

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

**RHEINMETALL Italia S.p.A.**

Approvato dal CdA in data 2 Ottobre 2023

## INDICE

<a href="#">PREMESSA:</a> .....	3
<a href="#">PARTE GENERALE</a> .....	4
1. <a href="#">Definizioni</a> .....	4
2. <a href="#">Il quadro normativo di riferimento</a> .....	6
3. <a href="#">Il Modello 231 di RHI</a> .....	14
4. <a href="#">La governance e il sistema organizzativo della Società</a> .....	19
5. <a href="#">L'OdV di RHI</a> .....	20
6. <a href="#">Il Sistema Disciplinare di RHI</a> .....	29
7. <a href="#">Comunicazione del Modello 231</a> .....	30
8. <a href="#">La formazione sul Modello 231</a> .....	31

**PREMESSA:**

Il Modello 231 adottato da Rheinmetall Italia S.p.A. (nel seguito, “**RHI**” o “**Società**”) ha valore interno e fissa obblighi e doveri fondamentali dei Destinatari, come successivamente definiti, nei confronti di RHI. Il Modello 231, come successivamente definito, non ha né può essere interpretato come costitutivo di alcun diritto, pretesa, affidamento o aspettativa legalmente rilevante nei confronti o contro RHI, ma solo come sistema di norme interne alla stessa e di doveri da rispettare nei confronti della stessa.

## PARTE GENERALE

### 1. Definizioni

#### 1.1 Termini Definiti utilizzati nel Modello 231

Ai fini del presente documento le parole utilizzate con lettera maiuscola, avranno il significato attribuitogli di seguito:

- **Amministratori:** indica i membri del CdA di RHI.
- **Annual Report:** indica la relazione annuale per il CdA, che l'OdV dovrà predisporre entro la fine del mese di dicembre di ciascun anno di riferimento.
- **Attività Sensibili:** indica le attività aziendali a rischio di commissione di Reati 231.
- **Audit Plan:** indica il "Programma delle Verifiche ai sensi della Normativa Rilevante", che l'OdV ha il compito di definire o modificare in coerenza con i principi contenuti nel Modello 231.
- **CCNL:** indica il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.
- **Codice Etico:** indica il Codice Etico adottato da RHI.
- **CdA:** indica il consiglio di amministrazione di RHI.
- **Datore di Lavoro:** indica il datore di lavoro, così come definito dall'art. 2, comma 1, lettera (b), del TUSS e sue successive modifiche e integrazioni.
- **Decreto 231:** indica il D.lgs. n. 231/2001 e sue successive modifiche e integrazioni.
- **Destinatari:** indica i Soggetti Apicali, i Subordinati, gli organi di controllo della Società e i loro membri (es. Amministratori, Sindaci, Società di Revisione) e, nei limiti delle loro dichiarazioni e garanzie e degli impegni presi verso la Società, i Terzi Destinatari.
- **Dipendenti** oppure **Personale:** indica i dipendenti della Società senza alcuna eccezione, inclusi i dirigenti.
- **Enti:** indica, a titolo esemplificativo non esaustivo, le persone giuridiche, le società di persone, le associazioni, i consorzi, ecc., che sono soggetti al Decreto 231.
- **Funzione:** la singola unità organizzativa il cui personale è responsabile della gestione delle attività inerenti all'area aziendale di competenza.
- **Gruppo di Lavoro:** indica alcune risorse aziendali aventi le necessarie competenze, nonché un *pool* di professionisti esterni che nel 2023 hanno svolto le attività di *risk mapping* e *gap analysis* finalizzate ad una corretta valutazione dei profili di rischio inerenti all'attività della Società e hanno conseguentemente aggiornato il Modello 231.
- **Gruppo Rheinmetall:** indica tutte le società, europee e non, sottoposte ad attività di direzione e coordinamento da parte di Rheinmetall A.G.

- **Lavoratori:** indica tutti i soggetti così come definiti dall'articolo 2, comma 1, lettera (a), del TUSS e sue successive modifiche ed integrazioni.
- **Legale Rappresentante:** indica, con riferimento alla Società, il Presidente del CdA, gli Amministratori Delegati (se nominati) e/o i procuratori, ciascuno nei limiti dei poteri di rappresentanza della Società ad essi conferiti.
- **Linee Guida:** indica le linee guida emanate da Confindustria in data 7 marzo 2002 ed aggiornate, da ultimo, a marzo 2014 e, da ultimo, a giugno 2021.
- **Medico Competente:** indica il medico competente così come definito dall'articolo 2, comma 1, lettera (h), del TUSS e sue successive modifiche e integrazioni.
- **Modello 231:** indica il presente modello di organizzazione, gestione e controllo, ivi incluso il Codice Etico.
- **Normativa 231:** indica (a) il Decreto 231, (b) l'art. 187-quinquies del D.lgs. n. 58/1998, (c) la legge 146/2006 e (d) il D.lgs. 152/2006.
- **OdV:** indica l'Organismo di Vigilanza, ovvero un organismo indipendente e dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, che ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231, nonché di curarne il relativo aggiornamento.
- **RAD:** indica la società svizzera Rheinmetall Air Defence AG, che controlla al 100% RHI.
- **Reati 231:** indica i reati rilevanti ai sensi della Normativa 231.
- **Referente aziendale per la sicurezza:** indica il referente aziendale in materia di salute e sicurezza nominato dalla Società con specifica lettera d'incarico.
- **Società di Revisione:** indica la società di revisione nominata da RHI per effettuare l'attività di revisione contabile dei bilanci nonché di controllo legale dei conti.
- **RHI:** indica Rheinmetall Italia S.p.A.
- **RSPP:** indica il responsabile del servizio di prevenzione e protezione così come definito dall'art. 2, comma 1, lettera (f), del TUSS e sue successive modifiche e integrazioni.
- **Sistema Disciplinare:** indica il sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto, da parte dei Destinatari, del Modello 231.
- **Soggetti Apicali:** indica i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di RHI o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale
- **Statuto dei Lavoratori:** indica la Legge n. 300/1970 e sue successive modifiche e integrazioni.
- **Subordinati:** indica i soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali.
- **Terzi Destinatari:** indica tutti coloro che, sebbene esterni a RHI, operino, direttamente o indirettamente, per la Società (ad esempio, procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, *partner* commerciali).

- **TUSS:** indica il D.lgs. 9 aprile 2008 n. 81 e sue successive modifiche e integrazioni.

## 1.2 Definizione di P.A.

Ad integrazione delle Definizioni di cui sopra, e ai fini del Modello 231, si precisa che per Pubblica Amministrazione (“**P.A.**”) si intendono, in via esemplificativa:

- i soggetti pubblici, ossia, principalmente, i membri del Parlamento della Repubblica Italiana, le amministrazioni pubbliche, quali le amministrazioni dello Stato, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e i loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, le Camere di Commercio, Industria, Artigianato e Agricoltura, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio Sanitario Nazionale;
- i pubblici ufficiali, ossia coloro che - pubblici dipendenti o privati - possano o debbano formare e manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione, ovvero esercitare poteri autoritativi o certificativi, nell’ambito di una potestà di diritto pubblico;
- gli incaricati di pubblico servizio, ossia coloro che prestano un servizio pubblico, ma non sono dotati dei poteri del pubblico ufficiale ovvero che, pur agendo nell’ambito di un’attività disciplinata nelle forme della pubblica funzione, non esercitano i poteri tipici di questa e non svolgono semplici mansioni d’ordine né prestano opera meramente materiale;
- i soggetti che svolgono una pubblica funzione giudiziaria, quali, ad esempio magistrati o che svolgono funzioni collegate (es. ufficiali e agenti di polizia giudiziaria, guardia di finanza e carabinieri, periti e consulenti del Pubblico Ministero, commissari liquidatori nelle procedure fallimentari) (definiti singolarmente anche “**Autorità Giudiziaria**”);
- le Autorità pubbliche di Vigilanza, ossia quegli enti dotati di particolare autonomia ed imparzialità il cui obiettivo è la tutela di alcuni interessi di rilievo costituzionale: quali, in via generale, il buon andamento della Pubblica Amministrazione, la libertà di concorrenza, la tutela della sfera di riservatezza professionale, etc.

Si evidenzia come assuma rilievo anche un soggetto estraneo alla Pubblica Amministrazione può rivestire la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di pubblico servizio, quando eserciti una delle attività definite come tali dagli artt. 357 e 358 c.p. (ad es. vedasi, dipendenti di istituti bancari ai quali siano affidate mansioni rientranti nel "pubblico servizio", etc.).

## 2. Il quadro normativo di riferimento

### 2.1. Il regime di responsabilità amministrativa da reato

In data 8 giugno 2001, è stato emanato il Decreto 231 recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n.300*”. Il Decreto 231 è entrato poi in vigore il 4 luglio 2001. Il Decreto 231 ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle convenzioni internazionali cui l’Italia ha già da tempo aderito, quali: la *Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995* sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la *Convenzione del 26 maggio 1997*, anch’essa firmata a Bruxelles, sulla lotta alla corruzione (nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri) e la *Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997* sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto 231 introduce nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli Enti (da intendersi come persone giuridiche, società, associazioni, consorzi, ecc.), per alcuni reati commessi, nell'interesse o vantaggio degli Enti stessi, dai seguenti soggetti (come precisato dall'articolo 5 del Decreto 231):

- (i) persone che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi, i **"Soggetti Apicali"** (es. amministratori, direttori generali); e/o
- (ii) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali, i **"Subordinati"** (es. dipendenti).

Tale responsabilità dell'Ente si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il Reato 231.

L'Ente non risponde tuttavia, per espressa previsione legislativa (articolo 5, comma 2, del Decreto 231), se le persone fisiche sopra indicate hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Sono esclusi dall'ambito di applicazione del Decreto 231 lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli enti pubblici non economici e quelli che svolgano funzioni di rilievo costituzionale.

## 2.2. I Reati 231

Le fattispecie rilevanti al fine di configurare la responsabilità amministrativa degli Enti, di cui si riporta di seguito l'elenco completo, sono soltanto quelle espressamente elencate dal legislatore all'interno del Decreto 231, in ossequio al principio di legalità confermato dall'articolo 2 dello stesso decreto: Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (articolo 24 del Decreto 231):

- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto 231);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto 231);
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art. 25 del Decreto 231);
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto 231);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto 231);
- Reati societari (art. 25-ter del Decreto 231);
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25-quater del Decreto 231);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 del Decreto 231);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del Decreto 231);
- Reati di abuso di mercato (art. 25-sexies del Decreto 231)
- Altre fattispecie in materia di abusi di mercato (art. 187-quinquies del TUF);
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies del Decreto 231);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto 231);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1 del Decreto

- 231);
- Altre fattispecie in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1, comma 2 del Decreto 231);
  - Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto 231);
  - Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies del Decreto 231);
  - Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto 231);
  - Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto 231);
  - Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies del Decreto 231);
  - Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies del Decreto 231);
  - Reati tributari (art. 25-quinquesdecies del Decreto 231);
  - Contrabbando (art. 25-sexiesdecies del Decreto 231);
  - Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies del Decreto 231);
  - Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies del Decreto 231);
  - Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva] (Art. 12, L. n.9/2013);
  - Reati transnazionali [Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale] (L. n. 146/2006).

Le singole fattispecie criminose previste dal Decreto 231 sono descritte nell'**Allegato 1** al presente Modello 231

### 2.3. Le sanzioni

Il Decreto 231 stabilisce che le sanzioni a carico dell'Ente siano le seguenti:

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

Quando l'Ente è ritenuto responsabile dei Reati 231 individuati dagli artt. 24 e ss. del Decreto 231 nella forma del tentativo, le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà.

É esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento. L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra Ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

2.3.1. Le sanzioni pecuniarie. Il Decreto 231 prevede che le sanzioni pecuniarie siano sempre applicate in caso di accertata responsabilità dell'Ente e che tale applicazione avvenga per "quote", in numero non inferiore a cento e non superiore a mille. L'importo di ciascuna quota va da un minimo di Euro 258 ad un massimo di Euro 1.549 e non è consentito il pagamento in misura ridotta. Il giudice, nel commisurare la sanzione pecuniaria applicabile, fissa l'importo della quota sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente in modo da rendere efficace la sanzione. L'Ente sarà tenuto a rispondere della sanzione pecuniaria entro i limiti del suo patrimonio o del fondo comune.

2.3.2. Le sanzioni interdittive. Il Decreto 231 prevede che, per alcune fattispecie di reato, siano irrogate delle sanzioni interdittive (individuate dal secondo comma dell'articolo 9 del Decreto 231) nelle ipotesi tassativamente previste. Tali sanzioni interdittive sono le seguenti:

- (a) interdizione dall'esercizio dell'attività. Tale sanzione si applica soltanto quando le altre sanzioni risultano inadeguate alla fattispecie e comporta la sospensione o la revoca delle licenze o concessioni funzionali all'esercizio dell'attività;
- (b) sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- (c) divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio. Il divieto può essere limitato a determinati tipi di contratto o a determinati settori dell'amministrazione;
- (d) esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi;
- (e) divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Mentre la sanzione pecuniaria si applica in ogni caso, la sanzione interdittiva si applica soltanto in relazione ai Reati 231 per i quali tale sanzione è espressamente prevista, in presenza di reiterazione dell'illecito o nel caso in cui l'Ente abbia tratto un profitto rilevante dal reato che sia stato commesso da Soggetti Apicali o da Subordinati agevolati da gravi carenze organizzative dell'Ente.

Le sanzioni interdittive possono essere applicate all'Ente sia all'esito del giudizio, sia in via cautelare, qualora vi siano (i) gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente per un illecito amministrativo dipendente da reato e (ii) fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

L'art. 5, comma 1 del D.Lgs. 15 marzo 2017, n. 38, ha introdotto nel codice civile, a decorrere dal 14 aprile 2017, l'art. 2635-ter ("Pene accessorie"). Tale nuovo articolo prevede che la condanna per il reato di cui all'articolo 2635 c.c. importa in ogni caso l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese di cui all'articolo 32-bis del codice penale nei confronti di chi sia già stato condannato per il medesimo reato o per quello di cui all'articolo 2635-bis, secondo comma.

2.3.3. La confisca. La confisca del prezzo o del profitto del reato è sempre disposta dal giudice, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e salvi i diritti acquisiti dai terzi di buona fede. Qualora non sia possibile eseguire la confisca sul prezzo o sul profitto del reato, la stessa potrà essere disposta su altri beni, utilità o denaro di valore equivalente.

2.3.4. La pubblicazione della sentenza. Il giudice può disporre la pubblicazione della sentenza di condanna quando nei confronti dell'Ente sia applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione deve essere effettuata a spese dell'Ente in uno o più giornali nonché mediante affissione nel comune in cui l'Ente ha la propria sede.

## 2.4. Delitti tentati

La responsabilità amministrativa della Società si estende anche alle ipotesi in cui uno dei Reati 231 sia commesso nella forma del tentativo.

La disciplina che il Decreto 231 dedica all'istituto del tentativo è contenuta nell'art. 26, che prevede la riduzione da un terzo alla metà delle sanzioni pecuniarie o interdittive nel caso in cui

il reato da cui discende la responsabilità dell'Ente si sia arrestato alla fase del tentativo.

## 2.5. Il concorso

Il Decreto 231 nulla prevede in caso di concorso di più persone nello stesso reato. La mancata menzione degli artt. 110 o 113 c.p. non incide tuttavia sull'*an* della sanzione in quanto l'Ente risponde per reati commessi dalla persona fisica o, comunque, in relazione alla loro commissione, sia essa nella forma monosoggettiva che concorsuale.

## 2.6. Reati commessi all'estero

Secondo l'articolo 4 del Decreto 231, gli Enti possono essere chiamati a rispondere in Italia in relazione a Reati 231 commessi all'estero. La relazione illustrativa del Decreto 231 sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica di frequente verifica, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto. I presupposti (previsti dalla norma, ovvero desumibili dal complesso del Decreto 231) su cui si fonda la responsabilità dell'Ente per Reati 231 commessi all'estero sono i seguenti:

- (a) il Reato 231 deve essere commesso all'estero da un Soggetto Apicale funzionalmente legato all'Ente;
- (b) l'Ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- (c) l'Ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli articoli 7, 8, 9, 10 codice penale (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole – persona fisica – sia punito a richiesta del Ministero della Giustizia, si procede contro l'Ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'Ente stesso).

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

Nulla, invece, il Decreto 231 prevede per i casi di commissione di un Reato 231 in Italia da parte di un Ente straniero che operi sul territorio italiano. A tal riguardo, la giurisprudenza, nel silenzio della disciplina normativa, ha statuito che sussiste in capo agli Enti stranieri, che operano in Italia, un generale obbligo di rispettare la legge italiana, ivi incluso il Decreto 231. Pertanto, ciò che rileva, ai fini della configurabilità della responsabilità amministrativa dell'Ente straniero che opera in Italia, è il luogo di commissione del Reato 231, con la conseguenza che, se il Reato 231 è stato commesso in Italia, all'Ente straniero si applica la disciplina del Decreto 231.

## 2.7. L'adozione e l'attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo quale possibile esimente della responsabilità amministrativa

Il Decreto 231 prevede che l'Ente possa andare esente da responsabilità amministrativa per i Reati 231 commessi a suo vantaggio o nel suo interesse da Soggetti Apicali o da Subordinati, qualora l'Ente abbia posto in essere, prima della commissione del fatto, gli accorgimenti previsti dagli articoli 6 e 7 del Decreto 231.

2.7.1 Per i reati commessi da Soggetti Apicali, l'articolo 6 del Decreto 231 prevede l'esonero dalla responsabilità amministrativa qualora l'Ente dimostri che:

- (a) l'organo dirigente dell'Ente abbia adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- (b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231, nonché di curarne il relativo aggiornamento, sia stato affidato a un organismo indipendente e

- dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- (c) le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente le previsioni del Modello 231 e dei suoi protocolli;
- (d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Il Decreto 231 prevede, inoltre, che – in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati – i modelli di organizzazione, gestione e controllo debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- (a) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi Reati 231;
  - (b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
  - (c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
  - (d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
  - (e) introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231.
- 2.7.2 Nel caso dei Subordinati, il Decreto 231 prevede che l'Ente possa essere ritenuto responsabile solo nell'ipotesi in cui il Reato 231 sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (combinato di cui al primo e secondo comma dell'articolo 7 del Decreto 231).
- 2.7.3 Ai sensi dei successivi terzo e quarto comma dell'articolo 7 del Decreto 231, l'Ente può andare esente da responsabilità, qualora rispetti i seguenti dettami:
- (a) siano previste dal Modello 231 e dai suoi protocolli misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione;
  - (b) vi sia una verifica periodica e la modifica del Modello 231 e dei suoi protocolli qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione;
  - (c) esista e venga efficacemente attuato un idoneo sistema disciplinare.

Sebbene gli Enti possano decidere di non conformarsi al disposto del Decreto 231 senza incorrere, per ciò solo, in alcuna sanzione, è evidente che l'adozione ed efficace attuazione di un Modello 231 idoneo è, per gli Enti stessi, un presupposto irrinunciabile per poter beneficiare dell'esimente prevista dal Decreto 231. Inoltre, si tenga presente che tale esimente potrà avere effetto solo se l'Ente continuerà ad aggiornare il Modello 231 e i suoi protocolli nel corso del tempo a seconda delle problematiche che possono di volta in volta trovare applicazione nei confronti dell'Ente stesso.

## **2.8. Le caratteristiche del Modello 231 secondo il Decreto 231**

Il Modello 231 può essere considerato come un insieme di principi, strumenti e regole comportamentali autoimposte che hanno un ruolo centrale all'interno dell'organizzazione aziendale, consentendo la creazione di una struttura orientata a prevenire i Reati 231, e quindi la responsabilità dell'Ente.

La sola adozione formale del Modello 231 non è sufficiente per esimere gli Enti dalla responsabilità ex Decreto 231. Il Modello 231 deve, infatti, rispondere ad esigenze di (i)

efficienza (ovvero deve essere ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati commessi) e (ii) funzionalità (ovvero il suo contenuto deve trovare applicazione nelle procedure aziendali e nel sistema di controllo interno). A tal fine è fondamentale lo svolgimento di attività di verifica periodica e aggiornamento, ad opera degli organi preposti, sia nel caso in cui emergano significative violazioni delle prescrizioni, sia qualora avvengano significativi cambiamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente.

Quanto al contenuto del Modello 231, è opportuno che al suo interno:

- siano individuate le attività nel cui ambito possono essere commessi reati;
- siano previste attività di diffusione e formazione;
- siano individuate le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- sia introdotto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231;
- siano previsti obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione, nonché al tipo di attività svolta, siano previste misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge, nonché ad individuare ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

## 2.9. Le Linee Guida di Confindustria

Nonostante il Decreto 231 non definisca le specifiche caratteristiche del Modello 231, l'articolo 6 prevede che i Modelli 231 possano essere adottati sulla base dei codici di comportamento, redatti dalle Associazioni di categoria rappresentative degli Enti. A tal riguardo, la predisposizione del presente Modello 231, tiene conto delle Linee Guida di Confindustria emanate il 7 marzo 2002, aggiornate a marzo 2014 e, da ultimo, a giugno 2021.

