

MODEL ORGANIZACJI, ZARZĄDZANIA I KONTROLI

zgodnie z Rozporządzeniem z mocą ustawy
z dnia 8 czerwca 2001 r. nr 231

Zatwierdzony przez Zarząd Pavimental S.p.A. w dniu 31 maja 2022 roku

Spis treści

1. DEFINICJE	4
2. WSTĘP	5
3. PAVIMENTAL S.P.A.	6
4. ROZPORZĄDZENIE Z MOCĄ USTAWY NR 231/2001	7
4.1 System odpowiedzialności administracyjnej przewidziany dla Jednostek	7
4.2 Przesłępstwa określone w Rozporządzeniu	8
4.3 Przesłępstwa popełnione za granicą	9
4.4 Usiłowanie popełnienia przესłępstwa	9
4.5 Procedura wykrywania przესłępstw	9
4.6 Sankcje przewidziane w Rozporządzeniu	10
4.7 Przyjęcie i wdrożenie Modelu jako ewentualne zabezpieczenie przed odpowiedzialnością administracyjną za popełnienie przესłępstwa	12
5. WYTYCZNE OPRACOWANE PRZEZ STOWARZYSZENIA BRANŻOWE	14
6. MODEL ORGANIZACJI, ZARZĄDZANIA I KONTROLI W PAVIMENTAL	15
6.1 Cel Modelu	15
6.2 Adresaci Modelu	16
6.3 Aktualizacja Modelu	18
6.4 Proces tworzenia i aktualizacji Modelu	18
6.5 Struktura Modelu spółki Pavimental S.p.A.	20
6.6 Dokumenty, które stanowią integralną i istotną część Modelu	21
6.7 System kontroli zarządzania i przepływów pieniężnych	21
7. KONTEKST BIZNESOWY	22
7.1 Model <i>governance</i>	22
7.2 System organizacyjny	23
7.3 System upoważnień i pełnomocnictw	23
7.4 System regulacji wewnętrznych	24
7.5 System kontroli	25
7.6 Działalność zlecona <i>podmiotom zewnętrznym (outsourcing)</i>	25
8. SYSTEM KONTROLI BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY	26
8.1 Zarządzanie operacyjne w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy	26
8.2 System monitorowania bezpieczeństwa i higieny pracy	27
9. ORGAN NADZORUJĄCY	28
9.1 Wskazanie i skład Organu Nadzorującego	28
9.2 Powołanie	28
9.3 Wymagania stawiane Organowi Nadzorującemu	29
9.4 Czas trwania i odwołanie z funkcji	30
9.5 Obowiązki i uprawnienia Organu Nadzorującego	31
9.6 Sprawozdawczość dla Organów Spółki	33

9.7	Regulamin działania Organu Nadzorującego	34
9.8	Relacje pomiędzy Organem Nadzorującym, Radą Nadzorczą i Odpowiedzialnym za Przeciwdziałanie korupcji	34
10.	PRZEPŁYW INFORMACJI DO ORGANU NADZORUJĄCEGO	34
10.1	Przepływy <i>ad hoc</i> i okresowe informacji do Organu Nadzorującego	34
10.2	Zgłoszenia dotyczące domniemanych naruszeń Modelu (tzw. Zgłoszenia 231)	35
11.	KOMUNIKACJA I SZKOLENIA DOTYCZĄCE MODELU	37
11.1	Podanie modelu do wiadomości	37
11.2	Szkolenie personelu	38
11.3	Informacje dla Adresatów będących osobami trzecimi	38
12.	SYSTEM DYSCIPLINARNY	39
12.1	Właściwe postępowanie	39
12.2	Sankcje wobec członków Zarządu i Rady Nadzorczej	40
12.3	Sankcje wobec pracowników	40
12.4	Sankcje wobec Adresatów będących osobami trzecimi	42
12.5	Postępowanie wyjaśniające	42

1. DEFINICJE

Pavimental lub Spółka	Pavimental S.p.A.
Autostrade per l'Italia lub Grupa	Autostrade per l'Italia S.p.A. i spółki zależne.
Rozporządzenie lub Rozporządzenie mocą ustawy 231/2001	Rozporządzenie z mocą ustawy nr 231 z dnia 8 czerwca 2001 r.
Wytyczne Confindustrii	Wytyczne dotyczące budowy modeli organizacji, zarządzania i kontroli <i>zgodnie</i> z Rozporządzeniem z mocą ustawy 231/2001 wydane przez Confindustria w dniu 3 listopada 2003 r. wraz z późniejszymi uzupełnieniami.
Model lub Model 231	Model organizacji, zarządzania i kontroli zgodnie z Rozporządzeniem z mocą ustawy 231/2001 przyjęty przez Spółkę.
Kodeks Etyki	Kodeks Etyki Pavimental, stanowiący kompendium wartości i zasad postępowania, do których Spółka stale odwołuje się przy wykonywaniu swojej działalności.
Raporty Grupy ASPI	Zespół ds. Etyki - Zespół ds. Zgłaszania Nieprawidłowości Grupy ASPI jest organem odpowiedzialnym za proces zarządzania informacją o nieprawidłowościach w Grupie Autostrade per l'Italia. Składa się z: Dyrektora ds. Audytu wewnętrznego, Dyrektora ds. Zasobów ludzkich i Organizacji, Dyrektor ds. prawnych, Dyrektor ds. Finansowych, Dyrektora ds. Ryzyka, Zgodności z prawem i Jakości oraz Odpowiedzialnego za Przeciwdziałanie Korupcji w spółce Autostrade per l'Italia S.p.A.
Koordinator (Zespołu ds. Etyki i Zgłoszeń w Grupie ASPI)	Dyrektor ds. Audytu Wewnętrznego, który kieruje całym procesem zarządzania zgłoszeniami, od ich otrzymania do zamknięcia postępowania wyjaśniającego. Jest uprawniony do reprezentowania - w razie potrzeby - Zespołu na spotkaniach z Organem Zarządu, Zarządzania i Kontroli.
Procedura zarządzania zgłaszaniem nieprawidłowości	Procedura zarządzania zgłoszeniami nieprawidłowości, która opisuje wszystkie kanały komunikacji z zespołem pełnomocnika ds. etyki i zgłoszeń w Grupie ASPI, Organu Nadzorującego i innych uczestników systemu kontroli wewnętrznej i zarządzania ryzykiem (Pełnomocnik ds. Przeciwdziałania Korupcji, Specjalista ds. Ryzyka Podatkowego, Kierownik Odpowiedzialny, itp.), w celu przekazywania zgłoszeń przez każdego, kto dowiedział się o domniemanym bezprawnym zachowaniu istotnym z punktu widzenia Rozporządzenia lub naruszeniu Modelu lub Kodeksu Etyki.

Zgłoszenie 231

Zgłoszenie dotyczące czynów, które są uważane za: bezprawne zachowanie istotne w świetle Rozporządzenia z mocą ustawy nr 231/2001; naruszenia Modelu 231.

Zgłoszenie 231 uznaje się za zgłoszenie 231 (i) jeśli osoba składająca raport kwalifikuje je jako zgłoszenie 231 lub jeśli treść zawiadomienia odnosi się do Rozporządzenia z mocą ustawy nr 231/2001, lub (ii) jeśli treść raportu dotyczy ważnych uchybień z punktu widzenia Rozporządzenia z mocą ustawy nr 231/2001 lub naruszeń Modelu 231.

Obszary zagrożone przestępstwami lub obszary ryzyka
Organ Nadzorujący lub ON

Obszary działalności uznane za potencjalnie narażone na przestępstwa przewidziane w Rozporządzeniu z mocą ustawy nr 231/2001.

Organ, którego zadaniem jest nadzorowanie funkcjonowania i przestrzeganie Modelu, jak również zapewnienie jego aktualizacji, posiadający uprawnienia do podejmowania działań i kontroli (art. 6 ust. 1 lit. b) Rozporządzenia z mocą ustawy nr 231/2001).

Zarząd i Rada Nadzorcza Pavimental.

Organy Spółki
Osoby pełniące najwyższe funkcje w Spółce

Zgodnie z art. 5 ust. 1 lit. a Rozporządzenia: *"osoby, które zajmujące stanowiska związane z reprezentowaniem, zarządzaniem lub kierowaniem instytucją lub jednostką organizacyjną posiadającą autonomię finansową i funkcyjną, oraz osoby które zajmują się, także faktycznie, zarządzaniem nią i jej kontrolą"*.

Osoby podlegające

Zgodnie z art. 5 ust. 1 lit. b) Rozporządzenia: *"osoby podlegające kierownictwu lub nadzorowi jednej z osób wymienionych w lit. a)"* (tj. osobą pełniącym najwyższe funkcje w spółce).

CCNL

Krajowy Układ Zbiorowy Pracy dla Przemysłu Budowlanego i pokrewnych.

Protokoły

Zbiór zasad obowiązujących w przedsiębiorstwie, takich jak procedury, zasady postępowania, instrukcje, formularze i komunikaty dla pracowników.

2. WSTĘP

Rozporządzeniem z mocą ustawy nr 231 z dnia 8 czerwca 2001 r. wprowadzono do systemu prawnego *'Przepisy dotyczące odpowiedzialności administracyjnej osób prawnych, spółek i stowarzyszeń, w tym nieposiadających osobowości prawnej'*.

Spółka Pavimental, zawsze wyczulona na konieczność zapewnienia warunków uczciwości i przejrzystości w prowadzeniu działalności gospodarczej i korporacyjnej w celu ochrony swojej pozycji rynkowej i wizerunku, oczekiwań akcjonariuszy oraz pracy swoich pracowników, uznała za stosowne przyjęcie Modelu Organizacji, Zarządzania i Kontroli zgodnie z Rozporządzeniem z mocą nr ustawy 231/2001, za pomocą którego określono ustrukturyzowany system zasad i kontroli do przestrzegania, by realizować cel korporacyjny w pełnej zgodności z obowiązującymi przepisami prawnymi, a także zapobiegania popełnianiu przez pracowników przestępstw określonych w Rozporządzeniu nr 231/2001.

Niniejszy dokument jest, zatem dokumentem podsumowującym Model 231 Spółki.

3. PAVIMENTAL S.P.A.

Pavimental S.p.A. od ponad 40 lat prowadzi działalność w zakresie budowy, utrzymania, remontów i modernizacji dróg, autostrad, mostów, wiaduktów, tuneli, MOP, robót w zakresie infrastruktury kolejowej i lotniskowej. Założona w 1970 r. pod nazwą COSAT, Costruzioni Stradali Asfalti S.p.A., w 1983 r. przyjęła nazwę Pavimental S.p.A. Obecnie działalność w zakresie zarządzania i koordynacji wykonuje

Autostrade per l'Italia S.p.A., która posiada 99,4% udziałów w kapitale a Astaldi S.p.A. pozostałe 0,6%.

Spółka zajmuje się głównie następującą działalnością:

- rozbudowa i modernizacja odcinków autostrad (trzeci i czwarty pas ruchu);
- budowa, remont i utrzymanie zaawansowanych technologicznie pojedynczych obiektów (wiadukty, mosty, tunele);
- budowa ekranów ochronnych i akustycznych;
- budowa i utrzymanie nawierzchni dróg i autostrad zarówno asfaltowych jak i betonowych;
- budowa specjalnych nawierzchni o wysokiej przyczepności i odwodnieniu;
- wykonywanie specjalistycznych robót na terenach obszarów serwisowych (MOP) autostrad, obiektów i instalacji (dylatacje, wiadukty, węzły, punkty poboru opłat, bariery ochronne);
- utrzymanie obiektów (wiadukty, estakady, przejścia i przejazdy podziemne);
- budowa tras kolejowych.

Pavimental jest również włoskim liderem w rozwoju materiałów i technologii dla nawierzchni drogowych.

Oprócz działalności we Włoszech, Pavimental jest obecna w Polsce od 2008 roku poprzez swoją spółkę zależną Pavimental Polska Sp. z o.o.

4. ROZPORZĄDZENIE Z MOCĄ USTAWY NR 231/2001

4.1 System odpowiedzialności administracyjnej przewidziany dla podmiotów

Rozporządzeniem nr 231 z dnia 8 czerwca 2001 r. dostosowano włoskie przepisy dotyczące odpowiedzialności osób prawnych, do następujących konwencji międzynarodowych, do których Włochy już dawno przystąpiły:

- *Konwencję brukselską z dnia 26 lipca 1995 r. o ochronie interesów finansowych Wspólnot Europejskich;*
- *Konwencję brukselską z dnia 26 maja 1997 r. w sprawie zwalczania korupcji z udziałem urzędników Wspólnoty Europejskiej lub jej Państw Członkowskich;*
- *Konwencja OECD z dnia 17 grudnia 1997 r. o zwalczaniu przekupstwa zagranicznych funkcjonariuszy publicznych w międzynarodowych transakcjach handlowych.*

Rozporządzenie wprowadziło do włoskiego systemu prawnego system odpowiedzialności administracyjnej osób prawnych oraz spółek i stowarzyszeń, w tym nieposiadających osobowości prawnej (zwanym dalej "Podmiotem" lub "Podmiotami"), za niektóre rodzaje przestępstw popełnionych w interesie lub na korzyść tychże, przez

- a) osoby pełniące funkcje reprezentacyjne, administracyjne lub zarządzające Podmiotem lub jedną z jego jednostek organizacyjnych o samodzielności finansowej i funkcjonalnej, a także osoby sprawujące, także de facto, nad nią zarząd i kontrolę (Osoby pełniące najwyższe funkcje w Spółce);
- b) osoby podlegające kierownictwu lub nadzorowi jednego z Kierowników najwyższego szczebla (Osoby Podległe).

Podmiot nie ponosi odpowiedzialności, jeżeli ww. osoby działały w swoim wyłącznym interesie lub osób trzecich (art. 5 rozporządzenia).

Poza okolicznościami opisanymi powyżej, Rozporządzenie wymaga również, dla możliwości stwierdzenia odpowiedzialności Podmiotu, ustalenia jego winy organizacyjnej, rozumianej jako brak zastosowania odpowiednich środków zapobiegawczych w celu zapobieżenia popełnieniu przestępstw szczegółowo określonych w Rozporządzeniu przez osoby, o których mowa w pkt. a) i b).

Odpowiedzialność administracyjna Podmiotu jest uzupełnieniem odpowiedzialności (karnej) osoby fizycznej, która fizycznie popełniła przestępstwo i obie podlegają dochodzeniu w postępowaniu przed sądem karnym. Ponadto odpowiedzialność Podmiotu pozostaje nawet wtedy, gdy osoba fizyczna, która popełniła przestępstwo, nie została ustalona lub nie może zostać ukarana, a także gdy odpowiedzialność za przestępstwo wygasa z innej przyczyny niż amnestia (art. 8 rozporządzenia).

Zgodnie z art. 23 Rozporządzenia, Podmiot ponosi odpowiedzialność również w przypadku, gdy jakakolwiek osoba, działając za Podmiot i w interesie lub z korzyścią dla Podmiotu, naruszyła obowiązki lub zakazy, za które karany jest podmiot Podmiot.

