etico e diretto in modo univoco al compimento di un Reato sanzionato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- il Consiglio di Amministrazione, a seconda della gravità della violazione, disponga la sospensione dalla carica (per un periodo compreso tra 1 mese e 6 mesi) o la decurtazione degli emolumenti nei confronti dell'Amministratore senza deleghe che:

- adottati comportamenti non coerenti con il Modello o con il Codice Etico, compiendo atti che arrechino o possano arrecare danno all'azienda, esponendola ad una situazione oggettiva di pericolo riguardante l'integrità del patrimonio;
- adottati, nell'espletamento delle attività di cui alle Aree Sensibili 231, un comportamento non conforme alle prescrizioni ed alle procedure contenute o richiamate nel Modello e nel Codice Etico e diretto in modo univoco al compimento di un Reato sanzionato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- l'Assemblea adotti il Provvedimento di Revoca di cui all'art. 2383 Cod. Civ. nei confronti dell'Amministratore che, nell'espletamento delle attività nelle Aree Sensibili 231, assuma un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni o delle previsioni contenute o richiamate nel Modello e nel Codice Etico e tali da determinare il rischio di concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal D.Lgs. n. 231/2001.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari sopra citate non esclude la facoltà della Società di promuovere, ex art. 2393 c.c., l'azione di responsabilità nei confronti degli Amministratori in questione.

Ove l'Amministratore sia inoltre munito di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione della sanzione disciplinare comporterà anche la revoca automatica della procura stessa.

### **3.3.4 MISURE NEI CONFRONTI DEI SINDACI**

La messa in atto di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni ed alle procedure richiamate dal Modello e dal Codice Etico da parte dei Sindaci della Società è sanzionata, a seconda della gravità dell'infrazione ed in considerazione della particolare natura del rapporto, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

- a) la diffida al puntuale rispetto delle previsioni;
- b) la sospensione dalla carica per un periodo compreso tra un mese e sei mesi;
- c) la convocazione dell'Assemblea per l'adozione del provvedimento di cui all'art. 2400 Cod. Civ. (revoca), che deve essere successivamente approvato con decreto dal Tribunale, sentito il Sindaco stesso.

In particolare, si prevede che:

- il Consiglio di Amministrazione, a seconda della gravità della violazione, diffidi al puntuale rispetto delle previsioni o sospenda dalla carica (per un periodo compreso tra un mese e sei mesi) il Sindaco che:
  - adottati comportamenti non coerenti con il Modello e con il Codice Etico, compiendo atti che arrechino o possano arrecare danno all'azienda, esponendola ad una situazione oggettiva di pericolo riguardante l'integrità del patrimonio;
  - adottati, nell'espletamento delle attività di cui alle Aree Sensibili 231, un comportamento non conforme alle prescrizioni ed alle procedure richiamate nel Modello e nel Codice Etico e diretto in modo univoco al compimento di un Reato sanzionato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;

- l'Assemblea adotti il Provvedimento di Revoca di cui all'art. 2400 Cod. Civ. nei confronti del Sindaco che assuma un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni o delle previsioni contenute o richiamate nel Modello e nel Codice Etico e tali da determinare il rischio di concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal D.Lgs. n. 231/2001.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari sopra citate non esclude la facoltà della Società di promuovere, ex art. 2407, comma 3 Cod. Civ., l'azione di responsabilità nei confronti dei Sindaci.

### **3.3.5 MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI TERZI**

Ogni comportamento posto in essere da Soggetti Terzi esterni alla Società che, in contrasto con la legge e con il Codice Etico, sia suscettibile di comportare il rischio di commissione di uno degli illeciti per i quali è applicabile il Decreto, determinerà, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, nei contratti o negli accordi commerciali, la risoluzione anticipata del rapporto contrattuale, fatta salva l'ulteriore riserva di risarcimento dinanzi alle competenti sedi giudiziarie, qualora da tali comportamenti derivino danni concreti alla Società.