I punti fondamentali delle stesse possono essere così schematizzati:

- (a) individuazione delle aree di rischio, volta a verificare in quale area/settore aziendale sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto 231; per "rischio" si intende qualsiasi variabile o fattore che, nell'ambito dell'azienda, possa incidere negativamente sul raggiungimento degli obiettivi indicati dal Decreto 231;
- (b) progettazione del sistema di controllo (c.d. "protocolli", ossia la valutazione del sistema esistente all'interno dell'Ente per la prevenzione dei Reati 231 e il suo eventuale adeguamento). Sotto il profilo concettuale, ridurre un rischio comporta di dover intervenire su due fattori: (i) la probabilità di accadimento dell'evento e (ii) l'impatto dell'evento stesso.

La prassi operativa per un'efficace gestione del rischio prevede i seguenti *step*:

- mappa delle Attività Sensibili e dei Reati 231 rilevanti;
- mappa delle potenziali modalità attuative degli illeciti;
- descrizione documentata del sistema dei controlli preventivi attivato e degli adeguamenti eventualmente necessari.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:

- codice etico;
- sistema organizzativo;
- procedure manuali ed informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo e gestione;

- comunicazione al personale e sua formazione.

Il sistema di controllo deve essere informato ai seguenti principi:

- (a) verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- (b) applicazione del principio di separazione delle funzioni (nessuno può gestire in autonomia tutte le fasi di un processo);
- (c) documentazione dei controlli;
- (d) previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del codice civile e delle procedure previste dal Modello 231;
- (e) individuazione dei requisiti dell'OdV (autonomia e indipendenza, professionalità, continuità d'azione);
- (f) obblighi da parte delle Funzioni aziendali e segnatamente di quelle individuate come maggiormente "a rischio", di fornire informazione all'OdV.

## **2.10. Le vicende modificative dell'Ente**

Il Decreto 231 contiene inoltre disposizioni volte a disciplinare la responsabilità dell'Ente in funzione delle vicende modificative connesse a operazioni straordinarie che possono interessare la vita dell'Ente stesso. La finalità di dette norme è quella di evitare che le operazioni straordinarie possano essere utilizzate come strumenti per eludere la responsabilità per gli illeciti dipendenti da reato. Il Decreto 231 disciplina le ipotesi di trasformazione, fusione, scissione e cessione e conferimento di azienda (artt. 28, 29, 30, 31, 32 e 33 del Decreto 231).

In caso di trasformazione dell'Ente, resta ferma la responsabilità dell'Ente trasformato per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

Nell'ipotesi di fusione dell'Ente, anche per incorporazione, l'Ente che ne risulta risponde dei reati dei quali erano responsabili gli Enti partecipanti alla fusione.

Nella scissione parziale, la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto e la responsabilità solidale delle società beneficiarie si aggiunge a quella della società scissa.

In caso di scissione totale, le società beneficiarie della scissione sono solidalmente obbligate, nei limiti del valore effettivo del patrimonio netto trasferito, al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'Ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data di efficacia della scissione.

Da ultimo, in caso di cessione o conferimento dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, il cessionario è solidalmente obbligato con il cedente al pagamento della sanzione pecuniaria nei limiti del valore dell'azienda ceduta, salvo il beneficio della preventiva escussione del cedente. L'obbligo del cessionario è limitato alle sanzioni pecuniarie risultanti dai libri contabili obbligatori e a quelle relative a illeciti amministrativi di cui era comunque a conoscenza. Al cessionario non si applicano le sanzioni interdittive.

## **2.11. Il Decreto 231 e i gruppi di imprese**

Il Decreto 231 non dispone nulla riguardo al sistema di ripartizione delle responsabilità qualora l'Ente faccia parte di un gruppo di società. Le Linee Guida hanno affrontato espressamente la dibattuta questione ritenendo che non esista una posizione di garanzia ex art. 40, comma 2, c.p., in capo ai vertici della *holding*, relativa all'impedimento della commissione di illeciti nell'ambito delle società che controlla.

Si legge nelle Linee Guida: “Solo se i soggetti apicali della capogruppo si ingerissero in modo sistematico e continuativo nella gestione della controllata, così da rendere apparente l'autonomia giuridica di quest'ultima, i vertici della holding potrebbero qualificarsi come amministratori della stessa. In questo caso, peraltro, si verserebbe nella ipotesi del cd. gruppo apparente, ben distante dalla fisiologica realtà dei gruppi, ove la holding indica la strategia unitaria, ma le scelte operative spettano ai vertici della controllata.

Infine, il controllo societario o l'attività di direzione e coordinamento non possono creare di per sé una posizione di garanzia in capo ai vertici della controllante, tale da fondarne la responsabilità per omesso impedimento dell'illecito commesso nell'attività della controllata (art. 40, comma 2, c.p.). Non c'è alcuna disposizione che preveda in capo agli apicali della controllante l'obbligo giuridico e i poteri necessari per impedire i reati nella controllata. Nelle società del gruppo, giuridicamente autonome, le funzioni di gestione e controllo sono svolte dai relativi amministratori (art. 2380-bis c.c.), i quali potranno legittimamente discostarsi dalle indicazioni provenienti dalla holding, senza incorrere in responsabilità verso quest'ultima. Infine, l'articolo 2497 c.c., in tema di direzione e coordinamento, non individua in capo alla controllante alcun potere peculiare, che non sia spiegabile alla luce del controllo azionario di cui dispone.

In conclusione, non esiste una posizione di garanzia in capo ai vertici della holding, relativa all'impedimento della commissione di illeciti nell'ambito delle società controllate.

Ferme le considerazioni finora svolte, la holding/controlante potrà essere ritenuta responsabile per il reato commesso nell'attività della controllata qualora:

- sia stato commesso un reato presupposto nell'interesse o vantaggio immediato e diretto, oltre che della controllata, anche della controllante;
- persone fisiche collegate in via funzionale alla controllante abbiano partecipato alla commissione del reato presupposto recando un contributo causalmente rilevante in termini di concorso (v. da ultimo Cass., II Sez. pen., sent. n. 52316 del 201646), provato in maniera concreta e specifica. Ad esempio, possono rilevare:
  - direttive penalmente illegittime, se i lineamenti essenziali dei comportamenti delittuosi realizzati dai compartecipi siano desumibili in maniera sufficientemente precisa dal programma fissato dai vertici;
  - coincidenza tra i membri dell'organo di gestione della holding e quelli della controllata (cd. interlocking directorates) ovvero più ampiamente tra gli apicali: aumenta il rischio di propagazione della responsabilità all'interno del gruppo, perché le società potrebbero essere considerate soggetti distinti solo sul piano formale”.

Il modello adottato da RHI si ispira ai principi e valori etici perseguiti dal Gruppo RHI. Non solo dunque, la Società ha un solido e autonomo sistema di prevenzione dei reati d'impresa, ma, a rafforzare l'azione di contrasto dell'illegalità, contribuiscono gli ulteriori presidi preventivi predisposti altresì dal Gruppo RHI.

### **3. Il Modello 231 di RHI**

#### **3.1. RHI**

RHI fa parte del Gruppo multinazionale tedesco Rheinmetall, con sede a Dusseldorf, leader nei settori difesa e *automotive*. La holding del Gruppo Rheinmetall è la società tedesca Rheinmetall AG, ritenuta la maggiore industria nel campo degli armamenti; le sue principali fabbriche sono ubicate a Dussendorf, Kassel e Unterlüß.

RHI è controllata al 100% da RAD.

La Società ha sede legale a Roma, Via Affile n. 102, e ha conquistato una reputazione internazionale per l'eccellenza nel mondo della tecnologia di sistemi di difesa aerea e della progettazione, sviluppo e produzione di sistemi radar di sorveglianza e sensori di localizzazione

di *target* aerei e terrestri.

RHI non ha controllate dirette.

### **3.2. Il Modello 231 della Società**

Al fine di ottemperare ai dettami del Decreto 231, nel 2005 la Società ha deciso di procedere alla predisposizione e implementazione di un proprio Modello 231, passando attraverso una verifica approfondita del suo sistema di controlli interni e della propria struttura organizzativa aziendale in un'ottica di prevenzione dei Reati 231.

Il Modello 231 della Società si compone di una "**Parte Generale**", che contiene le regole e gli obiettivi generali, e singole "**Parti Speciali**", finalizzate al presidio delle Attività Sensibili precedentemente individuate e considerate potenzialmente applicabili all'attività svolta dalla Società.

La costante evoluzione normativa o l'eventuale ampliamento dell'attività svolta dalla Società potranno richiedere una corrispondente integrazione del Modello 231 relativamente ad altre tipologie di Reati 231.

### **3.3. L'evoluzione del Modello 231 della Società**

La Società ha adottato per la prima volta il Modello 231 con delibera del CdA del 13 giugno 2005.

L'attività di lavoro finalizzata alla predisposizione del Modello 231 si è pertanto concretizzata:

- nell'identificazione di settori/attività/aree sensibili, con riferimento ai reati richiamati dal Decreto 231 attraverso l'analisi dei più rilevanti documenti aziendali (a titolo esemplificativo: statuto, visura camerale, ecc.);
- nell'esame analitico delle aree sensibili, con prefigurazione delle modalità e degli strumenti attraverso i quali sarebbe possibile commettere i reati elencati nel Decreto 231 da parte della Società, dai suoi organi amministrativi, dai dipendenti e, in generale, dalle figure contemplate dall'art. 5 del Decreto 231;
- nell'individuazione delle regole interne e dei protocolli esistenti in riferimento alle sole Attività Sensibili;
- nella definizione di standard di comportamento e di controllo ovvero per le attività che, concordemente con la Società, si è ritenuto opportuno regolamentare;
- nella disciplina delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- nella previsione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare sia il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231, sia le violazioni del Codice Etico.

All'esito di tale analisi, la Società ha provveduto ad implementare i necessari interventi di adeguamento alle previsioni del Decreto 231 e ha predisposto un piano di miglioramento volto all'implementazione di ulteriori protocolli e procedure.

Nel tempo il Modello 231 è stato aggiornato e adeguato alle novità legislative intervenute e alle modifiche organizzative che hanno interessato la Società.

Nella delibera del CdA del 17 dicembre 2012 si legge quanto segue: *“Il Dr. Mele illustra le attività di aggiornamento del Modello evidenziando, in particolare, l'adeguamento alle novità legislative intervenute nel periodo 2010 - 2012 ed alle modifiche organizzative che hanno interessato la Società nel medesimo periodo. Lo stesso illustra poi nel dettaglio le novità apportate al testo del Modello sottoponendo al Consiglio la relativa bozza già preventivamente condivisa con l'Organismo di Vigilanza. In particolare le proposte di modifica sono state elaborate tenendo conto:*

- *delle novità normative e giurisprudenziali, con particolare riferimento alla rilevanza, nell'ambito del sistema di responsabilità amministrativa degli enti, dei reati ambientali e dei delitti contra l'industria e in materia di diritto d'autore;*
- *delle modifiche all'organizzazione aziendale succedutesi nel periodo 2010-2012;*
- *di quanto emerso dall'attività di attuazione e vigilanza sul Modello svolta dall'Organismo di Vigilanza nell'esercizio delle sue funzioni nonché dalle attività di approfondimento ed analisi delle regole e delle procedure aziendali svolte dall'Organismo stesso coinvolgendo i responsabili aziendali interessati;*
- *dell'esigenza di rendere i documenti ancora più chiari e comprensibili per i destinatari del Modello;*
- *dell'esigenza di adeguare il codice disciplinare del Modello alle nuove tipologie di reato prese in considerazione.*

*Viene sottolineato, altresì, che la definizione delle aree a rischio per la commissione dei reati di nuova inclusione è stata effettuata secondo una procedura preliminare di gap analysis condivisa con le funzioni aziendali interessate”.*

Nella delibera del CdA del 24 marzo 2015 si legge quanto segue: *“Il Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società illustra le attività di aggiornamento del Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs 231/2001 della Società e, più precisamente, del suo adeguamento alle più recenti novità legislative introdotte in materia. Lo stesso illustra in dettaglio le novità apportate al testo del Modello sottoponendo al Consiglio il testo novellato e già preventivamente condiviso con l'Organismo di Vigilanza. In particolare, le modifiche sono state elaborate tenendo conto delle novità normative e giurisprudenziali, in particolare su:*

- *impiego di cittadini di Paesi esteri il cui soggiorno è irregolare;*
- *corruzione tra privati;*
- *autoriciclaggio”.*

Nella delibera del CdA del 14 ottobre 2016 si legge quanto segue: *“L'Amministratore Delegato della Società illustra le attività di aggiornamento del Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs 231/2001 della Società e, più precisamente, del suo adeguamento alle più recenti novità legislative introdotte in materia. Lo stesso illustra in dettaglio le novità apportate al testo del Modello sottoponendo al Consiglio il testo novellato e già preventivamente condiviso con l'Organismo di Vigilanza. In particolare, le modifiche sono state elaborate tenendo conto delle novità normative e giurisprudenziali in tema di:*

- *nuovi reati ambientali;*
- *autoriciclaggio;*
- *false comunicazioni sociali”.*

Infine, nella delibera del CdA del 27 luglio 2022 si legge quanto segue: *“(…) nell'ottica di un aggiornamento costante del modello in linea con i dettami normativi e la giurisprudenza in materia, la Società ha già avviato la consultazione di vari studi legali ai quali affidare l'ulteriore ottimizzazione del modello vigente”.*

A tal fine, nel 2022 la Società ha individuato e incaricato un *pool* di professionisti esterni (“**Gruppo di Lavoro**”), supportato da alcune risorse aziendali aventi le necessarie competenze, per (i) svolgere le attività di *risk mapping* e *gap analysis* finalizzate ad una corretta valutazione dei profili di rischio inerenti all’attività della Società e (ii) conseguentemente aggiornare il Modello 231.

In particolare, il Gruppo di Lavoro ha effettuato una nuova specifica attività di *risk mapping* e *gap analysis*, che ha permesso di enucleare e mappare le Attività Sensibili, analizzando la documentazione aziendale rilevante ai sensi del Decreto 231, effettuando interviste al *management* e al personale di RHI al fine di comprendere le attività svolte nell’ambito di ciascuna Funzione aziendale della Società, identificando quelle potenzialmente rilevanti ai sensi del Decreto 231.

Attraverso le attività di cui sopra, conformemente a quanto disposto dalle Linee Guida del 2014, è stato possibile individuare tutte le Attività Sensibili nelle quali è astrattamente ipotizzabile la commissione dei Reati 231 e, all’interno di ciascuna Attività Sensibile si è provveduto ad identificare le Funzioni aziendali coinvolte e i Reati 231 possibili. Inoltre, per ognuna delle Attività Sensibili, sono state estrinsecate le modalità potenzialmente idonee alla commissione dei reati previsti dal Decreto 231. Il Gruppo di Lavoro ha inoltre provveduto ad individuare le aree che gestiscono strumenti di tipo finanziario che possono essere alla base della commissione di Reati 231.

Rispetto alle singole aree di rischio, la Società è attualmente soggetta a:

- numerose procedure interne, sia del Gruppo Rheinmetall che di RHI, di cui l’**Allegato 2** contiene quelle che, alla data di approvazione del presente Modello 231, sono maggiormente destinate alla prevenzione di fattispecie di criminalità di impresa. Si precisa che dette procedure possono essere aggiornate e modificate, secondo le regole stabilite dalla Società, senza necessità di approvazione del CdA del presente Modello 231, che di volta in volta dovrà ritenersi integrato dalle procedure in vigore;
- certificazioni e autorizzazioni;
- al controllo del Collegio Sindacale e della Società di Revisione;
- agli *audit* periodici di controllo effettuati internamente da RHI, dal Collegio Sindacale, dal Gruppo Rheinmetall e dall’OdV, che collaborano tra di loro scambiandosi informazioni;
- al principio di separazione delle funzioni, secondo cui ciascun delegato dovrà essere sottoposto a obblighi di *reporting* e a controlli da parte di soggetti diversi;
- in ambito di autorizzazioni delle richieste di approvvigionamento, al principio del minimo del “4 eyes” su tutti i livelli e di segregazione delle funzioni, che comportano che non debba esserci identità soggettiva tra coloro che assumono una decisione, coloro che la effettuano e coloro che hanno un ruolo di controllo su di essa.

Vengono periodicamente analizzati i profili di *transfer pricing* relativi alle singole operazioni *intercompany*.

Infine, facendo parte di un Gruppo quotato, RHI è soggetta ad una reportistica continua e dettagliata nei confronti della Casa Madre.

### 3.4. La natura del Modello 231 e del Codice Etico

Il Modello 231 costituisce regolamento interno della Società ed è vincolante per la medesima.

La Società è dotata di un proprio sistema etico e comportamentale ("**Codice Etico**"), come di volta in volta aggiornato.

Il Codice Etico pur differendo per natura, funzioni e contenuti dal Modello 231, ne è parte integrante, contenendo, tra l'altro, i principi generali e le regole comportamentali cui la Società riconosce valore etico positivo ed a cui devono conformarsi tutti i destinatari dello stesso.

Il Modello 231 presuppone il rispetto di quanto previsto nel Codice Etico formando con esso un corpus di norme interne finalizzate alla diffusione di una cultura improntata sull'etica e sulla trasparenza aziendale.

Il Codice Etico della Società, che qui si intende integralmente richiamato, costituisce il fondamento essenziale del Modello 231 e le disposizioni contenute nel Modello si integrano con quanto in esso previsto.

### **3.5. I Destinatari del Modello Organizzativo di RHI**

I principi e le disposizioni del Modello 231 devono essere rispettati da:

- Soggetti Apicali;
- Subordinati; e
- organi di controllo della Società e i loro membri (es. Amministratori, Sindaci, Società di Revisione)

Inoltre, i principi alla base del Modello 231, o alcune sue parti per gli aspetti di competenza, vincolano, in virtù di specifiche clausole contrattuali, tutti i Terzi Destinatari che, pur non appartenendo alla Società, operano per conto o nell'interesse della stessa.

I soggetti così individuati sono i Destinatari del Modello 231 di RHI.

### **3.6. Gli obiettivi e le finalità perseguiti con l'adozione e il conseguente aggiornamento del Modello 231 di RHI**

Obiettivo principale del Modello 231 di RHI è quello di creare un sistema organico e strutturato di principi e procedure di controllo, atto a prevenire, ove possibile e concretamente fattibile, la commissione dei reati previsti dal Decreto 231. Il Modello 231 andrà ad integrarsi con la *governance* e il sistema di organizzativo della Società, ed andrà ad implementare il processo di diffusione di una cultura d'impresa improntata alla correttezza, alla trasparenza ed alla legalità.

In particolare, con l'adozione del Modello 231 e il suo successivo aggiornamento la Società si propone di:

- (a) rendere consapevoli tutti coloro che lavorano in nome e per conto della Società, con particolare riferimento a coloro che operano nelle c.d. "aree sensibili", di poter incorrere, in caso di violazioni delle disposizioni riportate nel Modello 231, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali nei loro stessi confronti e di sanzioni irrogabili alla Società;
- (b) rendere consapevoli tali soggetti che i comportamenti illeciti sono condannati con forza dalla Società, in quanto gli stessi sono sempre e comunque contrari alle disposizioni di legge, alla cultura aziendale e ai principi etici assunti come proprie linee guida nell'attività d'impresa;
- (c) consentire alla Società di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione di reati o quanto meno di ridurre sensibilmente il danno dagli stessi arrecato;

(d) migliorare la *governance* societaria e l'immagine della Società.

#### 4. La governance e il sistema organizzativo della Società

##### 4.1 La governance di RHI

La *governance* e il sistema organizzativo della Società sono strutturati in modo da favorire il corretto ed efficiente espletamento dell'attività svolta da RHI. Si analizzano di seguito i principali aspetti caratterizzanti la Società.

- (a) Socio unico. RAD è il socio unico di RHI e detiene il 100% del capitale sociale. RHI è soggetta alla direzione e al coordinamento di RAD.
- (b) CdA. Il CdA è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società e ha facoltà di compiere tutti gli atti che ritenga opportuni per l'attuazione e il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi soltanto quelli che la legge o lo Statuto riservano all'Assemblea dei soci. Il CdA di RHI è composto da composto da 3 membri.
- (c) Collegio Sindacale. La Società ha un Collegio Sindacale composto da 3 sindaci effettivi e 2 supplenti.
- (d) Società di revisione. La società di revisione è Deloitte & Touche S.p.A.

OdV. L'OdV di RHI è collegiale ed è composto da 3 membri. Ai sensi dello Statuto, un membro dell'OdV deve essere scelto preferibilmente tra i membri del Collegio Sindacale.