4.2 Przepęstwa przewidziane w Rozporządzeniu

Odpowiedzialność Podmiotu istnieje wyłącznie w przypadku popełnienia przępstw wyraźnie przewidzianych w Rozporządzeniu, w odniesieniu do następujących ich kategorii:

- i. Przępstwa na szkodę administracji publicznej (art. 24 i 25, Rozporządzenia z mocą ustawy nr 231/2001);
- ii. Przępstwa komputerowe i bezprawne przetwarzanie danych (art. 24-bis, Rozporządzenia z mocą ustawy nr 231/2001);
- iii. Przępstwa związane z przępczością zorganizowaną (art. 24-ter, Rozporządzenia z mocą ustawy nr 231/2001);
- iv. Falszowanie środków płatniczych, znaków skarbowych i instrumentów lub narzędzi uznawalności (art. 25-bis, Rozporządzenia z mocą ustawy nr 231/2001);
- v. Przępstwa przeciwko przemysłowi i handlowi (art. 25-bis.1 Rozporządzenia z mocą ustawy nr 231/2001);
- vi. Przępstwa korporacyjne (art. 25-ter Rozporządzenia z mocą ustawy nr 231/2001);
- vii. Przępstwa w celach terrorystycznych lub obalenia porządku demokratycznego przewidziane w Kodeksie Karnym i w ustawach specjalnych (art. 25-quater, Rozporządzenia z mocą ustawy nr 231/2001);
- viii. Praktyki okaleczania żeńskich narządów płciowych (art. 25-quater.1 Rozporządzenia z mocą ustawy nr 231/2001);
- ix. Przępstwa przeciwko osobie (art. 25-quinquies Rozporządzenia z mocą ustawy nr 231/2001);
- x. Przępstwa związane z wykorzystywaniem informacji poufnych i manipulacją na rynku (art. 25-sexies, Rozporządzenia z mocą ustawy nr 231/2001);
- xi. Przępstwa nieumyślne zabójstwa i ciężkiego lub bardzo ciężkiego uszkodzenia ciała, popełnione z naruszeniem przepisów dotyczących ochrony zdrowia i bezpieczeństwa w miejscu pracy (art. 25-septies Rozporządzenia z mocą ustawy nr 231/2001);
- xii. Przyjmowanie, pranie i wykorzystywanie pieniędzy, towarów lub korzyści z nielegalnych źródeł (przępczego pochodzenia), jak również pranie własnych brudnych pieniędzy (art. 25-octies, Rozporządzenia z mocą ustawy nr 231/2001);
- xiii. Przępstwa dotyczące bezgotówkowych środków płatniczych (art. 25-octies 1 Rozporządzenia z mocą ustawy nr 231/2001);
- xiv. Przępstwa związane z naruszeniem praw autorskich (art. 25-novies Rozporządzenia z mocą ustawy nr 231/2001);
- xv. Nakłanianie do nieskładania oświadczeń lub składania fałszywych oświadczeń przed organami sądowymi (art. 25-decies Rozporządzenia z mocą ustawy nr 231/2001);
- xvi. Przępstwa międzynarodowe związane z organizacjami przępczymi, praniem pieniędzy, przemytem migrantów, utrudnianiem pracy wymiaru sprawiedliwości (Ustawa nr 146 z 16 marca 2006 r.);
- xvii. Przępstwa przeciwko środowisku (art. 25-undecies Rozporządzenia z mocą ustawy nr 231/2001);
- xviii. Zatrudnianie obywateli państw trzecich, których pobyt jest nielegalny (art. 25-duodecies Rozporządzenia z mocą ustawy nr 231/2001);
- xix. Rasizm i ksenofobia (art. 25-terdecies Rozporządzenia z mocą ustawy nr 231/2001);
- xx. Oszustwa w zawodach sportowych, nielegalne gry lub zakłady i gry hazardowe z wykorzystaniem zabronionych urządzeń (art. 25-quaterdecies Rozporządzenia z mocą ustawy nr 231/2001);
- xxi. Przępstwa podatkowe (art. 25-quinquiesdecies Rozporządzenia z mocą ustawy nr 231/2001);
- xxii. Przemyt (art. 25-sexiesdecies Rozporządzenia z mocą ustawy nr 231/2001).

W wyniku przeprowadzonych przez Spółkę działań w zakresie *oceny ryzyka*, uznano z przestępstwa niezwykłej wagi te o których mowa w pkt. i), ii), iii), iv), vi), vii) ix), x), xi)xii), xiii), xiv), xv), xvi), xvii), xviii), xxi) oraz xxii).

W odniesieniu do pozostałych kategorii przestępstw określonych w Rozporządzeniu nr 231/2001, w wyniku przeprowadzonych czynności *oceny ryzyka* uznano, że ich popełnienie można uznać za nieistotne w odniesieniu do sfery działalności Spółki.

Pełna lista przestępstw źródłowych znajduje się w Załączniku do Modelu "*Przestępstwa źródłowe zgodnie z Rozporządzeniem nr 231/2001*".

4.3 Przestępstwa popełnione za granicą

Zgodnie z postanowieniami art. 4 Rozporządzenia, Podmiot z siedzibą we Włoszech może zostać wezwany do

do poniesienia odpowiedzialności, w odniesieniu do przestępstw źródłowych popełnionych za granicą, jeżeli zostaną spełnione następujące warunki:

- a) przestępstwo musi zostać popełnione za granicą przez osobę funkcjonalnie związaną z Podmiotem;
- b) Podmiot musi posiadać siedzibę główną we Włoszech;
- c) Podmiot może ponosić odpowiedzialność w przypadkach i na warunkach przewidzianych w art. 7, 8, 9 i 10 Kodeksu Karnego;
- d) jeżeli spełnione są przesłanki i warunki określone w poprzednim ustępie, Podmiot ponosi odpowiedzialność, pod warunkiem że państwo miejsca popełnienia czynu nie podejmie przeciwko niemu postępowania;
- e) w przypadkach, w których ustawa przewiduje, że sprawca jest karany na wniosek Ministra Sprawiedliwości, postępowanie toczy się przeciwko Podmiotowi tylko wtedy, gdy wniosek został skierowany również przeciwko niemu;
- f) *sprawca* w chwili ścigania musi przebywać na terytorium państwa i nie może zostać poddany ekstradycji.

4.4 Usiłowanie popełnienia przestępstwa

Podmiot odpowiada również za usiłowania popełnienia przestępstwa.

W przypadkach usiłowania popełnienia przestępstw źródłowych przewidzianych w Rozporządzeniu, kary pieniężne i kary w postaci zakazów są zmniejszane o od jednej trzeciej do połowy wymiaru, natomiast sankcji nie nakłada się w przypadkach, w których Podmiot dobrowolnie zapobiegnie dokonaniu czynu

lub zdarzeniu. Wyłączenie sankcji uzasadniane jest w takim przypadku przerwaniem jakiegokolwiek stosunku powiązania pomiędzy Podmiotem a osobami które miałyby działać w jego imieniu i na jego rzecz.

4.5 Procedura stwierdzania popełnienia przestępstwa

Odpowiedzialność za popełnienie przestępstwa administracyjnego wynikającego z naruszenia prawa przez Podmiot jest ustalana w postępowaniu karnym.

Inną zasadą ustanowioną w Rozporządzeniu, inspirowaną względami skuteczności, jednorodności i ekonomiki procesowej, jest zasada obowiązkowego łączenia postępowań: w istocie postępowanie przeciwko

Podmiotowi musi zostać połączone, w miarę możliwości, z postępowaniem karnym wszczętym przeciwko osobie fizycznej, która popełniła przestępstwo w interesie lub z korzyścią dla podmiotu (art. 38 Rozporządzenia z mocą ustawy nr 231/2001).

Zasadę tę odpowiednio określa sam art. 38¹ w ust. 2, który reguluje przypadki ścigania przestępstwa administracyjnego w odrębnym postępowaniu.

Ustalenie odpowiedzialności Podmiotu, przez Sąd Karny, odbywa się poprzez:

- weryfikację istnienia przestępstwa źródłowego dla odpowiedzialności Podmiotu;
- stwierdzenie istnienia interesu lub korzyści Podmiotu w popełnieniu przestępstwa przez jego Kierownika najwyższego szczebla lub Osobę Podległą;
- ocenę przydatności przyjętych Modeli.

Dokonana przez sędziego ocena przydatności Modelu 231 do zapobiegania przestępstwom określonym w Rozporządzeniu prowadzona jest według kryterium tzw. prognosi postuma [*możliwości przewidzenia*]. Ocena przydatności jest formułowana zasadniczo według kryterium *ex ante*, to znaczy przed popełnieniem przestępstwa, a więc Sąd musi ideologicznie umiejscowić się w przedsiębiorstwie czasie gdy miało miejsce przestępstwo, aby osądzić przydatność przyjętego Modelu.

4.6 Sankcje przewidziane w Rozporządzeniu

Sankcje przewidziane w Rozporządzeniu stosowane w wobec organizacji w następstwie popełnienia lub usiłowania popełnienia przestępstw źródłowych dzielą się na następujące kategorie:

- kary finansowe;
- kary w postaci zakazów;
- konfiskata;
- podania do wiadomości wyroku.

Kary finansowe

Sankcje pieniężne mają zastosowanie we wszystkich przypadkach, w których uznano odpowiedzialność organizacji. Stosuje się "stawkowo" w kwotach niemniejszych niż sto i niewiększych niż tysiąc, przy czym wysokość każdej kwoty waha się od minimum 258,23 euro do maksimum 1.549,37 euro.

¹ Art. 38 ust. 2 Rozporządzenia z mocą ustawy nr 231/2001: "*Odrębne postępowanie w sprawie przestępstwa administracyjnego organu wszczyna się tylko wtedy, gdy: a) zawieszenie postępowania zostało zarządzone zgodnie z art. 71 Kodeksu postępowania karnego [zawieszenie postępowania z powodu niezdolności oskarżonego - nota red.]; b) postępowanie zakończyło się rozprawą skróconą lub zastosowaniem kary na podstawie art. 444 kpk [zastosowanie kary na wniosek - nota red.] lub też został wydany wyrok nakazowy; wymogi przepisów proceduralnych powoduje, że jest to konieczne.*" Dla uzupełnienia należy również przywołać art. 37 Rozporządzenia, zgodnie z którym "*Nie prowadzi się postępowania w sprawie wykroczenia administracyjnego jednostki, gdy nie można wsząć lub kontynuować postępowania karnego przeciwko sprawcy przestępstwa z powodu braku przesłanki procesowej*" (tj. przewidzianych w tytule III księgi V Kodeksu postępowania karnego: zawiadomienie o popełnieniu przestępstwa, wniosek o ściganie, żądania *wszczęcia postępowania* lub zgoda na prowadzenie postępowania).

Sędzia określa liczbę stawek na podstawie następujących wskaźników: waga przestępstwa, stopień odpowiedzialności Podmiotu, działalność prowadzona w celu wyeliminowania lub złagodzenia skutków przestępstwa i zapobieżenia popełnieniu kolejnych przestępstw. Z kolei wysokość stawki jest ustalana na podstawie warunków ekonomicznych i sytuacji majątkowej danego Podmiotu.

Kary polegające na zakazie

Kary polegające na zakazie, które mogą być nakładane tylko w ściśle przewidzianych przypadkach i tylko za określone przestępstwa², to:

- zakaz z wykonywania działalności;
- zawieszenie lub cofnięcie zezwoleń, licencji lub koncesji mających znaczenie dla popełnienia przestępstwa;
- zakaz zawierania umów z administracją publiczną, z wyjątkiem tych, które mają na celu uzyskanie wykonania usługi publicznej;
- wykluczenie z korzystania z zasiłków, finansowania, składek lub dotacji oraz ewentualne cofnięcie tych już przyznanych;
- zakaz reklamowania towarów i usług.

Kary zakazowe stosuje się w przypadkach wymienionych wyczerpująco w art. 13 Rozporządzenia, gdy spełniona jest przynajmniej jedna z następujących przesłanek:

- Jednostka osiągnęła znaczny zysk z przestępstwa i przestępstwo zostało popełnione:
 - o przez Kierowników najwyższego szczebla;
 - o przez Osoby podległe, jeżeli popełnienie przestępstwa było uwarunkowane lub ułatwione przez poważne braki organizacyjne;
- w przypadku powtarzających się czynów zabronionych.

Rodzaj i czas trwania³ kar zakazowych ustala sąd, biorąc pod uwagę kaliber przestępstwa, stopień odpowiedzialności Podmiotu, prowadzoną przez Podmiot działalność w celu wyeliminowania lub złagodzenia skutków przestępstwa oraz zapobieżenia popełnieniu kolejnych przestępstw. Warto wspomnieć, że w przypadku zastosowania kary sędzia może zlecić wykonanie działalności Podmiotu pod nadzorem komisarza sądowego.

Wreszcie, kary zakazujące mogą być stosowane wobec podmiotu jako środek zapobiegawczy, gdy istnieją poważne przesłanki wskazujące na odpowiedzialność Podmiotu za popełnienie przestępstwa oraz istnieją uzasadnione i konkretne elementy wskazujące na faktyczne niebezpieczeństwo popełnienia przestępstw o takim samym charakterze jak ścigane (art. 45 Dekretu).

² Ustawodawca przewidział możliwość stosowania zakazów tylko w przypadku niektórych przestępstw z następujących kategorii: art. 24 i 25; art. 24-b/s; art. 24-ter; art. 25-bis; art. 25-bis. 1; art. 25-ter; art. 25-quater; art. 25-quater. 1; art. 25-quinquies; art. 25-septies; art. 25-octies; art. 25-octies.1; art. 25-novies; art. 25-undecies; art. 25-duodecies; Art. 25-terdecies; Art. 25-quaterdecies; Art. 25-quinquiesdecies; Art. 25-sexiesdecies.

³ Okres obowiązywania kar zakazowych wynosi minimalnie trzy miesiące, a maksymalnie dwa lata. Nowa ustawa antykorupcyjna (nr 3 z 9 stycznia 2019 r.) zmieniła m.in. art. 25 Rozporządzenia, określając czas trwania kar zakazowych - za wskazane w nim przestępstwa - na okres od czterech do siedmiu lat dla Najwyższej Kadry Kierowniczej oraz od dwóch do czterech lat dla Podwładnych.

Niezastosowanie się do sankcji zakazowych zastosowanych wobec Podmiotu stanowi przestępstwo "Niezastosowanie się do kar polegających na zakazie" przewidziane w art. 23 Rozporządzenia.

Konfiskata dochodów z przestępstwa

Wyrok skazujący zawsze nakazuje konfiskatę - również ekwiwalentną - ceny⁴ lub zysku⁵ z przestępstwa, z wyjątkiem części, która może być zwrócona pokrzywdzonemu i bez uszczerbku dla praw nabytych przez osoby trzecie w dobrej wierze.

Podanie do wiadomości wyroku

Publikacja wyroku jest sankcją ewentualną i zakłada zastosowanie kary w postaci zakazu (art. 18 Rozporządzenia). Publikacja taka odbywa się w trybie art. 36 k.k., oraz polega na wywieszeniu wyroku w Urzędzie gminy, w której Podmiot ma siedzibę. Podania do wiadomości publicznej wyroku dokonuje kancelaria właściwego sędziego na koszt Podmiotu.

Wreszcie należy zauważyć, że władza sądownicza może również, na mocy Rozporządzenia, nakazać:

a) prewencyjne zajęcie rzeczy, które mogą podlegać konfiskacie (art. 53 Rozporządzenia); b) prewencyjne zajęcie ruchomości i nieruchomości Podmiotu, gdy istnieje uzasadnione domniemanie braku gwarancji na zapłatę grzywny, kosztów postępowania lub innych sum należnych Skarbowi Państwa (art. 54 Rozporządzenia).

4.7 Przyjęcie i wdrożenie Modelu jako ewentualne zabezpieczenie przed odpowiedzialnością administracyjną za popełnienie przestępstwa

Artykuły 6 i 7 Rozporządzenia przewidują szczególne formy zwolnienia z odpowiedzialności administracyjnej Podmiotu za przestępstwa popełnione w jego interesie lub na jego korzyść, przez Osoby pełniące najwyższe funkcje w Spółce lub Osoby Podległe.

W szczególności art. 6 ust. 1 Rozporządzenia, w przypadku przestępstw popełnionych przez Osoby pełniące najwyższe funkcje w Spółce, stanowi, że Podmiot nie ponosi odpowiedzialności, jeżeli udowodni, że:

- a) organ zarządzający przyjął i skutecznie wdrożył, przed popełnieniem przestępstwa, modele organizacji i zarządzania (tj. Model 231) odpowiednie do zapobiegania przestępstwom tego rodzaju, jakie miały miejsce;
- b) zadanie nadzorowania funkcjonowania i przestrzegania Modeli oraz zapewnienia ich aktualizacji zostało powierzone organowi Podmiotu posiadającemu autonomiczne uprawnienia w zakresie inicjatywy i kontroli (tj. Organowi Nadzorującemu);
- c) osoby te popełniły przestępstwo poprzez oszukańcze obejście Modelu;
- d) nie doszło do zaniechania lub niewystarczającego nadzoru ze strony Organu Nadzorującego.

⁴ Przez cenę należy rozumieć pieniądze lub inną korzyść majątkową wręczoną lub obiecaną w celu nakłonienia lub zmuszenia innej osoby do popełnienia przestępstwa.

⁵ Przez zysk należy rozumieć korzyść ekonomiczną uzyskaną natychmiast przez Jednostkę (zob. Sąd Kasac. 25.6.2009 nr 38691). W przypadku przestępstw popełnionych z naruszeniem przepisów dotyczących ochrony środowiska lub bezpieczeństwa i higieny pracy, korzyść odpowiada oszczędności kosztów, które Jednostka uzyskała dzięki bezprawnemu postępowaniu.