Tali comportamenti saranno valutati dall'Organismo di Vigilanza che, sentito il parere del responsabile della Direzione/Funzione aziendale che ha richiesto l'intervento del Soggetto Terzo, riferirà tempestivamente all'Amministratore Delegato e, nei casi più gravi, all'intero Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale.

## **4. DIFFUSIONE DEL MODELLO**

Il regime della responsabilità amministrativa previsto dalla normativa di legge e l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo da parte di Autogrill formano un sistema che deve trovare nei comportamenti operativi dei Destinatari una coerente ed efficace risposta.

Al riguardo è fondamentale un'attività di comunicazione e di formazione finalizzata a favorire la diffusione di quanto stabilito dal Decreto e dal Modello organizzativo adottato nelle sue diverse componenti, affinché la conoscenza della materia e il rispetto delle regole che dalla stessa discendono costituiscano parte integrante della cultura professionale di ciascun dipendente e collaboratore.

Autogrill ha quindi strutturato un piano di comunicazione interna, informazione e formazione rivolto a tutti i dipendenti aziendali ma diversificato a seconda dei Destinatari cui si rivolge, che ha l'obiettivo di creare una conoscenza diffusa e una cultura aziendale adeguata alle tematiche in questione, mitigando così il rischio della commissione di illeciti.

Il piano è gestito dalle competenti strutture aziendali, in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza.

In particolare, per ciò che concerne la **comunicazione** si prevede:

- una comunicazione iniziale ai dipendenti circa l'adozione della presente versione del Modello;
- la diffusione del Modello e del Codice Etico sulla intranet aziendale;
- per tutti coloro che non hanno accesso alla intranet, la messa a disposizione del Modello e del Codice Etico con mezzi alternativi;

- l'adozione di idonei strumenti di comunicazione per aggiornare i Destinatari circa le eventuali modifiche al Modello e/o al Codice Etico e/o ai Protocolli.

Relativamente ai meccanismi di **informazione**, si prevede che:

- ai componenti degli organi sociali e ai soggetti con funzioni di rappresentanza della Società venga messa a disposizione copia del Modello e del Codice Etico in un'apposita sezione della intranet aziendale, il cui accesso è a loro riservato al momento dell'accettazione della carica;
- siano fornite ai Soggetti Terzi, da parte dei procuratori aventi contatti istituzionali con gli stessi, con metodologia approvata dalla Direzione Group Legal & Corporate Affairs e dall'Organismo di Vigilanza, apposite informative sui principi e sulle politiche adottate da Autogrill- sulla base del presente Modello e del Codice Etico -, nonché sulle conseguenze che comportamenti contrari alla normativa vigente ovvero ai principi etici adottati possano avere con riguardo ai rapporti contrattuali, al fine di sensibilizzarli all'esigenza della Società a che il loro comportamento sia conforme alla legge, con particolare riferimento a quanto disposto dal d.lgs. 231/2001;
- i neo assunti ricevano, all'atto dell'assunzione, unitamente alla prevista restante documentazione, copia del Modello e del Codice Etico e la sottoscrizione di un'apposita dichiarazione attestante la consegna dei documenti, l'integrale conoscenza dei medesimi e l'impegno ad osservare le relative prescrizioni.

Per quanto infine concerne la **formazione**, è previsto un piano di formazione avente l'obiettivo di far conoscere a tutti i dirigenti e dipendenti della Società i contenuti del Decreto, il nuovo Modello e il Codice Etico.

Il piano di formazione, costruito e gestito dalla Direzione People & Transformation in coordinamento con l'OdV, tiene in considerazione molteplici variabili, quali in particolare:

- i target (i destinatari degli interventi, il loro livello e ruolo organizzativo),
- i contenuti (gli argomenti attinenti al ruolo delle persone);
- gli strumenti di erogazione (aula, e-learning).

Il piano prevede:

- una formazione di base con modalità e-learning per tutto il personale, che consente la divulgazione tempestiva e capillare dei contenuti comuni a tutto il personale arricchito da test di autovalutazione ed apprendimento;
- moduli di approfondimento in caso di aggiornamenti normativi o procedurali interni.