##### 4.2 Il sistema organizzativo della Società

Il sistema organizzativo della Società intende realizzare la necessaria separazione di compiti, ruoli e responsabilità tra le funzioni operative e quelle di controllo, nonché la migliore gestione operativa possibile. A tal riguardo, il sistema organizzativo è strutturato in modo tale da definire in maniera precisa e dettagliata le competenze e le relative responsabilità di ciascuna funzione aziendale. Ai fini della predisposizione del Modello 231 della Società, sono state analizzate le Funzioni potenzialmente a rischio di Reato 231, così come risultanti dall'organigramma aziendale aggiornato al mese di giugno del 2023:

- *General Counsel*
- *Finance (Amministrazione, Finanza, Controllo e Acquisti)*
- *Cost Management*
- *HR (Risorse Umane, Facility Management)*
- *Governance & Compliance*
- *Relazioni Istituzionali e Affari Strategici*
- *Sales*
- *Program Management (Program Management e Pianificazione Integrata)*
- *Qualità Integrata*
- *Engineering*
- *Produzione*
- *R&T (Research Innovation & Technology)*

La Società ha adottato un organigramma volto a chiarire con precisione le responsabilità e le aree di competenza dei responsabili delle singole Funzioni, definendo in particolare: (i) le aree di attività, (ii) le linee di dipendenza gerarchica delle singole unità aziendali, nonché (iii) i soggetti che operano nelle singole aree e il relativo ruolo organizzativo (si veda a tal riguardo l'**Allegato 3** al presente Modello 231). Tale documento,

che specifica la struttura organizzativa, sarà oggetto di costante e puntuale aggiornamento in funzione dei cambiamenti effettivamente intervenuti nella struttura organizzativa.

#### **4.3 Il sistema di procure e subdeleghe della Società**

Così come richiesto dalla buona pratica aziendale e specificato anche nelle Linee Guida di Confindustria, il CdA di RHI è l'organo preposto a conferire e approvare formalmente le procure sociali, assegnate in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali definite e prevedendo una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

Al fine di disciplinare le modalità di conferimento e revoca delle procure e subdeleghe la Società ha adottato e implementato la "*Procedura per il conferimento di procure e deleghe*", allegata alla presente Parte Generale del Modello 231 **sub Allegato 4**.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza e i limiti di spesa assegnati ai vari procuratori all'interno della Società sono sempre individuati e fissati in stretta coerenza con il loro livello gerarchico e competenze funzionali.

I poteri conferiti vengono periodicamente aggiornati in funzione dei cambiamenti organizzativi intervenuti nella struttura della Società.

RHI ha implementato un flusso informativo nei confronti di tutte le Funzioni aziendali, a qualsiasi titolo interessate, l'OdV e la Società di Revisione, al fine di garantire la tempestiva comunicazione delle procure conferite e dei relativi cambiamenti.

Una copia di tutte le procure e subdeleghe è conservata in un archivio tenuto presso la Funzione *Legal* della Società.

#### **4.4 Procedure manuali e informatiche**

La Società ha adottato una serie di procedure, sia manuali sia informatiche (destinate a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali nonché a dettare i controlli necessari al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali stesse). Per un'analisi esaustiva delle procedure adottate da RHI nelle Attività Sensibili si rinvia alla lettura delle Parti Speciali del Modello 231 della Società e dei relativi allegati.

#### **4.5 Sistemi software di gestione**

La Società utilizza il *software* gestionale SAP.

#### **4.6 Attività in outsourcing**

Con contratto *intercompany* stipulato nel marzo 2018 RAD e RHI hanno regolato la condivisione dei seguenti servizi: *management, sales and distribution, business development, engineering, marketing, HR, legal, compliance* e IT.

La Società affida in *outsourcing* i servizi di *payroll*.

### **5. L'OdV di RHI**

#### **5.1 L'OdV**

Il Decreto 231 individua, quale requisito affinché la Società possa essere esonerata dalla

responsabilità conseguente alla commissione dei Reati 231, l'istituzione di un OdV “dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo” e con il compito di “vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, curandone l'aggiornamento”.

L'OdV resta in carica per tre esercizi a decorrere dalla data di nomina con possibilità di rinnovo, ma i membri non possono rivestire tale carica per un periodo superiore a 9 anni.

Anche successivamente al termine dell'incarico, i membri dell'OdV restano in carica, in regime di *prorogatio*, con pienezza di poteri e doveri, fino alla nomina del nuovo OdV.

In linea con le indicazioni giurisprudenziali e le Linee Guida, l'OdV deve essere nominato formalmente dal CdA e la nomina deve essere preceduta dalla verifica dei requisiti di: indipendenza, autonomia, continuità d'azione, professionalità, onorabilità e assenza di conflitti di interessi.

RHI ha ritenuto che tali tratti caratteristici nello svolgimento dell'attività di attuazione e di vigilanza sul Modello 231, siano garantiti, in maggiore misura, da un organismo collegiale, tale da assicurare (i) una maggiore autorevolezza dell'organismo stesso; (ii) una minore condizionabilità dei membri; (iii) un più ampio contributo professionale; (iv) una maggiore effettività dell'azione e (v) meccanismi dialettici e di reciproca sorveglianza difficilmente replicabili nei casi di organi monocratici o, comunque, di attribuzione delle funzioni ad unico soggetto.

In particolare, l'art. 27 dello Statuto societario ha previsto che il CdA nell'adozione ed attuazione del Modello 231 sia tenuto ad osservare le seguenti prescrizioni:

- 1) l'OdV deve avere struttura collegiale ed essere composto preferibilmente dal Presidente del Collegio Sindacale o da uno dei membri effettivi del Collegio nonché da un professionista esterno, dotato di adeguate competenze in ordine alla legislazione speciale che regola le Attività Sensibili e destinato a non svolgere, in favore dell'azienda, attività incompatibili con la funzione assunta; il membro del Collegio Sindacale è investito della carica di componente dell'OdV con delibera del CdA; il professionista esterno è nominato dal CdA sentito il Collegio Sindacale;
- 2) non possono essere nominati membri dell'OdV e, se eletti, decadono dalla carica: (i) coloro che si trovano nelle condizioni di cui all'art. 2382 cod. civ.; (ii) il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori della Società, gli amministratori, il coniuge, i parenti e gli affini entro il quarto grado degli amministratori delle società da questa controllate, delle società che la controllano e di quelle sottoposte a comune controllo; (iii) coloro che intrattengono o hanno di recente intrattenuto con la Società, o con le società che la controllano e sottoposte a comune controllo, rapporti di natura patrimoniale o altre relazioni professionali od economiche di rilevanza tale da comprometterne l'autonomia di giudizio; (iv) coloro che sono stati condannati o che hanno patteggiato l'applicazione di una pena, in forza di provvedimento anche non definitivo, per uno dei reati previsti dal Decreto 231;
- 3) i membri dell'OdV restano in carica tre esercizi sociali e possono essere riconfermati; le decisioni in ordine all'eventuale compenso spettante ai membri dell'OdV sono assunte dal CdA, sentito il Collegio Sindacale; all'atto della nomina e con riferimento all'intero periodo di durata dell'incarico restando dovuto il rimborso delle spese connesse all'incarico;
- 4) l'incarico potrà essere revocato dal CdA, sentito il Collegio Sindacale, solo per giusta causa; la revoca dall'ufficio di Sindaco comporta la decadenza dalla carica di membro dell'OdV;

- 5) l'OdV potrà prendere visione e trarre copia dei libri sociali in relazione a questioni inerenti le proprie competenze;
- 6) il CdA potrà, infine, adottare ulteriori regole volte a garantire, nel rispetto della legge e dello Statuto, l'onorabilità, la professionalità, l'indipendenza, l'autonomia e la continuità di azione dell'OdV.

L'OdV, per lo svolgimento della propria attività di verifica, ha la possibilità di usufruire dell'ausilio di un adeguato *staff*, con competenze tecniche specifiche, ove ritenute necessarie, nonché di ricorrere al supporto di consulenti esterni e di *advisor* indipendenti. Inoltre, l'OdV beneficia delle attività di *audit* svolte dagli altri organi della Società e del Gruppo Rheimentall che sono tenuti a trasmettere all'Organismo di Vigilanza le informazioni che possano risultare utili ai fini delle attività di controllo.

La retribuzione dei componenti dell'OdV viene determinata dal CdA all'atto della nomina per l'intero periodo di durata dell'ufficio.

## 5.2 I requisiti dell'OdV

L'OdV deve essere dotato dei requisiti dettati dalle Linee Guida di Confindustria.

- (a) Autonomia e indipendenza: L'autonomia e l'indipendenza dell'OdV sono garantite:
  - dall'assenza di qualsiasi forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di soggetti interni alla Società;
  - dal posizionamento, indipendente da qualsiasi funzione all'interno della struttura organizzativa aziendale, a diretto riporto al CdA;
  - dall'assenza di compiti manageriali o comunque collegati direttamente o indirettamente alla formazione e/o attuazione delle decisioni della Società;
  - dall'attribuzione di adeguate risorse finanziarie necessarie per il corretto svolgimento delle proprie attività;
  - dall'assenza di mansioni che attengano all'amministrazione o gestione della Società e/o di interessi che possano confliggere con l'incarico, condizionandone l'autonomia di giudizio e valutazione;
  - dall'autonomia riconosciuta all'OdV nello stabilire le proprie regole di funzionamento mediante l'adozione di un proprio regolamento interno (di seguito, anche "**Regolamento**") volto a disciplinare gli aspetti e le modalità di svolgimento dei compiti allo stesso assegnati.
- (b) Professionalità: l'OdV deve essere costituito da soggetti dotati di adeguata esperienza aziendale e da specifiche competenze giuridiche, economiche e finanziarie per svolgere l'attività richiesta dal Decreto 231. Ove necessario, l'OdV può avvalersi di consulenti esterni, per le valutazioni connesse alla efficacia e corretta attuazione del Modello 231.
- (c) Continuità d'azione: l'OdV svolge in modo continuativo le attività necessarie per la vigilanza del Modello 231 con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine.
- (d) Onorabilità e assenza di conflitti di interessi: l'OdV deve essere scevro dalle cause di ineleggibilità, revoca, sospensione o decadenza come di seguito specificate.

## 5.3 Le cause di ineleggibilità

Costituiscono cause di ineleggibilità dei componenti dell'OdV:

- (a) essere titolare, direttamente o indirettamente, di partecipazioni azionarie nella Società, tali da permettere di esercitare il controllo o un'influenza notevole ovvero tali da compromettere l'indipendenza di giudizio;
- (b) essere o divenire Amministratore della Società;
- (c) prestare o aver prestato negli ultimi tre anni la propria attività lavorativa per conto della Società di Revisione, prendendo parte, in qualità di revisore legale o di responsabile della revisione legale o con funzioni di direzione e supervisione, alla revisione del bilancio della Società;
- (d) esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con gli Amministratori della Società;
- (e) intrattenere direttamente o indirettamente, con esclusione del rapporto di lavoro a tempo indeterminato per massimo un membro dell'OdV, relazioni economiche e/o rapporti contrattuali, a titolo oneroso o gratuito con la Società e/o con gli Amministratori, di rilevanza tale da compromettere l'indipendenza;
- (f) essere portatori - facendone apposita dichiarazione all'atto della nomina - di conflitti di interesse, anche potenziali, con la Società;
- (g) trovarsi in stato di interdizione temporanea o di sospensione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- (h) trovarsi in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dagli artt. 2382 e 2399 del codice civile;
- (i) aver riportato sentenza di condanna o patteggiamento, ancorché non definitiva, anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:
  - per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267 (legge fallimentare);
  - o per uno dei delitti previsti dal titolo XI del Libro V del codice civile (società e consorzi);
  - o per un delitto contro la P.A., contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
  - o per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
  - o per qualsiasi altro delitto non colposo, per un tempo non inferiore a un anno;
- (j) aver riportato, in Italia o all'estero, sentenza di condanna o di patteggiamento, ancorché non definitiva, anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli Enti ex Decreto 231;
- (k) essere destinatario di un decreto che dispone il rinvio a giudizio per un Reato 231;
- (l) essere destinatario delle sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187-quater D.Lgs. 58/1998;
- (m) avere cariche negli organi gestionali, di sorveglianza e di controllo e di vertice di imprese o gruppi di imprese concorrenti;
- (n) la radiazione o sospensione dagli albi e registri professionali nei quali sia iscritto il membro dell'OdV.

I singoli componenti dell'OdV devono autocertificare con dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà di non trovarsi in alcuna delle condizioni suindicate, impegnandosi espressamente a comunicare eventuali variazioni rispetto al contenuto di tali dichiarazioni.

La Società monitora costantemente la permanenza di detti requisiti.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse venir meno uno dei requisiti soggettivi di eleggibilità sopra descritti, il membro dell'OdV che ne è interessato decade automaticamente dalla carica ed è tenuto ad informare immediatamente il CdA e gli altri membri dell'OdV.

## 5.4 Le cause di cessazione dall'incarico

Per quanto attiene alle cause di cessazione dall'incarico, occorre distinguere tra quelle che riguardano l'intero OdV e quelle che riguardano i singoli componenti.

5.4.1 In particolare, la cessazione dall'incarico che coinvolge l'intero OdV può avvenire per:

- scadenza dell'incarico di tutti i componenti dell'OdV;
- dimissioni dalla carica da parte della totalità dei componenti dell'OdV, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta inviata al CdA;
- decadenza di tutti i membri dell'OdV dall'incarico (sopravvenuta causa d'ineleggibilità);
- revoca dell'OdV da parte del CdA.

Al fine di garantire l'assoluta indipendenza dell'OdV, la revoca può avvenire esclusivamente per giusta causa. La revoca per giusta causa è disposta con delibera del CdA.

5.4.2 La cessazione dall'incarico di un singolo componente dell'OdV, invece, può avvenire per:

- effetto della scadenza dell'incarico del singolo componente dell'OdV;
- dimissioni dalla carica da parte del singolo membro dell'OdV, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta al CdA;
- decadenza del membro dell'OdV (sopravvenuta causa d'ineleggibilità);
- revoca del singolo membro dell'OdV da parte del CdA;
- morte.

La revoca del singolo componente dell'OdV può essere disposta solo per giusta causa. La revoca per giusta causa è disposta con delibera del CdA.

5.4.3 Per giusta causa di revoca si intende:

- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico, ivi compresa la violazione degli obblighi di riservatezza;
- gravi e accertati motivi che compromettano l'autonomia o l'indipendenza di giudizio del singolo membro;
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità manageriali o decisionali all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'OdV;
- l'assenza ingiustificata, durante l'esercizio sociale, a due adunanze consecutive dell'OdV.

## 5.5 Sostituzione

In caso di cessazione dell'intero OdV, il CdA provvederà a nominare un nuovo OdV.

In caso di cessazione di un membro dell'OdV, il Presidente dell'OdV ne darà comunicazione tempestiva al CdA affinché provveda a deliberare la nomina del sostituto.

In caso di cessazione del Presidente dell'OdV, il CdA sarà informato dal più diligente degli altri membri dell'OdV.

In tutti i casi di cessazione di uno o più membri dell'OdV:

- (a) se la maggioranza dei membri dell'OdV rimane in carica, questi possono procedere alla

nomina per cooptazione di un membro sostitutivo temporaneo (sino alla delibera di nomina del sostituto definitivo da parte del CdA) e i membri dell'OdV che non sono cessati chiederanno al CdA di confermare il membro cooptato o in alternativa indicare un altro membro sostitutivo dell'OdV. Resta inteso che in ogni caso il sostituto dovrà avere i requisiti e le caratteristiche previsti dal Modello 231 e la durata dell'incarico sarà fino al termine della carica definito per gli altri membri;

- (b) se la maggioranza dei membri dell'OdV non rimane in carica, tutti i membri dell'OdV decadono dal loro ufficio e il CdA dovrà tenersi prontamente per la nomina del nuovo OdV;
- (c) fino alla nomina del nuovo OdV o alla cooptazione del sostituto, l'OdV continua a operare normalmente, a condizione che siano in carica almeno due membri.

## **5.6 Le risorse assegnate**

Il CdA definisce il *budget* che l'OdV utilizzerà, in maniera totalmente discrezionale, per lo svolgimento della propria attività (assunzione di collaborazioni esterne, spese per viaggi di lavoro, etc.). Il *budget* così definito dovrà tener conto, in maniera adeguata, di tutti i costi e di tutte le spese che l'OdV dovrà sostenere per un'efficace ed efficiente svolgimento dei compiti attribuiti.

L'OdV ha l'obbligo di rendiconto al CdA e può chiedere al Presidente del CdA, mediante comunicazione scritta motivata, l'assegnazione di ulteriori risorse qualora ne ravvisi la necessità nel corso della propria attività.

## **5.7 Regolamento interno dell'OdV**

L'OdV si dota di un proprio Regolamento interno che disciplina gli aspetti e le modalità principali dell'esercizio della propria azione. In particolare, nell'ambito di tale Regolamento sono disciplinati i seguenti profili:

- il funzionamento e l'organizzazione interna dell'OdV;
- la calendarizzazione delle riunioni;
- l'attività di vigilanza dell'OdV;
- la gestione delle segnalazioni e delle violazioni.

## **5.8 Funzioni dell'OdV della Società**

L'OdV è chiamato a svolgere le seguenti attività:

- (a) promuovere la diffusione, nel contesto aziendale, della conoscenza e la comprensione del Modello 231;
- (b) vigilare sull'osservanza del Modello 231 in ambito aziendale;
- (c) raccogliere, elaborare e conservare ogni informazione rilevante ai fini della verifica dell'osservanza del Modello 231;
- (d) vigilare sulla efficacia nel tempo del Modello 231, con particolare riferimento ai comportamenti riscontrati nel contesto aziendale;
- (e) promuovere l'aggiornamento del Modello 231 nell'ipotesi in cui si renda necessario e/o opportuno effettuare correzioni e adeguamenti dello stesso, in relazione alle mutate condizioni aziendali e/o legislative;
- (f) segnalare tempestivamente al CdA qualsiasi violazione del Modello 231 ritenuta significativa, ovvero circostanze e/o situazioni sospette, ivi incluse anomalie e/o atipicità, di cui sia venuto a conoscenza per segnalazione da parte dei dipendenti o che abbia accertato l'OdV. Le segnalazioni anonime saranno valutate discrezionalmente dall'OdV, tenuto conto della gravità della violazione denunciata e delle indicazioni ivi contenute;
- (g) comunicare e relazionare periodicamente al CdA e al Collegio Sindacale in ordine alle

attività svolte, alle segnalazioni ricevute, agli interventi correttivi e migliorativi del Modello 231 ed al loro stato di realizzazione. Trasmettere, con periodicità annuale, al CdA una relazione scritta contenente i seguenti elementi:

- l'attività complessivamente svolta nel corso dell'anno, anche in relazione al programma a suo tempo elaborato;
  - i necessari e/o opportuni interventi correttivi e migliorativi del Modello 231 ed il loro stato di realizzazione;
- (h) promuovere la conoscenza dei principi contenuti nel Modello 231 e la loro traduzione in comportamenti coerenti da parte dei diversi attori aziendali individuando gli interventi formativi e di comunicazione più opportuni nell'ambito dei relativi piani annuali;
- (i) verificare e controllare periodicamente le aree/operazioni a rischio individuate nel Modello 231, svolgendo a tale scopo ispezioni a sorpresa ed effettuare una ricognizione delle attività aziendali con l'obiettivo di individuare le Attività Sensibili e proporre l'aggiornamento e l'integrazione, ove se ne evidenzi la necessità;
- (j) istituire specifici canali informativi "dedicati", diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'OdV;
- (k) segnalare sulla base dell'attività svolta, al vertice aziendale, l'eventuale elaborazione di procedure operative e di controllo che regolamentino adeguatamente lo svolgimento delle attività, al fine di implementare il Modello 231.

## 5.9 Poteri dell'OdV

Ai fini dello svolgimento degli adempimenti elencati al comma precedente, all'OdV sono attribuiti i poteri qui di seguito indicati:

- (a) emanare disposizioni interne intese a regolare l'attività dell'OdV. Tali disposizioni, che dovranno essere adeguatamente motivate (ad esempio, disposizioni dettate da situazioni di urgenza od opportunità) saranno emanate in autonomia dall'OdV, ma non dovranno essere in contrasto con le norme della Società;
- (b) definire o modificare l'*Audit Plan*;
- (c) accedere ad ogni e qualsiasi documento aziendale rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite all'OdV ai sensi del Decreto 231, con libero accesso a tutti i libri contabili, a tutte le registrazioni, strumenti e risorse della Società;
- (d) richiedere al Collegio Sindacale gli interventi di *audit* ritenuti necessari sia nell'*Audit Plan* che in relazione a specifiche segnalazioni e/o rischiosità;
- (e) ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di propria competenza;
- (f) richiedere che qualunque Dipendente della Società fornisca tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie idonee ad individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello 231, nonché per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso da parte delle strutture organizzative aziendali;
- (g) effettuare verifiche in ordine all'osservanza del Modello 231 in ambito aziendale, anche predisponendo controlli a sorpresa;
- (h) verificare che le strutture preposte abbiano applicato i provvedimenti disciplinari in caso di violazioni accertate del Modello 231 e dei suoi elementi costitutivi.

Ai fini di un migliore e più efficace espletamento dei compiti e delle funzioni attribuiti all'OdV, quest'ultimo può decidere di delegare uno o più specifici adempimenti ai singoli componenti dell'OdV stesso, ovvero potrà avvalersi di una struttura aziendale all'uopo incaricata.

