

## **Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, N. 231**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di  
Selex ES S.p.A. nella seduta del 29 ottobre 2015

## INDICE

<b>PARTE GENERALE</b> .....	<b>1</b>
<b>1 IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE</b> .....	<b>1</b>
1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche.....	1
1.2 Sanzioni .....	2
1.3 Delitti tentati e delitti commessi all'estero .....	4
1.4 Condizioni che determinano l'esclusione dalla responsabilità amministrativa.....	4
<b>2 BRIBERY ACT</b> .....	<b>7</b>
<b>3 LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA</b> .....	<b>10</b>
<b>4 ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DA PARTE DI SELEX ES S.P.A.</b> .....	<b>11</b>
4.1 Premessa .....	11
4.2 Struttura legale e assetto di Governance.....	11
4.3 Assetto organizzativo.....	12
4.4 Motivazioni di Selex ES nell'adozione del Modello .....	14
4.5 Struttura del Documento .....	21
4.6 L'adozione dei Modelli nelle società partecipate e nelle strutture associative nelle quali Selex ES è presente.....	22
4.7 Elementi del Modello .....	23
4.8 Modifiche ed integrazioni del Modello .....	26
<b>5 ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	<b>27</b>
5.1 Composizione dell'Organismo di Vigilanza .....	27
5.2 Nomina e revoca dei componenti dell'Organismo di Vigilanza .....	27
5.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza .....	28
5.4 Informativa dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi societari e del vertice aziendale .....	32
5.5 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza .....	33
<b>6 FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO NEL CONTESTO AZIENDALE E ALL'ESTERNO</b> .....	<b>38</b>

6.1 Formazione del personale .....	38
6.2 Informativa a collaboratori esterni e partner .....	39
<b>7 SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO .....</b>	<b>40</b>
7.1 Principi generali e condotte rilevanti .....	40
7.2 Sanzioni nei confronti dei soggetti apicali.....	41
7.3 Sanzioni nei confronti dei dirigenti .....	41
7.4 Sanzioni nei confronti dei dipendenti .....	42
7.5 Norme applicabili nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale .....	42
7.6 Norme applicabili nei confronti di collaboratori, revisori, consulenti, partner, controparti ed altri soggetti esterni .....	42
7.7 Procedimento disciplinare .....	42
<b>8. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO.....</b>	<b>47</b>
<b>PARTI SPECIALI.....</b>	<b>48</b>

## DEFINIZIONI

- “Appaltatori”** Convenzionalmente si intendono tutti gli appaltatori di opere o di servizi ai sensi del codice civile, nonché i subappaltatori, i somministranti, i lavoratori autonomi che abbiano stipulato un contratto d’opera con la Società e di cui questa si avvale nelle Aree Sensibili.
- “CCNL”** il Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro.
- “CEO”** si intende il CEO di Selex ES S.p.A.
- “Consulenti”** i soggetti che agiscono in nome e/o per conto di Selex ES S.p.A. sulla base di un mandato o di un altro rapporto di collaborazione.
- “Decreto”** il Decreto Legislativo n. 231 dell’8 giugno 2001.
- “Delega”** l’atto interno di attribuzione di funzioni e compiti nell’ambito dell’organizzazione aziendale.
- “Destinatari”** tutti i soggetti cui è rivolto il Modello e, in particolare: gli organi societari ed i loro componenti, i dipendenti e i collaboratori (ivi inclusi i dipendenti distaccati presso altre società) di Selex ES S.p.A., gli agenti della Società, i Consulenti, gli Appaltatori, i Partner nonché i membri dell’Organismo di Vigilanza, in quanto non appartenenti alle categorie summenzionate.
- “Gruppo Finmeccanica” o “Gruppo”** Finmeccanica S.p.A. e tutte le società da questa controllate direttamente o indirettamente ai sensi dell’art. 2359 c.c.
- “Modello”** il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal Decreto, adottato da Selex ES S.p.A. e rappresentato dal presente documento di sintesi.
- “O.d.V.”** l’Organismo di Vigilanza previsto dal Decreto.
- “Operazioni Sensibili”** l’insieme di attività di particolare rilevanza svolte da Selex ES S.p.A. nell’ambito delle Aree Sensibili.
- “Organo Dirigente”** il Consiglio di Amministrazione di Selex ES S.p.A.
- “Procura”** il negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce dei poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.
- “Area Sensibile”** l’insieme di attività ed operazioni aziendali organizzate al fine di perseguire un determinato scopo o gestire un determinato ambito aziendale di Selex ES S.p.A., in aree potenzialmente a rischio di commissione di uno o più reati previsti dal Decreto, così come

elencate nelle Parti Speciali del Modello, indicate anche genericamente e complessivamente come area/e a rischio.

**“Process Owner”**

il soggetto che per posizione organizzativa ricoperta o per le attività svolte è maggiormente coinvolto nell’Area Sensibile di riferimento o ne ha maggiore visibilità.

**“Reati”**

le fattispecie di reato considerate dal Decreto.

**“Società”**

Selex ES S.p.A.

## ***PARTE GENERALE***

### ***1 IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 E LA NORMATIVA RILEVANTE***

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

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale), a carico di società ed associazioni con o senza personalità giuridica (di seguito denominate Enti), per alcuni reati commessi, nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da:

- persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi;
- persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

La responsabilità amministrativa della persona giuridica si aggiunge a quella (penale) della persona fisica che ha materialmente commesso il reato e sono entrambe oggetto di accertamento nel corso del medesimo procedimento innanzi al giudice penale. Peraltro, la responsabilità dell'Ente permane anche nel caso in cui la persona fisica autrice del reato non sia stata identificata o non risulti punibile.

La responsabilità prevista dal Decreto comprende anche i reati commessi all'estero, alle condizioni che saranno di seguito precisate, purché per gli stessi non proceda lo Stato in cui è stato commesso il reato.

La responsabilità dell'Ente sussiste esclusivamente nel caso di commissione delle seguenti tipologie di reati (c.d. reati presupposto), individuati dal Decreto, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto (per una descrizione dettagliata dei c.d. reati presupposto si veda Allegato 1 – Reati Presupposto):

- I. reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (articoli 24 e 25<sup>1</sup> del Decreto);
- II. delitti informatici e trattamento illecito di dati (articolo 24-bis del Decreto);
- III. delitti di criminalità organizzata (articolo 24-ter del Decreto);
- IV. reati in tema di falsità in monete, carte di pubblico credito, valori in bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (articolo 25-bis del Decreto);
- V. delitti contro l'industria e il commercio (articolo 25-bis.1 del Decreto);
- VI. reati societari (articolo 25-ter<sup>2</sup> del Decreto);
- VII. delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (articolo 25-quer del Decreto);

---

<sup>1</sup> Art. 25 del Decreto come modificato dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità della pubblica amministrazione”.

<sup>2</sup> Art. 25-ter del Decreto come modificato dall'art. 12 della Legge 27 maggio 2015, n. 69 recante “Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio”.

- VIII. reati contro l'incolumità fisica, con particolare riferimento all'integrità sessuale femminile (articolo 25-quater.1 del Decreto);
- IX. delitti contro la personalità individuale (articolo 25-quinquies del Decreto);
- X. reati ed illeciti amministrativi in materia di market abuse (articolo 25- sexies del Decreto e, all'interno del TUF, articolo 187-quinquies "Responsabilità dell'ente"<sup>3</sup>);
- XI. reati colposi di omicidio o lesioni gravi o gravissime commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (articolo 25-septies del Decreto);
- XII. reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (articolo 25-octies del Decreto<sup>4</sup>);
- XIII. delitti in materia di violazione del diritto d'autore (articolo 25-novies del Decreto);
- XIV. delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (articolo 25-decies del Decreto);
- XV. reati ambientali (articolo 25-undecies del Decreto<sup>5</sup>);
- XVI. reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto);
- XVII. reati transnazionali introdotti dalla Legge 16 marzo 2006, n. 146, "Legge di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale".

Si ritiene che dei reati previsti nel Decreto fino all'introduzione della Legge 186/2014, possano potenzialmente riguardare Selex ES S.p.A. (di seguito, in breve, anche "Selex ES") quelli riportati sub I), II), III), IV), V), VI), VII), X), XI), XII) XIII), XIV), XV), XVI) e XVII).

Per quanto concerne le altre tipologie di reati, la Società ha adottato un complesso di presidi – organizzativi e procedurali – volto ad assicurare il corretto svolgimento delle attività aziendali ed astrattamente idoneo ad eliminare o minimizzare il rischio di commissione anche di tali illeciti, richiamandosi, anzitutto, ai principi espressi nel vigente Codice Etico, oltre che a quanto dettagliato nelle procedure dettate con specifico riguardo alla prevenzione dei reati indicati nelle Parti Speciali del documento di sintesi del Modello.

## 1.2 Sanzioni

Le sanzioni previste per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca;

---

<sup>3</sup> L'articolo 187-quinquies del TUF disciplina la responsabilità dell'ente in relazione ad alcuni illeciti amministrativi previsti nello stesso Capo del TUF, secondo criteri analoghi a quelli previsti dal Decreto.

<sup>4</sup> Art. 25-octies del Decreto, come modificato dall'art. 3, comma 5 della Legge 15 dicembre 2014, n. 186 recante "Disposizioni in materia di emersione e rientro di capitali detenuti all'estero nonché per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale. Disposizioni in materia di autoriciclaggio".

<sup>5</sup> Art. 25-undecies del Decreto, come modificato dall'art. 1, comma 8 della Legge 22 maggio 2015, n. 68 recante "Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente".

- pubblicazione della sentenza.

In particolare, le sanzioni pecuniarie, applicabili a tutti gli illeciti, sono determinate attraverso un sistema basato su “quote” in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di Euro 258,23 ed un massimo di Euro 1.549,37. Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell’Ente nonché dell’attività svolta per eliminare od attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. L’importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell’Ente, allo scopo di assicurare l’efficacia della sanzione (art. 11 del Decreto).

Le sanzioni interdittive, di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni, hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l’illecito dell’Ente e sono costituite da:

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

Le sanzioni interdittive sono applicate nelle ipotesi tassativamente indicate dal Decreto solo se ricorre almeno una delle seguenti condizioni<sup>6</sup>:

- l’Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso:
  - da soggetti in posizione apicale, ovvero
  - da soggetti sottoposti all’altrui direzione quando la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono stabiliti dal giudice tenendo conto della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell’Ente e dell’attività svolta dall’Ente per eliminare o attenuare le

---

<sup>6</sup> Il legislatore ha ritenuto applicabili le sanzioni interdittive solo ad alcune fattispecie di reato delle seguenti categorie: reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto); delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis del Decreto); delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto); falsità in monete, carte di pubblico credito, valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto); delitti contro l’industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto); delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico (art. 25-quater del Decreto); pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 del Decreto); delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del Decreto); omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime, commesse in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto); ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto); delitti in materia di violazione del diritto d’autore (art. 25-novies del Decreto); reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto).



conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. In luogo dell'applicazione della sanzione, il giudice può disporre la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario giudiziale.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente in via cautelare quando sussistono gravi indizi per ritenere l'esistenza della responsabilità dell'Ente nella commissione del reato e vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa natura di quello per cui si procede (art. 45). Anche in tale ipotesi, in luogo della misura cautelare interdittiva, il giudice può nominare un commissario giudiziale.

L'inosservanza delle sanzioni interdittive costituisce un reato autonomo previsto dal Decreto come fonte di possibile responsabilità amministrativa dell'Ente (art. 23).

Oltre alle predette sanzioni, il Decreto prevede che venga sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato, che può avere ad oggetto anche beni o altre utilità dei valori equivalenti, nonché la pubblicazione della sentenza di condanna in presenza di una sanzione interdittiva.

### *1.3 Delitti tentati e delitti commessi all'estero*

L'Ente risponde anche degli illeciti dipendenti da delitti commessi o tentati all'estero.

In base al disposto dell'art. 4 del Decreto, allo scopo di sanzionare condotte criminose di frequente verifica e di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo, l'Ente che abbia sede in Italia può essere chiamato a rispondere, in relazione a reati - contemplati dallo stesso Decreto - commessi all'estero, al fine di non lasciare sfornita di sanzione una condotta criminosa di frequente verifica, nonché al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'Ente per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto;
- l'Ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'Ente risponde qualora ricorrano i presupposti di cui agli artt. 7, 8, 9, 10 c.p.

Se sussistono i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, l'Ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

Infine, ai sensi dell'art. 23 del Decreto, l'Ente risponde anche nel caso in cui, essendo destinatario di sanzioni interdittive, abbia, nel proprio interesse o vantaggio, trasgredito agli obblighi o ai divieti inerenti a tali misure o sanzioni.

### *1.4 Condizioni che determinano l'esclusione dalla responsabilità amministrativa*

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono tuttavia forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi nell'interesse o a vantaggio dello stesso sia da soggetti apicali sia da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali.

In particolare nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale o che esercitino, anche di fatto, la gestione ed il controllo dell'Ente, esso non risponde se dimostra che:

- l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito, in breve, anche "Modello");
- il compito di vigilare sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello sia stato affidato ad un Organismo di Vigilanza (di seguito, in breve, anche "O.d.V."), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'O.d.V.

