



# Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001

Aggiornamento del 23 marzo 2017

<b>Revisione</b>	<b>Febbraio 2017</b>
<b>Data approvazione</b>	<b>23/03/2017</b>



## Indice

<b>PREMESSA</b> .....	<b>5</b>
<b>DEFINIZIONI</b> .....	<b>6</b>
<b>CAPITOLO 1 IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001</b> .....	<b>10</b>
1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società ed associazioni.....	10
1.2 L'adozione del "Modello di Organizzazione e di Gestione" quale possibile esimente della responsabilità Amministrativa .....	11
1.2.1 <i>Reati ed Illeciti commessi dai Soggetti Apicali</i> .....	12
1.2.2 <i>Reati ed Illeciti commessi dai Soggetti Sottoposti</i> .....	12
1.2.3 <i>Reati commessi all'estero</i> .....	13
1.2.4 <i>Efficace attuazione del modello</i> .....	13
<b>CAPITOLO 2</b> .....	<b>15</b>
<b>IL MODELLO DI GOVERNO, GLI STRUMENTI DI CONTROLLO A SUPPORTO DEL MODELLO 231/01 E LE ATTIVITÀ OGGETTO DI OUTSOURCING</b> .....	<b>15</b>
2.1 Il modello di governo della Società .....	15
2.2 Gli strumenti di controllo a supporto del Modello 231.....	15
2.2.1 <i>Il codice etico</i> .....	16
2.2.2 <i>Il sistema dei controlli interni di Securitisation Services</i> .....	16
2.2.3 <i>Il sistema di deleghe e poteri</i> .....	19
2.2.4 <i>Le attività oggetto di outsourcing</i> .....	20
<b>CAPITOLO 3</b> .....	<b>21</b>
<b>APPROVAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL MODELLO DA PARTE DELLA SOCIETÀ. RESPONSABILITÀ</b> .....	<b>21</b>
3.1 Approvazione ed aggiornamento del Modello .....	21
3.2 Responsabilità .....	21
3.2.1 <i>Internal Audit</i> .....	22
3.2.2 <i>Funzione Compliance</i> .....	22
3.2.3 <i>Funzione Antiriciclaggio</i> .....	22
3.2.4 <i>Funzione Risorse umane</i> .....	23
3.3 Modalità di attuazione del Modello.....	23
3.4 Risk assessment – metodologia adottata .....	23
3.5 Destinatari del Modello .....	25
<b>CAPITOLO 4 ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	<b>26</b>
4.1 Individuazione dell'Organismo di Vigilanza.....	26
4.1.1 <i>Premessa</i> .....	26
4.1.2 <i>Composizione dell'Organo di Vigilanza</i> .....	26
4.1.3 <i>Cessazione, decadenza e revoca dei membri dell'Organo di Vigilanza</i> .....	27
4.1.4 <i>Autonomia di spesa dell'Organo di Vigilanza e obbligo di rendiconto</i> .....	29
4.1.5 <i>Compiti dell'Organismo di Vigilanza</i> .....	29
4.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza .....	30
4.3 L'attività di reporting dell'Organismo di Vigilanza verso altri organi aziendali.....	33
4.5 Flussi informativi.....	33
4.6 Documentazione dell'attività dell'OdV. Raccolta e conservazione delle informazioni .....	35



4.7	Comunicazione e formazione sul Modello .....	35
4.7.1	<i>Comunicazione interna</i> .....	35
4.7.2	<i>Formazione</i> .....	36
<b>CAPITOLO 5 SISTEMA DISCIPLINARE .....</b>		<b>37</b>
5.1	Principi generali .....	37
5.2	Sanzioni previste per i lavoratori dipendenti (aree professionali e quadri direttivi) .....	38
5.3	Sanzioni previste per il personale dirigente .....	38
5.4	Provvedimenti per inosservanza da parte dei membri dell'Organo con Funzione di Controllo 39	
5.5	Provvedimenti per inosservanza da parte degli amministratori della Società .....	39
5.6	Provvedimenti per inosservanza da parte dei soggetti esterni destinatari del Modello .....	39





## Premessa

Securitisation Services, sensibile all'esigenza di garantire e promuovere condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, ha ritenuto opportuno procedere all'attuazione del Modello di Organizzazione e Gestione ex D. Lgs n. 231/01 nell'ambito della Società.

Al di là di quanto prescritto dal Decreto, che indica il Modello come elemento facoltativo e non obbligatorio, tenuto conto che negli ultimi anni la Società è stata protagonista di una notevole crescita dimensionale sia in termini di volume di attività (mandati acquisiti) e di fatturato sia in termini di numero di personale dipendente, l'iniziativa di adottare il Modello è stata assunta nella convinzione che esso possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di Securitisation Services, in modo che seguano nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal D. Lgs 231/01. Ciò nonostante è opportuno precisare che comunque la Società si inserisce su un tipo di attività di nicchia e rappresenta un'entità economica di piccola-media dimensione, pertanto il modello riflette in modo proporzionato tale realtà.