Il CdA definisce annualmente il *budget* che l'OdV utilizzerà, in maniera totalmente discrezionale, per lo svolgimento della propria attività (assunzione di collaborazioni esterne, spese per viaggi di lavoro, etc.). Il *budget* così definito dovrà tener conto, in maniera adeguata, di tutti i costi e di tutte

le spese che l'OdV dovrà sostenere per un'efficace ed efficiente svolgimento dei compiti attribuiti. L'OdV ha l'obbligo di rendiconto al CdA.

#### **5.10 Flussi e obblighi informativi dell'OdV verso il CdA**

L'OdV deve costantemente relazionare e informare il CdA e il Collegio Sindacale sui seguenti aspetti:

- (a) l'attività di controllo e vigilanza svolta dall'OdV con indicazione puntuale e tempestiva delle eventuali criticità emerse, delle segnalazioni ricevute e delle sanzioni disciplinari eventualmente irrogate dai soggetti competenti;
- (b) l'effettiva attuazione del Modello 231, nonché le proposte di aggiornamento e modifica del Modello 231;
- (c) la segnalazione di eventuali comportamenti che violino le prescrizioni del Modello 231, ivi incluse le circostanze e/o situazioni dalle quali possano derivare fondati sospetti circa la sussistenza di violazioni (e.g. anomalie e/o atipicità), o il mancato espletamento da parte del CdA e del Collegio Sindacale dei propri compiti di verifica e/o d'indagine;
- (d) ogni informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti da parte degli organi della Società deputati.

L'OdV deve relazionare ed informare il CdA sulla base di due diverse linee di *reporting*:

- la prima, su base continuativa, direttamente verso il Presidente del CdA;
- la seconda, su base trimestrale, nei confronti del Collegio Sindacale;
- la terza, su base annuale, nei confronti del CdA.

Per quanto riguarda quest'ultima linea di *reporting*, l'OdV deve predisporre un *Annual Report* diretto al CdA entro la fine del mese di dicembre di ciascun anno di riferimento, contenente quantomeno le seguenti informazioni essenziali:

- (a) sintesi dei controlli svolti (anche a seguito di segnalazioni *whistleblowing* o di anomalie o atipicità riscontrate) e delle relative risultanze;
- (b) resoconto dettagliato delle modalità di gestione e di utilizzo delle disponibilità finanziarie assegnate (*budget* di spesa);
- (c) *Audit Plan* per l'anno successivo;
- (d) proposta relativa al piano di spesa per l'esercizio successivo al fine dell'approvazione del *budget* da parte del CdA;
- (e) elenco delle segnalazioni di violazioni ricevute durante l'anno, specificando il numero delle segnalazioni ricevute per ogni Attività Sensibile e Funzione coinvolta;
- (f) proposta di eventuali modifiche/aggiornamenti al Modello 231;
- (g) provvedimenti disciplinari adottati nell'anno.

L'*Annual Report* deve essere inviato al CdA (e, per conoscenza, al Collegio Sindacale).

In caso di urgenza, il CdA o il Presidente del CdA o il Collegio Sindacale hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV. Dal canto suo, l'OdV è tenuto a riferire oralmente in maniera tempestiva al CdA o al Presidente del CdA o al Collegio Sindacale ovvero potrà richiedere ai soggetti competenti la convocazione di tali organi. I colloqui con i soggetti di cui sopra devono essere verbalizzati e le copie dei verbali devono essere conservate presso gli uffici dell'OdV.

Nel caso l'OdV abbia un obbligo di *reporting* verso un organo o un soggetto che sia in conflitto d'interesse (come capita ad esempio quando l'OdV sta raccogliendo documenti o indagando su una questione che riguarda l'intero CdA, o uno o più Amministratori), l'OdV soddisferà l'obbligo di

*reporting* inviando le proprie relazioni solo agli Amministratori che non siano in conflitto d'interessi. Lo stesso discorso vale, *mutatis mutandi*, per il Collegio Sindacale.

#### 5.11 Flussi e obblighi informativi verso l'OdV

L'OdV deve essere tempestivamente informato, mediante apposite segnalazioni, in modo confidenziale ovvero in forma anonima, da parte di Amministratori, del Collegio Sindacale, della Società di Revisione, del *Compliance Officer* nonché dei Soggetti Apicali o Subordinati, ai sensi delle procedure aziendali sui flussi informativi.

In ogni caso, devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni:

- (i) che possono avere attinenza con potenziali violazioni del Modello 231, ivi inclusi:
  - eventuali ordini ricevuti dal proprio superiore gerarchico e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, il Modello 231;
  - eventuali richieste od offerte di doni che, perché eccedenti il valore modico o non d'uso in relazione alle specifiche circostanze, compromettano l'integrità e l'indipendenza delle parti e possano essere interpretati come strumento per ottenere vantaggi in modo improprio o di altre utilità provenienti da pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio o dipendenti della PA;
  - eventuali scostamenti significativi e ingiustificati dal *budget* della Società o anomalie di spesa;
  - eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
  - i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la Società, i suoi Dipendenti o i componenti degli organi della Società;
  - le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dai Dipendenti ai sensi del CCNL, in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
  - le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;
  - eventuali notizie relative a circostanze e/o situazioni (ivi incluse anomalie e / o atipicità) dalle quali possa derivare anche solo un sospetto circa la sussistenza di violazioni del Modello 231;
  - eventuali procedimenti penali e/o amministrativi per i reati presupposto e fattispecie similari a carico della Società o dei soggetti apicali o dei subordinati (per fatti relativi al loro agire nell'interesse o a vantaggio della Società);
  
- (ii) relative all'attività della Società, che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento, da parte dell'OdV, dei compiti ad esso assegnati, ivi inclusi:
  - le notizie relative ai cambiamenti organizzativi;
  - le notizie relative ai cambiamenti nei criteri di valutazione degli asset;
  - le eventuali comunicazioni del Collegio Sindacale che segnalino una carenza dei controlli interni;
  - le eventuali comunicazioni della Società di Revisione che segnalino una carenza dei controlli interni;
  - tutti i documenti (i.e., *format*, verbali, fogli di lavoro) relativi alla predisposizione e finalizzazione del bilancio consuntivo della Società,
  - le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti o contributi pubblici;

- i rapporti o le relazioni predisposte dai responsabili di altri organi della Società nell'ambito delle loro attività di controllo che evidenzino la esistenza di fatti, atti, eventi, azioni od omissioni potenzialmente idonei a realizzare una violazione del Modello 231;
- le richieste di assistenza legale inoltrate alla direzione legale dai dirigenti e/o dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto 231;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto 231;
- la relazione della Società di Revisione sul bilancio;
- le relazioni o i verbali del CdA che abbiano rilevanza ai fini del Decreto 231;
- la comunicazione circa gli eventuali accessi da parte di funzionari della PA (ad es. Guardia di Finanza, NAS, Vigili del Fuoco, Agenzia delle Entrate, etc.) e la trasmissione dei relativi verbali.

Anche i Terzi Destinatari possono riferire all'OdV qualsiasi notizia relativa alla commissione o alla potenziale commissione di Reati 231 o deviazioni comportamentali rispetto ai principi ed alle prescrizioni contenuti nel Modello 231.

Lo scambio di informazioni disciplinato nel presente articolo è compiuto nel pieno rispetto della Normativa Privacy.

#### 5.12 Le segnalazioni

La normativa in vigore ha previsto, anche per il settore privato, misure volte a favorire l'emersione di fattispecie di illeciti e irregolarità tramite 'segnalazioni', note nei paesi anglosassoni come *whistleblowing*. Tale disciplina è stata da ultimo integrata e modificata dal Decreto Legislativo 24/2023 di recepimento della Direttiva (UE) 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e nazionale (la "**Direttiva**"; insieme alle norme nazionali di recepimento della stessa e a quelle settoriali che disciplinano o, comunque, riguardano le segnalazioni, la "**Normativa Whistleblowing**").

Al fine di regolare il processo di invio, ricezione, analisi e trattamento delle segnalazioni, il Cda di RHI ha adottato una specifica procedura, denominata "*Whistleblowing Policy*", che è allegata alla presente Parte Generale *sub Allegato 5* e costituisce parte integrante del presente Modello 231. La *Whistleblowing Policy* sarà altresì pubblicata sul sito *web* della Società.

### 6. Il Sistema Disciplinare di RHI

Come espressamente previsto dal Decreto 231, la Società ha adottato, al fine di garantire l'efficacia del Modello 231, il proprio Sistema Disciplinare allegato *sub Allegato 6* al presente Modello 231, idoneo a sanzionare i comportamenti che integrano una violazione delle prescrizioni del Modello 231 e ledono quindi il rapporto di fiducia con RHI.

La rilevanza del Sistema Disciplinare ha trovato conferma anche nelle Linee Guida, le quali hanno precisato, quanto alla tipologia di sanzioni irrogabili, che qualsiasi provvedimento sanzionatorio deve rispettare le procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori e/ o da normative speciali.

Il Sistema Disciplinare di RHI intende operare nel rispetto delle norme vigenti, ivi incluse, laddove applicabili, quelle previste dalla contrattazione collettiva ed ha natura eminentemente interna alla

Società, non potendo ritenersi sostitutivo, bensì aggiuntivo rispetto alle norme di legge o di regolamento vigenti o di contrattazione collettiva, nonché integrativo delle altre norme di carattere intra-aziendale, ivi incluse quelle di natura disciplinare.

Oggetto di sanzione sono, in particolare, sia le violazioni del Modello 231 commesse dai Soggetti Apicali – in quanto titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo – sia le violazioni perpetrate dai Subordinati operanti in nome e/o per conto di RHI nonché dai Terzi Destinatari.

Il Sistema Disciplinare prevede sanzioni anche in caso di violazione delle misure di tutela poste a tutela di coloro che segnalano condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto 231 o di segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave che si rivelano infondate.

## **7. Comunicazione del Modello 231**

È compito di RHI porre in essere ogni necessaria attività finalizzata alla divulgazione, dei principi e delle previsioni contenuti nel Modello 231 e nel Codice di Condotta, nonché degli altri protocolli e procedure ad esso connessi.

L'OdV procede a comunicare formalmente l'adozione del Modello 231 e del Codice Etico a ogni componente degli organi sociali, a tutti i Soggetti Apicali ed ai Subordinati della Società mediante consegna di copia integrale, anche su supporto informatico ovvero mediante affissione in luogo accessibile a tutti. L'OdV deve conservare copia delle ricevute di consegna del Modello 231 e del Codice Etico.

Il Modello 231 di RHI, comprensivo di tutti i suoi allegati, è altresì pubblicato al seguente [\*\*\*link\*\*\*](#) della Intranet aziendale, al quale possono accedere tutti i Soggetti Apicali e Subordinati (inclusi quegli agenti che operano sotto la vigilanza dei Soggetti Apicali). Tutti gli altri terzi avranno accesso solo alla Parte Generale del Modello 231.

Per garantire il rispetto dei propri principi:

- per quanto riguarda i Dipendenti, i relativi contratti di lavoro, conterranno una clausola di impegno a rispettare le previsioni contenute nel Modello 231 adottato dalla Società, pena l'applicazione di sanzioni previste dal Sistema Disciplinare;
- per quanto riguarda Amministratori che non siano Dipendenti, l'assunzione della carica comporta l'impegno a rispettare le previsioni contenute nel Modello 231 adottato dalla Società, pena l'applicazione di sanzioni previste dal Sistema Disciplinare;
- per quanto riguarda tutti gli altri, il contratto tra loro e la Società conterrà una clausola che dovrà prevedere che la controparte: 1. prenda atto che la Società ha adottato il Modello 231; 2. dichiari di conoscere il Decreto 231 e si impegni a rispettarne le previsioni; 3. garantisca di aver adottato ed efficacemente attuato sue regole, presidi e protocolli per prevenire i Reati 231 e si impegni a rispettarli; 4. prenda atto che l'adempimento agli obblighi suddetti è considerato "essenziale dalla Società"; 5. si assuma tutti gli obblighi conseguenti ad un'eventuale commissione di reato e a manlevare conseguentemente RHI da ogni responsabilità.

Per i contratti già in essere, RHI provvederà ad inviare una lettera con lo stesso contenuto di cui sopra.

Le clausole contrattuali *standard* sono contenute nell'**Allegato 7** al presente Modello 231.

L'OdV pianifica ed implementa tutte le ulteriori attività di informazione che dovesse ritenere necessarie o opportune.

#### **8. La formazione sul Modello 231**

In aggiunta alle attività connesse all'informazione sul Modello 231 e sul Codice Etico, l'OdV deve promuovere, supervisionare e porre in essere ogni attività necessaria a garantire un'adeguata conoscenza e consapevolezza del Modello 231 e del Codice Etico, nonché di tutti i protocolli e procedure ad esso connessi.

A tal riguardo, l'OdV deve pianificare e realizzare le dovute attività di formazione sul Modello 231 e sul Codice Etico (i.e., corsi di formazione, seminari, questionari, etc.) alle quali dovranno obbligatoriamente partecipare tutti i membri degli organi societari e le risorse aziendali. L'attività di formazione dovrà, tuttavia, essere differenziata in base al ruolo ed alla responsabilità dei destinatari, prevedendo una formazione più intensa ed approfondita per i Soggetti Apicali, nonché per le risorse che operano nelle Attività Sensibili.

La gestione delle attività di formazione relative al Modello 231 e al Decreto 231 prevede una pianificazione puntuale delle iniziative e la registrazione della frequenza dei partecipanti attraverso la sottoscrizione di una dichiarazione nella forma di cui all'**Allegato 8** al presente Modello 231 .

#### **9. Verifiche periodiche e aggiornamento del Modello 231**

Il potere di integrare o modificare il presente Modello 231 è demandato al CdA (in conformità alle prescrizioni dell'articolo 6, comma 1, lettera (a), del Decreto 231).

Il CdA, in particolare, tenendo conto delle indicazioni provenienti dall'OdV, provvederà ad aggiornare il Modello 231 qualora vengano in considerazione esigenze di implementazione dovute a modifiche normative, variazioni organizzative, individuazione di ulteriori aree a rischio, etc.

Gli aggiornamenti ed adeguamenti del Modello 231, o dei protocolli ad esso connessi, sono comunicati dall'OdV e al CdA, nonché agli altri Soggetti Apicali ed ai Dipendenti, mediante apposite comunicazioni inviate a mezzo e-mail e, se del caso, attraverso la predisposizione di sessioni informative illustrative degli aggiornamenti e adeguamenti più rilevanti.

Gli aggiornamenti ed adeguamenti del Modello 231 di carattere meramente formale, e comunque tali da non alterare in maniera sostanziale il contenuto del Modello, sono effettuati dal Presidente del CdA e comunicati in forma scritta all'OdV ed al CdA nella prima seduta utile.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E  
CONTROLLO RHEINMETALL Italia S.p.A.  
Parte Speciale**

Approvato dal CdA in data 2 Ottobre 2023

## INDICE

INTRODUZIONE .....	4
A. ATTIVITÀ SENSIBILI E FUNZIONI AZIENDALI.....	5
B. REATI 231 RILEVANTI.....	6
C. PRINCIPI GENERALI.....	11
D. PRINCIPI E PROCEDURE SPECIFICHE PER CIASCUNA ATTIVITÀ SENSIBILE.....	13
1. GESTIONI RAPPORTI E ADEMPIMENTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITÀ DI VIGILANZA .....	13
1.1 Descrizione dell'Attività Sensibile .....	13
1.2 Reati 231 potenzialmente rilevanti .....	13
1.3 Principali Procedure applicabili all'Attività Sensibile .....	14
1.4 Principi generali di comportamento .....	14
1.5 Regole specifiche integrative .....	14
2. AFFARI LEGALI, CONTENZIOSI E CONTRATTUALISTICA.....	15
2.1 Descrizione dell'Attività Sensibile .....	15
2.2 Reati 231 potenzialmente rilevanti .....	15
2.4 Principi generali di comportamento .....	16
2.5 Regole specifiche integrative .....	16
3. SELEZIONE, ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE .....	19
3.1 Descrizione dell'Attività Sensibile .....	19
3.2 Reati 231 potenzialmente rilevanti .....	19
3.4 Principi generali di comportamento .....	20
3.5 Regole specifiche integrative .....	20
4. SPONSORIZZAZIONI, OMAGGI E SPESE DI RAPPRESENTANZA.....	21
4.2 Reati 231 potenzialmente rilevanti .....	22
4.4 Principi generali di comportamento .....	22
4.5 Regole specifiche integrative .....	22
5. GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI (INCLUSE LE CONSULENZE E PRESTAZIONI PROFESSIONALI), COMUNICAZIONI MARKETING E SELEZIONE FORNITORI .....	23
5.1 Descrizione dell'Attività Sensibile .....	23
5.2 Reati 231 potenzialmente rilevanti .....	23
5.3 Principali Procedure applicabili all'Attività Sensibile .....	24
5.4 Principi generali di comportamento .....	24
5.5 Regole specifiche integrative .....	24
6. GESTIONE DELLA CONTABILITÀ E FISCALITÀ, ADEMPIMENTI SOCIETARI, BILANCIO E ATTIVITA' ASSEMBLEARI.....	27
6.1 Descrizione dell'Attività Sensibile .....	27
6.2 Reati 231 potenzialmente rilevanti .....	27
6.4 Principi generali di comportamento .....	28
6.5 Regole specifiche integrative .....	28
7. GESTIONE DELLA SICUREZZA INFORMATICA.....	30
7.1 Descrizione dell'Attività Sensibile .....	30
7.2 Reati 231 potenzialmente rilevanti .....	30
7.3 Principali Procedure applicabili all'Attività Sensibile .....	30

7.4	Principi generali di comportamento .....	30
7.5	Regole specifiche integrative .....	31
8.	GESTIONE DELLE ATTIVITA' DOGANALI .....	32
8.1	Descrizione dell'Attività Sensibile .....	32
8.2	Reati 231 potenzialmente rilevanti .....	33
8.3	Principali Procedure applicabili all'Attività Sensibile .....	33
8.4	Principi generali di comportamento .....	33
8.5	Regole specifiche integrative .....	33
9.	GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI .....	34
9.1	Descrizione dell'Attività Sensibile .....	34
9.2	Reati 231 potenzialmente rilevanti .....	34
9.3	Principali Procedure applicabili all'Attività Sensibile .....	34
9.4	Principi generali di comportamento .....	34
9.5	Regole specifiche integrative .....	35
10.	GESTIONE DELLE ATTIVITA' AD IMPATTO AMBIENTALE .....	35
10.1	Descrizione dell'Attività Sensibile .....	35
10.2	Reati 231 potenzialmente rilevanti .....	35
10.3	Principali Procedure applicabili all'Attività Sensibile .....	35
10.4	Principi generali di comportamento .....	36
10.5	Regole specifiche integrative .....	36

## INTRODUZIONE <sup>1</sup>

### **Obiettivi**

La presente Parte Speciale ha l'obiettivo, sulla base delle risultanze dell'attività di valutazione dei rischi, di:

- (a) identificare le attività, nel contesto dell'impresa portata avanti da RHI, che sono più esposte al rischio di commissione di un Reato 231 da parte di Soggetti Apicali o Subordinati ("**Attività Sensibili**") (Sezione A);
- (b) enucleare i Reati 231 che, per probabilità e per impatto, sono di più concreta rilevanza per RHI (Sezione B);
- (c) stabilire i principi fondamentali di comportamento e di controllo che devono permeare tutta l'attività aziendale (Sezione C); e
- (d) fissare le procedure e le norme comportamentali cui attenersi in corrispondenza delle singole Attività Sensibili (Sezione D).

### **Caratteristiche e i principi generali**

Il Modello 231 di RHI, sebbene distinto in Parte Generale e Parte Speciale, costituisce un singolo documento, in cui tutte le sezioni e i paragrafi si interpretano l'uno per mezzo dell'altro. La Parte Speciale del Modello 231 deve dunque trovare interpretazione e applicazione alla luce dei principi generali che sono contenuti anche nella Parte Generale.

Per comodità d'uso e chiarezza d'applicazione, si è cercato di richiamare nella Parte Speciale ogni policy, procedura o regola interna di RHI e/o del Gruppo Rheinmetall (le "**Procedure**") che fosse rilevante nel quadro della prevenzione dei Reati 231. A tal proposito s'intende innanzitutto chiarire che le Procedure sono parte integrante e sostanziale del Modello 231: sia quando sono espressamente riprodotte o allegate a detto documento, sia quando sono richiamate *per relationem*; sia quando sono Procedure RHI, sia quando sono Procedure del Gruppo Rheinmetall, avendo la Società approvato e fatto propri tutti i presidi di controllo del gruppo cui appartiene.

Inoltre, si vuole qui chiarire che esistono anche Procedure che, sebbene non richiamate espressamente nel Modello 231, comunque contribuiscono agli obiettivi di prevenzione e cura cui questo Modello 231 sovrintende.

Anche le suddette Procedure, citate o non citate nel presente Modello 231, fanno parte del sistema di *compliance* aziendale e tutti i Destinatari, a seconda del loro ruolo, sono tenuti ad applicarle.

Infine, costituiscono parte integrante e sostanziale del sistema di *compliance* aziendale tutte le Procedure adottate in base alle vigenti normative (ad esempio, ai sensi della Normativa HSE, della Normativa Privacy o delle normative in materia di contabilità e revisione dei conti).