Il Decreto prevede, inoltre, che il Modello:

- individui le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;
- preveda specifici protocolli diretti all'adozione di idonee decisioni in relazione ai reati da prevenire;
- individui modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;
- preveda un obbligo di informazione nei confronti dell'O.d.V.;
- introduca un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Per quanto concerne i dipendenti, l'art. 7 prevede l'esonero dalla responsabilità nel caso in cui l'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del reato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Modello prevede, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

L'efficace attuazione del Modello richiede:

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

Il Decreto prevede, inoltre, che i Modelli possano essere adottati sulla base dei codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative di categoria, la cui idoneità ed efficacia sia stata approvata dal Ministero della Giustizia di concerto con gli altri Ministeri competenti. Con riferimento ai reati ed illeciti amministrativi in materia di *market abuse*, tale valutazione di idoneità viene compiuta dal Ministero della Giustizia, sentita la Consob.

E' infine previsto che, negli Enti di piccole dimensioni, il compito di vigilanza possa essere svolto direttamente dall'organo dirigente.

## 2 BRIBERY ACT

La seguente normativa è rilevante per Selex ES tenuto conto della presenza strutturale nel Regno Unito.

Approvato nell'aprile 2010 ed entrato in vigore il 1 luglio 2011, il Bribery Act (di seguito, in breve, "BA") ha riformato la normativa UK in materia di corruzione e ha introdotto la responsabilità amministrativa della società per il reato di omessa prevenzione della corruzione.

Il BA è incentrato su quattro fattispecie di reato: *bribing another person* (Section 1), *being bribed* (Section 2), *bribery of foreign public officials* (Section 6), *failure of commercial organisations to prevent bribery* (Section 7). I primi tre reati possono essere commessi da persone fisiche o giuridiche, il quarto solo da persone giuridiche. Inoltre, in base al BA, la corruzione è punita sia nei rapporti con soggetti pubblici che in quelli tra soggetti privati.

Le fattispecie di reato e gli elementi caratterizzanti del BA sono riassumibili come segue:

- **“corruzione attiva”** verso soggetti pubblici o privati (*bribing another person* - S1 BA); è considerato reato dare, promettere od offrire (direttamente o anche attraverso una terza parte) un beneficio economico o di altra natura ad un soggetto pubblico o privato, allo scopo di:
  - indurre il soggetto (o altro soggetto diverso dal destinatario del beneficio) a compiere impropriamente una funzione o attività,
  - ricompensarlo per il compimento in senso improprio della funzione o attività,ovvero nella consapevolezza/convincimento che l'accettazione del vantaggio dato, promesso od offerto rappresenti di per sé il compimento improprio di una funzione o attività;
- **“corruzione passiva”** verso soggetti pubblici o privati (*being bribed* - S2 BA); è considerato reato da parte di un soggetto richiedere, consentire a ricevere, o accettare, direttamente o attraverso una terza parte, un vantaggio economico o di altra natura (per il soggetto stesso o per altra persona), allo scopo di:
  - compiere in modo improprio una funzione o attività,ovvero nella consapevolezza/convincimento che la richiesta, il consenso a ricevere o l'accettazione del vantaggio, costituiscano di per sé compimento improprio di una funzione o attività da parte del soggetto;
- **“corruzione di un funzionario pubblico straniero”** (*bribery of a foreign public official* - S6 BA); è considerato reato dare, promettere od offrire (direttamente o anche attraverso una terza parte) un beneficio economico o di altra natura ad un pubblico funzionario straniero (ovvero ad un'altra persona a richiesta, con il consenso o l'acquiescenza di quest'ultimo), allo scopo di influenzarlo nell'esercizio delle proprie funzioni (incluse omissioni o abusi), ovvero di ottenere o mantenere un vantaggio nella gestione del business.

Le norme sui reati di corruzione attiva e passiva, ivi inclusa la corruzione di Pubblico Ufficiale si applicano se il reato (o parte della condotta/omissione costituente reato) è commesso:

- in UK; oppure
- all'estero, da un soggetto che ha una stretta connessione ("close connection") con il Regno Unito per via della cittadinanza, residenza, nazionalità o sede di costituzione;
- **“omessa prevenzione della corruzione da parte dell'organizzazione commerciale”** (*failure of commercial organisations to prevent bribery - S7 BA*); la società, o altra organizzazione commerciale, risponde del reato di omessa prevenzione laddove un soggetto con essa associato ("associated person") commetta il reato di corruzione al fine di ottenere o mantenere dei vantaggi nella gestione del business in favore della società medesima. Per "associated person" si intende qualsiasi persona legata alla società da un rapporto sia contrattuale sia sostanziale (dipendenti, agenti, collaboratori, fornitori di servizi, joint venture, società controllate e i relativi singoli azionisti).

Il reato di omessa prevenzione si applica sia alle persone giuridiche UK che a quelle costituite fuori da UK ma che svolgono un proprio business, o parte di esso, in UK. Non rileva se il reato di corruzione relativo è commesso in UK o all'estero. Nessun rilievo viene attribuito al distinguo, presente nell'ordinamento giuridico italiano, tra soggetto in posizione apicale e non.

Il BA 2010 non contempla sanzioni interdittive analoghe a quelle previste dal d.lgs. 231/01, ma stabilisce sanzioni fino a 10 anni di reclusione, nonché sanzioni pecuniarie sia per le persone fisiche che giuridiche, non determinate nel massimo.

A differenza di quanto previsto dal d.lgs. 231/01, non è richiesto alle società di istituire un Organismo di Vigilanza, avente caratteristiche e funzioni analoghe a quelle previste dall'articolo 6 del d.lgs. 231/01.

Le linee guida di riferimento emesse dal Ministero della Giustizia britannico (The Bribery Act 2010 – Guidance from the UK Ministry of Justice) individuano 6 principi chiave da considerare nella definizione di un adeguato programma anticorruzione:

- **proportionate procedures:** le procedure aziendali devono essere proporzionate al rischio identificato di corruzione, nonché alla natura e complessità delle attività dell'organizzazione. Le procedure devono anche essere chiare, pratiche, accessibili nonché effettivamente implementate e fatte rispettare;
- **top-level commitment:** i massimi livelli aziendali sono tenuti all'implementazione del sistema di procedure e controlli interni finalizzati alla prevenzione dei reati previsti dal BA, e contribuiscono a definire una cultura di "tolleranza zero" verso i fenomeni corruttivi;
- **risk assessment:** la definizione di un sistema di procedure e controlli interni deve tener conto dei potenziali fattori di rischio relativi al settore, alla natura e alla dimensione del business, al luogo dove l'organizzazione opera ed ai rapporti di cui si avvale. Il processo di valutazione è periodico, informato e documentato;

- **due diligence:** l'organizzazione deve dotarsi di un adeguato processo di due diligence, proporzionato ai rischi di corruzione identificati, in quanto responsabile dei reati commessi da “associated persons” che operano per suo conto;
- **communication and training:** l'organizzazione deve definire un sistema di comunicazione interna ed esterna, al fine di garantire il necessario “commitment” del personale e degli attori che operano per suo conto, nonché un adeguato programma di formazione sui temi dell'anticorruzione;
- **monitoring and review:** l'organizzazione deve definire un sistema di monitoraggio e reporting del sistema di procedure e controlli interni adottato per la prevenzione dei reati previsti dal BA, ponendo in essere i miglioramenti ritenuti di volta in volta necessari.

### ***3 LINEE GUIDA DI CONFINDUSTRIA***

La predisposizione del presente Modello è ispirata alle Linee Guida emanate da Confindustria il 7 marzo 2002 (di seguito le “Linee Guida”), integrate in data 3 ottobre 2002 con l’”Appendice integrativa in tema di reati societari” e successivamente aggiornate in data 31 marzo 2008 e nel marzo 2014.

E’ opportuno evidenziare che il mancato rispetto di punti specifici delle Linee Guida non inficia la validità del Modello. Il singolo Modello, infatti, dovendo essere redatto con riferimento alla realtà concreta della società, ben può discostarsi dalle Linee Guida, aventi per loro natura carattere generale.

#### **4 ADOZIONE DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DA PARTE DI SELEX ES S.P.A.**

##### *4.1 Premessa*

Selex ES è un provider globale di sensori, sistemi, prodotti e soluzioni all'avanguardia in grado di rispondere alla crescente domanda di tecnologie avanzate nei settori della sicurezza nazionale e della difesa, nonché nella gestione di infrastrutture civili complesse.

Grazie alla proprie competenze distintive consolidate nella difesa e sicurezza, Selex ES è in grado di sviluppare e offrire soluzioni affidabili e robuste per gli aspetti operativi più cruciali in ogni settore e dominio.

Nel settore dell'elettronica per l'aerospazio e la difesa, Selex ES fornisce prodotti e soluzioni integrate di sistemi C4ISTAR (Command, Control, Communications, Computers, Intelligence, Surveillance, Target Acquisition and Reconnaissance) per applicazioni avioniche, terrestri e navali.

Inoltre l'azienda fornisce sistemi critici di missione per la situation awareness, l'autoprotezione e la sorveglianza, realizzati sulla base di competenze e tecnologie proprie nei campi dei sensori radar ed elettro-ottici, degli equipaggiamenti avionici, della guerra elettronica, delle comunicazioni, degli strumenti e sensori spaziali, nonché dei velivoli senza pilota.

Selex ES possiede inoltre competenze, tecnologie e prodotti avanzati per la realizzazione e l'integrazione di sistemi per il controllo e la gestione del traffico aereo e marittimo, il controllo e la protezione dei confini terrestri e marittimi, lo sviluppo di reti di comunicazioni sicure e l'impiego di soluzioni "smart" per la gestione di infrastrutture e sistemi.

Con circa 17.000 dipendenti, Selex ES ha sedi principali in Italia e Regno Unito e un'importante presenza produttiva e commerciale negli USA, Germania, Turchia, Romania, Brasile, Arabia Saudita, India, Australia ed Emirati Arabi Uniti.

##### *4.2 Struttura legale e assetto di Governance*

La Corporate Governance di Selex ES è basata sul modello tradizionale ed è così articolata:

- Assemblea degli azionisti, competente a deliberare in sede ordinaria e straordinaria sulle materie alla stessa riservate dalla Legge e dallo Statuto;
- Consiglio di Amministrazione, investito dei più ampi poteri per l'amministrazione della Società, con facoltà di compiere tutti gli atti opportuni per il raggiungimento degli scopi sociali, ad esclusione degli atti riservati – dalla Legge e dallo Statuto – all'Assemblea. Il Consiglio è composto, oltre che dal CEO, dal Presidente e amministratori non esecutivi;
- Collegio Sindacale, cui spetta il compito di vigilare:
  - sull'osservanza della legge e dello statuto, nonché sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
  - sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo-contabile, anche in riferimento all'affidabilità di quest'ultimo nel rappresentare correttamente i fatti di gestione;



- sull'adeguatezza delle disposizioni impartite alle società controllate in relazione alle informazioni da fornire per adempiere agli obblighi di comunicazione;
- Società di revisione: l'attività di revisione contabile viene svolta, come previsto dalla vigente normativa, da una società di revisione iscritta nell'albo speciale, all'uopo incaricata dall'Assemblea degli azionisti.

Oltre a quanto rappresentato precedentemente in termini di Governance societaria, si rammenta che è presente un Organismo di Vigilanza di carattere plurisoggettivo istituito ai sensi del d.lgs. 231/01.

### 4.3 Assetto organizzativo

La struttura organizzativa aziendale di primo livello è approvata dal Consiglio di Amministrazione. Il ruolo di ciascuna Direzione/Funzione/Unità Organizzativa è definita negli ordini di servizio che evidenziano compiti, responsabilità e linee di riporto di ogni singola unità organizzativa, definendone quindi i macro processi di competenza. La struttura organizzativa della Società è ispirata al principio della separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo.

L'assetto organizzativo-gestionale di Selex ES è illustrato nell'ambito dell'Operational Framework della Società che, oltre ad esprimerne la visione, la missione e i valori, descrive com'è organizzata e gestita Selex ES. In particolare, l'Operational Framework definisce i processi da applicarsi e i mezzi in base ai quali misurare la conformità all'Operational Framework stesso. Il documento, in particolare, delinea l'orientamento generale delle principali tematiche operative relative all'organizzazione, strategia e pianificazione, performance e controllo delle attività, oltre a quelle relative al rischio, alle operazioni, alle persone, ai rapporti con la clientela e alla sicurezza. Inoltre, l'Operational Framework individua i processi chiave da applicare a Selex ES, senza tuttavia avere l'obiettivo di specificare tutte le procedure e i processi regolarmente in uso nelle società. Vengono infine descritti i ruoli e le responsabilità dei componenti dei vertici aziendali.

Sotto il profilo dell'organizzazione del business, il personale riconducibile a Selex ES è organizzato in un modello matriciale sotto la guida del CEO.

Il modello operativo si basa su strutture classiche a "matrice" e di tipo "Integrated Project Team" ("IPT")<sup>7</sup>.

L'elemento verticale del modello operativo è implementato con due diversi tipi di entità organizzative: Divisioni e Linee di Business (Lines of Business, di seguito, in breve, anche "LoB").

Le Divisioni sono le entità aziendali che hanno il compito di garantire l'acquisizione di contratti vantaggiosi ed il rilascio dei relativi prodotti/servizi relativamente alla specifica area di competenza.

Esse sono responsabili della design authority dei loro prodotti, sistemi e servizi e sono suddivise in LoB, che vengono supportate dalle risorse delle funzioni sulla base di strutture IPT<sup>8</sup>.