W związku z tym w przypadku przestępstwa popełnionego przez Osoby pełniące najwyższe funkcje w Spółce istnieje domniemanie odpowiedzialności Podmiotu z uwagi na fakt, że osoby te wyrażają i reprezentują

wolę Podmiotu. Domniemanie to można jednak obalić, jeżeli podmiotowi uda się wykazać istnienie czterech warunków określonych w art. 6 Rozporządzenia. W tym przypadku, mimo że Osoba pełniąca najwyższe funkcje w Spółce ponosi odpowiedzialność osobistą, Podmiot nie ponosi odpowiedzialności wynikającej z Rozporządzenia.

W ten sam sposób art. 7 Rozporządzenia ustala odpowiedzialność administracyjną Podmiotu za przestępstwa popełnione przez Osoby podlegające, jeśli ich popełnienie było możliwe dzięki niedopełnieniu obowiązków zarządu i nadzorowania. W każdym razie przesłanka nieprzestrzegania takich obowiązków zarządczych lub nadzorczych zostaje wykluczona, jeżeli Podmiot udowodni, że przed popełnieniem przestępstwa przyjął i skutecznie wdrożył Model 231 zdolny do zapobiegania przestępstwom tego rodzaju, jak te do których popełnienia doszło. Zatem w takim przypadku przyjęcie Modelu przez Podmiot stanowi domniemanie na jego korzyść, co pociąga za sobą przeniesienie ciężaru dowodu na oskarżyciela, który musi udowodnić brak przyjęcia i skutecznego wdrożenia Modelu.

Należy również zauważyć, że w odniesieniu do przestępstw nieumyślnych związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy z art. 25-septies Rozporządzenia, art. 30 Rozporządzenia z mocą ustawy nr 81 z dnia 9 kwietnia 2008 r. (Tekst jednolity w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy) stanowi, że aby Model 231 miał skutek zwalniający z odpowiedzialności, musi składać się z określonych elementów, przyjętych i skutecznie wdrożonych, zapewniających w przedsiębiorstwie istnienie określonych procedur i przepisów wewnętrznych gwarantujących wypełnienie wszystkich obowiązków prawnych określonych w Tekście jednolitym ustawy o bezpieczeństwie i higienie pracy.

W odniesieniu do cech Modelu Rozporządzenie wyraźnie przewiduje w art. 6 ust. 2, że musi on spełniać następujące wymogi:

- *"określać działania, w zakresie których mogą być popełniane przestępstwa";*
- *"przewidzieć konkretne protokoły mające na celu zaplanowanie szkolenia i wdrażania decyzji podmiotu w odniesieniu do przestępstw, którym należy zapobiegać";*
- *"określać sposoby zarządzania zasobami finansowymi w taki sposób, aby zapobiec popełnianiu przestępstw";*
- *"przewidywać obowiązek informowania organu odpowiedzialnego za nadzór nad funkcjonowaniem i przestrzeganiem modeli";*
- *"wprowadzać odpowiedni system dyscyplinarny do karania za nieprzestrzeganie środków określonych w modelu".*

Wreszcie, Model 231 musi przewidywać odpowiednie metody zarządzania zgłoszeniami, chroniąc osoby ich dokonujące. W tym zakresie Rozporządzenie z mocą ustawy nr 231/2001 został uzupełniony przez art. 2 ustawy nr 179 z dnia 30 listopada 2017 roku o *"Przepisy dotyczące ochrony autorów zgłoszeń o przestępstwach lub nieprawidłowościach, o których dowiedzieli się w ramach publicznego lub prywatnego stosunku pracy"*. W szczególności wspomniana ustawa dotycząca tzw. whistleblowingu wprowadziła do art. 6 Rozporządzenia trzy nowe ustępy (2 bis, 2 ter i 2 quater).

Zgodnie z ustępem 2 bis Modele muszą przewidywać:

- a) jeden lub więcej kanałów umożliwiających składanie, w celu ochrony integralności Podmiotu, poszlakowych zawiadomień o bezprawnym postępowaniu, istotnych w świetle Rozporządzenia i opartych na precyzyjnych i zgodnych elementach faktycznych, lub o naruszeniach Modelu Podmiotu, o których osoba zgłaszająca dowiedziała się z racji swoich obowiązków; kanały te muszą również gwarantować poufność tożsamości osoby zgłaszającej;
- b) co najmniej jeden alternatywny kanał zgłaszania zdolny do zagwarantowania, za pomocą środków komputerowych, poufności tożsamości osoby zgłaszającej;
- c) zakaz bezpośrednich lub pośrednich działań odwetowych lub dyskryminacyjnych wobec osoby zgłaszającej nieprawidłowości z powodów bezpośrednio lub pośrednio związanych ze zgłoszeniem;
- d) w systemie dyscyplinarnym, kary wobec osób naruszających środki chroniące zgłaszających, a także wobec osób, które umyślnie lub z powodu rażącego niedbalstwa dokonują zgłoszeń, które okazują się bezpodstawne.

Z formalnego punktu widzenia przyjęcie i skuteczne wdrożenie Modelu 231 nie jest obowiązkiem, a jedynie opcją dla podmiotów, które równie dobrze mogą zdecydować się na nieprzestrzeganie

przepisów Rozporządzenia, bez ponoszenia za to tylko, jakichkolwiek sankcji.

Przy bliższej analizie, przyjęcie i skuteczne wdrożenie odpowiedniego Modelu jest jednak warunkiem koniecznym do skorzystania przez Podmioty z przesłanki zwalniającej przewidzianej przez ustawodawcę.

Ponadto należy pamiętać, że Modelu 231 nie należy rozumieć jako instrumentu statycznego lecz raczej jako dynamiczny aparat, który pozwala Podmiotowi wyeliminować, w czasie, poprzez prawidłowe i celowe wdrożenie Modelu wszelkie braki, które w momencie jego tworzenia nie mogły zostać zidentyfikowane.

5. WYTYCZNE OPRACOWANE PRZEZ STOWARZYSZENIA BRANŻOWE

Na wyraźne wskazanie ustawodawcy Modele mogą być przyjmowane na podstawie kodeksów postępowania opracowanych przez reprezentatywne stowarzyszenia branżowe, które są przekazywane do Ministerstwa Sprawiedliwości, które w porozumieniu z właściwymi ministerstwami może

w ciągu trzydziestu dni przedstawić uwagi na temat przydatności modeli do zapobiegania przestępstwom. Przygotowując i aktualizując niniejszy Model, Pavimental czerpała inspirację z Wytycznych dotyczących budowy Modeli Organizacji, Zarządzania i Kontroli zgodnie z Rozporządzeniem z mocą ustawy nr 231/2001 wydanych przez Confindustria (zwanymi dalej, dla zwięzłości, "Wytycznymi") oraz Okólników wydanych przez tę instytucję (takich jak na przykład ten z dnia 4 listopada 2015 r., który dotyczy kwestii związanych z przestępstwami przeciwko środowisku).

Drogę wskazaną przez Wytyczne do opracowania Modelu 231 można podsumować według następujących kluczowych punktów:

- identyfikacja obszarów/procesów zagrożonych, mająca na celu weryfikację, w jakich obszarach/sektorach przedsiębiorstwa może dojść do popełnienia przestępstwa;
- ustanowienie systemu kontroli zdolnego do zmniejszenia ryzyka poprzez przyjęcie odpowiednich protokołów. Sprzyja temu skoordynowany zespół struktur organizacyjnych, działań i zasad stosowanych - na polecenie najwyższego kierownictwa - przez *management*, aby zagwarantować racjonalną pewność co do osiągnięcia celów dobrego systemu kontroli wewnętrznej.

Najistotniejsze elementy systemu kontroli prewencyjnej proponowane przez wytyczne Confindustrii to, w odniesieniu do zapobiegania przestępstwom umyślnym:

- Kodeks Etyki;
- system organizacyjny;
- procedury ręczne i komputerowe;
- uprawnienia do upoważniania i podpisywania;
- system kontroli zarządczej;
- komunikacja z personelem i szkolenia.

Natomiast w odniesieniu do przestępstw nieumyślnych:

- Kodeks Etyki (lub Kodeks Postępowania) w odniesieniu do rozpatrywanych przestępstw;
- struktura organizacyjna;
- edukacja i szkolenia;
- komunikacja i zaangażowanie pracowników;
- zarządzanie operacyjne;
- system monitorowania bezpieczeństwa.

System kontroli musi być zgodny z następującymi zasadami:

- weryfikowalność, przejrzystość, spójność i zgodność każdej operacji;
- rozdzielenie funkcji (nikt nie może niezależnie zarządzać wszystkimi etapami procesu);
- dokumentacja kontroli;
- wprowadzenie odpowiedniego systemu sankcji za naruszenie zasad i protokołów określonych w Modelu 231 i/lub Rozporządzeniu;
- wyłonienie Organu Nadzorującego, dla którego wymagane są:
 - autonomia i niezależność;
 - profesjonalizm;
 - ciągłość działania;

- obowiązek po stronie struktur korporacyjnych do przekazywania Organowi Nadzorującemu informacji, zarówno w sposób ustrukturyzowany (raportowanie okresowe w ramach wdrażania Modelu), jak i do zgłaszania nieprawidłowości lub nietypowości wykrytych w posiadanych informacjach.

Wreszcie, przygotowując i aktualizując niniejszy Wzór 231, Pavimental uwzględniła również główne przepisy orzecznictwa dotyczące tematyki odpowiedzialności administracyjnej podmiotów (szczególne odniesienie do tzw. "Dekalogu 231"⁶).

6. MODEL ORGANIZACJI, ZARZĄDZANIA I KONTROLI PAVIMENTAL

6.1 Cele modelu

Model można określić jako organiczny kompleks zasad, reguł, przepisów, schematów organizacyjnych i odpowiedzialności, funkcjonalny dla wdrożenia i starannego zarządzania system kontroli i monitorowania działalności zagrożonej w odniesieniu do przestępstw przewidzianych w Rozporządzeniu.

⁶ Postanowienie wydane przez sędziego ds. postępowania przygotowawczego w sądzie w Mediolanie, dr Secchi, w dniu 20 września 2004 r.

Pavimental uważa, że przyjęcie i konsekwentna stała aktualizacja Modelu 231, choć nieobowiązkowa, może stanowić ważny instrument podnoszenia świadomości wszystkich osób, które pracują w imieniu i na rzecz spółki, tak aby przy wykonywaniu swoich obowiązków kierowały się etycznym, prawidłowym i przejrzystym postępowaniem.

Celem realizowanym przez Model jest również budowa systemu kontroli ukierunkowanego na zapobieganie przestępstwom, do których stosuje się Rozporządzenie, popełnionym przez Osoby pełniące najwyższe funkcje w Spółce lub Osoby podległe, z których może wynikać odpowiedzialność administracyjna Spółki na podstawie Rozporządzenia.

Poprzez niniejszy Model, Spółka zamierza w szczególności realizować następujące cele:

- wzmocnienie systemu *ładu korporacyjnego*, który reguluje zarządzanie i kontrolę nad Spółką;
- określenie zorganizowanego i organicznego systemu zapobiegania ryzyku popełnienia przestępstw źródłowych;
- realizację celów statutowych poprzez zachowania charakteryzujących się rygiorem i uczciwością, promując wykonywanie działalności przedsiębiorstwa z profesjonalizmem, starannością, uczciwością i rzetelnością;
- informowanie Odbiorców Modelu - określonych w następnym paragrafie - o istnieniu Modelu i konieczności jego przestrzegania;
- szkolenie wewnętrznych Odbiorców Modelu, przypominając, że Pavimental nie toleruje zachowań niezgodnych z prawem, gdyż nie są one w żaden sposób związane z realizowanym celem lub stanowią błędne przekonanie o działaniu w interesie lub na korzyść Spółki, ponieważ takie zachowania są w każdym przypadku sprzeczne z zasadami etycznymi i wartościami, którymi kieruje się Spółka, a tym samym stoją w sprzeczności z jej interesami;
- uświadomienie wszystkim osobom działającym w imieniu, na rzecz lub w interesie Pavimental, że popełnienie przestępstwa źródłowego - choćby tylko w formie usiłowania - w źle pojętym interesie lub korzyści dla Spółki, może być podstawą do zastosowania nie tylko sankcji karnych wobec osoby tak działającej, ale także sankcji administracyjnych wobec Pavimental, narażając ją na szkody finansowe, operacyjne, wizerunkowe i wizerunkowe;
- poinformowanie wszystkich osób pracujących w imieniu, na rzecz lub w interesie Spółki, że naruszenie postanowień zawartych w Modelu 231 pociąga za sobą, niezależnie od możliwości popełnienia przestępstw, zastosowanie sankcji.

6.2 Adresaci Modelu

Adresatami niniejszego Modelu (zwani dalej również "Adresatami"), których obowiązkiem jest znajomość Modelu i jego przestrzegania w zakresie swoich określonych kompetencji, są:

- członkowie Zarządu oraz w każdym przypadku osoby uprawnione do reprezentacji, zarządzania, administracji, kierowania lub kontroli Spółki lub jednej z jej jednostek organizacyjnych posiadających autonomię finansową i funkcjonalną (dalej również "Członkowie Zarządu");
- członkowie Rady Nadzorczej (zwani dalej również "Członkowie Rady Nadzorczej");
- Dyrektor Generalny, Dyrektorzy Techniczni i Kierownicy najwyższego szczebla;
- pracownicy i współpracownicy, związani stosunkiem umownym, w jakimkolwiek charakterze, w tym okazjonalnie i/lub tylko tymczasowo (zwani dalej również "Pracownikami", "Personelem" lub "Adresatami wewnętrznymi");
- osoby wchodzące w jakiegokolwiek relacje ze Spółką (takie jak, na przykład, tytułem przykładu, *partnerzy* biznesowi i finansowi, konsultanci, współpracownicy w różnym charakterze, klienci, dostawcy i ogólnie osoby trzecie; dalej zwane również "Adresatami zewnętrznymi").

6.2.1 Osoby pełniące najwyższe funkcje w Spółce

Przede wszystkim istotna jest pozycja członków Organów Zarządu i Nadzoru Pavimental (Dyrektorzy, Dyrektor Generalny i Członkowie Rady Nadzorczej).

Wreszcie, zgodnie z art. 5 Rozporządzenia, do Osób pełniących najwyższe funkcje w Spółce zalicza się Kierowników Struktur Przedsiębiorstwa podlegających bezpośrednio Dyrektorowi Generalnemu oraz osoby obdarzone samodzielnością finansową i funkcjonalną.

6.2.2 Osoby podlegające

Pojęcie osób podlegających obejmuje wszystkie osoby związane ze Spółką stosunkiem pracy podległej, niezależnie od stosowanej umowy, kwalifikacji i/lub zaszerogowania (np. kadra kierownicza niższego szczebla, kierownicy średniego szczebla, pracownicy biurowi, pracownicy fizyczni, pracownicy na umowach na czas określony, pracownicy z umowami o pracę nakładczą, itp.) Do tej kategorii należą również pracownicy, którym przydzielono lub którzy wykonują określone funkcje i/lub zadania w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy (np. Kierownik Działu Prewencji i Ochrony, Ratownicy itp.).

6.2.3 Adresaci będący osobami trzecimi

Do Adresatów będących osobami trzecimi zalicza się w szczególności wszystkie osoby, które nie piastują funkcji najwyższego szczebla lub nie są osobami podległymi w rozumieniu określonym w ustępach poprzedzających, a które mimo to są zobowiązane do przestrzegania Modelu 231 z racji pełnionej funkcji w odniesieniu do struktury korporacyjnej i organizacyjnej Pavimental, na przykład w zakresie, w jakim podlegają funkcjonalnie kierownictwu lub nadzorowi Osoby piastującej najwyższą funkcję lub w zakresie, w jakim pracują bezpośrednio lub pośrednio dla Pavimental.

Dlatego też kategoria ta może obejmować konsultantów, dostawców, wykonawców prac lub usług, *partnerów handlowych* i finansowych oraz ogólnie wszystkie osoby trzecie, z którymi Spółka nawiązała jakiegokolwiek stosunek za wynagrodzeniem lub nieodpłatnie.