In ultima analisi, la Società ritiene che l'adozione di tale Modello tuteli le aspettative dei propri clienti, il lavoro dei propri dipendenti e collaboratori nonché la posizione e l'immagine propria della Società.

Il presente Modello è articolato in una "Parte Generale" e in una "Parte Speciale", a sua volta suddivisa in sezioni ricollegate alle diverse tipologie di reato contemplate nel Decreto. In particolare la Parte Speciale è completata dai seguenti prospetti, che, in forma tabellare, sintetizzano l'attività di analisi svolta dalla Società:

- il Prospetto 1 – mappatura delle fattispecie di reato rilevanti;
- il Prospetto 2 – elenco dei rischi rilevanti;
- il Prospetto 3 – elenco reati-presidi;
- il Prospetto 4 – mappatura rischi-processi;
- il Prospetto 5 – elenco processi.

Sono inoltre parte integrante del Modello anche:

- l'Allegato 1 – Analisi *risk response* reati-rischi (ante e post presidio);
- l'Allegato 2 – elenco dei documenti da inviare all'Organismo di Vigilanza;
- l'Allegato 3 – dichiarazione dei responsabili di area.

La funzione della Parte Generale è quella di definire, nel complesso, il sistema strutturato e organico finalizzato a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reato di cui al Decreto.

La funzione della parte Speciale è quella di definire, per ogni fattispecie di reato, comportamenti generali e specifici finalizzati a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reato di cui al Decreto.



## Definizioni

Le seguenti definizioni si riferiscono a tutte le parti del Modello, fatte salve ulteriori eventuali definizioni contenute nelle singole parti speciali.

**Aree a Rischio:** le aree di attività della Società nel cui ambito risulta profilarsi, in termini più concreti, il rischio di commissione dei Reati.

**CCNL:** i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicati dalla Società.

**Codice Etico:** documento contenente l'insieme dei principi etici di comportamento che i soggetti che operano per la Società sono tenuti ad adottare, anche in relazione all'attività che possono integrare le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. 231/2001.

**Collaboratori:** soggetti che intrattengono con la Società rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, di rappresentanza commerciale ed altri rapporti che si concretino in una prestazione professionale non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale nonché quanti, in forza di specifici mandati e procure, rappresentano la Società verso terzi.

**Consiglio di Amministrazione:** organo con funzione di supervisione strategica della Società.

**Consulenti:** coloro i quali forniscono informazioni e pareri ed assistono la Società nello svolgimento di determinati atti, sulla base di accertata esperienza e pratica in specifiche materie, in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione professionale.

**Controllante o Capogruppo:** Banca Finanziaria Internazionale S.p.A. (in breve "Banca Finint").

**D. Lgs. 231/2001 o il Decreto:** il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche e integrazioni, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300", nel contenuto tempo per tempo vigente.

**Destinatari:** gli Esponenti Aziendali, i Dipendenti, i Collaboratori ed i Consulenti.

**Dipendenti:** i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato con la Società, ivi compresi i dirigenti.

**Direzione:** si intendono gli amministratori delegati e i dirigenti aziendali.

**Disposizioni di Vigilanza:** Indica la Circolare di Banca d'Italia del 3 aprile 2015, n. 288 (*Disposizioni di Vigilanza per gli Intermediari Finanziari*), come successivamente modificata ed integrata.

**Enti:** ai sensi del Decreto n. 231/2001, qualsiasi società, consorzio, associazione o fondazione o altro soggetto di diritto, sia esso dotato o meno di personalità giuridica, nonché qualsiasi ente pubblico economico.

**Esponenti Aziendali:** il Presidente e i componenti dell'Organo con Funzione di Supervisione Strategica e dell'Organo con Funzione di Controllo, il Responsabile Operativo, nonché qualsiasi altro soggetto in posizione apicale, per tale intendendosi qualsiasi persona che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società di una sua funzione, ai sensi del Decreto (ivi inclusi i responsabili di unità organizzative della Società).



**Fornitori:** i fornitori di beni e servizi non professionali della Società o del Gruppo che non rientrano nella definizione di Partner.

**Gruppo societario:** Finanziaria Internazionale Holding S.p.A. e le altre società dalla medesima controllate ai sensi dell'art. 93 del TUF.

**Costituendo Gruppo Bancario:** il Gruppo Bancario Banca Finanziaria Internazionale S.p.A., iscritta presso l'Albo dei Gruppi Bancari tenuto dalla Banca d'Italia ai sensi dell'art. 64 del TUB, che ha come Capogruppo la controllante Banca Finint.

**Illeciti:** gli illeciti amministrativi di abuso di informazioni privilegiate (art. 187-*bis* TUF) e di manipolazione del mercato (art. 187-*ter* TUF).