Le Divisioni di Selex ES sono le seguenti:

- Airborne & Space Systems;

---

<sup>7</sup> Secondo quanto definito dall'Operational Framework.

<sup>8</sup> Si veda la nota precedente.

- Land & Naval Systems;
- Security & Information Systems.

Le principali responsabilità assegnate alle Divisioni, sono:

- perseguire i propri obiettivi finanziari in linea con l'Integrated Business Plan;
- identificare e sviluppare strategie produttive che generino e favoriscano la crescita del business, operando in stretto coordinamento con le funzioni CTO e Marketing, Sales & Business Development. Ottimizzare gli investimenti in nuove tecnologie e proporre ed attuare PV/PD per lo sviluppo di nuovi prodotti a supporto dei piani di crescita pianificati;
- in linea con i principi del Lifecycle Management (LCM), gestire tutte le attività di Bid and Sales secondo un processo che assicuri il miglior posizionamento della Divisione sia nel mercato domestico che internazionale;
- assicurare la gestione dei programmi e dei relativi piani economici ed ottimizzarne i costi attraverso l'identificazione e l'eliminazione di ogni elemento di inefficienza durante tutte le fasi di sviluppo contrattuale;
- gestire in modo efficace ed efficiente gli Integrated Project Teams di LoB;
- assicurare il rilascio dei programmi secondo i tempi pianificati, nel pieno rispetto dei requisiti espressi dai clienti nazionali ed internazionali;
- detenere la design authority di prodotto, assicurando la validazione dei sistemi e dei prodotti della Divisione.

In particolare, la Divisione Airborne & Space Systems ha la responsabilità dello sviluppo e della realizzazione di prodotti e soluzioni sistemistiche relativamente ai seguenti principali settori di business:

- Radar & Advanced Targeting;
- Electronic Warfare;
- Space;
- Support & Service Solutions Italy;
- Support & Service Solutions UK;
- Avionics;
- Air Systems, UAS, & Simulators.

La Divisione Land & Naval Systems ha la responsabilità dello sviluppo e della realizzazione di prodotti e soluzioni sistemistiche relativamente ai seguenti principali settori di business:

- Naval & Air Defence Systems;

- Land & Battlefield Systems;
- Optronics Systems;
- Defence Communications Systems Italy;
- Defence Communications Systems UK;
- Support & Service Solutions.

La Divisione Security & Information Systems ha la responsabilità dello sviluppo e della realizzazione di prodotti e soluzioni sistemiche relativamente ai seguenti principali settori di business:

- Homeland Security & Critical Infrastructures;
- Cyber Security & ICT Solutions;
- Traffic Control Systems;
- Automation Systems.

Ogni Divisione è strutturata ed articolata per Lines of Business operative nell'ambito delle rispettive aree di business di competenza. Ogni LoB è responsabile dello sviluppo di azioni strategiche che assicurino volumi di crescita remunerativi e sostenibili, dell'acquisizione di nuovi ordini e della gestione economica dei propri programmi, sia in termini di profitto che in termini di flussi di cassa. Ciascuna LoB dovrà ottimizzare gli investimenti in nuove tecnologie e nuovi prodotti, garantendo l'ownership e la design authority degli stessi, assicurando, inoltre, lo sviluppo ed il mantenimento di efficaci relazioni e collaborazioni con clienti e partner.

In relazione alle attività di Bids and Sales, queste seguiranno il processo del Life Cycle Management (LCM), per cui i Regional Marketing avranno la responsabilità fino alla fase "Opportunità", mentre dalla fase "Bid/No Bid" ogni azione verrà presa in carico dalle LoB. Ciascuna LoB ha inoltre il compito di gestire tutte le attività di pianificazione e di sviluppo del business attraverso l'applicazione del modello di Integrated Project Team, in coordinamento con le strutture a riporto del COO e con il supporto di tutte le altre funzioni, al fine di assicurare il miglior livello di allocazione e di integrazione delle risorse ed il pieno raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Per gli elementi di dettaglio riconducibili agli ambiti di responsabilità e alle modalità di organizzazione del business si rimanda a quanto contenuto nell'Operational Framework.

#### *4.4 Motivazioni di Selex ES nell'adozione del Modello*

Selex ES, al fine di assicurare che il comportamento di tutti coloro che operano per conto o nell'interesse della Società sia sempre conforme ai principi di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, ha ritenuto opportuno procedere all'adozione di un Modello in linea con le prescrizioni del Decreto e sulla base delle Linee Guida emanate da Confindustria.

Tale iniziativa, unitamente all'adozione del Codice Etico, è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello - al di là delle prescrizioni del Decreto, che indicano il Modello stesso

come elemento facoltativo e non obbligatorio - possa costituire un valido strumento per la definizione del codice di condotta riguardante tutti coloro che operano per conto della Società.

In particolare, si considerano Destinatari del presente Modello e, come tali, tenuti alla sua osservanza:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione, cui spetta il compito di fissare gli obiettivi, decidere le attività, realizzare i progetti, proporre gli investimenti ed adottare ogni decisione o azione relativa all'andamento della Società;
- i componenti del Collegio Sindacale, nell'espletamento della funzione di controllo e verifica della correttezza formale e sostanziale dell'attività della Società e del funzionamento del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- il Top Management, nel dare concretezza alle attività di direzione della Società e nella gestione delle attività interne ed esterne;
- i dipendenti, ancorché distaccati all'estero, nello svolgimento della loro attività;
- tutti i collaboratori con cui si intrattengono rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei;
- tutti i soggetti che, pur non appartenendo alla Società, intrattengono con la stessa rapporti professionali, commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura.

I soggetti ai quali il Modello è rivolto sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società. La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di assicurare ad essa un vantaggio.

Selex ES persegue i principi espressi nel Codice Anticorruzione e nella Carta dei Valori del Gruppo Finmeccanica

#### *4.4.1 Finalità del Modello*

Il Modello predisposto da Selex ES si fonda su un sistema strutturato ed organico di procedure, nonché di attività di controllo che:

- individuano all'interno di ciascuna attività, le aree e/o i processi in cui è presente il rischio di commissione di taluno dei reati previsti dal d.lgs. 231/01;
- definiscono il sistema normativo interno, finalizzato alla prevenzione dei reati e articolato in regole procedurali interne tese a disciplinare le modalità operative nelle aree "a rischio"<sup>9</sup>, nel quale sono tra l'altro ricompresi:
  - il Codice Etico, che stabilisce gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dagli amministratori, dipendenti e

---

<sup>9</sup> La Società definisce l'architettura e la gerarchia del sistema normativo interno e individua i soggetti titolari della relativa responsabilità (*ownership*) o che comunque supportano le attività di redazione, aggiornamento, recepimento, attuazione, monitoraggio, attestazione, reportistica e valutazione di adeguatezza dei documenti normativi interni.

- collaboratori a vario titolo della Società ed applicabili agli altri destinatari così come dettagliati nel Codice Etico stesso;
- il sistema di deleghe, poteri di firma e di procure per il compimento di atti aziendali che assicuri una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
  - procedure e protocolli formalizzati, tesi a disciplinare le modalità operative soprattutto nelle aree a rischio;
- trovano il proprio presupposto in una struttura organizzativa coerente con le attività aziendali, volta ad ispirare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando una appropriata segregazione delle funzioni, assicurando che gli assetti previsti dalla struttura organizzativa siano realmente attuati, attraverso:
    - un organigramma formalmente definito, chiaro ed adeguato all'attività da svolgere;
    - un sistema di deleghe di attività interne e di procure per rappresentare la Società verso l'esterno che assicuri una chiara e coerente segregazione delle funzioni;
  - individuano i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio;
  - attribuiscono all'O.d.V., dotato dei requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità d'azione il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento, previo conferimento, a tale fine, al medesimo di poteri, mezzi e accesso alle informazioni necessarie allo svolgimento dell'attività.

Pertanto il Modello si propone come finalità quelle di:

- migliorare il sistema di Corporate Governance;
- effettuare e ripetere nel tempo un'analisi dei rischi finalizzata all'identificazione e alla mappatura delle specifiche aree a rischio di reato a cui è esposta la Società;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale con particolare riguardo all'eliminazione di eventuali comportamenti illegali;
- informare e formare i destinatari del Modello in merito all'esistenza di detto sistema e alla necessità che la loro operatività sia costantemente conforme ad esso;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Selex ES, anche attraverso un'adeguata attività di comunicazione formazione, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'azienda esponendola altresì a pregiudizi finanziari, operativi e d'immagine;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse di Selex ES che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello

comporterà prima e indipendentemente dall'eventuale commissione di fatti costituenti reato, l'applicazione di apposite sanzioni disciplinari e/o contrattuali;

- ribadire che Selex ES non tollera comportamenti illeciti, non rilevando in alcun modo la finalità perseguita ovvero l'erroneo convincimento di agire nell'interesse o a vantaggio della Società, in quanto tali comportamenti sono comunque contrari ai principi etici cui Selex ES intende attenersi e dunque in contrasto con l'interesse della stessa;
- prevedere un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio per le violazioni delle procedure del Modello;
- censurare fattivamente i comportamenti posti in essere in violazione del Modello attraverso la comminazione di sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

#### *4.4.2 Il processo di predisposizione del Modello*

Selex ES, in considerazione delle esigenze poste dal Decreto, ha avviato un progetto nel quale l'O.d.V. è parte attiva e propositiva, finalizzato a garantire il costante aggiornamento del Modello.

Conseguentemente, la predisposizione del presente documento è stata preceduta da una serie di attività, suddivise in differenti fasi dirette alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, che vengono qui di seguito descritte.

##### *1) Mappatura delle attività a rischio*

Obiettivo di questa fase è stata l'analisi del contesto aziendale, al fine di mappare le aree di attività della Società in cui potessero in astratto essere commessi i reati previsti dal Decreto.

L'identificazione delle attività aziendali e delle aree a rischio è stata attuata attraverso il preventivo esame della documentazione aziendale (organigrammi, processi principali, procure, disposizioni organizzative, ecc.) e l'effettuazione di una serie di interviste con i Process Owner delle attività, le cui risultanze sono state formalmente validate dai Responsabili di primo livello e condivise infine con il Vertice Aziendale.

Il risultato di tale attività è stato rappresentato in un documento contenente la mappa di tutte le attività aziendali "a rischio".

##### *2) Analisi dei rischi potenziali*

Con riferimento alla mappatura delle attività, effettuata sulla base dello specifico contesto in cui opera Selex ES ed alla relativa rappresentazione delle aree sensibili o a rischio, sono stati individuati i reati potenzialmente realizzabili nell'ambito dell'attività aziendale, e per ciascun reato sono state individuate le possibili occasioni, le finalità e le modalità di commissione della condotta illecita.

La Società ha proceduto alla valutazione dei profili di rischio e all'approntamento dei conseguenti opportuni presidi, con riferimento ai reati previsti dal Decreto, ivi inclusi i reati introdotti a seguito delle ultime modifiche del Decreto (introduzione nell'art. 25-octies d.lgs. 231/01 del delitto di autoriciclaggio in virtù delle modifiche apportate dall'art. 3, comma 5 della Legge 15 dicembre

2014, n. 186 recante “Disposizioni in materia di emersione e rientro di capitali detenuti all'estero nonché per il potenziamento della lotta all'evasione fiscale. Disposizioni in materia di autoriciclaggio”).

### 3) “*As-is analysis*”

Individuati i rischi potenziali, si è proceduto ad analizzare il sistema di controlli preventivi esistenti nelle aree a rischio, al fine di effettuare il successivo giudizio di idoneità dello stesso ai fini della prevenzione dei rischi di reato.

In tale fase, si è pertanto provveduto alla rilevazione degli attuali presidi di controllo interno esistenti (procedure formali e/o prassi adottate, verificabilità, documentabilità o “tracciabilità” delle operazioni e dei controlli, separazione o segregazione delle funzioni, ecc.) attraverso le informazioni fornite dalle funzioni/aree aziendali e l’analisi della documentazione da esse fornita.

Con riferimento alle aree a rischio come sopra individuate, si è quindi proceduto ad effettuare interviste ai responsabili delle relative funzioni, formalizzate in appositi verbali, con il duplice obiettivo di verificare e meglio definire l’ambito delle attività a rischio e di analizzare il sistema di controllo preventivo esistente, al fine di individuare, ove necessario, le opportune azioni migliorative.

Nell’ambito delle attività di Risk Assessment, sono state analizzate le seguenti componenti del sistema di controllo preventivo:

- sistema organizzativo;
- procedure operative;
- sistema autorizzativo;
- sistema di controllo di gestione;
- sistema di monitoraggio e di gestione della documentazione;
- principi etici formalizzati;
- sistema disciplinare;
- comunicazione al personale e relativa formazione.

In particolare, l’analisi e la valutazione delle predette componenti si è articolata come segue:

#### a) *Sistema organizzativo*

La verifica dell’adeguatezza del sistema organizzativo è stata valutata sulla base dei seguenti criteri:

- formalizzazione del sistema;
- chiara definizione delle responsabilità attribuite e delle linee di dipendenza gerarchica;
- esistenza della segregazione e contrapposizione di funzioni;
- corrispondenza tra le attività effettivamente svolte e quanto previsto dalle missioni e responsabilità descritte nell’organigramma della Società;

- esistenza di linee guida comportamentali (quali, ad esempio, il Codice Etico);
- attività formativa ed informativa prevista;
- modalità di gestione dei rapporti con soggetti esterni;
- modalità di gestione dei rapporti con le altre società del Gruppo Finmeccanica.