6.3 Aktualizacja Modelu

Zdarzenia, które w celu utrzymania skutecznego i efektywnego Modelu w czasie, są brane pod uwagę do aktualizacji lub dostosowania Modelu 231, obejmują m.in.

- nowości legislacyjne w odniesieniu do regulacji odpowiedzialności Podmiotów za przestępstwa administracyjne będące wynikiem przestępstwa;
- kierunki utrwalonego orzecznictwa i doktryny;
- braki i/lub luki i/lub znaczące naruszenia przepisów Modelu 231 zidentyfikowane w następstwie audytów jego skuteczności;
- istotne zmiany w strukturze organizacyjnej lub sektorach działalności Spółki;
- rozważania wynikające z zastosowania Modelu 231, w tym wyniki aktualizacji analiz historycznych" (takich jak np. doświadczenia z postępowań karnych czy wyniki działań kontrolnych Organu Nadzorującego).

Model jest zatwierdzany przez Zarząd spółki Pavimental. Natomiast wszelkie nieistotne zmiany w załącznikach do Modelu zatwierdza Dyrektor Generalny, który informuje o tym Zarząd.

Model 231 spółki Pavimental, który został pierwotnie przyjęty w dniu 26 maja 2003 r., przeszedł na przestrzeni lat wiele aktualizacji, wobec zmian przepisów prawa i ram organizacyjnych.

6.4 Proces budowy i aktualizacji Modelu

Proces definiowania, a następnie aktualizacji Modelu 231 został podzielony na następujące etapy:

Etap 1: Identyfikacja procesów zagrożonych

Po pierwsze, przeprowadzono wstępne badanie kontekstu korporacyjnego poprzez analizę odpowiedniej dokumentacji spółki (schemat organizacyjny, pełnomocnictwa, zarządzenia organizacyjne itp.) oraz przeprowadzenie wywiadów z osobami posiadającymi wiedzę o strukturze i działalności firmy, aby zrozumieć organizację i działania prowadzone przez różne struktury/jednostki przedsiębiorstwa, a także procesy, na które podzielone są działania oraz ich konkretne i skuteczne realizowanie.

Następnie określono newralgiczne działania przedsiębiorstwa, w kontekście których mogłyby dojść do popełnienia jednego z przestępstw źródłowych w ujęciu abstrakcyjnym, a także te, które mogłyby być narzędziem w popełnieniu takich przestępstw, umożliwiając lub ułatwiając popełnienie przestępstwa źródłowego. Następnie określono przestępstwa, które potencjalnie mogą zostać popełnione w kontekście procesów i działań wrażliwych, a także sposoby popełnienia przestępstwa.

Etap 2: Ocena ryzyka

Po zidentyfikowaniu procesów i związanych z nimi działań wrażliwych, wykryto możliwe czynniki ryzyka z którymi związane były potencjalne sposoby popełniania przestępstw, a następnie przystąpiono do analizy systemu kontroli istniejących w procesach/działaniach wrażliwych na ryzyko, w celu oceny ich adekwatności w zapobieganiu zagrożeniom przestępczością. Oceny ryzyka narażenia na przestępstwa podczas wykonywania czynności, które zazwyczaj mają miejsce w przedsiębiorstwie, dokonują główni przedstawiciele firmy.

Dokładniej, ocena ryzyka jest przeprowadzana dla każdego procesu biznesowego w pierwszej kolejności przy założeniu braku kontroli (tzw. **ryzyko nieodłączne**), biorąc pod uwagę rozmiar wpływu (tj. konsekwencje wynikające z zaistnienia ryzyka) i częstotliwość (tj. prawdopodobieństwo wystąpienia ryzyka).

Następnie wartość ryzyka nieodłącznego może zostać zmniejszona poprzez wykazanie i ocenę (w ramach czynności związanych z oceną ryzyka) istnienia kontroli i innych środków zapobiegawczych stosowanych w celu ochrony przed teoretycznym i abstrakcyjnym ryzykiem popełnienia przestępstwa (tzw. **ryzyko rezydualne**).

W ocenie istnienia kontroli pod uwagę brane są w szczególności następujące elementy:

- sformalizowane procedury, rozumiane jako obecność procedur, które dostarczają ogólnych oraz szczegółowych zasad kontroli w celu regulacji procesów biznesowych;
- sformalizowany, jasny i kompleksowy podział ról, zadań i odpowiedzialności, rozumiany jako istnienie i adekwatność zasad identyfikowania i przypisywania ról, zadań i odpowiedzialności w ramach struktury korporacyjnej, a także istnienie przeniesienia uprawnień i delegowania podpisów, zarówno na zewnątrz, jak i wewnątrz organizacji;
- podział obowiązków, rozumiany jako istnienie podziału czynności pomiędzy osoby wykonujące, kontrolujące i autoryzujące główne czynności związane z procesami biznesowymi;
- brak ustaleń/krytycznych kwestii wynikających z audytów wewnętrznych i zewnętrznych, które mogłyby wykazać brak lub niewłaściwe stosowanie kontroli.

Na tym etapie zostały zweryfikowane istniejące systemy kontroli wewnętrznej (przyjęte protokoły i/lub praktyki, sprawdzalność, udokumentowanie i identyfikowalność działań i kontroli, podział obowiązków, system uprawnień, organizacja, umowy o świadczenie *usług* itd.) poprzez analizę informacji i dokumentacji dostarczonej przez Działy przedsiębiorstwa.

Weryfikacje systemu kontroli obejmowały również działania prowadzone przy wsparciu spółek z grupy Autostrade per l'Italia lub firm zewnętrznych (*outsourcing*).

Faza 3: Analiza braków

Obraz wyłaniający się z kontroli został następnie porównany z charakterystyką i celami wymaganymi przez Rozporządzenie lub sugerowanymi przez wytyczne Confindustria, dostępnym orzecnictwem dotyczącym odpowiedzialności administracyjnej Podmiotów, przeważającą doktryną w materii Rozporządzenia z mocą ustawy nr 231/2001 oraz najlepszymi praktykami stosowania Rozporządzenia w zakresie definiowania, aktualizacji i wdrażania Modeli 231.

Porównanie istniejącego modelu kontroli z tym uznanym za optymalny pozwoliło Spółce zidentyfikować szereg obszarów wymagających uzupełnienia i/lub poprawy systemu kontroli, dla których zdefiniowano działania usprawniające do podjęcia.

6.5 Struktura Modelu Pavimental S.p.A.

Zamiarem Spółki było przygotowanie Modelu uwzględniającego jej specyficzne realia biznesowe, spójnego z jej systemem zarządzania i mogącego wzmocnić istniejący system kontroli i organy monitorujące.

Model stanowi zatem spójny zbiór zasad, reguł i przepisów, które:

- wpływają na wewnętrzne funkcjonowanie Spółki oraz na sposób, w jaki odnosi się ona do świata zewnętrznego;
- regulują staranne zarządzanie systemem kontroli obszarów zagrożonych, w celu zapobiegania popełnieniu lub usiłowaniu popełnienia przestępstw, o których mowa w Rozporządzeniu.

Model Pavimental składa się z niniejszej "Części Ogólnej" - zawierającej główne zasady - oraz "Części Szczegółowej".

Część szczegółowa zawiera, w wyniku przeprowadzonych działań związanych z *oceną ryzyka*:

- i. procesy Pavimental;
- ii. określone sekcje **dla każdej działalności wrażliwej**, w której są przedstawione:
 - znacząco istotne grupy przestępstw;
 - przykładowe sposoby popełniania przestępstw;
 - *standardy* kontroli przekrojowej;
 - specyficzne *standardy* kontroli (ogólne i szczegółowe);
 - przepływ informacji do Organu Nadzorującego.
- iii. specjalną sekcję dla działań wrażliwych związanych z **bezpieczeństwem i higieną pracy** która zawiera (zgodnie z przepisami art. 30 Rozporządzenia z mocą ustawy nr 81/08):
 - przestępstwa określone w art. 25-*septies* Rozporządzenia z mocą ustawy nr 231/2001;
 - kryteria i ocenę ryzyka;
 - odpowiednie zasady i reguły postępowania;
 - strukturę organizacyjną w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz system dyscyplinarny Spółki w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - wymogi prawne związane z nagłymi wypadkami, pierwszą pomocą, zaopatrzeniem, regularnymi spotkaniami i konsultacjami;
 - kontrolę zdrowia;
 - informacje i szkolenia z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - system kontroli bezpieczeństwa i higieny pracy.

Wreszcie Model 231 przewiduje również dwa załączniki:

- Załącznik 1, zatytułowany "*Przestępstwa źródłowe na podstawie Rozporządzenia z mocą ustawy nr 231/2001*", który zawiera listę przestępstw źródłowych i przewidziane za nie sankcje dla Podmiotu;
- Załącznik nr 2 zatytułowany "*Przepływy informacji do Organu Nadzorującego*".

6.6 Dokumenty, które stanowią integralną i istotną część Modelu

Poniższe dokumenty stanowią integralną i istotną część Modelu:

- **Kodeks Etyki** Pavimental, który zawiera zbiór ogólnych zasad i kryteriów postępowania stosowanych przez wszystkich Adresatów Modelu. Pomędzy Modelem a Kodeksem Etyki zachodzi ścisła interakcja, dzięki czemu tworzą one *zbiór* przepisów wewnętrznych mających na celu wspieranie kultury etyki i przejrzystości korporacyjnej, także w zgodzie z Wytycznymi Confindustrii;
- **Polityka/Wytyczne Antykorupcyjne**, zawierające zbiór ogólnych zasad mających na celu zintegrowanie zasad zapobiegania i zwalczania korupcji obowiązujących już w Grupie, w celu dalszego podnoszenia świadomości Adresatów w zakresie zasad i postępowania, których należy przestrzegać;
- **Kodeks postępowania** w zakresie zapobiegania dyskryminacji i ochrony godności kobiet i mężczyzn w Grupie;
- **Procedura zarządzania konfliktami interesów**;
- **system organizacyjny** (zob. pkt 7.2) oraz **system uprawnień i pełnomocnictw** (zob. pkt 7.3), a także wszystkie dokumenty, których celem jest opisanie i przypisanie uprawnień, odpowiedzialności i/lub obowiązków osobom pracującym w Pavimental w obszarach zagrożonych przestępstwem;
- **wewnętrzny system regulacyjny** (zob. pkt 7.4), tj. zbiór protokołów określonych przez Pavimental w celu uregulowania metod działania w obszarach narażonych na ryzyko popełnienia przestępstwa i stanowiących zasady do przestrzegania podczas prowadzenia działalności przedsiębiorstwa, przewidujących kontrole przeprowadzane w celu zagwarantowania jego poprawności, skuteczności i efektywności.

Wynika z tego, że pod pojęciem "Model" należy rozumieć nie tylko niniejszy dokument, ale także wszystkie wyżej wymienione dokumenty dodatkowe, ustalone przez Pavimental w celu ochrony przed ryzykiem określonym w Rozporządzeniu z mocą ustawy nr 231/2001.

Wewnętrzne rozpowszechnianie tych dokumentów jest zapewnione poprzez ich publikację w firmowym *intranecie*.

6.7 System kontroli zarządczej i przepływów pieniężnych

Przepływy finansowe są zarządzane zgodnie z zasadami identyfikowalności i dokumentowania przeprowadzonych transakcji, a także w zgodzie z przyznanymi uprawnieniami i odpowiedzialnością.

System kontroli zarządczej przyjęty przez Pavimental dzieli się na poszczególne etapy rocznego *budżetowania*, analizy okresowych bilansów oraz przygotowanie prognoz.

System gwarantuje:

- mnogość podmiotów zaangażowanych w przetwarzanie i przekazywanie informacji, tak aby zapewnić zatwierdzenie wszystkich wydatków i ich realizowanie przez różne Działy lub, w miarę możliwości, przez odrębne osoby;
- zachowanie aktywów, z towarzyszącym mu zakazem ryzykownych transakcji finansowych;
- zdolność do terminowego ostrzegania o istnieniu i wystąpieniu sytuacji krytycznych poprzez odpowiedni i terminowy system przepływu informacji i *raportowania*.

7. KONTEKST BIZNESOWY

7.1 Model zarządzania

7.1.1. Zarząd

Pavimental S.p.A. jest spółką akcyjną podlegającą przepisom kodeksu cywilnego.

Jest kierowana przez Zarząd, który może składać się z od trzech do siedmiu członków, w tym osób niebędących współnikami. Skład Zarządu i powoływanie odpowiednich rad w ramach Zarządu odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu, ustawy i odpowiednich przepisów.

Zarządowi Pavimental przysługują wszelkie uprawnienia niezbędne do realizacji przedmiotu działalności, z zastrzeżeniem konieczności uzyskania szczególnego umocowania od Zwyczajnego Zgromadzenia Wspólników w przypadkach przewidzianych prawem i statutem spółki.

Członkom Zarządu przyznano ponadto następujące uprawnienia:

- a) do podjęcia uchwały o połączeniu w przypadkach, o których mowa w art. 2505 i 2505-bis k.c.;
- b) do zakładania i likwidacji oddziałów;
- c) do wskazania, którzy członkowie są uprawnieni do reprezentowania spółki;
- d) do zmniejszenia kapitału zakładowego w przypadku wystąpienia akcjonariusza;
- e) do przeniesienia siedziby do innej gminy na terytorium kraju;
- f) do dostosowania statutu do obowiązujących przepisów.

7.1.2. Zgromadzenie Akcjonariuszy

Do kompetencji Walnego Zgromadzenia należy podejmowanie uchwał, na posiedzeniu zwyczajnym i nadzwyczajnym, w sprawach zastrzeżonych dla niego przez przepisy lub Statut.

Zgromadzenie Akcjonariuszy, prawidłowo zwołane i należycie ukonstytuowane, to ogół osób uprawnionych do głosowania, a jego uchwały, podjęte zgodnie z prawem i Statutem, wiążą również osoby nieobecne lub zgłaszające sprzeciw.

7.1.3. Rada Nadzorcza

Rada Nadzorcza składa się z trzech stałych członków i dwóch członków zastępców. Wszyscy członkowie Rady Nadzorczej mogą być wybierani na kolejne kadencje.

Rada Nadzorcza kontroluje przestrzeganie przepisów prawa i statutu, przestrzeganie zasad prawidłowego zarządzania, a w szczególności adekwatność przyjętej przez Spółkę struktury organizacyjnej, administracyjnej i księgowej oraz jej rzeczywiste funkcjonowanie.

7.1.4. Spółka audytorska

Zgromadzenie Akcjonariuszy Pavimental wybrało do badania sprawozdań finansowych wiodącą spółkę audytorską wpisaną do Specjalnego Rejestru Consob.

7.2 System organizacyjny

W celu sformalizowania struktury organizacyjnej na poziomie makro, Pavimental opracowała Schemat Organizacyjnych, który określa:

- obszary, na które podzielona jest działalność firmy, zarówno w układzie poziomym, jak i pionowym;
- hierarchiczne linie zależności;
- kierowników w poszczególnych obszarach.

Z kolei w celu przedstawienia struktury na poziomie mikro, Spółka opracowała Mikrostruktury, w których dla każdej Struktury określono strukturę organizacyjną i hierarchiczne linie raportowania oraz i linie zależności hierarchicznych.

W odniesieniu do bezpieczeństwa i higieny pracy, Spółka wprowadziła specyficzne rozwiązanie organizacyjne, które zgodnie z uprawnieniami nadanymi przez Zarząd i obowiązującą strukturą organizacyjną, identyfikuje specjalistów działających w tym obszarze, przewidzianych w Rozporządzeniu z mocą ustawy nr 81/2008 z późniejszymi zmianami, oraz odpowiedzialności przedsiębiorstwa.

Ponadto Pavimental opracowała szereg komunikatów organizacyjnych mających na celu zdefiniowanie lub zmiany:

- organizacji różnych struktur, powołania kierowników, zakresów odpowiedzialności Dyrektorów , jak również podanie do wiadomości zarządzeń ogólnych o dużym znaczeniu (polecenia służbowe);
- obszarów odpowiedzialności, jak również ich struktury organizacyjnej (instrukcje służbowe).