### **Aggiornamenti**

Il Modello 231 della Società sarà nel tempo aggiornato e integrato, anche a seguito di mutamenti organizzativi.

---

<sup>1</sup> Salvo sia diversamente indicato, le parole utilizzate con lettera maiuscola avranno lo stesso significato ad esse attribuito nella Parte Generale.

In merito, si chiarisce che i richiami alle strutture organizzative e alle figure professionali effettuati nella presente Parte Speciale, in caso di modifiche interne dell'assetto aziendale e fino all'aggiornamento del Modello 231 stesso, si devono comunque intendere effettuati alle nuove strutture ovvero alle nuove figure professionali che, di volta in volta, a seguito di una modifica organizzativa o di terminologia, hanno assunto i compiti e le responsabilità di quelle qui indicate.

## A. ATTIVITÀ SENSIBILI E FUNZIONI AZIENDALI

Ai fini della presente Parte Speciale, si riporta una tabella di coordinamento che chiarisce, per ciascuna delle Attività Sensibili, quali sono Funzioni coinvolte e, quindi, esposte a rischio di commissione di Reati 231:

ATTIVITÀ SENSIBILE	FUNZIONE
Gestione rapporti e adempimenti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di Vigilanza	General Counsel Finance (Amministrazione, Finanza, Controllo e Acquisti) Relazioni Istituzionali e Affari Strategici Program Management (Program Management e Pianificazione Integrata) Qualità Integrata Engineering Produzione R&T (Research Innovation & Technology) Governance & Compliance
Affari legali, contenziosi e contrattualistica	General Counsel Finance (Amministrazione, Finanza, Controllo e Acquisti) Cost Management HR (Risorse Umane, Facility) Relazioni Istituzionali e Affari Strategici; Sales Program Management (Program Management e Pianificazione Integrata) Qualità Integrata Engineering Produzione R&T (Research Innovation & Technology) Governance & Compliance
Selezione, assunzione e gestione del personale	HR
Sponsorizzazioni, omaggi e spese di rappresentanza	General Counsel HR Governance & Compliance Relazioni Istituzionali e Affari Strategici Sales Program Management

	R&T (Research Innovation & Technology)
Gestione degli acquisti di beni e servizi (incluse le consulenze e prestazioni professionali), comunicazioni marketing e selezione fornitori	General Counsel Finance (Amministrazione, Finanza, Controllo e Acquisti) Cost Management HR (Risorse Umane, Facility Management) Governance & Compliance Relazioni Istituzionali e Affari Strategici; Sales Program Management (Program Management e Pianificazione Integrata) Qualità Integrata Engineering Produzione R&T (Research Innovation & Technology)
Gestione della contabilità e fiscalità, adempimento societari, bilancio e attività assembleari	General Counsel Finance (Amministrazione, Finanza, Controllo e Acquisti) Relazioni Istituzionali e Affari Strategici Cost Management Sales
Gestione della sicurezza informatica	Engineering / IT (HR)
Gestione attività doganali	Finance (Amministrazione, Finanza, Controllo e Acquisti) Sales
Gestione della salute e sicurezza dei lavoratori	General Counsel HR
Gestione delle attività ad impatto ambientale.	General Counsel HR

## B. REATI 231 RILEVANTI

L'attività di valutazione dei rischi ha consentito di identificare i seguenti Reati 231 come rilevanti all'interno delle Attività Sensibili:

- (a) *Reati contro la Pubblica Amministrazione e il suo patrimonio (artt. 24 e 25 del Decreto 231):*
- Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.)
  - Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.)
  - Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art.640, comma 2, n.1, c.p.)
  - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)
  - Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.)

- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)
- Frode ai danni del Fondo europeo agricolo (art. 2. L. 23/12/1986, n.898)
- Concussione (art. 317 c.p.)
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.)
- Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio, di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)
- Peculato (limitatamente al primo comma) (art. 314 c.p.)
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)

(b) *Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis del Decreto 231):*

- Documenti informatici (art. 491-bis c.p.)
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.)
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.)
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.)
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.)
- Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.)
- Frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)
- Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza nazionale cibernetica (art. 1, comma 11, D.L. 21 settembre 2019, n. 105)

(c) *Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto 231):*

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
- Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.)
- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.)
- Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.)
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309)
- Tutti i delitti se commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'art. 416-bis c.p. per agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo (L. 203/91)
- Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi,

di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo escluse quelle previste dall'articolo 2, comma terzo, della legge 18 aprile 1975, n. 110 (art. 407, co. 2, lett. a), numero 5), c.p.p.)

(d) *Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto 231)* [solo con riferimento al reato di contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)]

(e) *Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto 231):*

- Turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.)
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza" (art. 513-bis c.p.)
- Frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.)
- Frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.)
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.)
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter c.p.)
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater c.p.)

(f) *Reati societari (art. 25-ter del Decreto 231):*

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.)
- Fatti di lieve entità (art. 2621-bis c.c.)
- False comunicazioni sociali delle società quotate (art. 2622 c.c.)
- Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.)
- Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.)
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.)
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.)
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.)
- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.)
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)
- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.)
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.)
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.)
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.)
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, comma 1 e 2, c.c.)
- False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare (art. 54 D.Lgs. 19/2023)

(g) *Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies del Decreto 231)* [solo con riferimento al reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.)];

(h) *Reati di abuso di mercato (art. 25-sexies del Decreto 231):*

- Manipolazione del mercato (art. 185 D.Lgs. n. 58/1998)
- Abuso o comunicazione illecita di informazioni privilegiate. Raccomandazione o induzione di altri alla commissione di abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D.Lgs. n. 58/1998)

(i) *Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto 231):*

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.)
- Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.)

- (j) *Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto 231):*
- Ricettazione (art. 648 c.p.)
  - Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)
  - Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)
  - Autoriciclaggio (art. 648-ter.1 c.p.)
- (k) *Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1 del Decreto 231):*
- Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.)
  - Detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.)
  - Frode informatica aggravata dalla realizzazione di un trasferimento di denaro, di valore monetario o di valuta virtuale (art. 640-ter c.p.)
- (l) *Delitti in materia di violazioni del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto 231):*
- Messa a disposizione del pubblico, in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta, o di parte di essa (art. 171, legge n.633/1941 comma 1 lett. a) bis)
  - Reati di cui al punto precedente commessi su opere altrui non destinate alla pubblicazione qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione (art. 171, legge n.633/1941 comma 3)
  - Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita o detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale o concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per rimuovere o eludere i dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis legge n.633/1941 comma 1)
  - Riproduzione, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati; estrazione o reimpiego della banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis legge n.633/1941 comma 2)
  - Abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio di dischi, nastri o supporti analoghi o ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento; opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati; riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre cinquanta copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi; immissione in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, o parte di essa (art. 171-ter legge n.633/1941)
  - Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno o falsa dichiarazione (art. 171-septies legge n.633/1941)
  - Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies legge n.633/1941).
- (m) *Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies del Decreto 231):*

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).

(n) *Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto 231):*

- Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.)
- Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.)
- Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.)
- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.)
- Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.)
- Uccisione, distruzione, cattura, prelievo, detenzione di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.)
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.)
- Importazione, esportazione, detenzione, utilizzo per scopo di lucro, acquisto, vendita, esposizione o detenzione per la vendita o per fini commerciali di specie protette (L. n.150/1992, art. 1, art. 2, art. 3-bis e art. 6)
- Scarichi di acque reflue industriali contenenti sostanze pericolose; scarichi sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee; scarico nelle acque del mare da parte di navi od aeromobili (D.Lgs. n.152/2006, art. 137)
- Attività di gestione di rifiuti non autorizzata (D.Lgs. n.152/2006, art. 256)
- Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee (D. Lgs n. 152/2006, art. 257)
- Traffico illecito di rifiuti (D.Lgs. n.152/2006, art. 259)
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (D.Lgs. n.152/2006, art. 258)
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.) [introdotto dal D.Lgs. n. 21/2018]
- False indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti nella predisposizione di un certificato di analisi di rifiuti; inserimento nel SISTRI di un certificato di analisi dei rifiuti falso; omissione o fraudolenta alterazione della copia cartacea della scheda SISTRI - area movimentazione nel trasporto di rifiuti (D. Lgs n.152/2006, art. 260-bis)
- Sanzioni (D.Lgs. n. 152/2006, art. 279)
- Inquinamento doloso provocato da navi (D.Lgs. n.202/2007, art. 8)
- Inquinamento colposo provocato da navi (D.Lgs. n.202/2007, art. 9)
- Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (L. n. 549/1993 art. 3)

(o) *Delitto di impiego di cittadini di stati terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies del Decreto 231):*

- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, comma 3, 3 bis, 3 ter e comma 5, D.Lgs. n. 286/1998)
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, comma 12 bis, D.Lgs. n. 286/1998)

(p) *Reati di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies del Decreto 231):*

- Propaganda e istigazione a delinquere per motivi di discriminazione razziale, etnica e religiosa (art. 604-bis c.p.)

(q) *Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto 231):*

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2 D.Lgs. n. 74/2000)
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.Lgs. n. 74/2000)
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 D.Lgs. n. 74/2000)

- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.Lgs. n. 74/2000)
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.Lgs. n. 74/2000)
- Dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. n. 74/2000)
- Omessa dichiarazione (art. 5 D.Lgs. n. 74/2000)
- Indebita compensazione (art. 10-quater D.Lgs. n. 74/2000)

(r) *Delitti di contrabbando (art. 25-sexiesdecies del Decreto 231):*

- Contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (art. 282 D.P.R. n. 43/1973)
- Contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine (art. 283 D.P.R. n. 43/1973)
- Contrabbando nel movimento marittimo delle merci (art. 284 D.P.R. n. 43/1973)
- Contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (art. 285 D.P.R. n. 43/1973)
- Contrabbando nelle zone extra-doganali (art. 286 D.P.R. n. 43/1973)
- Contrabbando per indebita uso di merci importate con agevolazioni doganali (art. 287 D.P.R. n. 43/1973)
- Contrabbando nei depositi doganali (art. 288 D.P.R. n. 43/1973)
- Contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione (art. 289 D.P.R. n. 43/1973)
- Contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (art. 290 D.P.R. n. 43/1973)
- Contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (art. 291 D.P.R. n. 43/1973)
- Contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-bis D.P.R. n. 43/1973)
- Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-ter D.P.R. n. 43/1973)
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater D.P.R. n. 43/1973)
- Altri casi di contrabbando (art. 292 D.P.R. n. 43/1973)
- Circostanze aggravanti del contrabbando (art. 295 D.P.R. n. 43/1973)

(s) *Reati transnazionali (art. 10 – L. 146/2006):*

- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286)
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309)
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del testo unico di cui al D.P.R. 23 gennaio 1973, n. 43)
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)
- Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.)
- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
- Associazione di tipo mafioso anche straniera (art. 416-bis c.p.)

Si rimanda all'**Allegato 1** del Modello 231 per la descrizione delle singole fattispecie criminose.

## C. PRINCIPI GENERALI

I seguenti principi generali fungono da architrave generale della *compliance* di RHI e tutti i Destinatari, nonché i terzi di volta in volta identificati, sono tenuti a osservarli.

- **Tracciabilità:** deve essere sempre ricostruibile il processo di formazione dell'*iter* decisionale, autorizzativo e di controllo di ogni attività espletata nell'ambito della Società; ogni processo deve essere documentato in tutte le sue fasi in modo da facilitare l'attività di verifica e di

controllo che, a sua volta, deve essere documentata tramite la redazione di verbali o altri documenti scritti.

- **Segregazione di funzioni:** non deve esserci identità soggettiva tra (i) coloro che assumono o attuano le decisioni aziendali, (ii) coloro che devono dare evidenza contabile e (iii) coloro che sono tenuti a svolgere la supervisione o i controlli;
- **Archiviazione:** i documenti (compresa la corrispondenza) riguardanti le Attività Sensibili devono essere archiviati e conservati, a cura della Funzione competente, secondo quanto previsto dalla Procedura Archivio; deve essere vietato l'accesso a terzi che non siano espressamente autorizzati.
- **Poteri:** il conferimento e l'esercizio dei poteri di firma e/o di gestione deve essere documentato e ricostruibile in ogni momento; i poteri vanno attribuiti in modo coerente con il ruolo e la funzione del loro titolare all'interno della Società.
- **Legalità e Correttezza:** tutti i Destinatari devono rispettare le leggi e i regolamenti che disciplinano l'attività aziendale; qualsiasi rapporto con terzi deve essere improntato a criteri di massima correttezza e trasparenza. La violazione delle Procedure è sanzionata anche dal punto di vista disciplinare.
- **Rapporti Infragrupo e Parti Correlate<sup>2</sup>:** ogni rapporto all'interno del Gruppo Rheinmetall o con Parti Correlate deve rispettare i seguenti principi: (i) principio di autonomia delle singole società e di corretta gestione, trasparenza contabile, separatezza patrimoniale; (ii) identificazione delle parti effettive e dell'operazione insieme alle sue ragioni; (iii) accertamento dell'economicità dell'operazione e individuazione dei criteri di determinazione dei corrispettivi per le prestazioni rese ovvero ricevute, tenendo presente che tutti i corrispettivi applicati alle operazioni commerciali e/o finanziarie intercorse tra società del Gruppo Rheinmetall devono essere determinati attraverso metodologie di *transfer price*, nel rispetto del principio dell'*arm's length* quale strumento per il raggiungimento di valutazioni congrue; (iv) utilizzo, per quanto possibile, della contrattualistica e/o modulistica *standard* abitualmente adottata dalla Società nei rapporti con i terzi; (v) formalizzazione di tutte le fasi del processo e archiviazione della documentazione rilevante (contratti, scambi di comunicazioni con i clienti/fornitori, ecc.) secondo le regole adottate dalla Società nei rapporti con i terzi.
- **Procedure:** tutte le Procedure di RHI e del Gruppo Rheinmetall contribuiscono alla tutela della *compliance* aziendale. Nella Sezione D sono enumerate le Procedure che, in maniera più diretta ed esplicita, si rivolgono a una certa Attività Sensibile e ai suoi rischi tipici di commissione o tentativo di Reati 231. Ciò è stato fatto per maggiore chiarezza e facilità di

---

<sup>2</sup> un soggetto è *parte correlata* a una società se:

(a) direttamente, o indirettamente, anche attraverso società controllate, fiduciari o interposte persone:

- (i) controlla la società, ne è controllato, o è sottoposto a comune controllo;
- (ii) detiene una partecipazione nella società tale da poter esercitare un'influenza notevole su quest'ultima;
- (iii) esercita il controllo sulla società congiuntamente con altri soggetti;

(b) è una società collegata della società;

(c) è una joint venture in cui la società è una partecipante;

(d) è uno dei dirigenti con responsabilità strategiche della società o della sua controllante;

(e) è uno stretto familiare di uno dei soggetti di cui alle lettere (a) o (d);

(f) è un'entità nella quale uno dei soggetti di cui alle lettere (d) o (e) esercita il controllo, il controllo congiunto o l'influenza notevole o detiene, direttamente o indirettamente, una quota significativa, comunque non inferiore al 20%, dei diritti di voto;

(g) è un fondo pensionistico complementare, collettivo od individuale, italiano od estero, costituito a favore dei dipendenti della società, o di una qualsiasi altra entità ad essa correlata.

consultazione, fermo restando che tutte le Procedure sono obbligatorie per i Destinatari e, direttamente o indirettamente, facilitano la conformità dell'operato aziendale alla legge;

- **Prevalenza dello standard più recente e rigido:** essendoci una reciproca integrazione tra le Procedure di RHI e quelle del Gruppo Rheinmetall, la Società, in caso di conflitto, applica lo *standard* più recente e rigido.

## D. PRINCIPI E PROCEDURE SPECIFICHE PER CIASCUNA ATTIVITÀ SENSIBILE

In questa Sezione D, per ciascuna Attività Sensibile, vengono individuati (i) i Reati 231 applicabili, (ii) le Procedure adottate dalla Società e dal Gruppo Rheinmetall e (iii) i principi specifici di comportamento e di controllo in aggiunta ai principi generali di cui alla precedente Sezione C.

### 1. GESTIONI RAPPORTI E ADEMPIMENTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E LE AUTORITÀ DI VIGILANZA

#### 1.1 *Descrizione dell'Attività Sensibile*

Nell'ambito della propria attività, la Società intrattiene plurimi contatti e rapporti con la P.A., tipici di qualunque attività di impresa (es. rapporti con l'Agenzia delle Entrate, l'INAIL, l'INPS etc.), nonché specifici per il proprio oggetto sociale.

Infatti, operando nel settore industriale e in particolare nella ricerca, sviluppo, industrializzazione, produzione, assemblaggio, integrazione, collaudo, addestramento e vendita di armamenti, intrattiene anche rapporti commerciali e di controllo con la P.A., tra i quali:

- vendita di prodotti al Ministero della Difesa;
- concessione di finanziamenti di progetti di ricerca e sviluppo nel settore dell'aerospazio civile ai sensi della L. n. 808/1985;
- richiesta di specifiche licenze all'UAMA (Unità per le Autorizzazioni dei Materiali di Armamento) ai sensi della L. n. 185/1990 per l'esportazione e importazione di materiali d'armamento;
- affitto di poligoni della P.A. per effettuare *test* dei propri prodotti;
- ottenimento di contributi per la formazione finanziata.

#### 1.2 *Reati 231 potenzialmente rilevanti*

Lo svolgimento delle attività oggetto della presente Attività Sensibile, espone, in via potenziale, la Società alla commissione dei seguenti Reati 231:

- (a) *Reati contro la Pubblica Amministrazione (Artt. 24 e 25 Decreto 231);*
- (b) *Delitti informatici (Art. 24-bis Decreto 231);*
- (c) *Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter Decreto 231);*
- (d) *Reati societari (Art. 25-ter Decreto 231);*
- (e) *Ricettazione, ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio (Art. 25-octies Decreto 231);*
- (f) *Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies Decreto 231);*
- (g) *Reati transnazionali (Art. 10 - L. n. 146/2006).*

Si rimanda all'**Allegato 1** del Modello 231 per la descrizione delle singole fattispecie criminose.

### 1.3 **Principali Procedure applicabili all'Attività Sensibile**

La Società e il Gruppo Rheinmetall hanno adottato specifiche e dettagliate Procedure per la prevenzione d'infrazioni e la tutela della *compliance*. Le principali di tali Procedure sono:

- Codice di Condotta RN 410 061;
- Codice Etico;
- *Dawn raid policy* – Politica sulle ispezioni a sorpresa – perquisizioni di locali aziendali da parte delle Forze dell'Ordine;
- Finanze RO 400 131
- Anti-Money Laundering Policy – Rheinmetall AG policy for prevention of money laundering and terrorist financing RO 4004 37;
- Gestione dei finanziamenti RO 400 282;
- Autorizzazioni e licenze RO 400 443;
- Relazioni istituzionali e affari strategici RO 400 435;
- Rapporti con le istituzioni RO 400 285;
- *Incident Mangagement policy* RO 400 424.

Si rimanda all'**Allegato 2** del Modello 231 per l'elenco completo delle Procedure, che, alla data di approvazione del presente Modello 231, sono maggiormente destinate alla prevenzione di fattispecie di criminalità di impresa.

### 1.4 **Principi generali di comportamento**

Le Procedure aziendali dettagliano con precisione le fasi più critiche delle Attività Sensibili. Ciò detto, i Destinatari devono comunque applicare in ogni passaggio, attività o comportamento i principi generali di *compliance* (comuni a tutte le Attività Sensibili) previsti dall'**Allegato 9**.

### 1.5 **Regole specifiche integrative**

In aggiunta alle Procedure e ai principi generali che precedono, a seguito dell'attività di Valutazione dei Rischi, sono qui di seguito elencate alcune regole specifiche, a complemento e chiarimento delle Procedure, che le Funzioni e i Destinatari, a qualsiasi titolo coinvolti nella presente Attività Sensibile, sono comunque tenuti ad osservare:

(a) in caso di visite ispettive e verifiche operative da parte della P.A.:

- devono essere applicate le Procedure: "Politica sulle ispezioni a sorpresa – perquisizioni di locali aziendali da parte delle Forze dell'Ordine in occasione di visite ispettive da questi condotte presso la Società" e "*Dawn Raid Policy*";
- il Personale preposto alla registrazione di coloro che chiedono di entrare nella Società deve, ai sensi della Procedura "*Dawn Raid Policy*", distinguere tra "Interni" o "Visitatori" e, in questo secondo caso, ad indicare se il Visitatore è un privato o una P.A. e se l'accesso viene richiesto nell'ambito di funzioni di vigilanza o di ispezione;
- laddove vengano prescritte azioni di rimedio o fornite raccomandazioni ad esito della visita e della verifica, devono esserne portati a conoscenza l'OdV, il Legal Department e la Funzione competente; la Società, attraverso i suoi organi e comitati, deve quindi provvedere a valutare le richieste o raccomandazioni, decidere una linea d'azione e implementare quando deciso;

(b) rispetto alle richieste alla P.A. di sovvenzioni, facilitazioni, contributi (inclusi crediti fiscali) e licenze:

- deve essere garantita la separazione dei ruoli tra (i) il soggetto che predispone la documentazione; (ii) il soggetto che, dopo attenta e tracciabile verifica in merito alla correttezza, completezza e veridicità del contenuto della documentazione, nonché congruità

delle spese sostenute e rendicontate dalla Società, ne autorizza l'invio; (iii) il soggetto che ne esegue la contabilizzazione; e (iv) il destinatario del *reporting* che può eseguire i controlli;

- le dichiarazioni rese alla P.A., devono contenere solo elementi assolutamente veritieri e, in caso di ottenimento di sovvenzioni, facilitazioni, contributi e licenze, deve essere rilasciato apposito rendiconto;
- coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività, devono porvi particolare attenzione e riferire immediatamente all'OdV e al *Legal Department* eventuali situazioni di irregolarità;

(c) rispetto ai rapporti contrattuali con la P.A., italiana o straniera:

- laddove vi siano regole particolari da esplicitare nei confronti dei fornitori di RHI, quest'ultima deve conformarsi alle leggi e alle procedure previste;
- ogni qual volta sia necessario avvalersi di consulenti esterni (es. per analisi urbanistica, valutazioni legali), gli incarichi devono essere redatti per iscritto, con l'indicazione del compenso pattuito;
- deve essere tracciata e conservata la documentazione relativa a qualsiasi pagamento, dazione, beneficio, utilità effettuati in favore della P.A. (o suoi esponenti) e, in ogni caso, non si devono eseguire o promettere pagamenti che non siano stati formalmente richiesti secondo procedure chiare, ufficialmente comunicate e/o su conti che non siano immediatamente riconducibili alla P.A. richiedente.