*b) Procedure operative*

In tale ambito l'attenzione è stata rivolta alla verifica dell'esistenza di procedure formalizzate per regolamentare le attività svolte dalle strutture nelle aree a rischio, tenendo conto non soltanto delle fasi negoziali, ma anche di quelle di formazione delle decisioni aziendali.

*c) Sistema autorizzativo*

L'analisi ha riguardato l'esistenza di poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e/o concretamente svolte. L'accertamento è stato condotto sulla base dell'esame delle procure rilasciate e delle deleghe gestionali interne, alla luce dell'organigramma aziendale.

*d) Sistema di controllo di gestione*

In tale ambito si è analizzato il sistema di controllo di gestione vigente in Selex ES, i soggetti coinvolti nel processo e la capacità del sistema di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare.

*e) Sistema di monitoraggio e gestione della documentazione*

L'analisi ha riguardato l'esistenza di un idoneo sistema di monitoraggio costante dei processi per la verifica dei relativi risultati e di eventuali non conformità, nonché l'esistenza di un idoneo sistema di gestione della documentazione, tale da consentire la tracciabilità delle operazioni.

*f) Principi etici formalizzati*

In relazione alle ulteriori attività a rischio reato previste nel Decreto dal legislatore, si è verificato il contenuto del Codice Etico di Selex ES.

*g) Sistema disciplinare*

Le analisi svolte sono state finalizzate alla verifica dell'adeguatezza del sistema disciplinare attualmente vigente (illustrato nel prosieguo nel presente documento), diretto a sanzionare l'eventuale violazione dei principi e delle disposizioni volte a prevenire la commissione dei reati, sia da parte dei dipendenti della Società – dirigenti e non – sia da parte di amministratori, sindaci e collaboratori esterni.

*h) Comunicazione al personale e relativa formazione*

Le verifiche sono state rivolte ad accertare l'esistenza di forme di comunicazione e formazione per il personale. Considerata la necessità di iniziative dirette a dare attuazione al Decreto, è implementato uno specifico piano volto alla comunicazione del Codice Etico e del Modello ed alla conseguente e mirata formazione del personale.



In aggiunta, le verifiche sul sistema di controllo hanno riguardato anche le attività svolte da società esterne.

Tali verifiche sono state condotte sulla base dei seguenti criteri:

- la formalizzazione delle prestazioni fornite in specifici contratti di servizi;
- la previsione di idonei presidi di controllo sull'attività in concreto espletata dalle società incaricate sulla base delle prestazioni contrattualmente definite;
- l'esistenza di procedure formalizzate/linee guida aziendali relative alla definizione dei contratti di servizi ed all'attuazione dei presidi di controllo, anche con riferimento ai criteri di determinazione dei corrispettivi ed alle modalità di autorizzazione dei pagamenti.

La documentazione predisposta nell'ambito del risk assessment oggetto del presente paragrafo al fine della formalizzazione delle analisi e valutazioni condotte, è disponibile presso l'archivio della Società.

#### 4) *“Gap Analysis”*

Sulla base dei risultati ottenuti nella fase precedente e del confronto con un modello teorico di riferimento (coerente con il Decreto, con le Linee Guida di Confindustria e con le migliori pratiche nazionali ed internazionali), la Società ha individuato una serie di aree di integrazione e/o miglioramento nel sistema dei controlli, a fronte delle quali sono state definite le opportune azioni da intraprendere.

Tali elementi sono stati formalizzati in un documento denominato Action Plan, e sono riconducibili rispettivamente ai gap ed agli interventi necessari rilevati nell'ambito delle attività di risk assessment descritte in precedenza.

Per quanto riguarda gli output del processo di risk assessment, i dettagli delle tipologie di controlli investigati e i risultati della Gap Analysis, si rimanda alle relative schede, nella loro ultima revisione, incluse nell'archivio della Società.

#### 5) *Predisposizione del Modello*

Nel corso del 2013 è stato dato avvio alla nuova realtà (Selex ES), nata a seguito dell'integrazione delle attività operative di tre società del Gruppo Finmeccanica, SELEX Galileo S.p.A., SELEX Sistemi Integrati S.p.A. e SELEX Elsag S.p.A. Tale riassetto organizzativo ha impattato sulle attività, sui processi e sulle logiche organizzative e di gestione riconducibili in modo specifico alla legal entity Selex ES, determinando di conseguenza l'opportunità di avviare un percorso finalizzato all'esecuzione del risk assessment e alla predisposizione del Modello adottato dalla Società. Oltre ai cambiamenti di natura organizzativa descritti in precedenza, va sottolineato come anche il contesto normativo abbia subito significative evoluzioni.

#### 6) *Follow-up*

Nel corso del 2014 è stata effettuata un'attività di follow-up finalizzata a verificare l'implementazione delle azioni suggerite a fronte della Gap Analysis. L'attività è stata svolta con il

supporto delle unità organizzative aziendali coinvolte negli interventi individuati e ha prodotto integrazioni del sistema procedurale, del sistema di procure e deleghe e dei protocolli specifici.

#### *4.5 Struttura del Documento*

Il presente documento (Modello) è costituito da una “Parte Generale” e dalle “Parti Speciali A, B, C, D, E, F, G, H, I”, predisposte per le diverse categorie di reato contemplate nel Decreto e considerate di potenziale rischio per Selex ES, così strutturate:

- **“Parte Generale”**, dopo un richiamo ai principi del Decreto, illustra le componenti essenziali del Modello, con particolare riferimento all’Organismo di Vigilanza, alla formazione del personale e alla diffusione del Modello nel contesto aziendale ed extra-aziendale, al sistema disciplinare e alle misure da adottare in caso di mancata osservanza delle prescrizioni dello stesso;
- la **Parte Speciale “A”** è relativa alle tipologie specifiche di reati previste ai sensi degli articoli 24, 25, 25-ter, comma 1, lettera s-bis) e 25-decies del Decreto, ossia per i reati realizzabili in danno della Pubblica Amministrazione o dell’Amministrazione della Giustizia (Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria) e per il reato di corruzione tra privati;
- la **Parte Speciale “B”** è relativa alle tipologie specifiche di reati previste:
  - ai sensi dell’articolo 25-ter del Decreto, cioè per i c.d. reati societari;
  - ai sensi dell’articolo 25-sexies del Decreto, cioè per i c.d. reati ed illeciti amministrativi di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato;
- la **Parte Speciale “C”** è relativa alle tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell’articolo 25-quater del Decreto, ossia i delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico;
- la **Parte Speciale “D”** è relativa alle tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell’articolo 25-octies, ossia i reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- la **Parte Speciale “E”** è relativa alle tipologie specifiche di reati previste ai sensi dell’articolo 25-septies del Decreto, ossia i reati ed illeciti commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell’igiene e della salute sul lavoro;
- la **Parte Speciale “F”** è relativa alle tipologie specifiche di reati previsti ai sensi dell’articolo 24-bis, ossia i delitti informatici e trattamento illecito dei dati, nonché i delitti in materia di violazione del diritto d’autore previsti dall’art. 25-novies;
- la **Parte Speciale “G”** è relativa alle tipologie specifiche di reati previsti ai sensi dell’articolo 24-ter, ai sensi della L.146/06 e al reato previsto dall’art. 25-duodecies;

- la **Parte Speciale “H”** è relativa alle tipologie specifiche di reati previsti ai sensi dell’articolo 25-bis.1, ossia delitti contro l’industria e il commercio, e dell’art. 25-bis, ossia reati di contraffazione e alterazione di marchi o segni distintivi nonché l’introduzione nello Stato di prodotti con segni falsi;
- la **Parte Speciale “I”** è relativa alle tipologie specifiche di reati previsti ai sensi dell’articolo 25-undecies ossia reati in materia ambientale.

A supporto del Modello è presente una tabella sinottica (Allegato 2), che illustra le parti speciali in cui ciascuna attività sensibile è disciplinata.

Inoltre, costituisce parte integrante del Modello il Codice Etico, nel quale sono espressi i principi generali ed i valori cui deve essere ispirata l’attività di tutti coloro che a qualsiasi titolo operano per conto di Selex ES.

Con riferimento ai reati contro la personalità individuale e l’integrità sessuale femminile, si ritiene opportuno precisare che gli stessi, pur essendo stati presi in considerazione in fase di analisi preliminare e in seguito all’effettuazione di successive analisi e delle interviste con i Key Officer, non costituiscono attualmente oggetto di una specifica Parte Speciale ma sono oggetto di disposizioni nell’ambito del Codice Etico.

#### *4.6 L’adozione dei Modelli nelle società partecipate e nelle strutture associative nelle quali Selex ES è presente*

Selex ES detiene partecipazioni, di controllo e non, in società in Italia e all’estero ed opera, individualmente o con altri partner, in Italia e all’estero, attraverso associazioni temporanee di impresa ed altre strutture associative (quali, ad esempio, società consortili, consorzi, società di progetto, joint ventures ed entità giuridiche partecipate di varia natura), gestite o non gestite da Selex ES stessa.

In considerazione di ciò la Società opera, in relazione alla tipologia dell’ente, affinché:

- gli Enti controllati che hanno sede in Italia adottino, implementino, attuino e aggiornino costantemente un Codice Etico ed un Modello Organizzativo, di Gestione e Controllo conformi al Decreto e coerenti con quelli di Selex ES; negli Enti controllati esteri, invece, sia promossa l’adozione, attuazione e aggiornamento di “compliance programs” o “adequate procedures” o altri sistemi previsti dai rispettivi ordinamenti ispirati alle regole e ai principi stabiliti dalla “*Direttiva Finmeccanica sull’adozione attuazione e aggiornamento del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs 231/2001*”. Tutti gli Enti controllati devono rispettare le regole e i principi contenuti nel Codice Anticorruzione e nella Carta dei Valori del Gruppo Finmeccanica, nel Codice Etico di Selex ES, nelle Direttive, nelle Procedure e negli altri documenti aziendali, nonché nelle normative nazionali, internazionali e locali applicabili;
- negli Enti partecipati Selex ES, sia richiesto, attraverso i propri rappresentanti, l’adeguamento di cui al punto precedente.

Con riferimento alle attività di vigilanza previste dalla normativa, presso ciascuno degli enti controllati deve essere istituito un Organismo di Vigilanza adeguato alla disciplina prevista dal

Decreto, autonomo e distinto rispetto a quello di Selex ES. Negli enti partecipati l'istituzione di tale Organismo di Vigilanza è proposta da Selex ES.

#### *4.7 Elementi del Modello*

Le componenti (protocolli) del sistema di controllo preventivo che devono essere attuati a livello aziendale per garantire l'efficacia del Modello possono essere strutturati come segue:

- sistema di principi etici e regole di comportamento: principi etici finalizzati alla prevenzione dei reati previsti dal Decreto;
- sistema organizzativo sufficientemente formalizzato e chiaro;
- sistema autorizzativo: poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali definite;
- sistema di controlli interni:
  - procedure operative, manuali od informatiche, volte a regolamentare le attività nelle aree aziendali a rischio con gli opportuni punti di controllo;
  - sistema di deleghe e procure;
  - segregazione dei compiti tra chi esegue operativamente un'attività, chi la controlla e chi la autorizza;
  - tracciabilità e documentabilità ex-post: le attività e i controlli condotti nell'ambito delle Aree Sensibili trovano adeguata formalizzazione;
- sistema di controllo di gestione in grado di fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità, attraverso presidi manuali e automatici idonei a prevenire la commissione dei reati o a rilevare ex-post eventuali irregolarità che potrebbero contrastare con le finalità del Modello;
- sistema di gestione della documentazione;
- sistema di comunicazione e formazione del personale, avente ad oggetto tutti gli elementi del Modello, compreso il Codice Etico;
- sistema disciplinare adeguato a sanzionare la violazione delle norme del Codice Etico e delle altre indicazioni del Modello;
- sistema di informazione e segnalazione tra i soggetti coinvolti in ciascun processo.

Di seguito vengono descritti i principi su cui si fondano alcuni protocolli del Modello di Selex ES aventi caratteristiche comuni in relazione a tutte le fattispecie di reato previste dal Decreto, mentre - fatto comunque salvo quanto prescritto nel presente paragrafo - si rinvia alle Parti Speciali per quanto concerne i protocolli aventi caratteristiche specifiche per ciascuna tipologia di reati.

#### *Sistema di principi etici e regole di comportamento*

I Destinatari rispettano i principi etici e le regole generali di comportamento nello svolgimento delle proprie attività e nella gestione dei rapporti con colleghi, business partner, clienti, fornitori e con la Pubblica Amministrazione. Tali norme sono formulate in vari documenti aziendali come di seguito elencati:

- Codice Etico;
- Codice Disciplinare aziendale;
- Principi e regole di comportamento contenute nel presente Modello;
- Policy aziendali (limitatamente ai soggetti destinatari definiti nelle Policy stesse).

Le prescrizioni contenute nel presente Modello si integrano con quelle sopra elencate, pur presentando il Modello, per le finalità che esso intende perseguire in attuazione delle disposizioni riportate nel Decreto, una portata diversa. Di conseguenza, i principi generali e le regole di condotta generali contenute nel presente Modello completano i principi etici già esistenti con i requisiti specifici necessari alla prevenzione della commissione dei reati rilevanti.