**Incaricati di un pubblico servizio:** coloro che prestano un servizio pubblico, ma non sono dotati dei poteri del pubblico ufficiale, ovvero che, pur agendo nell'ambito di un'attività disciplinata nelle forme della pubblica funzione, non esercitano i poteri tipici di questa e non svolgono semplici mansioni d'ordine né prestano opera meramente materiale.

**Modello:** il presente modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D. Lgs. 231/2001, approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società e completo della Parte Speciale e degli Allegati.

**Organi Sociali:** il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale e i loro componenti.

**Organismo di Vigilanza o OdV:** organismo previsto dal D. Lgs. 231/2001, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo. Ha il compito di vigilare sull'adeguatezza, sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello.

**Partner:** le controparti contrattuali con le quali la Società addivenga ad una qualche forma di collaborazione contrattualmente regolata, ove destinati a cooperare con la Società o con il Gruppo nell'ambito delle Aree a Rischio.

**Pubblica Amministrazione o P.A.:** gli enti pubblici e/o soggetti ad essi assimilati (es.: i concessionari di un pubblico servizio) regolati dall'ordinamento dello Stato italiano, delle Comunità Europee, degli Stati esteri e/o dal diritto internazionale, e, con riferimento ai Reati nei confronti della pubblica amministrazione, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio che per essi operano.

**Pubblici Ufficiali:** ai sensi dell'art. 357 cod. pen. *“sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione o manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi”* Rientrano, tra gli altri, nella categoria, gli ufficiali giudiziari, i consulenti tecnici del giudice, i notai, gli esattori di aziende municipalizzate, le guardie giurate, i dipendenti comunali, i dipendenti INPS, etc..

**Reati o Reati Presupposto:** le fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal D. Lgs. 231/2001 sulla responsabilità amministrativa degli enti.

**Regolamento Interno:** è un documento interno, approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società come di volta in volta aggiornato, composto dall'insieme delle procedure interne adottate dalla Società, alle quali i dipendenti della stessa devono rifarsi nello svolgimento dei propri compiti.

**Regolamenti:** indica il Regolamento Interno e la Relazione sulla Struttura Organizzativa.



**Relazione sulla Struttura Organizzativa:** il documento che illustra l'organizzazione amministrativa e contabile nonché il sistema dei controlli interni, in conformità a quanto richiesto dalle Disposizioni di Vigilanza.

**Responsabile Interno:** soggetto interno alla Società al quale viene attribuita la responsabilità singola o condivisa con altri per le operazioni nelle Aree a Rischio.

**Società:** Securitisation Services S.p.A..

**Soggetti Apicali:** persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione od il controllo della stessa.

**Soggetti Sottoposti:** soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di Soggetti Apicali.

**TUB o D. Lgs. 385/1993:** il D. Lgs. 1 settembre 1993, n. 385 e successive modifiche e integrazioni.

**TUF:** il D. Lgs. 24 febbraio 1998 n. 58 e successive modifiche e integrazioni.





*Modello Organizzativo  
Gestione e Controllo  
Ex D. Lgs. 231/2001*

*Parte generale*



## Capitolo 1

### Il Decreto Legislativo n. 231/2001

#### 1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto a carico delle persone giuridiche, società ed associazioni

In data 8 giugno 2001 è stato emanato - in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 - il Decreto Legislativo n. 231 (il "Decreto"), entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa interna in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali a cui l'Italia ha già da tempo aderito, quali la *Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995* sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la *Convenzione anch'essa firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997* sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la *Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997* sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Con tale Decreto, dal titolo "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", è stato introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (riferibile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli Enti per alcuni reati commessi, nell'interesse o vantaggio degli stessi, (i) da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi, nonché (ii) da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Tale responsabilità si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto.

L'ampliamento della responsabilità mira a coinvolgere nella punizione di taluni illeciti penali gli Enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato. A carico dell'Ente sono irrogabili sanzioni pecuniarie e interdittive, nonché la confisca, la pubblicazione della sentenza di condanna ed il commissariamento. Le misure interdittive, che possono comportare conseguenze più gravose rispetto alle sanzioni pecuniarie, consistono nella sospensione o revoca di licenze e concessioni, nel divieto di contrarre con la pubblica amministrazione, nell'interdizione dall'esercizio dell'attività, nell'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi ovvero, infine, nel divieto di pubblicizzare beni e servizi.

La responsabilità prevista dal suddetto Decreto si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per gli stessi non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato.