Inoltre, è fatto particolare divieto di:

- porre in essere comportamenti che impediscono materialmente, mediante occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, o che comunque ostacolano lo svolgimento dell'attività di controllo e ispezione della P.A.;
- destinare a finalità diverse da quelle per le quali sono stati concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti o altra erogazione dello stesso tipo ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dall'Unione Europea;
- emettere compensi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere, ogni qual volta sia necessario avvalersi di consulenti esterni (es. per analisi urbanistica, valutazioni legali).

## **2. AFFARI LEGALI, CONTENZIOSI E CONTRATTUALISTICA**

### **2.1 Descrizione dell'Attività Sensibile**

La Società, nell'ambito della propria attività, deve gestire anche l'attività di contenzioso, nonché di pre-contenzioso, di qualsiasi natura esso sia (civile, penale, giuslavoristico, con l'amministrazione finanziaria, etc.), anche con il supporto di legali esterni. Inoltre, deve essere gestita anche l'attività di contrattualistica con i terzi, privati o pubblici, secondo il sistema di deleghe e autorizzazioni della Società.

### **2.2 Reati 231 potenzialmente rilevanti**

Lo svolgimento delle attività oggetto della presente Attività Sensibile, espone, in via potenziale, la Società alla commissione dei seguenti Reati 231:

- (a) *Reati contro la Pubblica Amministrazione (Artt. 24 e 25 Decreto 231);*
- (b) *Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter Decreto 231);*
- (c) *Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto 231) [solo con riferimento al reato di contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)]*
- (d) *Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto 231);*
- (e) *Reati societari (Art. 25-ter Decreto 231);*
- (f) *Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto 231);*
- (g) *Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies Decreto 231);*
- (h) *Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto 231).*
- (i) *Reati transnazionali (Art. 10 - L. n. 146/2006).*

Si rimanda all'**Allegato 1** del Modello 231 per la descrizione delle singole fattispecie criminose.

### **2.3 Principali Procedure applicabili all'Attività Sensibile**

La Società e il Gruppo Rheinmetall hanno adottato specifiche e dettagliate Procedure per la prevenzione d'infrazioni e la tutela della *compliance*. Le principali di tali Procedure sono:

- Contratti RO 400 442;
- Gestione del contenzioso civile, penale, amministrativo RO 400 281;
- Codice Etico;
- Finanze RO 400 131 ;
- Anti – Money Laundering Policy – Rheinmetall AG policy for prevention of money laundering and terrorist financing RO 400437;
- Transfer Pricing RO 400 297;
- Codice di Condotta RN 410 061;
- Gestione contratti con *partners* di vendita e cooperazione RO 400 384;
- Gestione Documentazione RO 400 159;
- Marketing e acquisti RO 400 272;
- Gestione offerte RO 400 440.

Si rimanda all'**Allegato 2** del Modello 231 per l'elenco completo delle Procedure, che, alla data di approvazione del presente Modello 231, sono maggiormente destinate alla prevenzione di fattispecie di criminalità di impresa.

### **2.4 Principi generali di comportamento**

Le Procedure aziendali dettagliano con precisione le fasi più critiche delle Attività Sensibili. Ciò detto, i Destinatari devono comunque applicare in ogni passaggio, attività o comportamento i principi generali di *compliance* (comuni a tutte le Attività Sensibili) previsti dall'**Allegato 9**.

### **2.5 Regole specifiche integrative**

In aggiunta alle Procedure e ai principi generali che precedono, a seguito dell'attività di Valutazione dei Rischi, sono qui di seguito elencate alcune regole specifiche, a complemento e chiarimento delle Procedure, che le Funzioni e i Destinatari, a qualsiasi titolo coinvolti nella presente Attività Sensibile, sono comunque tenuti ad osservare:

- (a) rispetto a procedimenti giudiziari di qualsiasi natura:
  - deve essere segnalato all'OdV qualsiasi procedimento giudiziario che abbia ad oggetto le fattispecie di reato previste dal Decreto 231 e che coinvolga la Società, e inoltre è

fondamentale l'invio di un *report* periodico e documentato al CdA, al Collegio Sindacale e all'OdV circa lo *status* delle indagini e/o dei procedimenti giudiziari che coinvolgono la Società;

- la gestione del pre-contenzioso e del contenzioso deve essere ispirata a criteri di efficienza, economicità e massima tutela degli interessi patrimoniali e di immagine della Società, in tutte le fasi del relativo processo aziendale ed in quelle correlate, ivi inclusa l'imputazione delle parti contabili;
- l'individuazione delle Funzioni responsabili della ricezione delle contestazioni, della verifica di fondatezza dell'oggetto del contendere, della gestione del contenzioso in fase stragiudiziale e della gestione del contenzioso in fase giudiziale, deve essere effettuata in base della materia del contendere ovvero a seconda che si tratti di un contenzioso penale/civile/amministrativo, giuslavoristico o tributario;
- le decisioni circa la volontà di procedere/proseguire con il contenzioso devono essere formalizzate;
- deve essere svolta periodicamente una verifica di aggiornamento dei contenziosi già esistenti, del relativo rischio (possibile/probabile) e dell'eventuale fondo stanziato (fondo rischi);
- devono essere rispettate le specifiche regole per l'autorizzazione di eventuali accordi transattivi;

(b) rispetto all'affidamento di un incarico ad un legale esterno:

- deve essere formalizzato attraverso una lettera di incarico, firmata dalla Funzione competente, che definisca chiaramente l'oggetto e l'ambito del mandato;
- deve essere verificata l'inesistenza di cause di incompatibilità del professionista esterno rispetto alla difesa della Società;
- devono essere inserite nella lettera di incarico delle clausole in forza delle quali egli dichiara: (i) di rispettare i principi previsti dalle leggi applicabili in materia di prevenzione dei reati, nonché i principi del Codice Etico e del Modello 231 adottati dalla Società; (ii) di rispettare i principi previsti dal "*Code of conduct*"; (iii) di essere informato che la non veridicità delle suddette dichiarazioni potrebbe costituire causa di immediata risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c.;
- la scelta dei legali esterni, se il mandato supera il valore di 10.000 euro, deve essere subordinata alla richiesta di almeno tre preventivi diversi, all'autorizzazione del General Counsel del Gruppo Rheinmetall e all'approvazione del *budget*;
- deve essere svolta dalla Funzione Legal un controllo sull'attività del legale esterno;
- l'approvazione formale dell'attività svolta del legale esterno deve avvenire con il nulla-osta al pagamento delle fatture rilasciato alla Tesoreria.

(c) rispetto alla valutazione delle controparti contrattuali:

- devono essere effettuate attività di verifica mirate all'accertamento dell'identità delle controparti e dei soggetti per conto dei quali esse eventualmente agiscono (attraverso, ad esempio, la raccolta di dati e documentazione quali denominazione, sede legale e codice e/o domicilio fiscale, atto costitutivo e statuto, poteri di rappresentanza ed i dati identificativi degli amministratori delle controparti);

- deve essere garantita l'effettuazione di una valutazione dell'integrità, onestà ed affidabilità delle controparti contrattuali, attraverso una specifica analisi di *background* che consideri eticità e *standing*, competenze di natura tecnica, solidità patrimoniale e finanziaria delle stesse;
  - deve essere verificato e garantito l'aggiornamento/manutenzione/diffusione delle *black list* di soggetti interessati da provvedimenti restrittivi emanati dalle preposte P.A. nazionali ed internazionali;
- (d) nell'ambito della stesura e della sottoscrizione dei contratti:
- devono essere previste delle clausole in forza delle quali la controparte (es. fornitore, consulente, legale esterno, agente etc.) dichiarare: (i) di rispettare i principi previsti dalle leggi applicabili in materia di prevenzione dei reati, nonché i principi del Codice Etico e del Modello 231 adottati dalla Società; (ii) di rispettare i principi previsti dal "*Code of conduct*"; (iii) di essere informata che la non veridicità delle suddette dichiarazioni potrebbe costituire causa di immediata risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1456 c.c.;
  - la Funzione Legal, coinvolta dalle singole Funzioni che avviano rapporti contrattuali verso l'esterno, deve revisionare, approvare e/o modificare gli atti fino al raggiungimento di un accordo su una versione condivisa del documento;
  - la sottoscrizione dei contratti deve essere effettuata esclusivamente a cura dei soggetti formalmente delegati in base al sistema di deleghe e procure aziendali, anche con riferimento ai limiti di spesa previsti;
  - rispetto a contratti di particolare rilevanza economica e strategica, devono deliberare gli organi previsti dalle Procedure e deve essere rispettato pedissequamente il processo previsto.
  - deve sempre essere consultato il responsabile dell'offerta, durante la fase di negoziazione, ogni qualvolta si stiano considerando rilevanti modifiche di tipo tecnico-economico rispetto all'offerta approvata;
  - la procedura per le offerte predisposte dalla Funzione *Engineering* deve essere estesa anche alle offerte sulle quali lavora/collabora la funzione R&T;
  - qualora si tratti di rapporti *intercompany*, devono essere rispettati i principi generali previsti dalle Procedure e dal precedente paragrafo C;
- (e) rispetto ai contratti di agenzia:
- devono essere previste le clausole contrattuali indicate nel precedente paragrafo 2.5. lettera d) primo punto, relative a tutti i contratti con terze parti
  - gli agenti devono essere sottoposti allo stesso processo di *due diligence* definito dal Gruppo Rheinmetall e previsto per i fornitori, oltre che ad un'analisi in ordine alla congruità della remunerazione, svolta dalla Funzione coinvolta;
  - ai lobbisti devono essere applicati gli stessi controlli previsti per gli agenti;
- (f) rispetto ai contratti di vendita dei prodotti:
- i clienti devono essere sottoposti al processo di *compliance* previsto dal Gruppo Rheinmetall;
  - le Funzioni coinvolte devono verificare la completezza, correttezza e veridicità dei dati/informazioni divulgati, nonché la congruità delle spese sostenute e rendicontate dalla Società.

Inoltre, è fatto divieto di:

- costringere o indurre, in qualsiasi forma o modo, nell'interesse sbagliato della Società, la volontà dei Destinatari di rispondere all'Autorità Giudiziaria o di avvalersi della facoltà di non rispondere;
- accettare denaro o altre utilità, nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria, anche da parte di consulenti e legali esterni della Società stessa.
- compiere atti di concorrenza sleale (e.g. imitare servilmente prodotti di un concorrente, usare segni nomi e segni distintivi idonei a produrre confusione con quelli utilizzati da altri, etc.) o pratiche commerciali scorrette ai sensi dell'articolo 2598 codice civile, della legge 24 marzo 2012, n. 27, della legge n. 180/2011 (Statuto delle Imprese), delle norme sulla subfornitura (legge n. 192/2008) e della pubblicità comparativa (D.lgs. n. 145/2007).

### **3. SELEZIONE, ASSUNZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE**

#### **3.1 Descrizione dell'Attività Sensibile**

Nell'ambito della propria attività la Società:

- seleziona persone che, compatibilmente con le proprie necessità, devono ricoprire specifici ruoli o svolgere determinati lavori;
- forma i neo assunti e i propri Dipendenti nonché i terzi che collaborano con la Società;
- gestisce il Personale.

#### **3.2 REATI 231 POTENZIALMENTE RILEVANTI**

Lo svolgimento delle attività oggetto della presente Attività Sensibile, espone, in via potenziale, la Società alla commissione dei seguenti Reati 231:

- (a) *Reati contro la Pubblica Amministrazione (Artt. 24 e 25 Decreto 231);*
- (b) *Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter Decreto 231);*
- (c) *Reati societari (Art. 25-ter Decreto 231) [solo con riferimento al reato di corruzione tra privati (Art. 2635 c.c.);]*
- (d) *Delitti contro la personalità individuale) [solo con riferimento al reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.)] (Art. 25-quinquies Decreto 231);*
- (e) *Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies Decreto 231);*
- (f) *Razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies);*
- (g) *Reati tributari (Art. 25-quinquiesdecies Decreto 231);*
- (h) *Reati transnazionali (Art. 10 - L. n. 146/2006).*

Si rimanda all'**Allegato 1** del Modello 231 (disponibile al seguente *link* della Intranet aziendale) per la descrizione delle singole fattispecie criminose.

#### **3.3 Principali Procedure applicabili all'Attività Sensibile**

La Società e il Gruppo Rheinmetall hanno adottato specifiche e dettagliate Procedure per la prevenzione d'infrazioni e la tutela della *compliance*. Le principali di tali Procedure sono:

- Codice di Condotta RN 410 061;
- Codice Etico;
- Risorse umane RO 400 153;
- Riesame di Direzione RO 400 113;
- RegISTRAZIONI Qualità, Sicurezza, Ambiente RO 119047;

- Amministrazione, risorse umane, paghe e contributi RO 400 132;
- Finanze RO 400 131;
- Gestione Viaggi RO 400 134.

Si rimanda all'**Allegato 2** del Modello 231 per l'elenco completo delle Procedure, che, alla data di approvazione del presente Modello 231, sono maggiormente destinate alla prevenzione di fattispecie di criminalità di impresa.

### 3.4 **Principi generali di comportamento**

Le Procedure aziendali dettagliano con precisione le fasi più critiche delle Attività Sensibili. Ciò detto, i Destinatari devono comunque applicare in ogni passaggio, attività o comportamento i principi generali di *compliance* (comuni a tutte le Attività Sensibili) previsti dall'**Allegato 9**.

### 3.5 **Regole specifiche integrative**

In aggiunta alle Procedure e ai principi generali che precedono, a seguito dell'attività di Valutazione dei Rischi, sono qui di seguito elencate alcune regole specifiche, a complemento e chiarimento delle Procedure, che le Funzioni e i Destinatari, a qualsiasi titolo coinvolti nella presente Attività Sensibile, sono comunque tenuti ad osservare:

#### (a) rispetto alla selezione del candidato:

- deve essere effettuata attraverso colloqui individuali conoscitivi e tecnici e valutazioni oggettive e comparative sulla base dei criteri di professionalità, preparazione e attitudine in relazione alle mansioni per le quali avviene l'assunzione, evitando favoritismi di qualsiasi tipo;
- devono essere coinvolti, ai fini dei colloqui, che vengono condotti dalla Funzione HR e dall'Area Manager, dei *coach* certificati per valutare le competenze e le *skills* dei candidati, che vengono sottoposti anche a *role-playing assessments*;
- deve spettare alla Funzione HR e dall'Area Manager la scelta finale del candidato;
- deve essere verificata l'esistenza di eventuali conflitti di interesse (specialmente per soggetti provenienti da istituzioni che, potenzialmente, possono essere controparti contrattuali della Società) e l'eventuale *status* di ex dipendente pubblico del candidato, al fine di garantire il rispetto delle disposizioni in materia di *pantouflage/revolving doors* e di anticorruzione;

#### (b) rispetto alla formazione del Personale:

- all'atto di assunzione deve essere previsto un *induction course* sulla *compliance*, con accettazione espressa del dipendente di tutte le Procedure;
- deve essere messa a disposizione di ogni Dipendente, contestualmente all'assunzione, copia del Codice Etico e del Modello 231 adottato dalla Società, con l'impegno formale del Dipendente stesso a rispettare integralmente i principi in essi contenuti;
- devono essere effettuati *training* periodici aventi ad oggetto le tematiche relative al Decreto 231, al Modello 231, al Codice Etico e in generale ai temi di *compliance*, sulla base dell'attività svolta e delle valutazioni delle esigenze formative di ciascun Dipendente;

#### (c) rispetto alla gestione del Personale

- deve essere data una chiara definizione delle responsabilità, delle modalità operative, nonché delle autorizzazioni necessarie per l'inserimento di un nuovo nominativo e per le modifiche all'anagrafica dei Dipendenti; la limitazione degli accessi al sistema di gestione dell'anagrafica

Dipendenti al solo personale autorizzato; l'inserimento dei dati in SAP; l'aggiornamento dei dati previa compilazione da parte del Dipendente di un modulo presente sulla Intranet;

- deve essere data una chiara definizione delle responsabilità e delle modalità operative di gestione della risoluzione del rapporto di lavoro;
- devono essere individuate le tipologie di spesa effettuabili e i relativi limiti, nonché le modalità di approvazione preventiva e controllo delle spese, della documentazione giustificativa di supporto e delle periodiche riconciliazioni;
- devono essere definiti chiaramente i criteri e le modalità di assegnazione, utilizzo, restituzione o eventuale revoca delle carte di credito/debito aziendali, ivi inclusi i livelli autorizzativi;
- deve essere concessa un'autorizzazione preventiva all'assegnazione degli strumenti aziendali;
- deve essere prevista la sistematica registrazione della consegna e della restituzione degli strumenti di lavoro assegnati al personale (es. autovettura, pc, telefono cellulare, etc.);
- la Società deve procedere, ove necessario, alla raccolta di informazioni ai fini del NOS (nulla osta di sicurezza), eseguendo a tal fine controlli anche sui permessi di soggiorno;
- deve essere richiesta annualmente ai Dipendenti con poteri di firma e di spesa o che sono qualificati come Soggetti Apicali un'autodichiarazione sull'assenza di conflitti di interesse e sull'assenza di legami di parentela con persone politicamente esposte;
- le spese devono essere rimborsate solo a fronte di documenti giustificativi;
- devono essere archiviati nell'apposita cartella matricolare del Dipendente interessato i provvedimenti conclusivi di procedimenti giuslavoristici conclusi;
- per i Dipendenti provenienti da Paesi extracomunitari, deve essere verificata la validità del permesso di soggiorno e il suo monitoraggio durante la durata del rapporto di lavoro;
- devono essere monitorate le anagrafiche dei Dipendenti per verificare la correttezza e l'accuratezza delle informazioni inserite ed eventuali modifiche effettuate senza autorizzazione;
- devono essere rispettate le condizioni del CCNL di riferimento in materia di orario di lavoro, periodi di riposo, riposo settimanale, aspettativa obbligatoria, ferie nonché retribuzione minima;

Inoltre, è fatto particolare divieto di:

- assumere o promettere assunzioni/avanzamenti di carriera a Dipendenti vicini o graditi a funzionari della P.A. (es. concorrenti, fornitori, ecc.) quando ciò non è in linea con le reali esigenze della Società e non rispetta il principio di meritocrazia con lo scopo di produrre un illecito vantaggio per la Società;
- erogare premi, *bonus* o incentivi ai dirigenti non in linea con il processo di gestione del sistema premiante stabilito dalla Società e, comunque, senza una giustificazione oggettiva e verificabile.

#### **4. SPONSORIZZAZIONI, OMAGGI E SPESE DI RAPPRESENTANZA**

##### **4.1 Descrizione dell'Attività Sensibile**

Nell'ambito della propria attività la Società effettua donazioni e sponsorizzazioni e sostiene spese di rappresentanza.

#### 4.2 REATI 231 POTENZIALMENTE RILEVANTI

Lo svolgimento delle attività oggetto della presente Attività Sensibile, espone, in via potenziale, la Società alla commissione dei seguenti Reati 231:

- (a) *Reati contro la Pubblica Amministrazione (Artt. 24 e 25 Decreto 231);*
- (b) *Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter Decreto 231);*
- (c) *Reati societari (Art. 25-ter Decreto 231) ][ solo con riferimento al reato di corruzione tra privati (Art. 2635 c.c.)];*
- (d) *Reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (Art. 25-decies Decreto 231);*
- (e) *Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto 231);*
- (f) *Reati transnazionali (Art. 10 - L. n. 146/2006).*

Si rimanda all'**Allegato 1** del Modello 231 (disponibile al seguente *link* della Intranet aziendale) per la descrizione delle singole fattispecie criminose.