Con particolare riferimento al Codice Etico, esso rappresenta uno strumento adottato in via autonoma ed è suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della Società allo scopo di esprimere i principi di “deontologia aziendale” che la stessa riconosce come propri e sui quali richiama all’osservanza tutti i Destinatari. Il Modello risponde invece alle specifiche esigenze previste dal Decreto, ed è finalizzato a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati per fatti che, in quanto commessi apparentemente nell’interesse o a vantaggio della Società, possono comportare una responsabilità amministrativa in base alle disposizioni del Decreto medesimo.

#### *Sistema Organizzativo*

Il Sistema organizzativo della Società (strutture/posizioni organizzative, missioni ed aree di responsabilità) viene approvato dal C.d.A. e definito attraverso l’emanazione di Ordini di Servizio. La formalizzazione viene assicurata dalle strutture competenti nell’ambito della funzione Human Resources & Organisation

Sulla base degli Ordini di Servizio emanati, viene formalizzato un documento illustrativo dell’organigramma aziendale e delle missioni e responsabilità di ciascuna struttura organizzativa, che riflette il contenuto degli Ordini di Servizio e che viene diffuso a tutto il personale aziendale attraverso la pubblicazione sulla intranet aziendale ed in bacheca, nonché tramite posta elettronica.

#### *Sistema Autorizzativo*

I requisiti essenziali del sistema di deleghe e procure sono i seguenti:

- tutti coloro che intrattengono per conto dell’azienda rapporti con la P.A. devono essere delegati in tal senso e – ove occorra – essere muniti anche di procura;
- le deleghe e le procure sono coerenti con le relative responsabilità organizzative e gestionali assegnate e concretamente svolte e la posizione nell’organigramma;
- ciascuna procura deve definire in modo specifico ed inequivoco: i poteri conferiti precisandone i limiti;
- la procura deve prevedere esplicitamente i casi di decadenza dai poteri conferiti

- il sistema delle deleghe e delle procure deve essere tempestivamente aggiornato.

In particolare, il sistema che disciplina le modalità e le responsabilità per garantire l'aggiornamento delle deleghe di potere prevede l'attribuzione di:

- poteri di rappresentanza permanenti, conferiti tramite procure notarili, in relazione all'esercizio di responsabilità permanenti nell'organizzazione aziendale. Le procure che conferiscono poteri di rappresentanza permanente sono conferite dal CEO;
- poteri relativi a singoli affari, conferiti con procure notarili o altre forme di delega in relazione al loro contenuto; l'attribuzione di tali poteri è regolata dai protocolli della Società, oltre che dalle leggi che definiscono le forme di rappresentanza, in coerenza con le tipologie dei singoli atti da stipulare; per quanto possibile, sono previsti contenuti/clausole standard delle procure speciali per categorie di atti predefiniti.

In Selex ES sono stati nominati responsabili di I e di II livello in possesso delle Deleghe e delle Procure necessarie a gestire le attività.

#### *Sistema di controlli interni: principi generali di controllo*

Il sistema di controllo è caratterizzato dai seguenti principi generali di controllo, posti a base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i principi di controllo specifici presenti nelle singole Parti Speciali del Modello:

- segregazione dei compiti: si richiede l'applicazione del principio di separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla;
- esistenza di procedure formalizzate: devono esistere disposizioni aziendali e/o procedure formalizzate, idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- esistenza di un sistema di deleghe e procure coerente con le responsabilità organizzative assegnate: nell'ambito delle disposizioni aziendali e/o procedure formalizzate, i poteri autorizzativi e di firma devono: a) essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate; b) essere definiti e conosciuti all'interno della società; c) essere preferibilmente esercitati in forma congiunta e comunque circoscritti a limiti di valore definiti.
- tracciabilità e verificabilità ex-post delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informatici: ogni operazione relativa all'area a rischio deve essere adeguatamente registrata. Il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile deve essere verificabile ex-post, anche tramite appositi supporti documentali (da archiviare in modo adeguato e per un periodo di tempo di almeno 5 anni) e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate.

### *Controllo di gestione e flussi finanziari*

Il sistema di controllo di gestione adottato da Selex ES è articolato nelle diverse fasi di elaborazione del Budget annuale, di analisi dei consuntivi periodici e di revisione delle previsioni a livello di Società. Il sistema garantisce:

- la pluralità dei soggetti coinvolti ed un'ideale segregazione delle funzioni aziendali interessate nell'elaborazione e nella trasmissione delle informazioni;
- la tempestiva segnalazione dell'insorgenza di situazioni critiche attraverso idonei flussi informativi e di reporting.

La gestione dei flussi finanziari deve avvenire nel rispetto dei principi di tracciabilità e documentabilità delle operazioni effettuate, nonché di coerenza con i poteri e le responsabilità assegnate.

### *Gestione della documentazione*

Tutta la documentazione, interna ed esterna, di Selex ES viene gestita con modalità che disciplinano, a seconda dei casi, l'aggiornamento, la distribuzione, le registrazioni, l'archiviazione e la gestione della sicurezza di documenti e registrazioni.

### *Comunicazione e formazione*

Al personale deve essere garantita adeguata comunicazione e formazione in relazione ai processi rilevanti ai fini della conoscenza e dell'applicazione del Modello e dei protocolli ad esso relativi

### *Informazione e segnalazione*

I flussi di informazione e segnalazione tra i soggetti coinvolti in ciascun processo devono essere efficaci, documentati e tempestivi in modo da assicurare l'effettiva e concreta applicazione del Modello e dei protocolli ad esso relativi.

## *4.8 Modifiche ed integrazioni del Modello*

Essendo il Modello un "atto di emanazione dell'organo dirigente" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a) del Decreto) la sua adozione, così come le successive modifiche e integrazioni, sono rimesse alla competenza del C.d.A. di Selex ES. Tuttavia, l'adozione di modifiche e/o integrazioni non sostanziali, da apportare al presente Modello, anche in conseguenza di già avvenute delibere del C.d.A., vengono direttamente recepite nello stesso a cura della funzione Compliance della Società.

In particolare, è demandata al C.d.A. di Selex ES, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, l'integrazione del presente Modello con ulteriori Parti Speciali relative ad altre tipologie di reati che, per effetto di nuove normative, possano essere ulteriormente collegate all'ambito di applicazione del Decreto.

Tutte le modifiche e integrazioni di cui sopra devono essere tempestivamente comunicate alle società controllate per l'eventuale adeguamento dei rispettivi Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo.

## **5 ORGANISMO DI VIGILANZA**

Secondo le indicazioni delle Linee Guida di Confindustria, le caratteristiche dell'O.d.V. - affinché il medesimo possa svolgere le attività sulla base delle indicazioni contenute negli artt. 6 e 7 del Decreto - devono essere:

- autonomia e indipendenza;
- professionalità;
- continuità d'azione.

I requisiti di autonomia e indipendenza sono fondamentali affinché l'O.d.V. non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e sia immune da ogni forma d'interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente della Società.

Tali requisiti vengono assicurati anche attraverso la presenza tra i componenti dell'O.d.V. di due soggetti esterni, escludendo qualsiasi dipendenza gerarchica dell'Organismo all'interno della Società e prevedendo un'attività di reporting al massimo vertice aziendale, e quindi al Consiglio di Amministrazione.

L'O.d.V. deve possedere al suo interno competenze tecnico-professionali adeguate rispetto alle funzioni che è chiamato a svolgere e capacità specifiche in tema di attività ispettiva e consulenziale. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

L'O.d.V. deve:

- vigilare continuativamente sul funzionamento e l'osservanza del Modello, con i necessari poteri d'indagine;
- essere dotato di autonomi poteri d'iniziativa e di controllo e di una struttura, tale da garantire la continuità dell'attività di vigilanza;
- vigilare sulla diffusione ed efficace attuazione del Modello, assicurando e promuovendo il costante aggiornamento dello stesso;
- non svolgere mansioni operative che possano condizionare l'indipendenza nel giudizio di valutazione e la visione d'insieme delle attività aziendali ad esso richieste.

### *5.1 Composizione dell'Organismo di Vigilanza*

L'Organismo è costituito in forma pluri-soggettiva ed è composto da un appartenente alla Funzione Legal, Corporate Affairs & Compliance della Società e da due membri esterni individuati tra accademici e professionisti di comprovata competenza ed esperienza nelle tematiche giuridiche, finanziarie e di controllo, nonché con un'adeguata e comprovata esperienza nell'ambito di applicazione del Decreto. L'Organismo può essere integrato da non più di due membri aggiuntivi.

La carica di Presidente dell'Organismo viene ricoperta da un membro esterno.

### *5.2 Nomina e revoca dei componenti dell'Organismo di Vigilanza*



La nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza è condizionata alla presenza dei requisiti previsti dallo Statuto dell'O.d.V., nonché all'assenza di cause di incompatibilità con la nomina stessa.

La nomina e la revoca dei componenti dell'Organismo di Vigilanza e del suo Presidente sono atti riservati alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società.

### *5.2.1 Requisiti dei componenti dell'Organismo di Vigilanza*

Per quanto riguarda i requisiti, nonché i motivi di ineleggibilità dei membri dell'Organismo di Vigilanza e/o di sospensione e revoca dell'incarico e la decorrenza degli stessi, si rimanda a quanto previsto dallo Statuto dell'O.d.V.

Ciascun membro dell'O.d.V., con la sottoscrizione di apposita dichiarazione, garantisce l'insussistenza di motivi di incompatibilità, impegnandosi a comunicare immediatamente per iscritto al Consiglio di Amministrazione della Società il sopravvenire di cause di revoca dell'incarico.

Quanto sopra descritto si applica anche in caso di nomina di un componente dell'O.d.V. in sostituzione di altro membro dell'Organismo stesso.

L'Organismo resta in carica per la durata del mandato del Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato e comunque per non più di tre anni. La cessazione anticipata del Consiglio di Amministrazione, per qualsiasi causa, determina la decadenza dell'Organismo. In ogni caso, la cessazione dei componenti dell'Organismo per scadenza del mandato ha effetto dal momento in cui il Consiglio di Amministrazione ha provveduto alla nomina dei nuovi componenti. Ciascun componente esterno dell'Organismo può essere rinominato una sola volta. Qualora il Consiglio si avvalga della facoltà di integrare l'Organismo nel corso del mandato, il membro o i suoi membri così nominati scadrà/scadranno insieme con quelli in carica all'atto della nomina.

Se nel corso dell'incarico viene a mancare un membro dell'O.d.V., il Consiglio di Amministrazione della Società deve procedere senza indugio alla nomina del/dei sostituto/i.

Si rinvia allo Statuto dell'O.d.V. per quanto non ulteriormente specificato.

### *5.3 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza*

I compiti, le attività ed il funzionamento dell'O.d.V., sono disciplinati da apposito Statuto, approvato dal C.d.A. di Selex ES.

Il funzionamento operativo dell'O.d.V. è disciplinato da uno specifico Regolamento approvato dall'O.d.V. stesso.

L'O.d.V. di Selex ES è dotato, ai sensi dell'art. 6 del Decreto, di "autonomi poteri di iniziativa e di controllo"; sono garantite altresì all'O.d.V. autonomia ed indipendenza e la continuità di azione ed i suoi componenti possiedono la necessaria professionalità.

Allo scopo di assolvere alle funzioni indicate dall'art. 6 del d.lgs. 231/01, all'Organismo sono attribuiti i seguenti compiti:

- assicurare il periodico aggiornamento del sistema di identificazione, mappatura e classificazione delle attività sensibili;

- verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello anche in termini di rispondenza tra le modalità operative adottate in concreto e le procedure formalmente previste dal Modello stesso;
- verificare la persistenza nel tempo dei requisiti di efficienza ed efficacia del Modello;
- curare, sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, all'organo dirigente le proposte per eventuali aggiornamenti e adeguamenti da realizzarsi mediante le modifiche e/o le integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di: i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello; ii) significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; iii) modifiche normative;
- effettuare verifiche periodiche (tramite apposita programmazione degli interventi) presso le strutture aziendali ritenute a rischio di reato, per controllare che l'attività venga svolta conformemente al Modello ex d.lgs. 231/01 adottato e alle procedure;
- proporre, sulla base dei risultati ottenuti, alle strutture aziendali competenti, l'opportunità di elaborare, d'integrare e modificare procedure operative e di controllo, che regolamentino adeguatamente lo svolgimento delle attività, al fine di implementare un idoneo Modello ex d.lgs. 231/01;
- verificare l'attuazione e l'effettiva funzionalità delle soluzioni proposte, mediante un'attività di follow-up;
- rilevare gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni e comunicare al Consiglio di Amministrazione le eventuali infrazioni;
- segnalare tempestivamente all'organo dirigente, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni accertate del Modello che possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società;
- definire e curare, ai fini dell'attuazione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/01, il flusso informativo indirizzato all'O.d.V. in modo da essere periodicamente aggiornato dalle strutture aziendali interessate sulle attività a rischio di reato;
- curare i rapporti e assicurare i flussi informativi di competenza verso il Consiglio di Amministrazione, nonché verso il Collegio Sindacale in merito all'efficacia e all'osservanza del Modello;
- promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello, altresì monitorando che i responsabili delle aree a rischio siano edotti sui rispettivi compiti ai fini della prevenzione dei reati;

- verificare la validità delle clausole finalizzate ad assicurare l'osservanza del Modello da parte dei destinatari;
- verificare il sistema delle deleghe in vigore e gli atti compiuti dai soggetti dotati di poteri di firma;
- comunicare eventuali violazioni del Modello agli organi competenti in base al sistema disciplinare, ai fini dell'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori;
- promuovere e elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del d.lgs. 231/01, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali.