Quanto ai reati cui si applica la disciplina in esame, si tratta attualmente delle seguenti tipologie:

- A. reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (articoli 24 e 25 del D. Lgs. 231/2001);
- B. reati in tema di falsità di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (articolo 25-bis<sup>1</sup> del D. Lgs. 231/2001);
- C. alcune fattispecie di reati in materia societaria (articolo 25-ter<sup>2</sup> del D. Lgs. 231/2001);

<sup>1</sup> Inserito dall'art. 6 comma 1 del Decreto Legge 25 settembre 2001, n. 350, convertito con modificazione dalla Legge 23 novembre 2001, n. 409

<sup>2</sup> Inserito dall'art. 3 comma 2, D. Lgs. 11 aprile 2002, n. 61 modificato dalla L. 6 novembre 2012, n. 190 e dalla L. 27 maggio 2015, n. 69.



- D. i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico e delitti di criminalità organizzata (articoli 24-ter<sup>3</sup> e 25-quater<sup>4</sup> del D. Lgs. 231/2001);
- E. i reati contro la personalità individuale e pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (articoli 25-duodecies<sup>5</sup>, 25-quinquies<sup>6</sup> e 25-quater 1<sup>7</sup> del D. Lgs. 231/2001);
- F. i reati di abuso di mercato (articolo 25-sexies<sup>8</sup> del D. Lgs. 231/2001);
- G. i reati di omicidio colposo e di lesioni colpose gravi o gravissime (articolo 25-septies del D. Lgs. 231/2001<sup>9</sup>);
- H. i reati transnazionali, di cui alla Convenzione ed ai Protocolli aggiuntivi delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato (articolo 10 della Legge 16 marzo 2006, n. 146<sup>10</sup>);
- I. i reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché il reato di auto-riciclaggio (articolo 25-octies del D. Lgs. 231/2001);
- J. delitti informatici e trattamento illecito di dati (articolo 24-bis del D. Lgs. 231/2001);
- K. delitti in materia di violazione del diritto d'autore (articolo 25-novies<sup>11</sup> del D. Lgs. 231/2001);
- L. delitti contro l'industria ed il commercio (articolo 25-bis<sup>12</sup> del D. Lgs. 231/2001);
- M. reati ambientali (articolo 25-undecies del D. Lgs. 231/2001<sup>13</sup>).

## 1.2 L'adozione del "Modello di Organizzazione e di Gestione" quale possibile esimente della responsabilità Amministrativa

L'articolo 6 del Decreto, nell'introdurre il suddetto regime di responsabilità amministrativa, prevede, tuttavia, una forma specifica di esonero da detta responsabilità qualora l'Ente dimostri che:

- a) l'organo dirigente dell'Ente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i suddetti modelli di organizzazione e gestione;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla precedente lett. b).

<sup>3</sup> Inserito dall'art. 2 comma 29 della Legge 15 luglio 2009, n. 94.

<sup>4</sup> Inserito dall'art. 3 comma 1 della Legge 14 gennaio 2003, n. 7.

<sup>5</sup> Inserito dal D. Lgs. 109 del 16 luglio 2012.

<sup>6</sup> Inserito dall'art. 5 comma 1 della Legge 11 agosto 2003, n. 228; comma 1 lettera b) modificato dall'art.10 della Legge 6 febbraio 2006, n. 38; comma 1 lettera c) modificato dall'art.3 del D. Lgs. 4 marzo 2014, n. 39..

<sup>7</sup> Inserito dall'art. 8 comma 1 della Legge 9 gennaio 2006, n. 7.

<sup>8</sup> Inserito dall'art. 9 comma 3 della Legge 18 aprile 2005, n. 62.

<sup>9</sup> Inserito dall'art. 9 della Legge 3 agosto 2007, n. 123.

<sup>10</sup> In questo caso, come già avvenuto per gli illeciti amministrativi di cui all'art. 187-quinquies del D. Lgs. 58/1998, l'applicazione delle prescrizioni del Decreto Legislativo avviene non attraverso l'inclusione di reati presupposti nel corso del Decreto, ma attraverso il rinvio alle disposizioni del Decreto all'articolo 10 della stessa Legge, appunto rubricato *Responsabilità amministrativa degli enti*.

<sup>11</sup> Inserito dal Disegno di Legge 1195 B del 9 luglio 2009.

<sup>12</sup> Inserito dal Disegno di Legge 1195 B del 9 luglio 2009.

<sup>13</sup> Come modificato dalla L. 68/2015.



Il Decreto prevede, inoltre, che - in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati - i modelli di cui alla lettera a), debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire<sup>14</sup>;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati<sup>15</sup>;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Lo stesso Decreto prevede che i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni, osservazioni sulla idoneità dei Modelli a prevenire i Reati.

Infine, il Decreto prevede una forma specifica di esonero dalla responsabilità amministrativa dipendente dai Reati (c.d. condizione esimente), a seconda che il reato sia commesso dai Soggetti Apicali o dai Soggetti Sottoposti.