7.3 System upoważnień i pełnomocnictw

Zgodnie z przepisami Kodeksu cywilnego oraz zgodnie ze strukturą organizacyjną Spółki, Zarząd Pavimental jest organem odpowiedzialnym za nadawanie uprawnień do zwykłego i nadzwyczajnego zarządu Prezesowi oraz Członkom Zarządu posiadającym odpowiednie uprawnienia, z ograniczeniami, które - oprócz tych wynikających z przepisów prawa - uzna za stosowne. Zarząd może powołać jednego lub więcej Dyrektorów Generalnych oraz określić ich funkcje i uprawnienia.

W ramach uprawnień przyznanych przez Zarząd oraz zgodnie z określonymi kompetencjami organizacyjnymi i kierowniczymi, Prezes i Dyrektor Generalny oraz Członek Zarządu udzielają pełnomocnictw ogólnych i szczegółowych dyrektorom, kierownikom średniego szczebla i pracownikom, a także osobom trzecim.

Poziom autonomii, uprawnienia do reprezentacji i limity wydatków przyznane osobom posiadającym upoważnienia i umocowania w Spółce są określone i ustalane zgodnie z poziomem hierarchii odbiorcy upoważnienia lub umocowania. Nadane w ten sposób uprawnienia są aktualizowane w zależności od zmian organizacyjnych w strukturze Spółki. W zakresie ochrony zdrowia i bezpieczeństwa w miejscu pracy oraz ochrony środowiska, a także w zakresie określonych konkretnych zagadnień, Zarząd udzielił umocowań bezpośrednio Dyrektorom Technicznym w zakresie obszarów ich kompetencji, a w przypadku Centrali - Kierownikowi Działu Personalnego, Capital & Organization, HSE i General Services, którzy z kolei nadali uprawnienia podległym pracownikom, ściśle związane z zadaniami i czynnościami wykonywanymi przez każdego z nich.

Dział Zasobów Ludzkich zajmuje się, we współpracy z Działem Prawnym i Korporacyjnym, na podstawie zaleceń Zarządu oraz w jego imieniu Dyrektora Generalnego, aktualizacją systemu upoważnień i pełnomocnictw.

Analiza systemu upoważnień i pełnomocnictw w ramach procesu aktualizacji Modelu dotyczyła istnienia udzielonych pełnomocnictw do działania i do podpisu. Badanie przeprowadzono na podstawie analizy udzielonych pełnomocnictw oraz wewnętrznych upoważnień zarządczych, w świetle schematu organizacyjnego spółki.

7.4 System regulacji wewnętrznych

Pavimental opracowała zbiór wewnętrznych przepisów mających na celu określenie procesów korporacyjnych organizacji, opisanie sposobu ich realizacji, określenie ich treści i odpowiedzialności, a także działań kontrolnych i monitorujących, które należy przeprowadzić w celu zagwarantowania poprawności, skuteczności i efektywności działań biznesowych.

W szczególności:

- Procedury Organizacyjne, które stanowią zasady, do przestrzegania przy realizacji określonych procesów w przedsiębiorstwie i które przewidują kontrole przeprowadzane w celu zapewnienia poprawności, skuteczności i efektywności działań firmy;
- Procedury operacyjne, które są instrukcjami operacyjnymi związanymi z działalnością określonego sektora lub roli;
- Instrukcje proceduralne to dokumenty mające na celu bezzwłoczne określenie przepisów proceduralnych/organizacyjnych nowo wprowadzanych lub zmieniających istniejące przepisy;
- Podręczniki systemowe zarządzania to dokumenty określające politykę firmy i opisujące zarządzanie systemami, ilustrujące poszczególne obszary ich zastosowania, udokumentowane procedury referencyjne oraz opis interakcji pomiędzy procesami wchodzącymi w skład określonego obszaru zastosowania, zgodnie z wymaganiami odnośnych norm technicznych;
- Komunikaty dla pracowników dotyczące zarządzeń wydawanych przez Spółkę związanych z konkretnymi kwestiami zarządczymi i/lub operacyjnymi.

Ponadto, w zakresie ochrony zdrowia i bezpieczeństwa pracy oraz ochrony środowiska, Spółka przyjęła specjalne protokoły operacyjne jako część zintegrowanego systemu zarządzania (w tym temacie odsyła się do treści Części Szczegółowej).

W ocenie adekwatności protokołów, w procesie aktualizacji Modelu, uwzględniono nie tylko fazy negocjacji, ale także fazy instruktażu i kształtowania decyzji biznesowych.

Zbiór procedur i protokołów - określonych przez Pavimental w celu uregulowania metod działania w obszarach zagrożonych przestępstwami i stanowiących zasady, których należy przestrzegać przy wykonywaniu działań biznesowych, przewidują kontrole do przeprowadzania w celu zagwarantowania ich prawidłowości, skuteczności i efektywności - jest mapowany w ramach czynności *oceny ryzyka* i stale aktualizowany przez Pavimental w miarę zmian struktur organizacyjnych i proceduralnych, co pozwala na weryfikację, czy nowe procedury i protokoły zapewniają niezbędną kontrolę ryzyka.

7.5 System kontroli

System kontroli w Pavimental został ustalony, zgodnie z najlepszymi praktykami w tym zakresie, na 3 poziomach:

- Poziom 1 (określany również jako "kontrola liniowa"), realizowany bezpośrednio przez Kierowników działów/jednostek, którzy są odpowiedzialni za zarządzanie ryzykiem i wdrażanie środków kontroli;
- Poziom 2 czyli ten realizowany przez odpowiednie działy firmy odpowiedzialne za monitorowanie i zarządzanie typowymi ryzykami;
- Poziom 3 tj. przeprowadzany przez strukturę *Audytu Wewnętrznego* spółki Autostrade per l'Italia S.p.A.

Spółka powołała również, zgodnie z Polityką/Wytycznymi Antykorupcyjnymi, Kierownika ds. Zapobiegania Korupcji, który zapewnia stały monitoring ryzyka korupcji i składa okresowe raporty ze swoich działań Organowi Nadzorującemu Spółki, będąc łącznikiem dla tego Organu aby skutecznie wykonywał swoje zadania, oraz raportując do Zarządu i Dyrektora Generalnego.

7.6 Działalność powierzona podmiotom zewnętrznym (outsourcing)

W celu prowadzenia swojej działalności Spółka korzysta ze wsparcia podmiotów trzecich, w tym należących do grupy Autostrade per l'Italia.

Outsourcing działalności jest sformalizowany poprzez podpisanie konkretnych umów o świadczenie usług, które zapewniają Spółce:

- podejmowanie wszystkich decyzji w poszanowaniu jej autonomii, zachowując niezbędną odpowiedzialność w zakresie czynności zleczonych na zewnątrz;
- konsekwentne utrzymanie zdolności do kontroli adekwatności *zleczonych* usług.

Umowy te określają w szczególności:

- działalność do przekazania, sposobu jej wykonywania oraz wynagrodzenia za nią;
- że dostawca należyście wykona zlecone czynności zgodnie z obowiązującymi przepisami i dyspozycjami Spółki;
- że dostawca gwarantuje poufność danych dotyczących Spółki;
- że Spółka ma kontrolę i dostęp do działalności i dokumentacji dostawcy, w tym możliwość przeprowadzenia określonych audytów;
- że Spółka może odstąpić od umowy bez nieproporcjonalnych obciążeń lub takich, że wykonanie prawa odstąpienia byłoby w praktyce nieuzasadnione;
- system kar za naruszenie umowy;
- że umowa nie może być podzlecona, nawet częściowo, bez zgody Spółki;
- klauzule szczególne dotyczące odpowiedzialności administracyjnej Podmiotów (akceptacja przez dostawcę postanowień Kodeksu Etyki, Modelu 231 oraz Polityki/Wytycznych Antykorupcyjnych, w tym odpowiednio Części Szczegółowe w odniesieniu do obszarów zagrożonych powiązanych z działaniami zlecanymi na zewnątrz, oraz rozwiązanie stosunku umownego w przypadku naruszenia przepisów Rozporządzenia z mocą ustawy nr 231/2001 i/lub Modelu i/lub Kodeksu Etyki);
- wskazanie zarządzającego kontraktem dla każdej stron;
- określenie oczekiwanych poziomów usług i kontroli (*Service/Controls Level Agreement*).

Upoważnione przez Spółkę osoby będą weryfikować, również poprzez kontrolę przewidzianych poziomów usług i kontroli, zgodność z klauzulami umownymi oraz adekwatność czynności wykonywanych przez *outsourcera*.

8. SYSTEM KONTROLI BEZPIECZEŃSTWA I HIGIENY PRACY

8.1 Zarządzanie operacyjne w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy

Zarządzanie sprawami bezpieczeństwa i higieny pracy ma na celu systematyczne zapewnienie:

- identyfikacji ryzyka i jego oceny;
- określenia środków zapobiegawczych i ochronnych odpowiednich do występujących zagrożeń, tak aby te ostatnie zostały wyeliminowane lub, jeśli nie jest to możliwe, zminimalizowane - a co za tym idzie zarządzania w oparciu o wiedzę uzyskaną w wyniku postępu technicznego;
- ograniczenia do minimum liczby pracowników narażonych na ryzyko;
- określenia odpowiednich środków ochrony zbiorowej i indywidualnej, przy czym te pierwsze mają priorytet;
- monitorowania zdrowia pracowników w zależności od konkretnych zagrożeń;
- planowania działań prewencyjnych, mające na celu kompleksowe, konsekwentne zintegrowanie

warunków techniczno-produkcyjnych przedsiębiorstwa z wpływem czynników środowiskowych i organizacją pracy, a także późniejszą realizację zaplanowanych interwencji;

- edukacji, szkolenia, komunikacji i zaangażowania adresatów Modelu, w granicach ich ról, funkcji i odpowiedzialności w sprawach związanych z bezpieczeństwem i higieną pracy;
- regularnej konserwacji pomieszczeń, urządzeń, maszyn i instalacji, ze szczególnym uwzględnieniem konserwacji urządzeń służących bezpieczeństwu.

Metody operacyjne służące konkretnemu wykonaniu czynności i osiągnięciu wyżej wymienionych celów zostały określone w protokołach firmowych, sporządzonych zgodnie z obowiązującymi przepisami z zakresu prewencji, które zapewniają odpowiednią identyfikowalność wykonywanych procesów i czynności.

System stworzony przez Spółkę przewiduje precyzyjne określenie zadań, obowiązków i odpowiedzialności każdej kategorii osób zaangażowanych w bezpieczeństwo i higienę pracy, od Pracodawcy do pojedynczego pracownika.

W tym zakresie brane były pod uwagę również następujące profile:

- rekrutacja i kwalifikacje personelu;
- organizacja pracy i stanowisk pracy;
- nabywanie towarów i usług wykorzystywanych przez Spółkę oraz przekazywanie odpowiednich informacji dostawcom i kontrahentom;
- zwykła i nadzwyczajna konserwacja urządzeń, instalacji, zabezpieczeń oraz środków ochrony zbiorowej i indywidualnej;
- kwalifikacja i wybór dostawców i wykonawców;
- skuteczne zarządzanie kryzysowe;
- sposób postępowania w przypadku stwierdzenia rozbieżności w stosunku do wyznaczonych celów i założeń systemu kontroli.

W odniesieniu do bezpieczeństwa i higieny pracy funkcjonuje także system przepływu informacji, który pozwala na jej obieg w ramach Pavimental, tak aby zarówno zachęcić do zaangażowania, jak i uświadomić wszystkich Adresatów Modelu, w ramach wykonywanych ról, funkcji i obowiązków, konieczność zapewnienia terminowego i odpowiedniego udokumentowania wszelkich braków lub naruszeń samego Modelu i/lub Rozporządzenia, jak również działań niezbędnych do jego aktualizacji.

8.2 System monitorowania bezpieczeństwa i higieny pracy

Spółka zwróciła szczególną uwagę na konieczność stworzenia i wdrożenia skutecznego i efektywnego systemu kontroli w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

Przewiduje on rejestrowanie przeprowadzanych przez Spółkę audytów, w tym poprzez sporządzanie specjalnych protokołów, koncentruje się na systemie monitorowania BHP, rozwijanego na dwóch płaszczyznach.

Pierwszy poziom monitorowania obejmuje wszystkie osoby działające w ramach struktury organizacyjnej Spółki, zakładając:

- samokontrolę pracowników, którzy muszą zarówno prawidłowo korzystać z udostępnionego im sprzętu roboczego, substancji i mieszanek niebezpiecznych, środków transportu oraz urządzeń zabezpieczających i ochronnych, jak i niezwłocznie zgłaszać wszelkie braki w tych środkach i urządzeniach, a także wszelkie warunki niebezpieczne, o których się dowiedzieli;
- bezpośrednie i stałe zaangażowanie osób o określonych zadaniach w zakresie BHP (np. Pracodawca, Kierownicy, RSPP), które podejmują m.in. takie działania jak *a)* okresowy nadzór i monitorowanie przestrzegania obowiązków prawnych oraz procedur i protokołów firmowych dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy; *b)* zgłaszanie Pracodawcy wszelkich braków i problemów; *c)* identyfikacja i ocena czynników ryzyka w przedsiębiorstwie; *d)* opracowanie środków zapobiegawczych i ochronnych wdrożonych i wymienionych w dokumencie oceny ryzyka, a także systemów kontroli tych środków; *e)* proponowanie programów edukacyjnych i szkoleniowych dla pracowników, a także promowanie komunikacji i zaangażowania.

Spółka prowadzi ponadto okresowy monitoring funkcjonalności systemu prewencji w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

9. ORGAN NADZORUJĄCY

9.1 Wyłonienie i skład Organu Nadzorującego

Zgodnie z Rozporządzeniem (art. 6 ust. 1 lit. b)) i wytycznymi Confindustrii, Zarząd Pavimental powołał Organ (Organ Nadzorujący), posiadający autonomiczne uprawnienia w zakresie inicjatywy i kontroli, któremu powierzono zadanie nadzorowania funkcjonowania, skuteczności i przestrzegania Modelu, a także jego aktualizacji.

Ze względu na specyfikę zadań Organ Nadzorujący Pavimental jest wielopodmiotowy, z co najmniej jednym członkiem zewnętrznym, który pełni funkcję Koordynatora. Pozostali członkowie Organu Nadzorującego są zarówno zewnętrznymi, jak i wewnętrznymi w stosunku do Spółki i nie podlegają, przy wykonywaniu swoich obowiązków, władzy hierarchicznej jakiegokolwiek organu lub pionu w przedsiębiorstwie.

9.2 Powołanie

Członkowie Organu Nadzorującego są powoływani przez Zarząd, który wskazuje również Koordynatora. O nominacji informuje się każdego członka Organu Nadzorującego, zgodnie z systemem komunikacji uchwał Zarządu. Każdy członek Organu Nadzorującego musi z kolei formalnie zaakceptować powołanie.

Skład, obowiązki, prerogatywy i odpowiedzialność Organu Nadzorującego, jak również cele jego powołania, są przekazywane wszystkim szczeblom przedsiębiorstwa za pośrednictwem polecenia służbowego.

9.3 Wymagania stawiane Organowi Nadzorującemu

Na podstawie przepisów art. 6 i 7 Rozporządzenia i z należyтым uwzględnieniem wytycznych Confindustrii, gwarantowana jest autonomia i niezależność, profesjonalizm i ciągłość działania Organu Nadzorującego.

Autonomia i niezależność, które Organ Nadzorujący musi koniecznie posiadać, są również zapewnione przez obecność autorytatywnego członka zewnętrznego jako Koordynatora, nieposiadającego żadnych obowiązków operacyjnych ani interesów, które mogłyby wpłynąć na autonomię jego osądu, oraz przez fakt, że Organ Nadzorujący działa bez wiążących ograniczeń hierarchicznych w kontekście *ładu korporacyjnego*, podlegając Zarządowi i Radzie Nadzorczej, a także współdziałając z Prezesem Zarządu i Dyrektorem Generalnym.

Ponadto czynności wykonywane przez Organ Nadzorujący nie mogą być przedmiotem kontroli ze strony żadnego organu struktury korporacyjnej, z zastrzeżeniem uprawnień Zarządu do nadzorowania adekwatności działań podejmowanych przez Organ Nadzorujący, w celu zapewnienia skutecznego przyjęcia i wdrożenia Modelu.

W celu zapewnienia profesjonalnego działania Organu Nadzorującego, przy wyłanianiu jego członków Zarząd bierze pod uwagę ich szczególne umiejętności i doświadczenie zawodowe, zarówno w dziedzinie prawa, w szczególności w zakresie zapobiegania przestępczości w myśl Rozporządzenia z mocą ustawy nr 231/2001 i w zakresie prawa karnego, jak i w zakresie zarządzania i organizacji spółki oraz analizy ryzyka i systemów kontroli.