Per lo svolgimento degli adempimenti sopra elencati, all'Organismo sono attribuiti i poteri qui di seguito indicati:

- disporre di autonome e adeguate risorse finanziarie, inserite dal Consiglio di Amministrazione nel budget annuale, su proposta dell'Organismo, idonee a supportare le decisioni di spesa necessarie per assolvere alle proprie funzioni (consulenze specialistiche, missioni e trasferte, aggiornamento, ecc.);
- impegnare autonomamente risorse che eccedano i propri poteri di spesa, qualora l'impegno di tali risorse sia necessario per fronteggiare situazioni eccezionali ed urgenti; in questi casi l'Organismo deve informare il Consiglio di Amministrazione alla prima riunione utile;
- accedere presso tutte le funzioni della Società, senza necessità di alcun consenso preventivo, onde esaminare ogni documento ed ottenere qualsiasi informazione o dato aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'Organismo ai sensi del Decreto;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità, nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di competenza, osservando le procedure interne previste per l'assegnazione di incarichi di consulenza, disponendo a tal fine di autonomia di *budget*;
- assicurarsi che i responsabili delle strutture aziendali forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste;
- procedere, qualora si renda necessario, all'audizione diretta dei dipendenti, degli amministratori e dei membri del Collegio Sindacale della Società;
- richiedere informazioni a consulenti esterni, partner commerciali e revisori nell'ambito delle attività svolte per conto della Società.

Sarà inoltre cura dell'O.d.V. organizzare momenti formalizzati di incontro e confronto, in particolare con:

- il Collegio Sindacale;
- la società incaricata della revisione legale dei conti;

- gli attori rilevanti in materia di sistema di controllo interno;
- gli attori rilevanti in materia di sistema di gestione della sicurezza e salute sul luogo di lavoro;
- gli attori rilevanti in materia di sistema di gestione ambientale.

Obiettivo di detti incontri sarà principalmente il confronto ed il coordinamento con i soggetti coinvolti nell'implementazione del sistema di controllo, ciascuno secondo l'area di propria pertinenza, al fine di consentire all'O.d.V. di cogliere opportunità di miglioramento dei presidi in essere ai fini dell'efficacia del Modello. In tale ottica sarà cura dell'O.d.V. verificare con gli stessi l'efficacia dei flussi informativi nei suoi confronti, così come definiti al paragrafo 5.5 "Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza".

L'O.d.V. provvederà a disciplinare le modalità operative e la periodicità di organizzazione di detti incontri, individuando i soggetti di volta in volta coinvolti, nonché l'ordine del giorno degli stessi.

L'O.d.V., inoltre, ogni anno provvede a dotarsi di un Piano delle Attività che intende svolgere per adempiere ai compiti assegnatigli, che viene comunicato al Consiglio di Amministrazione.

Ai fini di un migliore e più efficace espletamento dei compiti e delle funzioni attribuiti, l'Organismo, per lo svolgimento della propria attività operativa, può avvalersi delle varie strutture aziendali che, di volta in volta, verranno ritenute utili allo svolgimento delle attività indicate.

Tenuto conto della peculiarità delle funzioni e delle responsabilità attribuite all'Organismo di Vigilanza e dei contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e di controllo, l'O.d.V. è supportato, di norma, dalla funzione Internal Audit di Finmeccanica.

L'Organismo può richiedere alla funzione Internal Audit di Finmeccanica di effettuare specifiche verifiche sull'adeguatezza e sull'osservanza delle procedure aziendali afferenti la normativa di cui al d.lgs. 231/01.

L'Organismo potrà, inoltre, decidere di delegare uno o più specifici adempimenti a singoli membri dello stesso, sulla base delle rispettive competenze, con l'obbligo di riferire in merito all'Organismo stesso.

In ogni caso, anche in ordine alle funzioni delegate dall'O.d.V. a singoli membri o concretamente svolte da altre funzioni aziendali, permane la responsabilità collegiale dell'Organismo medesimo.

L'Organismo si avvale di una Segreteria Tecnica dedicata per ogni attività di supporto.

Si specifica inoltre, che le attività poste in essere dall'Organismo non possono essere sindacate da altro organo aziendale, considerato che la responsabilità del funzionamento e dell'efficacia del Modello permane in capo alla Direzione aziendale.

L'Organismo potrà inoltre, ai fini dell'attuazione del Modello ex d.lgs. 231/01 chiedere in qualsiasi momento alla Società di revisione e al Collegio Sindacale informazioni in merito alle notizie rilevanti acquisite da questi nel corso della loro attività.

A garanzia della propria indipendenza, l'Organismo riporta direttamente al Consiglio di Amministrazione e, nell'espletamento delle proprie funzioni, agisce in piena autonomia, disponendo di mezzi finanziari adeguati ad assicurargli la piena ed autonoma operatività.

A tal fine, il Consiglio di Amministrazione di Selex ES provvede annualmente, a dotare l'O.d.V. di un fondo per le spese, determinato da quest'ultimo, necessarie all'esercizio delle proprie funzioni, di cui l'O.d.V. fornirà apposita rendicontazione.

In ogni caso, l'O.d.V. potrà richiedere – ogniqualvolta ne ravvisi la necessità – un'integrazione dei fondi assegnati, qualora non li ritenga sufficienti all'adempimento dei propri compiti.

#### *5.4 Informativa dell'Organismo di Vigilanza nei confronti degli organi societari e del vertice aziendale*

L'Organismo di Vigilanza cura un'opportuna informativa verso gli Organi Sociali competenti, affinché possano adottare le conseguenti deliberazioni e azioni necessarie al fine di garantire l'effettiva e costante adeguatezza e concreta attuazione del Modello.

L'attività informativa può essere svolta, informalmente e su base continuativa, anche nei confronti del Presidente e/o dell'Amministratore Delegato.

L'Organismo di Vigilanza redige, con cadenza semestrale, una relazione scritta sull'attività svolta, inviandola al Consiglio di Amministrazione per l'inserimento all'ordine del giorno della prima riunione consiliare utile. Copia di tale relazione viene inviata altresì al Collegio Sindacale.

In particolare, la relazione periodica ha ad oggetto:

- l'attività complessivamente svolta nel corso del periodo di riferimento, comprese le seguenti attività;
  - numero delle riunioni effettuate (di regola almeno mensile);
  - raccolta schede di evidenza e sintesi di eventuali aspetti di rilievo emersi;
  - raccolta delle dichiarazioni di insussistenza delle cause che possono dare luogo a conflitto di interessi e sintesi degli eventuali aspetti di rilievo emersi;
  - audizioni con il management e sintesi di eventuali tematiche di rilievo emerse;
  - sintesi degli interventi di verifica richiesti ed effettuati;
- le criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello;
- un'analisi delle eventuali segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine al Modello e delle eventuali azioni intraprese dall'O.d.V. stesso e dagli altri soggetti interessati;
- avanzamento delle iniziative di comunicazione e formazione sul Decreto e sul Modello;
- avanzamento circa la comunicazione e diffusione dei documenti rilevanti per il Decreto ed il Modello;
- le eventuali proposte di revisione e aggiornamento del Modello;

- l'informazione sul piano di attività (adozione e stato di avanzamento).

Il Consiglio di Amministrazione valuta eventuali criticità rilevanti ai fini del Decreto e attua le azioni correttive volte a rimuovere, sanare e mitigare dette criticità, anche su segnalazione dell'O.d.V.

Annualmente l'Organismo presenta al Consiglio di Amministrazione:

- il preventivo annuale di spesa;
- il rendiconto delle spese sostenute nell'anno precedente.

L'Organismo dovrà inoltre riferire tempestivamente al Presidente e all'Amministratore Delegato in merito a:

- qualsiasi violazione del Modello ritenuta fondata, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione da parte dei dipendenti, o di terzi, o che abbia accertato l'Organismo stesso;
- rilevate carenze organizzative o procedurali idonee a determinare il concreto pericolo di commissione di reati rilevanti ai fini del Decreto;
- mancata collaborazione da parte delle strutture aziendali (in particolare, rifiuto di fornire all'Organismo documentazione o dati richiesti, ovvero ostacolo alla sua attività, determinato anche dalla negazione di comportamenti dovuti in base al Modello);
- esistenza di procedimenti penali nei confronti di soggetti che operano per conto della Società, ovvero di procedimenti a carico della Società in relazione a reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- esito degli accertamenti disposti a seguito dell'avvio di indagini da parte dell'Autorità Giudiziaria in merito a reati rilevanti ai sensi del Decreto;
- ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte del Presidente e dell'Amministratore Delegato;

L'Organismo inoltre, dovrà riferire senza indugio:

- al Consiglio di Amministrazione, eventuali violazioni del Modello poste in essere dal Presidente, dall'Amministratore Delegato e da altri dirigenti della Società o da membri del Collegio Sindacale o dalla società di revisione;
- al Collegio Sindacale, eventuali violazioni del Modello poste in essere da membri del Consiglio di Amministrazione.

### *5.5 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza*

L'art. 6, 2° comma, lett. d) del Decreto impone la previsione nel "Modello di Organizzazione" di obblighi informativi nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello stesso.

L'obbligo di un flusso informativo strutturato è concepito quale strumento per garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Modello e per l'eventuale accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile il verificarsi dei reati-presupposto della responsabilità dell'ente.

#### *5.5.1 Segnalazioni da parte di esponenti aziendali o da parte di terzi*

L'Organismo deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di segnalazione, da parte del Personale (dipendente e dirigente), degli Organi Sociali, dei Consulenti, dei Collaboratori e degli altri soggetti terzi che operano, a qualsiasi titolo, per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle attività aziendali a rischio, in merito a la possibile commissione di reati o comunque comportamenti, atti o eventi che potrebbero determinare violazione od elusione del Modello o del Codice Etico o delle relative procedure e quindi potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del Decreto.

I consulenti, i collaboratori ed i partner commerciali, per quanto riguarda l'attività svolta con Selex ES effettuano la segnalazione direttamente all'O.d.V. mediante quanto definito contrattualmente.

#### *5.5.2 Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali*

I flussi informativi nei confronti dell'O.d.V. fanno riferimento alle seguenti categorie di informazioni:

- flussi informativi ad hoc;
- flussi informativi periodici.

I flussi informativi ad hoc indirizzati all'O.d.V. da esponenti aziendali o da terzi attengono a criticità attuali o potenziali, possono consistere in notizie occasionali in relazione alle quali è opportuna un'informativa immediata e hanno per oggetto:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti, in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal d.lgs. 231/01;
- gli infortuni sul luogo di lavoro, ovvero provvedimenti assunti dall'Autorità Giudiziaria o da altre Autorità in merito alla materia della sicurezza e salute sul lavoro;
- criticità, anomalie o atipicità riscontrate dalle funzioni aziendali nell'attuazione del Modello;
- le notizie relative ad eventuali procedimenti disciplinari avviati e alle eventuali sanzioni irrogate a fronte di violazione del Modello ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Oltre a quanto sopra, devono essere obbligatoriamente trasmesse all'O.d.V. di Selex ES le informazioni rilevanti concernenti attività ricorrenti:

- eventuali contratti / ordini extra-budget;

- le operazioni infragruppo che comportino acquisto o cessione di beni o servizi a valori diversi da quelli di mercato, con espressa indicazione delle relative motivazioni;
- reportistica in merito alle procedure di gara ad evidenza pubblica / procedure negoziate:
  - le procedure a cui la Società sta partecipando;
  - le caratteristiche salienti dell'offerta;
  - i soggetti aziendali coinvolti e gli enti pubblici committenti;
  - le aggiudicazioni e gli affidamenti diretti;
  - l'eventuale ricorso ad associazioni temporanee di impresa;
  - l'eventuale ricorso a sub-appaltatori;
  - le motivazioni della mancata aggiudicazione della gara;
- l'articolazione dei poteri di firma e il sistema delle deleghe adottato dalla Società ed eventuali modifiche che intervengano sullo stesso (es. in materia di d.lgs. 81/08, in materia di privacy, ecc.);
- lo stato dei contenziosi di competenza in essere, nonché i possibili esiti degli stessi;
- le copie dei verbali delle riunioni tra società di revisione e Collegio Sindacale, aventi ad oggetto la formazione della bozza di bilancio, prima che venga inviata al Consiglio di Amministrazione indetto per l'approvazione dello stesso;
- l'apertura di nuove Branch;
- l'apertura di stabili organizzazioni all'estero;
- le notizie relative alle variazioni organizzative e procedurali significative ai fini del Modello;
- le eventuali comunicazioni della Società di revisione riguardanti aspetti che possono indicare una carenza dei controlli interni;
- la documentazione relativa all'attività di informazione e formazione svolta in attuazione del Modello (es. numero di partecipanti, materiale didattico, ecc.);
- le dichiarazioni atte a verificare l'insussistenza di cause di incompatibilità tra la società di revisione e Selex ES;
- le decisioni relative alla richiesta, erogazione e utilizzo di finanziamenti pubblici;
- eventuali trasferimenti finanziari tra la Società ed altre società del Gruppo che non trovino giustificazione in uno specifico contratto stipulato a condizioni di mercato;
- le eventuali transazioni di natura finanziaria effettuate in paesi regolati da normativa fiscale privilegiata ai sensi dei DM 21 novembre 2001 (Disciplina CFC) e 23 gennaio 2002 e successive modifiche ed integrazioni;