### *1.2.1 Reati ed Illeciti commessi dai Soggetti Apicali*

Per i Reati commessi da Soggetti Apicali, l'Ente, per essere esente da colpa, dovrà dimostrare che (art. 6, comma 1 del D. Lgs. n. 231/2001):

- i. l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire Reati della specie di quelli verificatosi;
- ii. il compito di verificare il funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento sia stato affidato ad un organo dell'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- iii. le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello;
- iv. non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organo di cui al secondo punto.

Le condizioni sopra elencate devono concorrere tutte e congiuntamente affinché la responsabilità dell'Ente possa essere esclusa.

### *1.2.2 Reati ed Illeciti commessi dai Soggetti Sottoposti*

---

<sup>14</sup> Si precisa che questo punto è coperto dalla formazione interna e dai Regolamenti, come opportunamente integrati dal presente Modello.

<sup>15</sup> A tale riguardo si precisa che l'autonomia di spesa dell'Organo di Vigilanza 231 è garantita da un apposito budget assegnato dal Consiglio d'Amministrazione ogni anno sulla base di una stima fornita dall'Organo di Vigilanza stesso.



Per i Reati commessi da Soggetti Sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali, l'Ente è responsabile se la "commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza" dei Soggetti Apicali, inosservanza che è in ogni caso esclusa "se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi".

La responsabilità dell'Ente è pertanto ricondotta alla c.d. "colpa da organizzazione", ossia alla mancata adozione o al mancato rispetto di standard doverosi attinenti all'organizzazione e all'attività dell'Ente medesimo.

### 1.2.3 Reati commessi all'estero

In forza dell'art. 4 del Decreto, l'Ente può essere considerato responsabile, in Italia, per la commissione all'estero di taluni reati. I presupposti su cui si fonda tale responsabilità sono:

- i. il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'Ente (un Soggetto Apicale o Subordinato);
- ii. l'Ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- iii. l'Ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (e qualora la legge preveda che la persona fisica colpevole sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso);
- iv. se sussistono i casi e le condizioni previsti dai predetti articoli del c.p., l'Ente risponde purché nei suoi confronti non procedano le Autorità dello Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

### 1.2.4 Efficace attuazione del modello

La mera adozione del Modello non è sufficiente a garantire l'esonero dalla responsabilità per l'Ente. Come previsto dall'art. 6, co. 1 del D. Lgs. n. 231/2001, infatti, il Modello deve essere "efficacemente attuato" e rispondere alle seguenti esigenze, previste dall'art. 6, co. 2 del Decreto:

- i. individuazione delle attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi Reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001;
- ii. previsione di specifici presidi diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai Reati da prevenire;
- iii. individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di Reati;
- iv. previsione degli obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- v. introduzione di un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

L'efficace attuazione del Modello, inoltre, richiede ai sensi dell'art. 7, co. 4 del D. Lgs. n. 231/2001:

- i. la verifica periodica nonché l'eventuale modifica del Modello, ogni qualvolta l'Ente modifichi la propria struttura organizzativa o l'oggetto delle attività sociali o si rilevino significative violazioni delle prescrizioni;



- ii. la previsione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello



## Capitolo 2

### Il modello di governo, gli strumenti di controllo a supporto del Modello 231/01 e le attività oggetto di outsourcing

#### 2.1 Il modello di governo della Società

L'Assemblea soci, anche a seguito della riforma del diritto societario del 2003, ha mantenuto il sistema tradizionale di amministrazione e controllo, ritenendolo il modello in concreto più idoneo ad assicurare l'efficienza della gestione e l'efficacia dei controlli.

La complessità della realtà societaria e la composizione azionaria della Società hanno, infatti, condotto a ritenere che il modello tradizionale, di cui il management vanta una profonda conoscenza e familiarità, essendo strutturato in due distinti organi cui affidare rispettivamente la gestione ed il controllo, rappresenti la migliore soluzione per garantire la sana e prudente gestione di Securitisation Services.

Stante il modello di amministrazione e controllo adottato, la struttura di governo societario della Società è la seguente:

- **Organo con funzione di supervisione strategica:** Consiglio di Amministrazione;
- **Organo con funzione di gestione:** Amministratori Delegati;
- **Organo con funzione di controllo:** Collegio Sindacale (al quale sono altresì attribuite le funzioni di Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/2001).

Detti organi e soggetti operano nell'ambito delle deleghe conferite dagli organi competenti. Si sottolinea come, nell'ambito dell'Organo con funzione di gestione, le responsabilità ed il ruolo degli Amministratori Delegati siano distinti e complementari. L'individuazione di due figure distinte trae origine dalle complessità delle attività svolte dalla Società.

La Società non presenta un Comitato Esecutivo né un'Alta Direzione.

Per una descrizione completa delle competenze ed attribuzioni di ciascun Organo Sociale, si rinvia alla Relazione sulla Struttura Organizzativa, di volta in volta vigente.