Ponadto, biorąc pod uwagę szczególny charakter obowiązków oraz specyficzne przygotowanie zawodowe wymagane przy wykonywaniu powierzonych zadań, Organ Nadzorujący korzysta ze wsparcia Struktur Spółki i/lub Grupy Autostrade per l'Italia i/lub ewentualnych konsultantów zewnętrznych, w razie potrzeby.

Ciągłość działania zapewnia to, że Organ Nadzorujący działa stale w Spółce, zbierając się regularnie w celu wykonania powierzonego jej zadania, oraz fakt, że jego członkowie posiadają faktyczną i dogłębną wiedzę z zakresu rozumienia procesów zachodzących w przedsiębiorstwie, dzięki czemu mogą natychmiast poznać wszelkie krytyczne kwestie.

Warunkiem powołania na członka Organu Nadzorującego jest brak przeciwwskazań do powołania oraz nieskazitelna reputacja. Powodami do niemożności powołania lub usunięcia z funkcji członka Organu Nadzorującego są w szczególności:

- pozostawanie w związku małżeńskim, w stosunku pokrewieństwa lub powinowactwa do czwartego stopnia z Członkami Zarządu lub Rady Nadzorczej Spółki Pavimental;
- posiadanie, bezpośrednio lub pośrednio, udziałów w Pavimental i/lub w spółkach Grupy, które umożliwiałyby sprawowanie kontroli lub wywieranie znaczącego wpływu na Spółkę, a w każdym razie naruszałyby niezależność oceny;
- posiadanie w Spółce pełnomocnictw i zadań operacyjnych, które mogłyby osłabić niezależność osądu.

W odniesieniu do wymogów reputacyjnych, które musi spełniać Organ Nadzorujący, to oskarżenie o przestępstwo umyślne lub nałożenie środka zapobiegawczego stanowią podstawę do wykluczenia z powołania lub do usunięcia z funkcji.

Jeżeli w trakcie kadencji pojawi się powód do wykluczenia, to członek Organu Nadzorującego niezwłocznie informuje o tym fakcie Zarząd.

Zarząd zastrzega sobie prawo do określenia dalszych wymogów, jakie - zgodnie z przepisami, Wytycznymi Confindustria oraz obowiązującymi w danym czasie zaleceniami dotyczącymi kryteriów składu - muszą spełniać członkowie Organu Nadzorującego.

9.4 Czas trwania i odwołanie z funkcji

Zarząd określa kadencję członków Organu Nadzorującego.

Każdy członek Organu nadzorującego pozostaje na stanowisku do czasu mianowania jego następcy lub ustanowienia nowego Organu.

Odwołanie Organu Nadzorującego lub jednego z jej członków należy do wyłącznej kompetencji Zarządu, po konsultacji z Radą Nadzorczą. Zarząd może odwołać członków Organu Nadzorującego z uzasadnionych przyczyn i w każdym czasie.

Przez uzasadnioną przyczynę odwołania rozumie się:

- a) pozbawienie praw, ubezwłasnowolnienie lub poważne ułomności powodujące, że członek Organu Nadzorującego nie jest zdolny do wykonywania swoich obowiązków;
- b) powierzenie członkowi Organu Nadzorującego funkcji i obowiązków operacyjnych, które są niezgodne z wymogami autonomii inicjatywy i kontroli, niezależności i ciągłości działania, właściwymi dla Organu Nadzorującego;
- c) poważne naruszenie obowiązków Organu Nadzorującego, określonych w Modelu;
- d) naruszenie obowiązku zachowania poufności;
- e) wystąpienie jednej z podstaw do niewybieralności lub odwołania.

W przypadku odwołania wszystkich członków Organu Nadzorującego, Zarząd, po wysłuchaniu opinii Rady Nadzorczej, powołuje nowy Organ Nadzorujący.

W przypadku zaistnienia poważnych powodów, Zarząd - po wysłuchaniu opinii Rady Nadzorczej oraz, oraz pozostałych członków Organu Nadzorującego - zawiesza jednego lub wszystkich członków Organu Nadzorującego w pełnieniu funkcji, niezwłocznie powołując nowego członka lub cały Organ Nadzorujący.

9.5 Obowiązki i uprawnienia Organu Nadzorującego

Organowi Nadzorującemu Pavimental powierza, co do zasady następujące zadania:

- a) monitorowanie adekwatności modelu w stosunku do zapobiegania popełnianiu przestępstw, o których mowa w Rozporządzeniu;
- b) nadzorowanie przestrzegania postanowień Modelu przez Adresatów;
- c) identyfikowanie i proponowanie Zarządowi konieczności aktualizacji Modelu, w związku ze zmianami w strukturze organizacyjnej, procesach zachodzących w spółce, referencyjnych ramach regulacyjnych lub w wyniku działań nadzorczych, w których wykryto istotne naruszenia przepisów.

Na poziomie operacyjnym, Organowi Nadzorującemu Pavimental powierzono zadanie:

- stałe badanie procesów i działań biznesowych oraz prawodawstwa referencyjnego w celu aktualizacji mapowania procesów/działań wrażliwych na ryzyko popełnienia przestępstwa oraz proponowanie aktualizacji i integracji Modelu i protokołów, gdy zajdzie taka potrzeba;
- monitorowanie ważności w czasie Modelu i protokołów oraz ich skutecznego wdrażania, promowanie, również po konsultacji z zainteresowanymi strukturami przedsiębiorstwa, wszystkich niezbędnych działań w celu zapewnienia ich skuteczności. Zadanie to obejmuje sformułowanie propozycji dostosowań, a następnie weryfikację wdrożenia i funkcjonalności zaproponowanych rozwiązań;
- okresowe przeprowadzenie ukierunkowanych audytów niektórych zagrożonych działań wrażliwych oraz konkretnych operacji lub czynności wykonywanych w ich ramach;
- weryfikacja istniejących upoważnień i umocowań do podpisu, aby upewnić się co do ich zgodności z określonymi obowiązkami organizacyjnymi i zarządczymi oraz w razie potrzeby zaproponować ich aktualizację i/lub zmianę;
- promowanie, w ramach wdrażania Modelu, okresowych przepływów informacji, z częstotliwością dostosowaną do poziomu ryzyka poszczególnych obszarów, umożliwiających Organowi Nadzorującemu otrzymywanie od odpowiednich struktur firmy okresowych informacji na temat działań ocenianych jako zagrożone przestępstwami, oraz ustalenie specjalnych metod komunikacji w celu uzyskania informacji o naruszeniach lub domniemyanych naruszeniach Rozporządzenia z mocą ustawy nr 231/2001 i/lub Modelu;
- wdrażanie, zgodnie z Modelem, okresowego przepływu informacji do właściwych organów spółki na temat skuteczności i zgodności z Modelem;
- promowanie, przy wsparciu właściwych struktur spółki Autostrade per l'Italia S.p.A., programów szkoleniowych w celu rozpowszechniania wiedzy i zrozumienia Modelu;
- weryfikowanie inicjatywy podjętych przez Spółkę w celu ułatwienia zrozumienia i zaznajomienia się z Modelem oraz protokołami z nim związanymi, przez wszystkie osoby pracujące w imieniu Spółki;
- weryfikowanie zasadności otrzymanych zgłoszeń dotyczących zachowań rzekomo

stanowiących przestępstwa w myśl Rozporządzenia;

- ustalenie przyczyn, które doprowadziły do naruszenia Modelu i osoby, która się tego dopuściła;
- sprawdzanie zgłoszeń lub stwierdzonych naruszeń lub domniemanych naruszeń Rozporządzenia i/lub Modelu i przekazywanie ich do właściwych osób/struktur w celu wyciągnięcia konsekwencji dyscyplinarnych.

Organ Nadzorujący, do wykonywania swoich zadań, posiada następujące uprawnienia:

- dostęp do wszelkich dokumentów i/lub informacji o spółce, które mają znaczenie dla wykonywania funkcji powierzonych Organowi Nadzorującemu zgodnie z Rozporządzeniem i Modelem. W tym zakresie obowiązkiem każdej Struktury Spółki, pracownika i/lub członka Organów Spółki jest przekazanie posiadanych informacji na żądania Organu Nadzorującego lub w chwili wystąpienia zdarzeń lub okoliczności istotnych dla wykonywania jego obowiązków;
- dostęp, bez konieczności uzyskania wcześniejszej zgody, do wszystkich Struktur Firmy w celu uzyskania wszelkich informacji lub danych uznanych za niezbędne do wykonywania swoich zadań;
- korzystanie z usług zewnętrznych konsultantów o sprawdzonym profesjonalizmie w przypadkach, gdy jest to niezbędne do wykonania działań;
- upewnienie się, że szefowie struktur firmowych bezzwłocznie dostarczą żądane od nich informacje, dane i/lub wiadomości;
- żądanie, w razie potrzeby, bezpośredniego przesłuchania Pracowników Spółki, Członków Zarządu i członków Rady Nadzorczej;
- żądanie informacji od osób trzecich będących Adresatami Modelu (konsultantów, dostawców, partnerów itp.).

W celu lepszego i skuteczniejszego wykonywania powierzonych zadań i funkcji, Organ Nadzorujący może korzystać z usług Departamentu *Audytu Wewnętrznego w spółce* Autostrade per l'Italia S.p.A. oraz różnych struktur Spółki, które mogą być przydatne. Ponadto, również w celu zapewnienia prawidłowego wykonywania czynności i ciągłości działania Organu Nadzorującego, Spółka zapewnia obsługę sekretariatu technicznego.

Organ Nadzorujący ma prawo żądać podpisania, zmieniania i/lub rozwiązywania umów na zlecenia specjalistyczne z osobami posiadającymi określone kompetencje specjalistyczne, niezbędne do jak najlepszej realizacji zlecenia.

Aby zagwarantować niezależność Organu Nadzorującego, podlega on bezpośrednio Zarządowi, a w ramach wykonywania swoich funkcji działa w pełni autonomicznie, dysponując odpowiednimi zasobami ludzkimi i finansowymi, które zapewniają jej całkowitą niezależność operacyjną.

W tym celu Zarząd przyznaje Organowi Nadzorującemu wskazane środki finansowe na wydatki ponoszone w związku z wykonywaniem swoich obowiązków.

Wykonując czynności operacyjne zlecone przez Organ Nadzorujący, powołane Struktury składają sprawozdania ze swoich działań wyłącznie Organowi Nadzorującemu i analogicznie Organ Nadzorujący raportuje do Zarządu czynności wykonane w jego imieniu przez Struktury Zakładowe i konsultantów zewnętrznych.

9.6 Sprawozdawczość dla Organów Spółki

Organ Nadzorujący Pavimental, w ramach powierzonych mu obowiązków, informuje okresowo i we wszystkich okolicznościach, w których uzna to za konieczne lub w stosownych przypadkach, lub na wniosek, właściwe organy Spółki, aby mogły one podjąć stosowne uchwały i działania konieczne do zagwarantowania skutecznego i stałego dostosowywania oraz konkretnego wdrożenia Modelu.

Organ Nadzorujący przekazuje Zarządowi i Radzie Nadzorczej co najmniej raz na pół roku raport na ten temat:

- ogólnej działalności prowadzonej w tym okresie, ze szczególnym uwzględnieniem monitorowania adekwatności i skutecznego wdrażania Modelu oraz związanych z tym ustaleń;
- krytyczności w zakresie skuteczności Modelu, a także zachowań lub zdarzeń w Spółce, które mogą prowadzić do naruszenia postanowień Modelu;
- propozycji zmian i aktualizacji Modelu i jego elementów (planowane działania i stan ich realizacji);
- analizy wszelkich otrzymanych sprawozdań i podjętych w związku z nimi działań;
- wszelkie inne informacje uznane za przydatne.

W swoim sprawozdaniu rocznym Organ Nadzorujący przekazuje również harmonogram planowanych działań na kolejny rok.

Organ Nadzorujący składa niezwłocznie sprawozdania do Prezesa i Dyrektora Generalnego (tzw. przepływy informacji *ad hoc*) dotyczące:

- każdego naruszenia Modelu, które zostanie uznane za zasadne, o którym Organ dowiedział się lub które stwierdził;
- wykrycia braków organizacyjnych lub proceduralnych, które mogą powodować konkretne ryzyko popełnienia przestępstw wskazanych w Rozporządzeniu;
- zmian prawnych szczególnie istotnych dla wdrożenia i skuteczności Modelu;
- braku współpracy ze strony struktur/jednostek organizacyjnych;
- wszelkie inne informacje uznane za przydatne do podjęcia pilnych decyzji przez Prezesa Zarządu i Dyrektora Generalnego.

9.7 Regulamin działania Organu Nadzorującego

Organ Nadzorujący reguluje i zatwierdza swoje wewnętrzne funkcjonowanie (Regulamin Organu Nadzorującego).

9.8 Relacje pomiędzy Organem Nadzorującym, Radą Nadzorczą i Pełnomocnikiem ds. przeciwdziałania korupcji

Organ Nadzorujący w ramach swoich kompetencji wymienia z Radą Nadzorczą i Pełnomocnikiem ds. Przeciwdziałania Korupcji - na równych prawach i z poszanowaniem wzajemnej autonomii - informacje i dokumenty dotyczące prowadzonych działań i spraw, które wynikły z przeprowadzonych kontroli, z możliwością żądania informacji i dokumentów uznanych za istotne dla prowadzonej działalności nadzorczej.

10. PRZEPŁYW INFORMACJI DO ORGANU NADZORUJĄCEGO

Artykuł 6 ust. 2 lit. d) Rozporządzenia wymaga określenia w Modelu obowiązków informacyjnych wobec Organu Nadzorującego odpowiedzialnego za nadzór nad funkcjonowaniem i przestrzeganiem Modelu 231 Zapewnienie przepływu informacji jest niezbędne w celu zagwarantowania skutecznej i efektywnej działalności kontrolnej Organu Nadzorującego oraz w celu ewentualnego ustalenia "a posteriori" przyczyn, które umożliwiły wystąpienie naruszeń Rozporządzenia i/lub Modelu, jak również w celu stałego monitorowania działalności spółki.

10.1 Przepływ informacji *ad hoc* i okresowych do Organu Nadzorującego

Oprócz postanowień odpowiednich protokołów firmowych, Organ Nadzorujący musi otrzymywać wszelkie przydatne informacje o, również pochodzące od osób trzecich, dotyczące bieżących lub potencjalne krytycznych kwestii oraz działalności Spółki, które mogą być istotne dla Organu Nadzorującego dla celów wykonywania powierzonych mu zadań (z obowiązkiem przekazania Organowi Nadzorującemu odpowiedniej dokumentacji, o ile jest dostępna).

Szczegóły dotyczące przepływów informacji znajdują się w załączniku nr 2 "Przepływy informacji do Organu Nadzorującego".

Wewnętrzni adresaci Modelu, odpowiedzialni za przepływy informacji wskazane w załączniku nr 2, muszą zaświadczyć Organowi Nadzorującemu prawidłowe wypełnienie obowiązków informacyjnych, zgodnie z odpowiednimi procedurami spółki.

Ponadto, wewnętrzni Adresaci Modelu okresowo potwierdzają Organowi Nadzorującemu:

- że działali zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, regulacjami, jak również z odpowiednimi procedurami firmy oraz, w każdym przypadku, z zasadami wyrażonymi w Modelu;
- że nie dopuścili się zachowań mogących stanowić typy przestępstw, za które Podmiot odpowiada na podstawie Rozporządzenia, także w formie działania wspólnie i w porozumieniu lub usiłowania, czyli takich, które ułatwiałyby popełnienie przestępstwa;
- że są świadomi i poinformowali swoich współpracowników o treści Modelu oraz, bardziej ogólnie, o wszystkich regulacjach wewnętrznych.

Ponadto w celu usprawnienia przepływu informacji do Organu Nadzorującego, Spółka uruchomiła dedykowane kanały komunikacji, i tak: specjalną skrzynkę e-mailową (organismo.di.vigilanza@pavimental.it), faks z numerem 06 4363 3555 oraz skrzynkę głosową pod numerem 06 4363 3590. Informacje mogą być również przekazywane na adres: Organ Nadzorujący, Pavimental S.p.A., Via Giuseppe Donati, 174 - 00159 Rzym.