#### 4.3 **Principali Procedure applicabili all'Attività Sensibile**

La Società e il Gruppo Rheinmetall hanno adottato specifiche e dettagliate Procedure per la prevenzione d'infrazioni e la tutela della *compliance*. Le principali di tali Procedure sono:

- Codice di Condotta RN 410 061;
- Codice Etico;
- Finanze RO 400 131;
- *Anti-Money Laundering Policy – Rheinmetall AG policy for prevention of money laundering and terrorist financing* RO 400437
- *Donations and Sponsorship Policy* RO 400 488;
- Regolamento omaggi, intrattenimenti e inviti ad eventi RO 400 380.

Si rimanda all'**Allegato 2** del Modello 231 per l'elenco completo delle Procedure, che, alla data di approvazione del presente Modello 231, sono maggiormente destinate alla prevenzione di fattispecie di criminalità di impresa.

#### 4.4 **Principi generali di comportamento**

Le Procedure aziendali dettagliano con precisione le fasi più critiche delle Attività Sensibili. Ciò detto, i Destinatari devono comunque applicare in ogni passaggio, attività o comportamento i principi generali di *compliance* (comuni a tutte le Attività Sensibili) previsti dall'**Allegato 9**.

#### 4.5 **Regole specifiche integrative**

In aggiunta alle Procedure e ai principi generali che precedono, a seguito dell'attività di Valutazione dei Rischi, sono qui di seguito elencate alcune regole specifiche, a complemento e chiarimento delle Procedure, che le Funzioni e i Destinatari, a qualsiasi titolo coinvolti nella presente Attività Sensibile, sono comunque tenuti ad osservare:

- (a) rispetto all'opportunità di effettuare una donazione e/o sponsorizzazione:
  - deve essere verificato che il destinatario della donazione/sponsorizzazione non sia parte correlata di clienti, fornitori e/o una P.A.;

- i destinatari devono essere scelti sulla base di criteri selettivi rigorosi, volti, in particolare, ad accertare l'effettiva finalizzazione dell'iniziativa a scopi umanitari che non dissimolino attività illecite;
  - qualora il destinatario dichiara di essere un Ente del Terzo Settore (ETS), deve essere controllato se è registrato nel Registro Unico degli ETS, al fine di verificare la veridicità delle sue dichiarazioni;
  - deve essere verificato che i destinatari delle donazioni e/o sponsorizzazioni non siano o non siano amministrati da persone che risultino condannate/indagate;
  - deve essere fatto in modo che le donazioni e/o le sponsorizzazioni non siano effettuate tramite versamenti in contanti o su conti correnti cifrati;
  - il Personale coinvolto deve essere formato sulla gestione e sul processo di approvazione delle attività di sponsorizzazione e donazione, ai sensi delle Procedure applicabili;
- (b) rispetto alla gestione della donazione/sponsorizzazione e delle spese di rappresentanza:
- deve essere archiviata la ricevuta delle donazioni effettuate;
  - devono essere inserite nei contratti di sponsorizzazioni le clausole indicate nel precedente paragrafo 2.5. lettera d) primo punto, relative ai contratti con terze parti;
  - ai *Charity Partners* deve essere applicata la procedura "Donazioni e Sponsorizzazioni";
  - le spese di rappresentanza devono essere pianificate per centro di costo e la Funzione Finance, che è preposta al controllo della corrispondenza della spesa destinata a donazioni e/o sponsorizzazioni con l'autorizzazione rilasciata, deve informare il *Compliance Officer* in caso di anomalie;
  - deve essere effettuato un controllo sulla contabilizzazione del costo ed inoltre deve essere previsto un conto separato dedicato alle donazioni e sponsorizzazioni;
  - la documentazione deve essere gestita dalla Tesoreria, che prima di emettere il pagamento deve verificare che sia stata seguita tutta la procedura.

## 5. GESTIONE DEGLI ACQUISTI DI BENI E SERVIZI (INCLUDE LE CONSULENZE E PRESTAZIONI PROFESSIONALI), COMUNICAZIONI MARKETING E SELEZIONE FORNITORI

### 5.1 *Descrizione dell'Attività Sensibile*

La Società nell'ambito della propria attività, ha rapporti con altre società e professionisti nell'ambito di:

- acquisto di beni e servizi;
- rapporti di fornitura;
- contratti di agenzia;
- attività di marketing.

### 5.2 *Reati 231 potenzialmente rilevanti*

Lo svolgimento delle attività oggetto della presente Attività Sensibile, espone, in via potenziale, la Società alla commissione dei seguenti Reati 231:

- (a) *Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter Decreto 231);*
- (b) *Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto 231);*
- (c) *Reati societari (Art. 25-ter Decreto 231);*
- (d) *Delitti contro la personalità individuale) [solo con riferimento al reato di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.)] (Art. 25-quinquies Decreto 231);*
- (e) *Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto 231);*
- (f) *Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1 del Decreto 231):*
- (g) *Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies Decreto 231);*
- (h) *Razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies);*
- (i) *Reati tributari (Art. 25-quinquiesdecies Decreto 231);*
- (j) *Delitti di contrabbando (art. 25-sexiesdecies del Decreto 231),*
- (k) *Reati transnazionali (Art. 10 - L. n. 146/2006).*

Si rimanda all'**Allegato 1** del Modello 231 per la descrizione delle singole fattispecie criminose.

### **5.3 Principali Procedure applicabili all'Attività Sensibile**

La Società e il Gruppo Rheinmetall hanno adottato specifiche e dettagliate Procedure per la prevenzione d'infrazioni e la tutela della *compliance*. Le principali di tali Procedure sono:

- Codice Etico;
- Codice di Condotta RN 410 061;
- Finanze RO 400 131;
- *Anti – Money Laundering Policy – Rheinmetall AG policy for prevention of money laundering and terrorist financing* RO 400 437;
- Gestione Documentazione RO 400 159;
- Gestione contratti con *partners* di vendita e cooperazione RO 400 384;
- Gestione acquisti RO 400 271;
- Contratti RO 400 442;
- *Marketing Acquisti* RO 400 272;
- Rapporti con le istituzioni RO 400 285;
- Comunicazione RO 400 415;
- Relazioni istituzionali e affari strategici RO 400 435.

Si rimanda all'**Allegato 2** del Modello 231 per l'elenco completo delle Procedure, che, alla data di approvazione del presente Modello 231, sono maggiormente destinate alla prevenzione di fattispecie di criminalità di impresa.

A fini di completezza, si rileva che, rispetto alle assicurazioni, RHI non è mai parte contrattuale essendo gestiti dal Gruppo Rheinmetall e pertanto devono ritenersi escluse dalla presente parte speciale.

### **5.4 Principi generali di comportamento**

Le Procedure aziendali dettagliano con precisione le fasi più critiche delle Attività Sensibili. Ciò detto, i Destinatari devono comunque applicare in ogni passaggio, attività o comportamento i principi generali di *compliance* (comuni a tutte le Attività Sensibili) previsti dall'**Allegato 9**.

### **5.5 Regole specifiche integrative**

In aggiunta alle Procedure e ai principi generali che precedono, a seguito dell'attività di Valutazione dei Rischi, sono qui di seguito elencate alcune regole specifiche, a complemento e chiarimento delle

Procedure, che le Funzioni e i Destinatari, a qualsiasi titolo coinvolti nella presente Attività Sensibile, sono comunque tenuti ad osservare:

(a) rispetto alla gestione degli acquisti:

- deve essere accertato che le richieste di acquisto rientrino nel *budget* preventivamente approvato dalla Società;
- deve essere garantita (i) la corretta e completa rilevazione contabile di tutte le transazioni ed operazioni; (ii) la registrazione di tutte le fatture passive nei sistemi informatici e (iii) la completezza ed accuratezza dei dati riportati nella fattura rispetto al contenuto del contratto/ordine, nonché, rispetto ai beni/servizi e lavori ricevuti;
- al ricevimento della merce, in entrata, deve essere: (i) verificata la corrispondenza tra il documento di trasporto, la merce consegnata e le quantità presenti nell'ordine a sistema; (ii) assicurato che le merci in entrata siano controllate e registrate e, solo quando tale attività sia stata completata, chiudere il relativo ordine d'acquisto, dando atto dell'avvenuta consegna delle merci; (iii) verificato che il sistema non registri l'entrata merci in quantitativi superiori o inferiori ai dati presenti nella Richiesta di Acquisto (RdA);
- deve essere verificato in sede di *audit* che, in caso di eccezione alla regola di almeno due Richieste d'Ordine (RdO), ai sensi della procedura "Gestione Ordini", in SAP venga tracciata la paternità dell'ordine al fine di attribuire la responsabilità dell'ordine;
- deve essere verificata e controllata in SAP la corrispondenza del pagamento con la fattura, della fattura con il contratto, del contratto con l'Ordine di Acquisto (OdA) e di quest'ultimo con la Richiesta di Acquisto RdA;
- deve essere verificata la corrispondenza della merce o servizio ricevuti rispetto a quanto effettivamente ordinato;
- deve essere verificato che la merce acquistata sia stata effettivamente consegnata o il servizio reso;
- l'approvvigionamento di beni e servizi deve essere regolato attraverso contratti, accordi quadro ovvero ordini scritti, con chiara indicazione del prezzo del bene o del corrispettivo del servizio;
- i contratti o gli ordini di acquisto per l'acquisizione di beni e/o servizi devono essere sottoscritti in applicazione degli specifici poteri di rappresentanza sulla base del sistema di deleghe adottato dalla Società.

(b) rispetto alla selezione dei fornitori:

- nei contratti di fornitura devono essere previste le clausole indicate nel precedente paragrafo 2.5. lettera d) primo punto, relative a tutti i contratti con terze parti e inoltre, in caso di contratti d'appalto, d'opera o di somministrazione, devono essere previste anche clausole in forza delle quali la controparte interessata dichiara di impiegare alle proprie dipendenze esclusivamente personale assunto con regolare contratto di lavoro, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia previdenziale, fiscale, assicurativa e sulla disciplina dell'immigrazione;
- i fornitori devono essere sottoposti ad un processo di *due diligence* definito dal Gruppo Rheinmetall volto a verificare anche che non siano parti correlate di P.A., amministratori, clienti o loro rappresentanti;
- tutte le operazioni bancarie - sia verso fornitori, se sopra-soglia, che verso agenti etc. – devono essere oggetto di verifica preliminare, tramite dichiarazione ad opera dell'istituto di credito, specie se la banca di destinazione è in paesi *offshore*;

- il *Compliance Officer* deve garantire che i fornitori che superino le soglie identificate dalla procedura “*Compliance Fornitori*”, rispettino i parametri di *compliance* predisposti dalla Società e si sottopongano al processo di *due diligence* definito dal Gruppo Rheinmetall;
  - la Funzione competente, di cui fa parte il *Compliance Officer*, deve segnalare tempestivamente eventuali disallineamenti dei fornitori dalla procedura *Compliance Fornitori* dovute a carenze di *governance* o incidenti nell’esecuzione della fornitura;
  - i trasportatori devono essere soggetti a verifiche di *due diligence* nel momento in cui vengono firmati gli accordi quadro con i fornitori;
  - per quanto riguarda le eccezioni (es. forniture urgenti) che eventualmente possano andare in deroga alle regole generali previste dalle Procedure, deve essere effettuato un controllo *ex post* tramite *audit* e verifiche tramite SAP;
  - la procedura 118009, “Valutazione, qualificazione, sorveglianza Fornitori” deve essere dedicata a specifici aspetti relativi alla qualità e deve essere applicata in aggiunta alle altre Procedure che riguardano i fornitori;
  - con particolare riferimento alla selezione dei *partner* commerciali deputati al trasporto di materiali a discarica e smaltimento di rifiuti, devono essere scelti i fornitori che risultino non essere soggetti a tentativi di infiltrazione mafiosa e che siano quindi iscritti nell’elenco dei fornitori istituito presso la competente Prefettura (cd. *white list*);
  - la selezione del fornitore deve essere effettuata confrontando più offerte sulla base della natura del servizio e del valore del contratto (ad eccezione delle forniture ordinarie e di *routine*);
  - deve essere garantita la tracciabilità del processo di selezione del fornitore e l’archiviazione della relativa documentazione di supporto;
  - tutti i pagamenti a fornitori devono essere supportati da contratto o ordine ed eseguiti solamente a seguito di validazione secondo l’*iter* autorizzativo interno della Società;
  - deve essere assicurata la corretta archiviazione di tutta la documentazione prodotta nell’ambito del processo di approvvigionamento di beni o servizi e, in particolare, quella attestante: (i) le differenti offerte presentate da potenziali fornitori, (ii) la motivazione della scelta effettuata in fase di selezione del fornitore, specie con riferimento agli eventuali fornitori unici, (iii) l’effettivo adempimento della prestazione oggetto del rapporto contrattuale e degli eventuali stati di avanzamento;
  - i fornitori di Paesi *black list* (anche alla luce delle normative fiscali) devono essere sottoposti ad un processo di *due diligence*;
- (c) rispetto alle consulenze e alle prestazioni professionali:
- devono essere previste le clausole contrattuali indicate nel precedente paragrafo 2.5. lettera d) primo punto, relative a tutti i contratti con terze parti;
  - deve essere verificata l’assenza di cause di incompatibilità del consulente/professionista, legate (es. lo status di ex dipendente pubblico cessato negli ultimi 3 anni);
  - per gli incarichi di maggior rilevanza, ai fini della selezione del consulente/professionista, devono essere confrontate più offerte sulla base della natura del servizio e del valore del contratto;
  - i contratti con i consulenti/professionisti deve essere sottoscritti in applicazione degli specifici poteri di rappresentanza sulla base del sistema di deleghe adottato dalla Società;

- deve essere garantita la tracciabilità del processo di selezione del consulente/professionista e l'archiviazione della relativa documentazione di supporto;
- tutti i pagamenti devono essere supportati da un contratto o un ordine e effettuati solamente a seguito di validazione secondo l'iter autorizzativo interno della Società;
- devono essere garantite (i) la corretta e completa rilevazione contabile di tutte le transazioni ed operazioni; (ii) la registrazione di tutte le fatture passive nei sistemi informatici e (iii) la verifica della completezza ed accuratezza dei dati riportati nella fattura rispetto al contenuto del contratto/ordine, nonché, rispetto ai servizi ricevuti;
- ai consulenti si applica quanto contenuto nel Codice Etico e nel Codice di Condotta.

## **6. GESTIONE DELLA CONTABILITÀ E FISCALITÀ, ADEMPIMENTI SOCIETARI, BILANCIO E ATTIVITÀ ASSEMBLEARI**

### **6.1 Descrizione dell'Attività Sensibile**

La Società:

- gestisce la contabilità aziendale, tramite la raccolta continuativa, sistematica, uniforme e analitica delle informazioni rilevanti ai fini della contabilità e fiscalità aziendale e monitora i propri flussi finanziari;
- è sottoposta alla normativa fiscale;
- è soggetta ad una reportistica continua e dettagliata nei confronti della *holding*, facendo parte di un gruppo;
- in quanto *legal entity* italiana è soggetta alle previsioni di legge rispetto all'approvazione annuale del bilancio, la tenuta le scritture contabili e dei libri sociali;
- ha nominato una Società di Revisione e del Collegio Sindacale.

### **6.2 REATI 231 POTENZIALMENTE RILEVANTI**

Lo svolgimento delle attività oggetto della presente Attività Sensibile, espone, in via potenziale, la Società alla commissione dei seguenti Reati 231:

- (a) *Reati contro la Pubblica Amministrazione (Artt. 24 e 25 Decreto 231);*
- (b) *Delitti di criminalità organizzata (Art. 24-ter Decreto 231);*
- (c) *Reati societari (Art. 25-ter Decreto 231);*
- (d) *Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies del Decreto 231);*
- (e) *Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25-octies.1 del Decreto 231);*
- (f) *Reati tributari (Art. 25-quinquiesdecies Decreto 231);*
- (g) *Delitti di contrabbando (art. 25-sexiesdecies del Decreto 231);*
- (h) *Reati transnazionali (Art. 10 - L. n. 146/2006).*

Si rimanda all'**Allegato 1** del Modello 231 per la descrizione delle singole fattispecie criminose.

### **6.3 Principali Procedure applicabili all'Attività Sensibile**

La Società e il Gruppo Rheinmetall hanno adottato specifiche e dettagliate Procedure per la prevenzione d'infrazioni e la tutela della *compliance*. Le principali di tali Procedure sono:

- Codice di Condotta RN 410 061;

- Codice Etico;
- Finanze RO 400 131;
- Regolamento Carte Aziendali RO 400 417;
- Gestione delle attività di processo "Finanze";
- Pagamenti Elettronici;
- Pagamenti con F24;
- *Transfer Pricing* RO 400 297;
- *Tax Policy* RO 400 495;
- Autorizzazioni e licenze RO 400 443;
- IFRS Accounting Manual V2022/2023.

Si rimanda all'**Allegato 2** del Modello 231 per l'elenco completo delle Procedure, che, alla data di approvazione del presente Modello 231, sono maggiormente destinate alla prevenzione di fattispecie di criminalità di impresa.

In aggiunta a quanto sopra, si precisa, rispetto alla gestione degli aspetti fiscali, che essa è affidata ad un Tax Manager interno che si appoggia a un Tax Advisor esterno, scelto dalla Funzione Finance di RHI e approvato dal CdA del Gruppo Rheinmetall. Inoltre, ogni anno vengono organizzati dei *tax meeting* con l'organizzazione centralizzata per illustrare singoli progetti o affrontare questioni relative ai rapporti con altre società del Gruppo Rheinmetall.

#### **6.4 Principi generali di comportamento**

Le Procedure aziendali dettagliano con precisione le fasi più critiche delle Attività Sensibili. Ciò detto, i Destinatari devono comunque applicare in ogni passaggio, attività o comportamento i principi generali di *compliance* (comuni a tutte le Attività Sensibili) previsti dall'**Allegato 9**.

#### **6.5 Regole specifiche integrative**

In aggiunta alle Procedure e ai principi generali che precedono, a seguito dell'attività di Valutazione dei Rischi, sono qui di seguito elencate alcune regole specifiche, a complemento e chiarimento delle Procedure, che le Funzioni e i Destinatari, a qualsiasi titolo coinvolti nella presente Attività Sensibile, sono comunque tenuti ad osservare:

##### (a) rispetto alla contabilizzazione:

- in caso di acquisti da o vendite a controparti aventi la propria sede d'affari in Paesi appartenenti alla cosiddetta *blacklist*, devono essere adempiuti agli obblighi previsti dalla normativa fiscale in materia di acquisti e fatturazione;
- deve essere assicurato che ogni operazione sia, oltre che correttamente registrata, anche autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- deve essere applicato il manuale contabile aggiornato che descrive i principi contabili e amministrativi da applicare nella produzione della documentazione periodica aziendale e conseguente verifica della loro applicazione ("IFRS Accounting Manual");
- gli accessi al sistema contabile devono essere limitati;
- deve essere rispettata la segregazione dei ruoli tra chi predispone le fatture, chi le autorizza e chi provvede alla registrazione contabile;
- deve essere effettuato un controllo volto a garantire che le fatture emesse siano state contabilizzate e registrate in modo completo e accurato;
- deve essere assicurata la tracciabilità di ogni operazione;

- devono essere effettuate riconciliazioni periodiche tra le movimentazioni contabili e gli estratti conto bancari;
  - devono essere implementati dei flussi informativi dalla Società di Revisione e dai Sindaci verso l'OdV e viceversa;
- (b) rispetto ai pagamenti:
- devono essere ridotti al minimo i pagamenti in contanti e limitarli alle piccole spese necessarie, fino alla somma limite indicata nelle Procedure, oltre la quale è necessario un confronto con la Tesoreria, mentre non possono essere effettuati pagamenti in natura o altri benefici in generale;
  - deve essere riferita alla Tesoreria la panoramica delle carte di credito e dei loro limiti;
  - devono essere rispettati i massimali delle carte di credito aziendali previsti dalle Procedure al fine di evitarne la revoca o la sospensione;
  - poiché le Procedure del Gruppo Rheinmetall prevedono carte di credito con addebito sul conto corrente del dipendente e non su quello dell'azienda, il rimborso deve essere subordinato alla rendicontazione delle spese effettuate;
  - deve essere assicurato che per ogni attività che comporti movimentazione di denaro sia svolto un controllo di tipo verticale, ovvero dal responsabile dell'ufficio preposto alla singola attività e altresì da un suo superiore gerarchico, documentabile e sottoscritto in conformità con le procedure interne applicabili ed il sistema di deleghe e procure adottato tempo per tempo dalla società;
  - devono essere privilegiati, per le operazioni che comportino trasmissione o movimentazione di sistemi di pagamento, i sistemi bancari ed astenersi dal compimento di operazioni che presentino profili di anomalia ed aventi come destinatari persone fisiche/giuridiche che abbiano conti presso enti creditizi operanti in Paesi extracomunitari soggetti a obblighi fiscali diversi e meno stringenti di quelli imposti dalla legislazione nazionale;
  - devono essere utilizzate, impiegate o trasferite risorse economiche e finanziarie di cui sia verificata la provenienza e solo per operazioni che abbiano una causale espressa e che risultino registrate e documentate;
- (c) rispetto ai profili fiscali e di bilancio:
- deve essere assicurato che le operazioni di pagamento delle imposte, soprattutto nell'ipotesi in cui il calcolo sia gestito internamente, siano sempre tracciabili e gestite solo dall'ufficio e dal personale a ciò esplicitamente preposti, senza ingerenze esterne;
  - devono essere rispettate le Procedure aziendali sull'approvazione dei bilanci;
  - deve essere svolta mensilmente l'attività di revisione tramite il metodo *risk corridor* prevista dal Gruppo Rheinmetall;
- (d) rispetto alle operazioni di finanza straordinaria:
- i soggetti coinvolti devono assicurare che il soggetto competente, sia esso il CdA o altro soggetto formalmente delegato, disponga di adeguate informazioni al fine di poter assumere una decisione consapevole;
  - per ciascuna operazione da deliberare, deve essere predisposta, se richiesto dal CdA, idonea documentazione al fine di valutarne la fattibilità e l'opportunità strategica.