#### 2.2 Gli strumenti di controllo a supporto del Modello 231

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto conto degli strumenti aziendali già esistenti e operanti nella Società. In particolare, gli strumenti già esistenti, che costituiscono anche idonei presidi di prevenzione di Reati e comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dal D. Lgs. n. 231/2001, sono rappresentati dall'insieme di regole, sistemi e procedure di cui la Società si è dotata per disciplinare il funzionamento delle attività in essa svolte. Nel dettaglio quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali e ad effettuare i controlli, anche in relazione ai Reati e agli Illeciti da prevenire, la Società ha individuato:

- il corpus normativo interno;
- il Codice Etico;



- il sistema dei controlli interni;
- il sistema dei poteri e delle deleghe.

Le regole, le procedure e i principi contenuti negli strumenti sopra elencati fanno parte del più ampio sistema di organizzazione, gestione e controllo che il Modello intende integrare e che tutti i soggetti Destinatari sono tenuti a rispettare, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società.

La Società è particolarmente attiva nel promuovere iniziative volte a sensibilizzare tutto il personale nonché i propri soci, clienti, fornitori, consulenti, collaboratori e partner commerciali, al rispetto dei fondamentali principi di etica degli affari e delle norme giuridiche vigenti, nel perseguimento dell'oggetto sociale.

Di seguito si illustrano i principi di riferimento del Codice Etico, il sistema dei controlli interni, nonché il sistema dei poteri e delle deleghe della Società.

### 2.2.1 *Il codice etico*

La Banca, al fine di definire il complesso dei valori ai quali intende orientare la propria attività per raggiungere gli obiettivi imprenditoriali, adotta un Codice Etico che stabilisce i principi generali di comportamento, per orientare l'impegno professionale di coloro che a vario titolo collaborano con la Società.

Il Codice Etico costituisce parte integrante e sostanziale del presente Modello e il suo rispetto è obbligatorio. L'osservanza dei principi previsti dal Codice Etico è considerata fondamentale per l'affidabilità della gestione e il regolare funzionamento della Società. A tali principi si richiamano le operazioni, i comportamenti e i rapporti, sia interni che esterni alla Società.

Il Codice Etico, pertanto, rappresenta lo strumento attraverso cui la Società intende formalmente adottare principi di onestà, correttezza, fedeltà, lealtà, trasparenza, imparzialità e riservatezza su cui improntare la propria attività.

### 2.2.2 *Il sistema dei controlli interni di Securitisation Services*

Il Decreto legislativo n. 231/01 si è innestato, nell'ambito del settore finanziario, su un terreno particolarmente sensibile alle tematiche ivi affrontate, da un lato per la particolare strutturazione delle banche e degli Intermediari Finanziari, dall'altro per l'evoluzione che la normativa relativa a questo settore ha avuto negli ultimi anni, con particolare riferimento al sistema dei controlli interni.

Negli ultimi anni le Autorità di Vigilanza hanno posto una crescente attenzione alle modalità con le quali gli Intermediari Finanziari organizzano i processi produttivi, amministrativi e distributivi, in quanto l'evoluzione tecnologica e l'accentuata dinamica competitività stanno accrescendo la complessità delle gestioni aziendali.

L'operatività degli Intermediari in mercati integrati e l'ampliamento della gamma dei prodotti e dei servizi offerti alla clientela stanno aumentando le difficoltà di rilevare e governare l'intera classe dei rischi incidenti.

La Vigilanza ha richiesto agli Intermediari Finanziari di dotarsi di sistemi di individuazione, misurazione e monitoraggio dei rischi finanziari ed operativi che consentono loro il governo consapevole della complessità aziendale nell'ottica di una sana e prudente gestione.

La Banca d'Italia, nell'emanare le Disposizioni di Vigilanza, ha ripreso i principi generali concordati a livello internazionale che si muovono secondo tre direttrici:

- Regole uguali per tutti gli Intermediari, indipendentemente dagli assetti produttivi e dalle dimensioni;
- Autonomia dell'impresa nella scelta del modello organizzativo;





- Ruoli e responsabilità degli Amministratori e della Direzione nella definizione delle strategie, delle politiche di gestione dei rischi, degli assetti organizzativi e delle procedure di controllo.

La disciplina evidenzia il compito del Collegio Sindacale, che è chiamato a valutare il regolare funzionamento delle principali aree organizzative nonché l'efficacia del Sistema dei Controlli Interni.

Pertanto un efficiente governo dei rischi costituisce l'elemento centrale dell'assetto organizzativo e deve accompagnarsi al necessario rafforzamento della cultura e della politica dei controlli.

Tale opportunità potrà comunque realizzarsi a condizione che gli Organi di Vigilanza accertino la sussistenza di rigorosi standard qualitativi dei processi aziendali deputati alla gestione e al controllo dei rischi.