Wszystko to podkreśla potrzebę zagwarantowania przez Spółkę zorganizowanego przepływu informacji, zaprojektowanego jako narzędzie zapewniające monitorowanie skuteczności i efektywności Modelu.

10.2 Raporty o domniemanych naruszeniach Modelu (tzw. Raporty 231)

Raporty dotyczące domniemanych naruszeń Modelu, w tym przekazane przez Pełnomocnika Zespołu ds. Etyki - Zespół ds. Zgłaszania Nieprawidłowości Grupy ASPI i dotyczące Spółki, muszą być przekazywane Organowi Nadzorującemu zgodnie z postanowieniami Procedury Zarządzania Zgłoszeniami.

Raporty mogą być przekazywane za pośrednictwem:

- Platformy informatycznej, do której dostęp mają wszyscy Zgłaszający (Pracownicy, Osoby Trzecie itp.) na stronie internetowej i intranetowej ASPI. Na stronach internetowych i intranetach firmy Pavimental znajduje się przycisk z linkiem do odpowiednich stron ASPI;
- adresu e-mail: segnalazioni@autostrade.it;
- pocztą zwykłą, na adres: Pełnomocnika Zespołu ds. Etyki - Zespół ds. Zgłaszania Nieprawidłowości Grupy ASPI, via Bergamini, 50 - Rzym.

W miarę możliwości preferowane jest korzystanie z platformy informatycznej, ponieważ gwarantuje ona pełną anonimowość w przypadku, gdy osoba zgłaszająca nie chce się ujawnić, a także większą korzyść w postaci pełnej identyfikowalności w zakresie przyjęcia zgłoszenia i zarządzania nim w czasie, jak również w zakresie zarządzania ewentualnymi potrzebami dialogu pomiędzy Pełnomocnikiem ds. Etyki Grupy ASPI - Zespołem ds. Zgłoszeń a osobą zgłaszającą.

W przypadku otrzymania przez Organ Nadzorujący zgłoszeń o możliwych naruszeniach korupcyjnych, niezwłocznie informuje on o tym fakcie Pełnomocnika Spółki ds. Przeciwdziałania Korupcji.

Organ Nadzorujący w zakresie swoich kompetencji działa w taki sposób, aby zagwarantować Zgłaszającemu ochronę przed jakąkolwiek formą odwetu, dyskryminacji lub penalizacji, bezpośredniej lub pośredniej, z przyczyn związanych bezpośrednio lub pośrednio z dokonaniem zgłoszeniem, zapewniając jednocześnie poufność tożsamości Zgłaszającego oraz, w szerszym zakresie i w zakresie swoich kompetencji, zgodność z przepisami ustawy nr 179 z dnia 30 listopada 2017 r. o "*Przepisach dotyczących ochrony Zgłaszających, którzy dowiedzieli się o przestępstwach lub nieprawidłowościach w ramach publicznego lub prywatnego stosunku pracy*" (tzw. Ustawa *whistleblowingowa*) i procedurą Zarządzania Zgłoszeniami.

10.2.1 Whistleblowing

Pavimental przyjęło Procedurę Zarządzania Zgłoszeniami regulującą:

- proces przyjmowania, analizowania i przetwarzania zgłoszeń (tzw. *whistleblowing*);
- sposób, w jaki zostanie przeprowadzone odpowiednie dochodzenie, zgodnie z przepisami dotyczącymi *ochrony danych osobowych* lub innymi przepisami obowiązującymi w kraju, w którym wystąpił zgłaszany fakt, mającymi zastosowanie do podmiotu i przedmiotu zgłoszenia.

Co do pierwszego aspektu:

- W ramach Zespołu ds. Etyki - Zespół ds. Zgłaszania Nieprawidłowości Grupy ASPI, Koordynator analizuje otrzymane zgłoszenia i w przypadku, gdy zgłoszenie ma precyzyjną, określoną w okolicznościach i weryfikowalną treść, wszczyna odpowiednie postępowanie wyjaśniające; w przeciwnym przypadku, gdy zgłoszenie ma niepotwierdzoną i/lub nieweryfikowalną treść, a brak jest możliwości dotarcia do osoby zgłaszającej w celu uzyskania niezbędnych informacji uzupełniających, zgłoszenie zostaje archiwizowane;
- Organ nadzorujący i/lub Pełnomocnik ds. Przeciwdziałania Korupcji, gdy otrzymają bezpośrednio zgłoszenie poprzez odpowiednie kanały, informują o tym niezwłocznie Pełnomocnika ds. Etyki Grupy ASPI - Koordynatora ds. Zgłaszania Nieprawidłowości, z zastrzeżeniem autonomii oceny zgłoszenia, z poszanowaniem prerogatyw każdej ze służb zaangażowanych w zarządzanie zgłoszeniami, oraz terminowości dochodzenia wstępnego;
- Pełnomocnik ds. Etyki - Zespół ds. Zgłaszania Nieprawidłowości Grupy ASPI określa niezbędne przepływy informacji w firmie (firmach), których dotyczy raport i/lub do Zarządu i Rady Nadzorczej przedsiębiorstwa (przedsiębiorstw), których dotyczy sprawozdanie. W ramach tych przepływów, Pełnomocnik ds. Etyki - Zespół ds. Zgłaszania Nieprawidłowości Grupy ASPI informuje, zgodnie z kompetencjami, Organ Nadzorujący i Pełnomocnika ds. Przeciwdziałania Korupcji o dotyczącym spółki zgłoszeniu.

Do dokonywania zgłoszeń Grupa ASPI wdrożyła platformę informatyczną, dostępną dla wszystkich użytkowników (pracowników, osób trzecich itp.) na stronie internetowej Spółki oraz dla pracowników z dedykowanym dostępem w firmowym *intranecie*, która:

- jest zarządzana przez wyspecjalizowany, obcy i niezależny podmiot;
- funkcjonuje na zasadzie *"no-log"*, tzn. że nie są zbierane w żaden sposób, bezpośrednio lub pośrednio, informacje o sposobie nawiązania połączenia (np. *serwer*, adres IP *macaddress*), gwarantując tym samym całkowitą anonimowość w dostępie, nawet z komputerów podłączonych do sieci firmowej;
- posiada funkcjonalność techniczną, która anonimizuje imię i nazwisko osoby zgłaszającej (jeśli oczywiście osoba zgłaszająca chciała podać swoje imię i nazwisko).

10.2.2 Zgłoszenia domniemanych naruszeń Modelu dokonywane za pośrednictwem dedykowanych kanałów komunikacji

W celu ułatwienia przekazywania do Organu Nadzorującego zgłoszeń przez osoby, które dowiedziały się o naruszeniach Modelu, w tym o potencjalnych naruszeniach, Spółka utworzyła dodatkowe dedykowane kanały komunikacji, a w szczególności specjalny adres e-mail

(organismo.di.vigilanza@pavimental.it), a także fizyczną skrzynkę pocztową pod adresem: Organismo di Vigilanza, Pavimental S.p.A., Via Giuseppe Donati, 174 - 00159 Rzym.

W przypadku zgłoszeń otrzymanych wyłącznie przez Pełnomocnika ds. Przeciwdziałania Korupcji⁷, zapewnia on przekazanie odpowiedniej informacji Organowi Nadzorującemu i Pełnomocnikowi ds. Etyki - Zespół ds. Zgłoszeń Grupy ASPI.

Organ Nadzorujący / Pełnomocnik ds. Etyki - Zespół ds. Zgłoszeń Grupy ASPI, w ramach należących do jego kompetencji, informuje Pełnomocnika ds. Przeciwdziałania Korupcji o prowadzonych w tym zakresie działaniach.

Wszystkie kanały raportowania i sposób ich wykorzystania, wraz z obowiązkami ochrony osób zaangażowanych, są określone w Procedurze zarządzania zgłoszeniami, do której się odsyła.

10.2.3 Działania Organu Nadzorującego po otrzymaniu zgłoszenia o rzekomym naruszeniu Modelu

Organ Nadzorujący ocenia i weryfikuje otrzymane zgłoszenie i w tym celu przeprowadza w razie potrzeby czynności wyjaśniające oraz wykonuje wszelkie inne czynności, na które pozwalają jej prerogatywy.

Organ Nadzorujący, jeżeli uzna to za konieczne i właściwe, może wysłuchać autora zgłoszenia i/lub osoby odpowiedzialne za domniemane naruszenie, a ponadto prowadzi specjalny rejestr otrzymanych zgłoszeń i powodów, dla których nie przystąpiła do konkretnego dochodzenia.

W przypadku naruszenia Modelu, Organ Nadzorujący angażuje w działania osobę lub strukturę firmy odpowiedzialną za postępowanie dyscyplinarne (patrz punkt 12 poniżej).

10.2.4 Ochrona osoby zgłaszającej przed odwetem lub dyskryminacją

W przypadku zgłoszeń dotyczących domniemanych naruszeń Modelu, Organ Nadzorujący, w zakresie swoich kompetencji, działa w taki sposób, aby zapewnić osobom zgłaszającym w dobrej wierze nieprawidłowości, ochronę przed wszelkimi formami odwetu, dyskryminacji lub penalizacji oraz aby tożsamość osoby zgłaszającej nieprawidłowości była zachowana w tajemnicy, zgodnie z wytycznymi określonymi w Procedurze zarządzania zgłoszeniami.

Gwarancje poufności określone w wyżej wymienionej Procedurze chronią również osobę, której zgłoszenie dotyczy.

11. KOMUNIKACJA I SZKOLENIA DOTYCZĄCE MODELU

11.1 Komunikacja Modelu

Pavimental promuje znajomość Modelu i jego aktualizacji wśród wszystkich Adresatów, przy czym stopień szczegółowości różni się w zależności od stanowiska i roli.

⁷ Do tego celu została aktywowana skrzynka anticorruzione@pavimental.

Odbiorcy są zatem zobowiązani do zapoznania się z jego treścią, przestrzegania go i przyczyniania się do jego realizacji.

Model jest formalnie przekazywany Zarządowi i Radzie Nadzorczej w momencie ich powołania poprzez dostarczenie kompletnego egzemplarza, również w formie elektronicznej.

Dla wewnętrznych Adresatów, Model (jak również dokumenty stanowiące jego integralną część) jest udostępniany w *intranecie*. Za każdym razem, w przypadku aktualizacji Modelu, przekazywany jest komunikat do wszystkich Pracowników.

Osoba przyjmowana do pracy otrzymuje również egzemplarz Kodeksu Etyki Pavimental, Polityki/Wytycznych Antykorupcyjnych, Systemu Zarządzania Zapobieganiem Ryzyku Korupcji (AMBS) oraz egzemplarz niniejszego Modelu, a także *Informację o wewnętrznych regulacjach obowiązujących w Spółce*, w których wymienia się m.in. Wzór 231 oraz przepisy dotyczące Spółki, których znajomość jest niezbędna do prawidłowego wykonywania obowiązków służbowych.

Część Ogólna niniejszego Modelu, Kodeks Etyki oraz Polityka/Wytyczne Antykorupcyjne są udostępniane Adresatom trzecim oraz każdemu innemu współpracownikowi Spółki, od którego wymagane jest przestrzeganie ich postanowień, poprzez publikację na *stronie internetowej* Spółki.

11.2 Szkolenie personelu

Spółka, przy wsparciu właściwej Struktury Autostrade per l'Italia S.p.A, organizuje i przeprowadza szkolenie personelu - które koncentruje się na przepisach Rozporządzenia i treści Modelu i które przeprowadzane jest zgodnie z określonym planem działania - okresowo informując o tym Organ Nadzorujący.

Udział w szkoleniach, a także kursach on-line, z racji przyjęcia Modelu, jest obowiązkowy i zapewniona zostaje identyfikowalność odbytych szkoleń.

Szkolenia przeprowadzane są cyklicznie i za każdym razem po wprowadzeniu istotnych zmian do Modelu i Kodeksu Etyki, związanych z wejściem w życie lub przyjęciem przepisów prawa mających istotne znaczenie dla działalności Spółki lub w przypadku gdy Organ Nadzorujący, ze względu na złożoność zagadnienia, nie uzna za wystarczające wykorzystanie do tego celu teleinformatycznych środków przekazu działających w przedsiębiorstwie.

11.3 Informacje dla Adresatów będących osobami trzecimi

Pavimental promuje znajomość i przestrzeganie Kodeksu Etyki, Polityki/Wytycznych Antykorupcyjnych oraz Modelu wśród wszystkich Adresatów będących osobami trzecimi (takich jak m.in. *partnerzy handlowi* i finansowi, konsultanci, różnego rodzaju współpracownicy, klienci, dostawcy i ogólnie osoby trzecie).

W celu sformalizowania i nadania mocy obowiązku przestrzegania zasad Kodeksu Etyki, Polityki/Wytycznych Antykorupcyjnych oraz Modelu 231 przez Adresatów będących osobami trzecimi, którzy pozostają w stosunkach umownych ze Spółką, w umowach należy zawrzeć specjalną klauzulę w tym zakresie. Klauzula ta przewiduje szczególne sankcje o charakterze umownym (prawo do rozwiązania umowy z mocy prawa i ze skutkiem natychmiastowym), w przypadku naruszenia Kodeksu Etyki i/lub Polityki/Polityki Antykorupcyjnej i/lub Modelu, oprócz możliwości zastosowania określonych kar.

12. SYSTEM DYSCYPLINARNY

Zgodnie z art. 6 i 7 Rozporządzenia z mocą ustawy nr 231/2001 i w celu skutecznego wdrożenia Modelu należy określić system dyscyplinarny, między innymi w celu sankcjonowania nieprzestrzegania wskazanych w nim zaleceń. Pavimental przyjął zatem, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa oraz postanowieniami obowiązującego krajowego układu zbiorowego pracy, system dyscyplinarny mający na celu karanie naruszania przez Adresatów zasad i zaleceń określonych we Modelu.

Na podstawie art. 5 Rozporządzenia, naruszenia Rozporządzenia i/lub Modelu popełnione zarówno przez Kierownictwo wyższego szczebla, jak i podwładnych są karalne. Adresatami systemu dyscyplinarnego są również osoby trzecie.

Wszczęcie postępowania dyscyplinarnego i ewentualne nałożenie kar jest niezależne od tego, czy w sprawie tego samego czynu toczy się już postępowanie karne i nie uwzględnia się wycinku takiego postępowania.

12.1 Właściwe postępowanie

Dla celów niniejszego systemu dyscyplinarnego i zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, z Kodeksem Dyscyplinarnym przyjętym przez Pavimental oraz z postanowieniami obowiązującego krajowego układu zbiorowego pracy, działania lub zachowania, w tym zaniechania, dokonane z naruszeniem przepisów Rozporządzenia i/lub Modelu, stanowią podstawę do zastosowania ewentualnych sankcji.

Ponieważ Model składa się również z wielu innych dokumentów, które stanowią jego integralną i istotną część (zob. pkt. 6.6), "naruszenie Modelu" jest również rozumiane jako naruszenie jednej lub więcej zasad lub reguł określonych w tych dokumentach, które składają się na Model. Ponadto zarówno naruszenie ochrony osoby zgłaszającej, jak i dokonywanie umyślnie lub z rażącego niedbalstwa zgłoszeń bezpodstawnych stanowi zachowanie karalne.

Przy określaniu odpowiedniej sankcji uwzględnia się obiektywne i subiektywne okoliczności danego zachowania.

Okoliczności obiektywne, uszeregowane według ich wagi to:

1. naruszenia, które nie skutkowały narażeniem na ryzyko lub skutkowały nikłym narażeniem;
2. naruszenia, które spowodowały odczuwalne lub znaczne narażenie na ryzyko;
3. naruszeń, które stanowiły przestępstwo.

Ponadto określone zachowanie nabiera większej lub mniejszej wagi w zależności od wagi okoliczności subiektywnych wskazanych poniżej oraz ogólnie od okoliczności popełnienia przestępstwa. Zgodnie z zasadą stopniowości i proporcjonalności przy ustalaniu wysokości kary, którą należy zastosować, uwzględnia się:

- subiektywne nastawienie osoby działającej (umyślność zachowania lub stopień niedbalstwa, nieostrożności lub braku doświadczenia, w odniesieniu do możliwości przewidzenia zdarzenia);
- ewentualne popełnienie kilku naruszeń w ramach tego samego czynu, w którym to przypadku zaostrenie następuje w odniesieniu do sankcji przewidzianej za najpoważniejsze naruszenie;
- ewentualną recydywę autora (autorów);
- obowiązki i poziom odpowiedzialności hierarchicznej lub technicznej osoby, której można przypisać zarzucane zachowanie;
- ewentualny podział odpowiedzialności z innymi osobami, które przyczyniły się do naruszenia.