In particolare è fatto divieto di:

- acquistare o sottoscrivere azioni delle altre società del Gruppo Rheinmetall fuori dai casi previsti dalla legge, con lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;
- effettuare fusioni o scissioni in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- procedere in ogni modo a formazione o aumento fittizi del capitale sociale.

## **7. GESTIONE DELLA SICUREZZA INFORMATICA**

### **7.1 Descrizione dell'Attività Sensibile**

La Società dispone di sistemi e strutture informatiche e dialoga attraverso gli stessi con il Gruppo Rheinmetall e altri terzi.

### **7.2 Reati 231 potenzialmente rilevanti**

Lo svolgimento delle attività oggetto della presente Attività Sensibile, espone, in via potenziale, la Società alla commissione dei seguenti Reati 231:

- (a) *Reati contro la Pubblica Amministrazione (Artt. 24 e 25 Decreto 231);*
- (b) *Delitti informatici (Art. 24-bis Decreto 231);*
- (c) *Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto 231);*
- (d) *Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto 231) [solo con riferimento al reato di contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)];*
- (e) *Delitti in materia di violazioni del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto 231)*

Si rimanda all'**Allegato 1** del Modello 231 per la descrizione delle singole fattispecie criminose.

### **7.3 Principali Procedure applicabili all'Attività Sensibile**

La Società e il Gruppo Rheinmetall hanno adottato specifiche e dettagliate Procedure per la prevenzione d'infrazioni e la tutela della *compliance*. Le principali di tali Procedure sono:

- Politica di sicurezza IT della Rheinmetall AG 400335;
- Information & communication technology RO 400 158;
- Applicazione del GDPR 2016/679 e normativa vigente in RHI RO 400 418.

Si rimanda all'**Allegato 2** del Modello 231 per l'elenco completo delle Procedure, che, alla data di approvazione del presente Modello 231, sono maggiormente destinate alla prevenzione di fattispecie di criminalità di impresa.

### **7.4 Principi generali di comportamento**

Le Procedure aziendali dettagliano con precisione le fasi più critiche delle Attività Sensibili. Ciò detto, i Destinatari devono comunque applicare in ogni passaggio, attività o comportamento i principi generali di *compliance* (comuni a tutte le Attività Sensibili) previsti dall'**Allegato 9**.

## 7.5 **Regole specifiche integrative**

In aggiunta alle Procedure e ai principi generali che precedono, a seguito dell'attività di Valutazione dei Rischi, sono qui di seguito elencate alcune regole specifiche, a complemento e chiarimento delle Procedure, che le Funzioni e i Destinatari, a qualsiasi titolo coinvolti nella presente Attività Sensibile, sono comunque tenuti ad osservare:

### (a) rispetto ai sistemi informatici:

- i sistemi informatici devono preferibilmente risiedere su *server* locali e non operare in *cloud*; laddove si utilizzi il *cloud*, va condotta un'analisi dei rischi;
- deve essere garantito che la sicurezza fisica dei *server* e l'accesso ai loro locali sia limitato al solo personale autorizzato;
- i contratti di servizi informatici devono essere attentamente valutati e vanno negoziate clausole ad hoc sulla responsabilità, sui data *breach*, sulla riservatezza, sulle dichiarazioni e garanzie dell'*outsourcer*;

### (b) rispetto alle politiche di sicurezza del sistema informatico:

- sono definite delle regole per la conservazione dei documenti informatici, la nomina del responsabile per la conservazione dei documenti informatici, la redazione del manuale per la conservazione dei documenti informatici per tutti i processi interessati dall'Attività Sensibile;
- viene essere definita la metodologia, nell'analisi e valutazione dei rischi, degli obiettivi della sicurezza, delle linee guida, degli strumenti normativi e delle modalità di aggiornamento, anche a seguito di cambiamenti significativi;
- viene effettuata l'identificazione dei ruoli e delle responsabilità dei soggetti coinvolti;
- viene prevista una disciplina dei rapporti con gli *outsourcer* informatici e la definizione di clausole contrattuali relative alla gestione delle misure di sicurezza da parte degli *outsourcer*;
- sono monitorati e identificati tempestivamente i tentativi di cyberattacco (specialmente mediante *phishing*);

### (c) rispetto agli incidenti informatici:

- devono essere adottati canali gestionali per la comunicazione degli incidenti e di problemi;
- devono essere definite adeguate modalità di trattamento degli incidenti e dei problemi relativi alla sicurezza informatica;
- deve essere effettuata la registrazione, conservazione e analisi periodica degli incidenti e problemi, singoli e ricorrenti e l'individuazione delle azioni preventive;
- devono essere gestiti i problemi che hanno generato uno o più incidenti, fino alla loro soluzione definitiva;
- per quanto riguarda l'Audit/Monitoraggio, deve essere previsto e attuato uno strumento che disciplini ruoli, responsabilità e modalità operative delle attività di monitoraggio/verifica periodica dell'efficacia ed efficienza del sistema di gestione della sicurezza informatica;

### (d) rispetto al trattamento dei dati:

- devono essere definiti i ruoli e responsabilità nel trattamento dei dati e delle informazioni e i relativi principi di classificazione (confidenzialità, autenticità e integrità);
  - devono essere adempiute le prescrizioni del Garante per la protezione dei dati personali in tema di attribuzione delle funzioni di Amministratore di Sistema (ADS); devono essere valutate delle caratteristiche soggettive degli ADS; deve essere disponibile l'elenco degli ADS; deve essere verificata l'attività degli ADS, con cadenza almeno annuale, da parte del titolare o dei responsabili del trattamento;
  - la normativa privacy e cybersecurity deve essere scrupolosamente applicata;
- (e) rispetto agli accordi contrattuali stipulati con soggetti terzi fornitori di prodotti e/o servizi in ambito Information Management:
- devono essere previste le clausole contrattuali relative a tutti i contratti con terze parti;
  - devono essere installati a tutti gli utenti esclusivamente di *software* originali, debitamente autorizzati o licenziati;
  - deve essere verificata la sicurezza della rete e dei sistemi informativi aziendali;
  - devono essere monitorati i cambiamenti organizzativi o tecnici che potrebbero determinare l'esposizione del sistema informativo a nuove minacce, rendendo inadeguato il sistema di controllo accessi;
  - le Funzioni devono essere verificare, per quanto di loro competenza, il rispetto delle norme aziendali;
- (f) rispetto alla gestione e trasmissione delle informazioni rientranti nel perimetro della sicurezza nazionale cibernetica e all'ostacolo alle relative attività ispettive e di vigilanza:
- devono essere individuati i ruoli e le responsabilità nell'elaborazione degli elenchi;
  - devono essere definite le modalità di raccolta e di approvazione della documentazione da trasmettere alle preposte autorità;
  - deve essere definita l'attività di monitoraggio al fine di garantire la completezza ed accuratezza delle informazioni da comunicare;
  - devono essere definite e adottate misure tecniche e organizzative al fine di garantire adeguati livelli di sicurezza/riservatezza nel trattamento e conservazione delle informazioni;
  - devono essere definite le modalità comportamentali/operative in caso di effettuazione di attività ispettive/vigilanza da parte delle autorità preposte.

## **8. GESTIONE DELLE ATTIVITA' DOGANALI**

### **8.1 *Descrizione dell'Attività Sensibile***

Nell'ambito della propria attività, la Società esporta ed importa prodotti e materie prime, soggette alle normative doganali.

## 8.2 **Reati 231 potenzialmente rilevanti**

Lo svolgimento delle attività oggetto della presente Attività Sensibile, espone, in via potenziale, la Società alla commissione dei seguenti Reati 231:

- (a) *Reati contro la Pubblica Amministrazione (Artt. 24 e 25 Decreto 231);*
- (b) *Reati tributari (Art. 25-quinquiesdecies Decreto 231);*
- (c) *Delitti di contrabbando (art. 25-sexiesdecies del Decreto 231).*

Si rimanda all'**Allegato 1** del Modello 231 per la descrizione delle singole fattispecie criminose.

## 8.3 **Principali Procedure applicabili all'Attività Sensibile**

La Società e il Gruppo Rheinmetall hanno adottato specifiche e dettagliate Procedure per la prevenzione d'infrazioni e la tutela della *compliance*. Le principali di tali Procedure sono:

- Autorizzazioni e licenze RO 400 443.

Si rimanda all'**Allegato 2** del Modello 231 per l'elenco completo delle Procedure, che, alla data di approvazione del presente Modello 231, sono maggiormente destinate alla prevenzione di fattispecie di criminalità di impresa.

## 8.4 **Principi generali di comportamento**

Le Procedure aziendali dettagliano con precisione le fasi più critiche delle Attività Sensibili. Ciò detto, i Destinatari devono comunque applicare in ogni passaggio, attività o comportamento i principi generali di *compliance* (comuni a tutte le Attività Sensibili) previsti dall'**Allegato 9**.

## 8.5 **Regole specifiche integrative**

In aggiunta alle Procedure e ai principi generali che precedono, a seguito dell'attività di Valutazione dei Rischi, sono qui di seguito elencate alcune regole specifiche, a complemento e chiarimento delle Procedure, che le Funzioni e i Destinatari, a qualsiasi titolo coinvolti nella presente Attività Sensibile, sono comunque tenuti ad osservare:

- (a) rispetto all'esportazione e importazione di materiali di armamento e/o loro parti esplosive:
  - deve essere formalizzata l'attività e deve essere tenuta traccia delle verifiche previste dalla normativa applicabile;
  - la scelta del vettore deve essere effettuata in base agli effettivi requisiti tecnici del trasportatore e le abilitazioni possedute;
  - devono essere assicurate la registrazione, in conformità alla normativa vigente, su apposito registro di carico/scarico, delle singole quantità di oggetti spediti/ricevuti e delle relative società/enti di destinazione/provenienza;
  - deve essere presentata la domanda di licenza dal Ministero degli Affari Esteri e, solo dopo averla ottenuta, si proceda con le attività di spedizione del materiale di armamento;
  - deve essere data comunicazione dell'inizio delle negoziazioni al Ministero degli Affari Esteri e al Ministero della Difesa, nel rispetto delle disposizioni di cui alla Legge 185/1990;
  - bisogna assicurare che siano implementate le modalità di selezione (quando necessario) dello spedizioniere doganale (ovvero del soggetto intermediario incaricato dall'impresa di svolgere tutte le formalità doganali legate al transito delle merci nello scambio internazionale) e la

gestione del rapporto di rappresentanza che con lo stesso si instaura (es. scelta del tipo di rappresentanza che si intende conferire all'intermediario, di eventuali processi autorizzatori preventivi rispetto alle pratiche inerenti l'immissione in libera pratica delle merci, etc.);

- nella gestione degli adempimenti doganali devono essere: (i) individuati i soggetti incaricati di avere rapporti con le autorità doganali; (ii) individuate le tipologie di rapporti con le autorità doganali e definizione delle relative modalità di gestione; (iii) definite le modalità di raccolta, verifica e approvazione della documentazione da trasmettere alle autorità doganali ai fini dell'esatto adempimento dei diritti di confine; (iv) definite le modalità di notifica di eventuali irregolarità alle autorità competenti; (v) definite le modalità di verifica delle dichiarazioni doganali, nonché della correttezza e accuratezza dei dati inseriti all'interno delle stesse; (vi) definite le modalità di identificazione e mappatura degli acquisti effettuati da fornitori extra UE, nonché dei termini di contratto principali utilizzati; (vii) definite le modalità e i criteri per la classificazione doganale della merce, ivi incluse le modalità di gestione di merci soggette a regimi speciali e agevolazioni; (viii) definite le modalità di raccolta, verifica e approvazione della documentazione da trasmettere alle autorità doganali ai fini della restituzione/rimborso dei diritti doganali.

## **9. GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI**

### **9.1 *Descrizione dell'Attività Sensibile***

Nell'ambito della propria attività, la Società garantisce la salute e la sicurezza dei propri Dipendenti nonché assicura la prevenzione infortuni, l'igiene sul lavoro e la tutela dell'ambiente.

### **9.2 *Reati 231 potenzialmente rilevanti***

Lo svolgimento delle attività oggetto della presente Attività Sensibile, espone, in via potenziale, la Società alla commissione dei seguenti Reati 231:

- (a) *Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies del Decreto 231);*

Si rimanda all'**Allegato 1** del Modello 231 per la descrizione delle singole fattispecie criminose. c

### **9.3 *Principali Procedure applicabili all'Attività Sensibile***

La Società e il Gruppo Rheinmetall hanno adottato specifiche e dettagliate Procedure per la prevenzione d'infrazioni e la tutela della *compliance*. Le principali di tali Procedure sono:

- Infrastrutture RO 400 133;
- Riesame di Direzione RO 400 113;
- Registrosioni Qualità, Sicurezza, Ambiente RO 119 047;
- Requisiti legali ed altri per la Salute e Sicurezza sul lavoro RO 400 382.

Si rimanda all'**Allegato 2** del Modello 231 per l'elenco completo delle Procedure, che, alla data di approvazione del presente Modello 231, sono maggiormente destinate alla prevenzione di fattispecie di criminalità di impresa.

### **9.4 *Principi generali di comportamento***

Le Procedure aziendali dettagliano con precisione le fasi più critiche delle Attività Sensibili. Ciò detto, i Destinatari devono comunque applicare in ogni passaggio, attività o comportamento i principi generali di *compliance* (comuni a tutte le Attività Sensibili) previsti dall'**Allegato 9**.

## 9.5 **Regole specifiche integrative**

In aggiunta alle Procedure e ai principi generali che precedono, a seguito dell'attività di Valutazione dei Rischi, sono qui di seguito elencate alcune regole specifiche, a complemento e chiarimento delle Procedure, che le Funzioni e i Destinatari, a qualsiasi titolo coinvolti nella presente Attività Sensibile, sono comunque tenuti ad osservare:

### (a) rispetto alla salute e alla sicurezza:

- i flussi informativi aziendali devono essere tali da assicurare una riunione mensile e un *leadership meeting* settimanale grazie ai quali viene aggiornato il Datore di lavoro;
- deve essere previsto un meccanismo di *bottom up* con riguardo agli accadimenti/circostanze di cui hanno contezza i dirigenti delle varie funzioni operative per poterli rappresentare al Datore di lavoro;
- l'organizzazione, relativa alla sicurezza, deve essere documentata e resa disponibile a tutto il Personale mediante affissione degli organigrammi nei locali dell'azienda;
- gli infortuni devono essere documentati dalle reportistiche interne a RHI, costituite da resoconti annuali predisposti in vista della riunione periodica con il rappresentante dei lavoratori;

### (b) rispetto all'utilizzo dei locali:

- poiché oltre ai locali aziendali, i Dipendenti di RHI, per lo svolgimento di test/esercitazioni, effettuano delle occupazioni temporanee, della durata di qualche ora, dei poligoni di tiro gestiti da terzi, deve essere richiesto al soggetto ospitante la trasmissione del Documento Unico di Valutazione dei Rischi da Interferenza (DUVRI).

## 10. **GESTIONE DELLE ATTIVITA' AD IMPATTO AMBIENTALE**

### 10.1 **Descrizione dell'Attività Sensibile**

Nel corso dello svolgimento della propria attività la Società è soggetta alla normativa prevista dal Codice Ambientale e pertanto deve porre in essere, a titolo esemplificativo, attività di:

- gestione dei rifiuti;
- ottenimento delle necessarie certificazioni ambientali.

### 10.2 **Reati 231 potenzialmente rilevanti**

Lo svolgimento delle attività oggetto della presente Attività Sensibile, espone, in via potenziale, la Società alla commissione dei seguenti Reati 231:

#### (a) *Reati ambientali (art. 25-undecies del Decreto 231).*

Si rimanda all'**Allegato 1** del Modello 231 per la descrizione delle singole fattispecie criminose.

### 10.3 **Principali Procedure applicabili all'Attività Sensibile**

La Società e il Gruppo Rheinmetall hanno adottato specifiche e dettagliate Procedure per la prevenzione d'infrazioni e la tutela della *compliance*. Le principali di tali Procedure sono:

- Riesame di Direzione RO 400 113

- Riesame del Sistema Integrato Qualità, Sicurezza, Ambiente da parte della Direzione RO 119 029;
- RegISTRAZIONI Qualità, Sicurezza, Ambiente RO 119 047;
- Requisiti legali ed altri per la Salute e Sicurezza sul lavoro RO 400 382;
- Protezione ambiente RO 400 154.

Si rimanda all'**Allegato 2** del Modello 231 per l'elenco completo delle Procedure, che, alla data di approvazione del presente Modello 231, sono maggiormente destinate alla prevenzione di fattispecie di criminalità di impresa.

#### **10.4 Principi generali di comportamento**

Le Procedure aziendali dettagliano con precisione le fasi più critiche delle Attività Sensibili. Ciò detto, i Destinatari devono comunque applicare in ogni passaggio, attività o comportamento i principi generali di *compliance* (comuni a tutte le Attività Sensibili) previsti dall'**Allegato 9**.

#### **10.5 Regole specifiche integrative**

In aggiunta alle Procedure e ai principi generali che precedono, a seguito dell'attività di Valutazione dei Rischi, sono qui di seguito elencate alcune regole specifiche, a complemento e chiarimento delle Procedure, che le Funzioni e i Destinatari, a qualsiasi titolo coinvolti nella presente Attività Sensibile, sono comunque tenuti ad osservare:

##### (a) rispetto alle tematiche ambientali:

- devono essere ottemperate eventuali richieste e/o ordini delle P.A. preposte alla tutela dell'ambiente, adempiendo a quanto richiesto con la massima diligenza;
- assicurare il rispetto della normativa in materia ambientale, delle autorizzazioni all'attività eventualmente ottenute nonché degli standard qualitativi ai fini dell'ottenimento e del rinnovo delle certificazioni ambientali;
- devono essere effettuate verifiche periodiche e audit volti ad accertare il rigoroso rispetto delle disposizioni contenute nel Codice dell'Ambiente e norme correlate, con particolare riferimento alle attività richiamate nel Decreto 231 (anche allo scopo di prevenire, ed eventualmente reprimere, l'insorgere di fenomeni - organizzativi o meno - di gestione illecita dei rifiuti);
- devono essere riportate nella relazione all'OdV le principali questioni attinenti alla tutela dell'ambiente, con i dettagli delle informazioni rilevanti in materia, dando atto del fatto che i requisiti di legge e le procedure sono stati rispettati; garantire il rigoroso rispetto dell'obbligo di massima collaborazione e trasparenza nei confronti del Consiglio di Amministrazione e dell'OdV, predisponendo, eventualmente, una reportistica periodica per le segnalazioni di eventuali mancanze all'OdV;
- deve essere predisposta e aggiornata la documentazione ambientale, con particolare riferimento alle autorizzazioni, iscrizioni e/o comunicazioni richieste per le attività di raccolta, trasporto, recupero e smaltimento, commercio e intermediazione di rifiuti pericolosi e non pericolosi;
- deve essere verificato che i soggetti affidatari dei contratti di consulenza tecnica o appalto di attività rilevanti ai fini della tutela dell'ambiente possiedano i requisiti di professionalità richiesti dalla normativa vigente e adottino tutte le misure necessarie al fine di garantire una gestione delle tematiche ambientali conforme a legge;

##### (b) rispetto alla gestione dei rifiuti:

- nella selezione delle imprese appaltatrici, deve essere effettuata un'accurata *due diligence* sul rispetto della normativa relativa alla gestione dei rifiuti mediante verifica delle autorizzazioni e iscrizioni dei gestori ambientali cui la Società affida le attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento dei rifiuti;
- nei contratti con le imprese appaltatrici devono essere previste le clausole contrattuali indicate nel precedente paragrafo 2.5. lettera d) primo punto, relative a tutti i contratti con terze parti.
- deve essere diffuso tra ai dipendenti coinvolti nella gestione dei rifiuti il manuale per la corretta compilazione dei formulari;
- deve essere garantita la correttezza delle informazioni contenute nella documentazione inerente alla gestione dei rifiuti (soprattutto con riferimento ai dati relativi alla natura, composizione e caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti, nonché, più in generale, alle informazioni da fornire ai fini della tracciabilità dei rifiuti stessi) e la conservazione e comunicazione della stessa alle competenti autorità.