- le richieste di pagamento su conto corrente in uno Stato “a rischio” (in base agli elenchi / black list emanati da OECD/OCSE, ecc.) provenienti dai fornitori;
- ogni informazione riguardante modifiche e/o aggiornamenti intervenuti nella documentazione relativa al sistema di gestione della sicurezza sul lavoro, quale, ad esempio: (il Documento di Valutazione dei Rischi; il piano di emergenza; le procedure/protocolli posti a presidio di funzioni connesse alla salute e sicurezza sul lavoro; Piano di miglioramento in materia di SSL);
- i dati in merito ai c.d. “quasi-infortuni”, ossia a tutti quegli accadimenti che, pur non avendo dato luogo ad eventi lesivi per i lavoratori, possano considerarsi sintomatici di eventuali debolezze o lacune del sistema di sicurezza e salute, assumendo le misure necessarie ai fini dell’adeguamento dei protocolli e delle procedure;
- verbali relativi alle riunioni periodiche di prevenzione e protezione dai rischi (art. 35, d.lgs. 81/08), delle analisi ambientali, dei sopralluoghi negli Uffici;
- informativa periodica su infortuni sul luogo di lavoro (escluse le fattispecie che costituiscono reato), eventuale variazione e aggiornamento della documentazione relativa al sistema di gestione ambientale intervenuti nel corso dell’anno;
- provvedimenti assunti dall’Autorità Giudiziaria o da altre Autorità in merito alla materia ambientale;
- ogni relazione / report di audit prodotto nel corso delle attività di verifica svolte;
- le Linee Guida sulla Gestione e Protezione dei Dati e ogni altro documento utile ai fini della valutazione della previsione e del mantenimento nel tempo di adeguati presidi volti a prevenire comportamenti illeciti nell’utilizzo degli strumenti e sistemi informatici e nel trattamento dei dati (ad esempio, reportistica sul traffico di rete in forma aggregata);
- le eventuali erogazioni concesse, a qualunque titolo, a favore di Enti pubblici o soggetti che svolgano pubbliche funzioni;
- le verifiche o ispezioni in corso e/o effettuate dalle Autorità pubbliche di Vigilanza nell’ambito aziendale.

I responsabili delle aree “a rischio” divengono responsabili interni di ogni singola operazione a rischio da loro svolta o attuata, direttamente o per il tramite dei propri collaboratori.

Le attività a rischio debbono essere portate a conoscenza dell’O.d.V. dai suddetti responsabili tramite la compilazione di una scheda di evidenza da inviare su base periodica.

### *5.5.3 Modalità di trasmissione delle informazioni e valutazione delle segnalazioni*

Con riferimento alle modalità di trasmissione delle segnalazioni, valgono le seguenti prescrizioni:

- le informazioni e segnalazioni da chiunque pervengano, comprese quelle attinenti ad ogni possibile commissione di reati o violazione o sospetto di violazione del Modello, dei suoi

principi generali e dei principi sanciti nel Codice Etico, devono essere effettuate per iscritto. L'Organismo agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di Legge e la tutela dei diritti di Selex ES o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;

- le informazioni e segnalazioni devono essere inviate ad opera dell'interessato direttamente all'Organismo di Vigilanza;
- l'Organismo di Vigilanza, in conformità a quanto previsto dalle "Linee di indirizzo Gestione delle segnalazioni", valuta le segnalazioni ricevute, anche in forma anonima. Tutti i soggetti destinatari degli obblighi informativi sono tenuti a collaborare con l'Organismo stesso, al fine di consentire la raccolta di tutte le ulteriori informazioni ritenute necessarie dall'Organismo per una corretta e completa valutazione della segnalazione. Gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto dal sistema disciplinare e sanzionatorio di cui al capitolo 7.

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni ad hoc verso l'O.d.V., è stato istituito un "canale informativo dedicato" ([organismo.vigilanza@selex-es.com](mailto:organismo.vigilanza@selex-es.com)). Le segnalazioni potranno altresì essere trasmesse per posta all'Organismo di Vigilanza ex d.lgs. 231/01, Selex ES, Piazza Monte Grappa, 4 – 00195 – Roma.

E' stato, altresì, istituito un ulteriore canale informativo dedicato alla ricezione dei flussi informativi periodici: [segreteriaadv@selex-es.com](mailto:segreteriaadv@selex-es.com).

#### *5.5.4 Raccolta, conservazione e accesso all'archivio dell'O.d.V.*

Tutti i rapporti, le segnalazioni e le informazioni rese dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale e ad eventuali altri soggetti e ogni informazione, segnalazione, report inviato all'Organismo stesso, devono essere conservati in apposito database presso la Segreteria Tecnica dedicata.

## **6 FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO NEL CONTESTO AZIENDALE E ALL'ESTERNO**

### *6.1 Formazione del personale*

Al fine di poter ritenere integrato il requisito dell'efficace attuazione del presente Modello, è interesse di Selex ES garantire una corretta divulgazione e conoscenza delle regole di condotta ivi contenute nei confronti delle risorse già presenti in azienda e di quelle da inserire, con un grado di approfondimento proporzionato al livello di coinvolgimento delle risorse medesime nell'esecuzione delle attività a rischio.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato dall'O.d.V. ed integrato tenendo conto dei risultati dell'attività svolta, con la collaborazione del Responsabile della struttura competente nell'ambito della funzione Human Resources & Organisation e dei Responsabili delle Funzioni/Direzioni/LoB/Unità Organizzative di volta in volta coinvolte.

#### *6.1.1 La comunicazione*

Il presente Modello, il Codice Anticorruzione, la Carta dei Valori e il Codice Etico sono comunicati a tutte le risorse presenti in azienda al momento della sua adozione. A tal fine, viene istituito un apposito link sull'Intranet aziendale, nel quale è possibile consultare i predetti documenti.

E' prevista, inoltre, la disponibilità del Codice Etico, del Codice Anticorruzione e della Carta dei Valori per tutto il personale in forza e la sua distribuzione ai nuovi assunti al momento dell'inserimento in azienda con firma attestante l'avvenuta ricezione e l'impegno alla conoscenza e al rispetto delle relative prescrizioni.

E' prevista, inoltre, una comunicazione e-mail di aggiornamento sulle modifiche apportate al Modello o al Codice Etico conseguenti ad intervenute modifiche normative e/o organizzative rilevanti ai fini del Decreto.

#### *6.1.2 La formazione*

L'attività di formazione deve essere pianificata, tracciabile, continuativa e obbligatoria. In particolare, è previsto che i principi del Modello e del Codice Etico siano illustrati ai destinatari attraverso apposite attività formative, con obbligo di partecipazione alle medesime e secondo modalità di esecuzione previste in specifici piani.

La struttura competente nell'ambito della funzione Human Resources & Organisation gestisce l'attività formativa attraverso un corso on-line permanente presso l'Intranet aziendale sui contenuti del Decreto, del Modello Organizzativo e del Codice Etico.

Selex ES promuove la conoscenza del Modello e del sistema normativo interno (ivi comprese le Direttive di Gruppo e le Procedure interne della Società rilevanti ai sensi del Decreto) in misura graduale e differenziata in base alle caratteristiche dei destinatari, in termini di ruolo, di livello gerarchico, di professionalità, di mansioni nonché di maggiore o minore esposizione a rischio-reato. Eventuali sessioni formative di aggiornamento saranno effettuate in caso di significative modifiche apportate al Modello, al Codice Etico o relative a sopravvenute normative rilevanti per l'attività della Società, ove l'Organismo di Vigilanza non ritenga sufficiente, in ragione della complessità della tematica, la semplice diffusione della modifica con l'emissione di note e comunicazioni.

## *6.2 Informativa a collaboratori esterni e partner*

I collaboratori, i partner e/o comunque i terzi che operano, a qualunque titolo, per conto o nell'interesse di Selex ES e che sono coinvolti nello svolgimento di attività "sensibili" devono essere edotti attraverso idonea informativa ed accettare per iscritto le prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico.

Selex ES promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello, del Codice Anticorruzione, della Carta dei Valori e del Codice Etico anche tra i partner commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori della Società mediante la diffusione di una comunicazione ufficiale sull'adozione dei predetti documenti con invito alla consultazione sul sito *internet* della Società.

Selex ES provvede ad inserire nei contratti con controparti commerciali, finanziarie e consulenti apposite clausole contrattuali che prevedono che l'inosservanza delle linee di condotta imposte dal Codice Etico e dal Modello determina l'espressa risoluzione del rapporto contrattuale, nonché l'applicazione di penali.

## **7 SISTEMA DISCIPLINARE E MISURE IN CASO DI MANCATA OSSERVANZA DELLE PRESCRIZIONI DEL MODELLO**

### *7.1 Principi generali e condotte rilevanti*

La predisposizione di un adeguato sistema disciplinare, con la previsione di sanzioni proporzionate alla gravità della violazione commessa, è condizione essenziale per assicurare efficacia al Modello.

A riguardo, infatti, l'articolo 6 comma 2, lettera e) del Decreto stabilisce che i modelli di organizzazione, gestione e controllo devono, tra l'altro, prevedere "un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello".

Ai fini del sistema disciplinare, costituisce condotta rilevante, che determina l'applicazione di eventuali sanzioni, ogni azione o comportamento, anche di carattere omissivo, posto in essere in violazione delle norme contenute nel Modello.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal Modello e dal Codice Disciplinare, prescinde dall'avvio e/o dall'esito di un eventuale procedimento penale in quanto assunte dalla Società in piena autonomia e indipendentemente dall'effettivo verificarsi dell'illecito. In ogni caso la società si riserva l'adozione anche immediata di provvedimenti organizzativi ritenuti opportuni e appropriati a propria tutela.

Nell'individuazione della sanzione, la cui applicazione deve tener conto dei principi di proporzionalità e gradualità, assumono rilievo i profili oggettivi e soggettivi della condotta rilevante.

In particolare, sotto il profilo oggettivo ed in termini di gradualità, si tiene conto delle:

- 1) violazioni del Modello che non hanno comportato per l'azienda esposizione a rischio o hanno comportato modesta esposizione a rischio;
- 2) violazioni del Modello che hanno comportato per l'azienda una apprezzabile o significativa esposizione a rischio;
- 3) violazioni del Modello che hanno integrato un fatto di rilievo penale.

Le condotte rilevanti assumono, inoltre, maggiore o minore gravità in relazione alle circostanze in cui è stato commesso il fatto ed ai seguenti aspetti soggettivi:

- modalità di commissione della condotta;
- commissione di più violazioni con la medesima condotta;
- recidiva del soggetto agente;
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica del soggetto cui è riferibile la condotta contestata;
- condivisione di responsabilità con altri soggetti concorrenti nella violazione del Modello.

Il sistema disciplinare viene costantemente monitorato dall'O.d.V. e dalla Funzione Human Resources & Organisation.

## 7.2 Sanzioni nei confronti dei soggetti apicali

Nel caso di inosservanza delle prescrizioni del Modello da parte un soggetto apicale<sup>10</sup>, questi potrà incorrere nelle seguenti sanzioni:

- richiamo verbale scritto;
- sanzione pecuniaria e/o totale o parziale revoca di deleghe o procure;
- revoca dell'incarico.

In particolare, per violazioni del Modello che non hanno comportato o hanno comportato modesta esposizione a rischio, sarà comminato il richiamo formale scritto; per violazioni del Modello che hanno comportato una apprezzabile o significativa esposizione a rischio, sarà comminata la sanzione pecuniaria e/o la revoca totale o parziale delle eventuali deleghe o procure; per violazioni del Modello che hanno integrato un fatto di rilievo penale, sarà comminata la revoca dall'incarico.

## 7.3 Sanzioni nei confronti dei dirigenti

In caso di violazione delle procedure previste dal Modello<sup>11</sup>, si applicano le sanzioni previste dal vigente CCNL Industria Metalmeccanica e della installazione di impianti, in base al giudizio di gravità dell'infrazione e di adeguatezza della sanzione.

In particolare:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il dirigente incorre nel richiamo scritto o nella sanzione pecuniaria da 0,5 a tre volte il corrispettivo mensile;
- in caso di grave violazione di una o più prescrizioni del Modello tale da configurare un notevole inadempimento, il dirigente incorre nella sanzione di revoca, totale o parziale, di deleghe o procure oppure nel licenziamento con preavviso;

---

<sup>10</sup> In via esemplificativa e non esaustiva possono costituire presupposto per l'applicazione delle sanzioni di seguito indicate, le seguenti fattispecie di condotte:

- violazione e/o elusione del sistema di controllo, posta in essere mediante la sottrazione, la distribuzione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli aziendali ovvero nell'impedimento ai soggetti preposti e all'O.d.V. del controllo o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma ed, in generale, al sistema delle deleghe, ad eccezione dei casi di necessità e di urgenza, di cui dovrà essere data tempestiva informazione al Consiglio di Amministrazione;
- violazione dell'obbligo di informativa all'O.d.V. e/o all'eventuale Soggetto sovra ordinato circa eventuali violazioni del Modello di cui comunque si abbia prova diretta e certa.