12.2 Sankcje w stosunku do Członków Zarządu i Członków Rady Nadzorczej

W przypadku stwierdzenia naruszenia, o którym mowa w punkcie 12.1, ze strony Członka Zarządu⁸ lub Członka Rady Nadzorczej, mogą zostać zastosowane następujące sankcje:

- formalne pisemne ostrzeżenie;
- grzywna, w wysokości od dwu do pięciokrotności uposażenia liczonego w skali miesiąca;
- odwołanie z funkcji.

W szczególności:

- za naruszenia, o których mowa w punkcie nr 1 działu 12.1 (obiektywne okoliczności postępowania), zostanie nałożone pisemne upomnienie;
- za naruszenia, o których mowa w punkcie nr 2 działu 12.1 (obiektywne okoliczności postępowania), zostanie nałożona kara pieniężna;
- za naruszenia, o których mowa w punkcie nr 3 działu 12.1 (obiektywne okoliczności postępowania), zostanie zastosowane odwołanie z funkcji.

12.3 Sankcje wobec pracowników

Nieprzestrzeganie i/lub naruszanie przez pracowników Spółki zasad określonych przez Rozporządzenie i/lub Model stanowi naruszenie obowiązków wynikających ze stosunku pracy zgodnie z art. 2104 Kodeksu cywilnego oraz przewinienie dyscyplinarne.

⁸ W ograniczeniu do Członków Zarządu, którzy nie pozostają w stosunku pracy. W przypadku naruszeń popełnionych przez Członka Zarządu związanego ze Spółką stosunkiem pracy stosuje się sankcje przewidziane dla Pracowników.

Podjęcie przez Pracownika Spółki zachowania, które może być zakwalifikowane, zgodnie z pkt. 12.1, jako przewinienie dyscyplinarne (zachowanie), stanowi także naruszenie obowiązku pracownika wykonywania powierzonych mu zadań z najwyższą starannością, stosując się do wymogów Spółki, przewidzianych w obowiązującym Krajowym Układzie Zbiorowym Pracy (KUZZP), a także właściwego Kodeksu Dyscyplinarnego (zamieszczonego na zakładowych tablicach ogłoszeń).

Sankcje stosuje się wg znaczenia poszczególnych czynów i proporcjonalnie do ich wagi, zgodnie w pkt 12.1 powyżej.

W przypadku stwierdzenia naruszenia Modelu, które można przypisać Pracownikowi⁹, biorąc pod uwagę przepisy art. 7 ustawy nr 300/1970 oraz art. 99 i 100 obowiązującego Krajowego Układu Zbiorowego Pracy, można zastosować następujące środki dyscyplinarne:

1. dyscyplinarne środki zapobiegawcze:
 - a. słowna nagana;
 - b. pisemna nagana;
 - c. grzywna w wysokości nie większej niż 3 (trzy) godziny dziennego globalnego wynagrodzenia, obliczonego zgodnie z obowiązującym KUZZP dla danego sektora;
 - d. zawieszenie w pracy i wynagrodzeniu do 3 dni (dla pracowników zatrudnionych w niepełnym wymiarze czasu pracy do 50 godzin).
2. ostateczne środki dyscyplinarne:
 - e. zwolnienie za wypowiedzeniem;
 - f. zwolnienie bez wypowiedzenia.

Pracodawca nie może podjąć żadnych działań dyscyplinarnych wobec pracownika bez uprzedniego przedstawienia mu zarzutu i bez wysłuchania obrony pracownika. Z wyjątkiem upomnienia ustnego, sprzeciw składa się na piśmie, a środki dyscyplinarne nie mogą być podjęte przed upływem pięciu dni, w czasie których pracownik może przedstawić swoje wyjaśnienia.

Zgodnie z pkt. 12.1 powyżej i bez uszczerbku dla postanowień KUZZP i Kodeksu Dyscyplinarnego:

⁹ Tytułem przykładu i nie wyczerpując, względem pkt 12.1 powyżej, z zastrzeżeniem postanowień KUZZP, dla celów zastosowania wszelkich środków dyscyplinarnych, wskazuje się następujące zachowania:

- naruszenie procedur wewnętrznych lub przyjęcie przy wykonywaniu czynności obarczonych ryzykiem zachowania niezgodnego z postanowieniami samego Modelu, przy czym zachowanie takie stanowi niewykonanie polecenia wydanego przez Pracodawcę, zarówno w formie pisemnej, jak i ustnej (np. pracownik, który nie przestrzega ustalonych procedur, zaniedbuje przekazanie Organowi Nadzorującemu ustalonych informacji, nie przeprowadza kontroli itp.);
- przyjęcie, przy wykonywaniu czynności zagrożonych, zachowania niezgodnego z zaleceniami Modelu lub naruszenie jego zasad, przy czym takie zachowanie stanowi nieprzestrzeganie poleceń wydanych przez Pracodawcę (na przykład pracownik, który odmawia poddania się badaniom zdrowotnym, o których mowa w art. 5 ustawy nr 300 z dnia 20 maja 1970 r.; fałszuje i/lub zmienia dokumenty wewnętrzne lub zewnętrzne; nie stosuje dobrowolnie poleceń Pracodawcy, w celu uzyskania korzyści dla siebie lub dla samej Spółki; jest recydywistą w którymkolwiek z wykroczeń, które były podstawą do zastosowania środków dyscyplinarnych).

- 1) za naruszenia, o których mowa w punktach 1 i 2 dział 12.1, mogą zostać nałożone zapobiegawcze środki dyscyplinarne przewidziane w art. 99 ww. KUZP;
- 2) za naruszenia, o których mowa w punkcie 12.1 pkt. 3, mogą zostać nałożone ostateczne środki dyscyplinarne przewidziane w artykule 100 wspomnianej KUZP.

Ponadto, zgodnie z art. 100 KUZP, jeżeli charakter przewinienia ma wpływ na stosunek powierniczy, Spółka może dokonać zawieszenia pracownika do czasu przeprowadzania czynności sprawdzających.

12.3.1 Personel kierowniczy

W przypadku stwierdzenia naruszenia przypisywanego personelowi kierowniczemu, biorąc pod uwagę charakter powierniczy oraz fakt, że kierownicy wykonują swoje obowiązki w celu promowania, koordynowania i zarządzania realizacją celów przedsiębiorstwa, naruszenia Modelu będą oceniane wg postanowień układu zbiorowego, z uwzględnieniem specyfiki stosunku łączącego takiego pracownika ze Spółką.

12.4 Sankcje wobec Adresatów będących osobami trzecimi

Celem systemu dyscyplinarnego jest karanie naruszeń popełnianych przez osoby trzecie będące Adresatami (takie jak, na przykład, ale nie tylko, *partnerzy* biznesowi i finansowi, konsultanci, współpracownicy w różnym charakterze, klienci, dostawcy i ogólnie osoby trzecie).

Wszelkie naruszenia dokonane przez te osoby mogą skutkować zastosowaniem kar lub rozwiązaniem stosunku umownego, w zależności od charakteru zarzucanego naruszenia i większej lub mniejszej ilości lub mniejszej wagi ryzyka, na które narażona jest Spółka, stosując odpowiednią klauzulę umowną wprowadzona do umów (patrz pkt. 11.3).

12.5 Postępowanie wyjaśniające

Procedura nakładania sankcji, na skutek ewentualnego popełnienia naruszeń, w odniesieniu do każdej kategorii Adresatów, przewiduje:

- etap przygotowawczy;
- etap formalnego przedstawienia zarzutu naruszenia osobie zainteresowanej;
- etap ustalania, a następnie nakładania kary.

Etap przygotowawczy rozpoczyna się na podstawie czynności sprawdzających i kontrolnych przeprowadzonych przez Organ Nadzorujący, który na podstawie własnych wstępnych czynności dochodzeniowych lub analizy otrzymanych zgłoszeń niezwłocznie informuje, a następnie składa pisemny raport osobie posiadającej uprawnienia dyscyplinarne, o której mowa poniżej, na temat wykrytego możliwego naruszenia oraz osoby (lub osób), której ono dotyczy.

12.5.1. Postępowanie wyjaśniające wobec Członków Zarządu

W przypadku naruszenia przepisów przez jednego lub więcej Członków Zarządu, których nie łączy ze spółką stosunek pracy¹⁰, Organ Nadzorujący przekazuje do Zarządu i Rady Nadzorczej, za pośrednictwem osób stojących na czele tych organów spółki, raport zawierający:

- opis zarzucanego zachowania;
- wskazanie postanowień Modelu, które zostały naruszone;
- osobę odpowiedzialną za naruszenie;
- wszelkie dokumenty potwierdzające naruszenie i/lub inne dowody.

Po uzyskaniu sprawozdania Organu Nadzorującego Zarząd wzywa przed swoje oblicze Członka Zarządu, któremu zarzucany jest czyn.

Wezwanie powinno:

- być sporządzone w formie pisemnej;
- zawierać wskazanie zarzucanego zachowania oraz postanowień Modelu, które zostały naruszone;
- informację dla zainteresowanej osoby o terminie wezwania z pouczeniem o prawie do zgłoszenia ewentualnych zastrzeżeń i/lub wniosków, zarówno w formie pisemnej, jak i ustnej.

Wezwanie musi być dokonane w sposób przewidziany dla zwołania posiedzenia Zarządu.

Na posiedzeniu Zarządu, na które zaprasza się również Radę Nadzorczą, należy zorganizować przesłuchanie osoby zainteresowanej, przyjmując ewentualne wnioski przez niego złożone i przeprowadzić ewentualne dalsze sprawdzenia uznane za korzystne.

Zarząd, przy wstrzymaniu się zainteresowanego Członka Zarządu, ocenia zasadność pozyskanych dowodów i zgodnie z art. 2392 i następnymi Kodeksu Cywilnego zwołuje Zgromadzenie Wspólników w celu podjęcia rozstrzygnięcia.

Decyzja Zarządu, w przypadku jej bezpodstawności, lub decyzja zwołanego Zgromadzenia Akcjonariuszy jest podawana na piśmie osobie zainteresowanej i Organowi Nadzorującemu.

W przypadku stwierdzenia naruszenia dokonanego przez cały Zarząd lub większość Członków Zarządu, Organ Nadzorujący informuje Radę Nadzorczą, aby ta mogła niezwłocznie zwołać Zgromadzenie Akcjonariuszy w celu podjęcia odpowiednich działań.

¹⁰ W przypadku, gdy naruszenie przypisuje się Członkowi Zarządu związanemu ze Spółką stosunkiem pracy podległej, władzę dyscyplinarną posiada Zarząd, a wstępne dochodzenie i ewentualna procedura sporna przeprowadzane są zgodnie z art. 7 ustawy nr 300/1970 i obowiązującymi przepisami KUZP.

12.5.2. Postępowanie wyjaśniające wobec Członków Rady Nadzorczej

W przypadku stwierdzenia naruszenia przez jednego lub więcej Członków Rady Nadzorczej, Organ Nadzorujący przekazuje do Zarządu i Rady Nadzorczej, za pośrednictwem osób stojących na czele tych organów spółki, raport zawierający:

- opis zarzucanego zachowania;
- wskazanie postanowień Modelu, które zostały naruszone;
- osobę odpowiedzialną za naruszenie;
- wszelkie dokumenty potwierdzające naruszenie i/lub inne dowody.

Po uzyskaniu sprawozdania Organu Nadzorującego Rada Nadzorcza wzywa przed oblicze swoje i Zarządu Członka Rady Nadzorczej, któremu zarzucany jest czyn.

Wezwanie powinno:

- być sporządzone w formie pisemnej;
- zawierać wskazanie zarzucanego zachowania oraz postanowień Modelu, które zostały naruszone;
- informację dla zainteresowanej osoby o terminie wezwania z pouczeniem o prawie do zgłoszenia ewentualnych zastrzeżeń i/lub wniosków, zarówno w formie pisemnej, jak i ustnej.

Wezwanie musi być dokonane w sposób przewidziany dla zwołania posiedzenia Zarządu.

Zarząd Spółki po ocenie wagi zgłoszenia, wzywa Radę Nadzorczą do podjęcia właściwych kroków.

W przypadku stwierdzenia naruszenia dokonanego przez całą Radę Nadzorczą lub większość jej Członków, Organ Nadzorujący informuje Zarząd, aby ten zwołał niezwłocznie Zgromadzenie Akcjonariuszy w celu podjęcia odpowiednich działań.

12.5.3. Postępowanie wyjaśniające wobec Pracowników w (Kierownicy, Średni Kierownicy, Pracownicy)

W przypadku naruszenia dokonanego przez jednego lub więcej pracowników niebędących członkami kadry kierowniczej, procedura stwierdzenia naruszenia jest przeprowadzana zgodnie z obowiązującymi przepisami i obowiązującym KUZZP.

Organ Nadzorujący przekazuje Dyrektorowi Generalnemu Spółki sprawozdanie zawierające:

- opis zarzucanego zachowania;
- wskazanie postanowień Modelu, które zostały naruszone;
- wskazanie osoby odpowiedzialnej za naruszenie;
- wszelkie dokumenty potwierdzające naruszenie i/lub inne dowody.

Po uzyskaniu sprawozdania Rady Nadzorczej, przy ewentualnym wsparciu ze strony Kierownika Działu Zasobów Ludzkich i Organizacji, BHP i Obsługi Ogólnej lub prawnika zewnętrznego, zostaje wezwany zainteresowany pracownik, a wezwanie zawiera:

- wskazanie zarzucanego zachowania oraz postanowień Modelu, które zostały naruszone;
- terminy, w których zainteresowana strona może przedstawić swoje uwagi i/lub zastrzeżenia, zarówno pisemne, jak i ustne.

Jeżeli zainteresowany zamierza ustnie odpowiedzieć na zarzut, do udziału w posiedzeniu zaprasza się również Organ Nadzorujący. Na takim spotkaniu zostają przyjęte wyjaśnienia składane przez zainteresowanego.

Po zakończeniu wyżej wymienionych czynności Dyrektor Generalny podejmuje decyzję o ewentualnym określeniu sankcji, jak również o jej faktycznym nałożeniu.

Postanowienie nakładające jakąkolwiek karę jest przekazywany na piśmie zainteresowanej osobie przez Dział Zasobów Ludzkich i Organizacji, BHP i Obsługi Ogólnej, zgodnie z warunkami układów zbiorowych mających zastosowanie w danym przypadku.

Za faktyczne nałożenie kary odpowiada Kierownik Działu Kadr, zgodnie z przepisami prawa, z postanowieniami układów zbiorowych pracy i regulaminów zakładowych, o ile mają zastosowanie.

Postanowienie o nałożeniu kary jest przesyłane do wiadomości Organu Nadzorującego.

12.5.4. Postępowanie wyjaśniające wobec Adresatów będących osobami trzecimi

W celu umożliwienia realizacji inicjatyw przewidzianych w klauzulach umownych mających na celu zapewnienie przestrzegania zasad Kodeksu Etyki, Wytycznych Antykorupcyjnych oraz Modelu przez osoby trzecie będące Adresatami i stronami stosunków umownych ze Spółką, Organ Nadzorujący przesyła kierownikowi struktury organizacyjnej zarządzającej stosunkiem umownym sprawozdanie zawierające:

- dane osoby odpowiedzialnej za naruszenie;
- opis zarzucanego zachowania;
- wskazanie postanowień Kodeksu Etyki i/lub Wytycznych Antykorupcyjnych i/lub Modelu, które zostały naruszone;
- wszelkie dokumenty potwierdzające naruszenie i/lub inne dowody.

Raport ten, jeśli umowa została zatwierdzona przez Zarząd, musi zostać przekazany również Zarządowi i Radzie Nadzorczej.

Kierownik Działu zarządzającego stosunkiem umownym, przy ewentualnym wsparciu Działu Prawnego i Korporacyjnego lub prawnika zewnętrznego, wysyła osobie zainteresowanej pisemne zawiadomienie zawierające wskazanie zarzucanego zachowania, naruszonych postanowień, jak również wskazanie konkretnych klauzul umownych, które będą zastosowane w celach dyscyplinarnych.