## **5. AGGIORNAMENTO DEL MODELLO**

L'attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione sia come modifica, è volta a garantire l'adeguatezza e l'idoneità del Modello, valutate rispetto alla funzione preventiva di commissione dei Reati indicati dal d.lgs. 231/2001.

Il Modello è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione di Autogrill, nella cui competenza rientrano le modifiche ed integrazioni dello stesso che si rendano opportune o necessarie, in relazione a;

- significative violazioni delle prescrizioni del Modello adottato;
- modifiche normative che comportano l'estensione della responsabilità amministrativa degli Enti ad altre tipologie di Reato per le quali si reputi sussistente un rischio di commissione nell'interesse o a vantaggio della Società;
- significative modifiche intervenute nella struttura organizzativa, nel sistema dei poteri e nelle modalità operative di svolgimento delle attività a rischio e dei controlli a presidio delle stesse.

Le proposte di modifica ed integrazione del Modello e dei suoi Allegati che non rientrano nei casi sopra elencati potranno essere presentate dall'Organismo di Vigilanza per la formale approvazione all'Amministratore Delegato, che ha l'obbligo di comunicare formalmente al Consiglio di Amministrazione le modifiche apportate.

## **6. PRINCIPI DI INDIRIZZO ALLE SOCIETA' DEL GRUPPO IN MATERIA DI RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI**

Le società italiane controllate di Autogrill e facenti parte del medesimo Gruppo dovranno dotarsi di un proprio "Modello di Organizzazione e Gestione", in linea con le prescrizioni del Decreto, sulla base delle singole realtà di ciascuna di esse e, in particolar modo, alle specifiche Aree Sensibili 231 individuate al loro interno, al fine di assicurare la definizione e l'implementazione di misure di prevenzione dei Reati contemplati dalla normativa rilevante.

Ciascuna di dette società controllate dovrà provvedere all'istituzione del proprio Organismo di Vigilanza ex art. 6, primo comma, lett. b) del Decreto, con tutte le relative attribuzioni di competenze e responsabilità.

Le altre società del Gruppo, aventi sede legale all'estero, procederanno secondo la normativa locale in materia di responsabilità amministrativa degli Enti, se esistente, o adotteranno necessari mezzi finalizzati ad impedire la commissione dei reati contemplati dalla normativa rilevante, anche in adesione ai principi e linee guida applicabili, ove emanati dalla Capogruppo.

L'Organismo di Vigilanza di ciascuna delle Società del Gruppo aventi sede in Italia:

1. potrà avvalersi, nell'espletamento del compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, anche delle risorse allocate presso l'Organismo di Vigilanza di Autogrill S.p.A. sulla base di un predefinito rapporto contrattuale con lo stesso e nel rispetto dei vincoli di riservatezza, purché tale rapporto di collaborazione infra-gruppo non comporti un'insufficiente attribuzione delle risorse necessarie per l'attività di controllo di Autogrill S.p.A.;
2. si coordinerà con l'Organismo di Vigilanza di Autogrill S.p.A. con riferimento alle attività svolte.

## PARTE SPECIALE

### 1. INTRODUZIONE

La Parte Speciale del Modello ha lo scopo di definire le regole di organizzazione, gestione e controllo che devono guidare la Società e tutti i Destinatari del Modello nello svolgimento delle attività nell'ambito delle quali possono essere commessi i Reati presupposto del D.Lgs. 231/2001.

Al fine di prevenire o di mitigare il rischio di commissione dei Reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, la Società, oltre ad aver adottato un Codice Etico, ha definito Protocolli specifici di prevenzione per ciascuna delle Aree Sensibili 231.

Con riferimento a ciascuna di dette Aree Sensibili 231 sono stati individuati i profili di rischio di commissione delle specifiche fattispecie di Reato presupposto, individuati i soggetti a vario titolo coinvolti nella realizzazione delle attività, formulati principi di comportamento e di controllo per presidiare i rischi in oggetto ed individuate le modalità che devono essere osservate dai Destinatari del Modello per garantire un costante flusso informativo verso l'Organismo di Vigilanza, affinché lo stesso possa efficacemente ed efficientemente svolgere la propria attività di controllo.