<sup>11</sup> A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo di seguito si riportano alcune fattispecie di condotta rilevante:

- omessa o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi ai protocolli aziendali in modo da impedire la trasparenza e verificabilità della stessa;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle Procedure aziendali ovvero impedimento, ai soggetti preposti e all'O.d.V., del controllo e/o dell'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe, ad eccezione dei casi di estrema necessità e di urgenza, di cui dovrà essere data tempestiva informazione al superiore gerarchico;
- omessa supervisione, controllo e vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione dei principi indicati nel Modello;
- violazione dell'obbligo di informativa all'O.d.V. e/o al diretto superiore gerarchico circa eventuali violazioni del Modello di cui comunque si abbia prova diretta e certa.

- in caso di violazione del Modello che sia di gravità tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendone neanche una prosecuzione transitoria o tale da integrare un fatto accertato e penalmente rilevante, il dirigente incorre nella sanzione del licenziamento senza preavviso.

#### *7.4 Sanzioni nei confronti dei dipendenti*

La violazione delle norme di condotta e delle procedure indicate nel modello costituisce un illecito disciplinare, ai sensi dell'art. 2104, co. 2, c.c.

In particolare, si prevede che:

- incorre nelle sanzioni di richiamo verbale, ammonizione scritta, multa o sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, secondo la gravità della violazione, il lavoratore che violi le procedure interne previste dal Modello o adotti una condotta non conforme alle prescrizioni del Modello stesso che non ha comportato o ha comportato modesta esposizione a rischio per l'azienda e/o per i suoi dipendenti;
- incorre nella sanzione di licenziamento con preavviso il lavoratore che abbia adottato una condotta non conforme alle prescrizione del Modello e che sia tale da comportare un'apprezzabile o significativa esposizione a rischio per l'azienda e/o i suoi dipendenti;
- incorre nella sanzione del licenziamento senza preavviso il lavoratore che adotti, nell'espletamento delle proprie attività, una condotta palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello, tale da ledere irrimediabilmente il rapporto di fiducia con il lavoratore o da integrare un fatto accertato penalmente rilevante, ravvisandosi in tale comportamento, una causa di "grave nocumento morale e/o materiale per l'Azienda".

#### *7.5 Norme applicabili nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale*

Nel caso di inosservanza delle prescrizioni del Modello da parte di uno o più amministratori o sindaci, l'Organismo di Vigilanza ha l'obbligo di informare il Consiglio di Amministrazione e/o il Collegio Sindacale e/o l'Assemblea degli Azionisti, secondo competenza, i quali, dovranno valutare la gravità della violazione e assumere le iniziative più opportune, conformemente ai poteri previsti dalla legge (art. 2407 c.c. – azione di responsabilità) e dallo Statuto.

#### *7.6 Norme applicabili nei confronti di collaboratori, revisori, consulenti, partner, controparti ed altri soggetti esterni*

Nei contratti che regolano i rapporti con i collaboratori, fornitori, revisori, consulenti, partner ed gli altri soggetti esterni deve essere inclusa una clausola in cui si preveda che l'inosservanza delle linee di condotta imposte dal Codice Etico e dal Modello determina l'espressa risoluzione del rapporto contrattuale, nonché l'applicazione di penali.

#### *7.7 Procedimento disciplinare*

Il procedimento si articola in tre fasi:

- la fase istruttoria;
- la contestazione della violazione all'interessato;
- la decisione e l'irrogazione della sanzione.

#### *7.7.1 La fase istruttoria*

Il procedimento di applicazione delle sanzioni conseguenti alla violazione del Modello e del Codice Etico si differenzia con riguardo a ciascuna categoria di Destinatari quanto alle fasi di:

- contestazione della violazione all'interessato;
- determinazione e successiva irrogazione della sanzione.

Il procedimento ha sempre inizio a seguito della ricezione, da parte degli organi aziendali di volta in volta competenti e di seguito indicati, della comunicazione con cui l'OdV segnala l'avvenuta violazione del Modello.

Più precisamente, l'OdV, in tutti i casi in cui riceva una segnalazione ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello, ha l'obbligo di attivarsi affinché siano espletati gli accertamenti ed i controlli.

Espletata l'attività di verifica, l'OdV, sulla base degli elementi in proprio possesso, esprime una valutazione circa l'avvenuta violazione e ne informa il Vertice Aziendale.

- 

#### *7.7.2 Procedimento per violazioni commesse da soggetti in posizione apicale, Amministratori o Sindaci*

Qualora si riscontri la violazione del Modello da parte di un amministratore, di un Sindaco o di altro soggetto apicale, l'O.d.V. trasmette al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- le generalità del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro;
- una propria proposta in merito alla sanzione opportuna rispetto al caso concreto.

Con tempestività dall'acquisizione della relazione dell'O.d.V., il Consiglio di Amministrazione convoca il membro indicato dall'O.d.V. per un'adunanza del Consiglio, da tenersi secondo modalità e termini previsti dallo Statuto.

La convocazione deve:

- essere effettuata per iscritto;



- contenere l'indicazione della condotta contestata e delle previsioni del Modello oggetto di violazione;
- comunicare all'interessato la data della adunanza, con l'avviso della facoltà di formulare eventuali rilievi e/o deduzioni, sia scritte che verbali. La convocazione deve essere sottoscritta dal Presidente o da almeno due membri del Consiglio di Amministrazione.

Durante tale adunanza, cui partecipano anche i membri dell'Organismo di Vigilanza, viene ascoltato l'interessato, acquisite eventuali deduzioni scritte e decisi o effettuati eventuali ulteriori accertamenti.

Il Consiglio di Amministrazione, valutati gli elementi acquisiti, decide la sanzione da irrogare, motivando l'eventuale dissenso sulla proposta dell'O.d.V..

Nel caso di violazioni di gravità tale da ledere la fiducia della Società nei confronti dell'amministratore o di un sindaco (art. 2392 c.c.), il Presidente del Consiglio di Amministrazione convoca l'Assemblea, proponendo i provvedimenti più opportuni ai sensi dell'art. 2383, c. 3, c.c.

Nel caso in cui l'O.d.V. riscontri la violazione da parte dell'intero Consiglio di Amministrazione o da parte dell'intero Collegio Sindacale, il destinatario della relazione di cui ai punti precedenti è l'Assemblea, la quale, valutati gli elementi acquisiti, decide la sanzione da irrogare, motivando l'eventuale dissenso sulla proposta dell'O.d.V..

La delibera del Consiglio di Amministrazione e/o quella dell'Assemblea, viene comunicata per iscritto all'O.d.V. e all'interessato.

### *7.7.3 Procedimento per violazioni commesse dai dirigenti*

La procedura di accertamento dell'illecito con riguardo ai dirigenti è regolata dalle disposizioni normative vigenti nonché dai contratti collettivi applicabili.

In particolare, l'O.d.V. trasmette al Presidente del Consiglio di Amministrazione, al CEO ed all'Executive Director della funzione Human Resources & Organisation una relazione contenente:

- la descrizione della condotta constatata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- le generalità del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

Con tempestività dall'acquisizione della relazione dell'O.d.V., il Presidente e/o il CEO e/o l'Executive Director della funzione Human Resources & Organisation convoca il dirigente interessato mediante una comunicazione di contestazione contenente:

- l'indicazione della condotta constatata e l'oggetto di violazione ai sensi delle previsioni del Modello;

- l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro cinque giorni dalla comunicazione, nonché di richiedere l'intervento del rappresentante dell'associazione sindacale cui egli aderisce o conferisce mandato;
- la facoltà dell'interessato di formulare entro i sei giorni successivi le giustificazioni.

Valutate quest'ultime, qualora dovesse essere comprovata la violazione e/o non fornite le necessarie giustificazioni, l'azienda irroga la sanzione e, se il dirigente è destinatario di deleghe o procure da parte del Consiglio di Amministrazione, queste potranno essere revocate, se collegate alla violazione contestata o se ritenuto altrimenti opportuno.

Il provvedimento di comminazione della sanzione è comunicato per iscritto all'interessato, entro i sei giorni successivi dalla presentazione delle giustificazioni.

Il Consiglio di Amministrazione di Selex ES e l'O.d.V. dovranno essere informati in merito agli esiti delle verifiche interne ed alle decisioni adottate.

Ferma restando la facoltà di ricorrere all'Autorità Giudiziaria avverso la decisione disciplinare, l'interessato può promuovere, nei venti giorni successivi alla ricezione del provvedimento, la costituzione di un Collegio di conciliazione ed arbitrato, secondo le norme legali e/o contrattuali vigenti (art. 7 L.300/1970 ed art. 27 CCNL per i Dirigenti di aziende industriali produttrici di beni e servizi che rinvia all'art. 8 Sez. Quarta Titolo VII del vigente CCNL Industria Metalmeccanica e della installazione di impianti).

In caso di nomina del Collegio di conciliazione o di ricorso al Giudice del lavoro, la sanzione disciplinare resta sospesa fino alla pronuncia di tale organo.

#### *7.7.4 Procedimento per violazioni commesse dai dipendenti non dirigenti*

Il procedimento di applicazione della sanzione nei confronti di dipendenti avviene nel rispetto delle disposizioni degli artt. 7 L. 20 maggio 1970 n. 300 e 8 Sez. Quarta Titolo VII del vigente CCNL Industria Metalmeccanica e della installazione di impianti.

L'O.d.V. trasmette all'Executive Director della funzione Human Resources & Organisation una relazione contenente:

- le generalità del soggetto responsabile della violazione;
- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione.

Con tempestività dall'acquisizione della relazione, l'Executive Director della funzione Human Resources & Organisation o altro addetto della medesima funzione munito dei necessari poteri trasmette al lavoratore una contestazione scritta contenente:

- l'indicazione puntuale della condotta constatata;
- le previsioni del Modello oggetto di violazione;

- l'avviso della facoltà di formulare eventuali deduzioni e/o giustificazioni scritte entro cinque giorni dalla ricezione della comunicazione, potendo, nell'anzidetto termine, richiedere l'intervento del rappresentante dell'associazione sindacale cui il dipendente aderisce o conferisce mandato.

L'Executive Director della funzione Human Resources & Organisation o altro addetto della medesima funzione munito dei necessari poteri assume la decisione e irroga la sanzione.

Le sanzioni non potranno essere comminate dall'Executive Director della funzione Human Resources & Organisation o altro addetto della medesima funzione munito dei necessari poteri prima che siano trascorsi cinque giorni dalla ricezione della contestazione, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni. Se la sanzione non verrà comminata entro sei giorni dalle giustificazioni, queste si riterranno accettate.

Il provvedimento disciplinare è comunicato, altresì, dall'Executive Director della funzione Human Resources & Organisation all'O.d.V.

Il dipendente, ferma restando la possibilità di ricorrere all'Autorità Giudiziaria, può, nei venti giorni successivi alla ricezione del provvedimento, promuovere la costituzione di un collegio di conciliazione ed arbitrato, restando in tal caso la sanzione sospesa fino alla relativa pronuncia.

Il Consiglio di Amministrazione è informato in merito all'esito del procedimento.

#### *7.7.5 Procedimento per violazioni commesse da terzi (collaboratori, fornitori, revisori, consulenti, partner ed altri soggetti esterni)*

Al fine di consentire l'assunzione delle iniziative previste dalle clausole contrattuali, l'O.d.V. trasmette al Responsabile della Direzione/Funzione che gestisce il rapporto contrattuale e, per conoscenza al Presidente/CEO, una relazione contenente:

- gli estremi del soggetto responsabile della violazione;
- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- gli eventuali documenti ed elementi a supporto della contestazione.

Tale relazione, qualora il contratto sia stato deliberato dal Consiglio di Amministrazione, dovrà essere trasmessa anche all'attenzione del medesimo e del Collegio Sindacale.

Il Responsabile della Direzione/Funzione che gestisce il rapporto contrattuale, d'intesa con la funzione competente nell'ambito dell'area del Legal, Corporate Affairs & Compliance e sulla base delle eventuali determinazioni nel frattempo assunte dal Presidente – CEO, nonché dal C.d.A. e dal Collegio Sindacale, invia all'interessato una comunicazione scritta contenente l'indicazione della condotta constatata, le previsioni del Modello oggetto di violazione nonché l'indicazione delle specifiche clausole contrattuali di cui si chiede l'applicazione.

## **8. AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO**

A norma dell'art. 6 del Decreto, il Consiglio di Amministrazione, d'intesa con l'O.d.V., sovrintende all'aggiornamento ed adeguamento del Modello.

Gli eventi che, con lo spirito di mantenere nel tempo un Modello efficace ed effettivo, potranno essere presi in considerazione ai fini dell'aggiornamento o adeguamento del Modello, sono riconducibili, a titolo esemplificativo, a tali categorie:

- novità legislative con riferimento alla disciplina della responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- orientamenti della giurisprudenza e della dottrina prevalente;
- riscontri di carenze e/o lacune e/o significative violazioni delle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo;
- cambiamenti significativi della struttura organizzativa o dei settori di attività della Società;
- altre considerazioni derivanti dalla concreta e specifica applicazione del Modello.

**PARTI SPECIALI**  
AD USO INTERNO