In esecuzione di quanto prescritto dalle Disposizioni di Vigilanza di Banca d'Italia, all'interno della Società è operativo un insieme di regole, di procedure e di strutture organizzative che mirano ad assicurare:

- il rispetto delle strategie aziendali e il conseguimento della efficacia e dell'efficienza dei processi aziendali;
- la salvaguardia del valore delle attività e la protezione dalle perdite;
- l'affidabilità e l'integrità delle informazioni contabili e gestionali;
- la conformità delle operazioni con la legge, con la normativa di vigilanza nonché con le politiche, i piani, i regolamenti e le procedure interne.

Per ottenere quanto sopra, l'azienda deve:

- separare nettamente le funzioni operative e quelle di controllo, prevedendo anzi la presenza (e la collaborazione) di differenti soggetti "controllori", con competenze e ambiti di attività differenti secondo quanto detto sopra;
- evitare situazioni di conflitto di interesse e di conflitti di attribuzione nell'assegnazione delle competenze, definendo sempre in maniera chiara le missioni delle diverse unità organizzative e le correlate aree di competenza;
- essere in grado di identificare, misurare e monitorare adeguatamente tutti i rischi assunti o assumibili nei diversi segmenti operativi, adottando nel contempo sistemi di reportistica e controllo (ad ogni livello operativo) in grado di portare gli eventi rischiosi o dannosi a conoscenza dei livelli gerarchici competenti;
- disporre di sistemi informativi affidabili e idonei a riferire tempestivamente anomalie riscontrate nell'attività di controllo;
- registrare ogni fatto di gestione con adeguato grado di dettaglio.

I sistemi di controllo, peraltro, oltre al corretto governo dell'azienda, sono chiamati a perseguire una serie di obiettivi anche "tecnicamente" esterni ad essi, quali:

- la protezione e la tutela della clientela;
- il corretto funzionamento dei mercati specifici di operatività, anche in termini di accesso ad informazioni riservate, uso e diffusione delle stesse;
- la prevenzione di specifici reati (ad esempio, il riciclaggio di denaro).

È evidente che una simile rete di controlli e verifiche, insieme alla procedura delle attività e dei processi decisionali, costituisce un sistema in grado di per sé di essere utilizzato anche per prevenire la commissione di reati, ivi compresi quelli di cui al Decreto. È immediato notare, infatti, che condotte che attentino ai principi sopra richiamati possano facilmente sfociare in fattispecie rilevanti anche ai sensi del Decreto. Una attenta predisposizione di sistemi di rilevazione e controllo costituisce infatti efficace presidio contro alcuni dei reati di cui all'art. 25 ter del Decreto, così come le norme che regolano la circolazione delle informazioni all'interno della struttura aziendale concorrono alla prevenzione di altri reati di cui allo stesso art. 25 ter, quali l'aggiotaggio (art.



2637 c.c.) e l'ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, commi 1 e 2, c.c.).

L'approccio imposto dal Decreto, che non ha dettato alle società norme comportamentali immediatamente e direttamente applicabili, bensì ha indicato alle stesse società un obiettivo da raggiungersi mediante una autonoma riflessione sulla propria struttura organizzativa, tale da sfociare nella emanazione di norme interne attagliate alla singola realtà, è un approccio già noto alle realtà bancarie e finanziarie, le quali già da tempo si confrontano con temi di autoregolamentazione.

Lo sviluppo di un sistema di controlli interni ha come punto di partenza l'analisi della Società e del settore all'interno del quale la stessa opera, al fine di identificare e comprendere i rischi ai quali la stessa è potenzialmente soggetta. Alla base del sistema dei controlli interni vi è l'individuazione dei principali processi che regolano il core business dell'azienda, al fine di identificarne i potenziali rischi ed i relativi presidi. Fin dai primi anni della propria attività, Securitisation Services ha attribuito forte rilevanza alla gestione ed al controllo del rischio e tale mentalità trova riscontro in un modello aziendale che prevede:

- la chiara individuazione delle responsabilità nella loro assunzione;
- la separatezza tra le unità organizzative deputate alla gestione e le funzioni addette al controllo;
- una mappatura completa e approfondita delle procedure e dei rischi aziendali, dalla quale emergono chiaramente ruoli e responsabilità per ogni singola fase dei processi decisionali/operativi;
- un Regolamento Interno che approfondisce ed illustra le linee guida, stabilendo dei vincoli condivisi e rivisti periodicamente per le fasi più critiche di ogni processo.