I principi su cui la Società si è basata nella redazione dei Protocolli sono i seguenti:

- attribuzione formale delle responsabilità;
- poteri di firma e poteri autorizzativi interni assegnati sulla base di regole formalizzate, in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali e con una chiara indicazione dei limiti di spesa;
- separazione di compiti e funzioni, volta ad evitare che ci sia identità di soggetti tra chi autorizza l'operazione, chi la effettua e ne dà rendiconto e chi la controlla;
- tracciabilità: deve essere ricostruibile la formazione degli atti e le fonti informative/documentali utilizzate a supporto dell'attività svolta, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate; ogni operazione deve essere documentata in tutte le fasi, di modo che sia sempre possibile l'attività di verifica e controllo. L'attività di verifica e controllo deve a sua volta essere documentata attraverso la redazione di verbali;
- archiviazione/tenuta dei documenti: i documenti riguardanti le attività dell'Area Sensibile 231 devono essere archiviati e conservati, a cura del Responsabile della Funzione interessata o del soggetto da questi delegato, con modalità tali da non consentire l'accesso a terzi che non siano espressamente autorizzati. I documenti approvati ufficialmente dagli organi sociali e dai soggetti autorizzati a rappresentare la Società verso i terzi non possono essere modificati, se non nei casi eventualmente indicati dalle procedure e comunque in modo che risulti sempre traccia dell'avvenuta modifica;
- riservatezza: l'accesso ai documenti già archiviati è consentito al Responsabile della Funzione e al soggetto da questi delegato. E' altresì consentito ai componenti del Collegio Sindacale, dell'Organismo di Vigilanza, del Consiglio di Amministrazione e della società di revisione.

Nell'ambito di ciascun Protocollo si rilevano:

- presupposti e obiettivi del documento;
- ambito di applicazione:
  - fattispecie di Reato;
  - attività relative alle Aree Sensibili 231;
  - soggetti coinvolti;
- principi di comportamento;
- principi di controllo;
- reporting all'Organismo di Vigilanza.

Per ciascun protocollo di prevenzione deve essere individuato un responsabile, che garantisca il rispetto e l'applicazione delle regole di condotta e dei controlli definiti nel documento, ne curi l'aggiornamento e informi l'Organismo di Vigilanza di fatti o circostanze significative riscontrate nell'esercizio delle attività sensibili di sua pertinenza, in conformità con quanto previsto nella Parte Generale. Tale soggetto, generalmente, coincide con il responsabile della Direzione/Funzione all'interno della quale si svolgono le attività di cui all'Area Sensibile 231 o, comunque, una parte significativa di queste.

## **2. PROTOCOLLI DI DECISIONE**

Gli specifici Protocolli di decisione definiti per ciascuna Area Sensibile 231 sono:

- Stipulazione di contratti, accordi e convenzioni con controparti pubbliche e private;
- Gestione delle consulenze e degli incarichi professionali a terzi;
- Gestione delle informazioni privilegiate;
- Gestione dei conflitti di interesse;
- Gestione della contabilità, del bilancio e delle operazioni sul patrimonio;
- Gestione delle operazioni straordinarie;
- Gestione omaggi, sponsorizzazioni e liberalità;
- Gestione rimborsi spese;
- Gestione dei rapporti con i soci, gli altri organi sociali e il Revisore legale;
- Gestione dei rapporti e degli adempimenti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di
- Vigilanza;
- Gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi;
- Gestione dei flussi monetari e finanziari;
- Gestione degli approvvigionamenti di servizi/appalti;
- Gestione degli approvvigionamenti di beni;



- Proprietà intellettuale;
- Diritto d'autore;
- Richiesta e gestione di finanziamenti pubblici per interventi formativi;
- Selezione, assunzione e gestione del personale;
- Gestione degli adempimenti ambientali;
- Gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
- Gestione dei sistemi informativi.