La Società, in coerenza con le indicazioni degli Organi di Vigilanza, ha individuato le seguenti quattro macro tipologie di controllo:

- controlli di linea, diretti ad assicurare il corretto svolgimento dell'operatività quotidiana e delle singole transazioni. Di norma tali controlli sono effettuati dalle strutture produttive o incorporati nelle procedure informatiche;
- controlli sulla gestione dei rischi, che hanno l'obiettivo di concorrere alla definizione delle metodologie di misurazione del rischio, di verificare il rispetto dei limiti assegnati alle varie funzioni operative e di controllare la coerenza dell'operatività delle singole strutture produttive con gli obiettivi di rischio-rendimento assegnati. Tale compito è assegnato alla Funzione Risk Management;
- controlli di conformità, costituiti da politiche e procedure in grado di individuare, valutare, controllare e gestire il rischio conseguente al mancato rispetto di leggi, provvedimenti delle autorità di vigilanza e norme di autoregolamentazione, nonché di qualsiasi altra norma applicabile alla Società; tali compiti sono assegnati alla Funzione Compliance e, con specifico riferimento alla normativa antiriciclaggio, alla Funzione Antiriciclaggio;
- revisione interna, volta ad individuare andamenti anomali, violazioni delle procedure e della regolamentazione, nonché a valutare la funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni. Essa è condotta dalla Funzione Internal Audit.

Nell'ambito delle tipologie di controlli sopra descritti, ai fini dell'analisi di *risk assessment* descritta nel successivo capitolo, i presidi posti in essere dalla Società sono stati classificati secondo lo schema seguente.

TIPO PRESIDIO	DESCRIZIONE
<b>Controlli di linea</b>	Si intendono i controlli di primo livello interni alla struttura organizzativa (di back-up o gerarchici)
<b>Standardizzazione dei documenti</b>	Si intendono tutte le disposizioni procedurali interne alla Società volte a rendere omogenei i tipi di documento da produrre in modo da limitare la discrezionalità personale delle risorse e agevolare i controlli di linea



<b>Controlli incrociati con altri soggetti</b>	Si intendono dei controlli simili ai controlli di linea ma che non necessariamente sono svolti all'interno della struttura organizzativa
<b>Formazione</b>	Si intende la formazione interna o esterna e altri strumenti di formazione (siti internet, newsletter, ecc.)
<b>Regolamento Interno</b>	Si intende l'insieme delle procedure interne approvate dal Consiglio di Amministrazione della Società e i manuali applicativi predisposti all'interno della struttura organizzativa
<b>Controlli da parte di società di revisione e/o collegio sindacale</b>	Si intendono i controlli da parte di società di revisione e/o collegio sindacale
<b>Consulenti</b>	Si intendono soggetti esperti in determinate materie consultabili per ottenere supporto (studi legali, commercialisti, agenzie di rating, ecc.)
<b>Sistemi informativi</b>	Si intendono dei presidi forniti dall'utilizzo di sistemi informativi
<b>Codice Etico</b>	Si intende il Codice Etico approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società
<b>Documentazione contrattuale</b>	Si intendono i presidi di tipo negoziale concordati con le controparti e formalizzati nella documentazione contrattuale (es. clausole di manleva, poteri ispettivi, ecc.)

Securitisation Services ha già elaborato e approvato i Regolamenti sui principali processi aziendali che disciplinano e definiscono i ruoli, i doveri, le responsabilità e i controlli di organi e strutture aziendali. I Regolamenti sono eventualmente completati da comunicazioni interne che regolamentano nel dettaglio le singole attività significative.

Si rinvia alla Relazione sulla Struttura Organizzativa per una completa descrizione dei ruoli e dei compiti assegnati a ciascuna unità organizzativa e in particolare alle funzioni di controllo interno di secondo (Funzione Compliance, Risk Management e Antiriciclaggio) e terzo livello (Funzione Internal Audit). Alla luce delle considerazioni sopra esposte, tenuto conto anche del lavoro già in parte svolto dal Sistema dei Controlli Interni, il Modello qui descritto rappresenta un passo necessario per completare un programma di protezione e controllo aziendale già da tempo avviato, che consente alla Società di essere riconosciuta nel mercato come un'impresa responsabile, trasparente e soprattutto affidabile.

### 2.2.3 Il sistema di deleghe e poteri

La Società si è dotata di un sistema di distribuzione dei poteri di governo e di controllo dei processi decisionali distinguendo i ruoli e le responsabilità, l'appropriato bilanciamento dei poteri, l'equilibrata composizione degli organi, l'efficacia dei controlli, il presidio di tutti i rischi aziendali e l'adeguatezza dei flussi informativi.

Il sistema organizzativo e di governo della Società è fortemente imperniato sugli assunti relativi al ruolo del Consiglio di Amministrazione, alla corretta gestione delle situazioni di conflitto di interessi, alla trasparenza nella gestione e nell'attuazione degli indirizzi deliberati e all'efficienza del proprio sistema di controlli interni, anche attraverso un efficace sistema di flussi informativi.

Lo Statuto attribuisce al Consiglio di Amministrazione tutti i più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione finalizzati al raggiungimento dell'oggetto sociale, ad eccezione di quanto espressamente riservato dalla legge o dallo Statuto all'Assemblea dei soci. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione



rappresenta, ai sensi di Statuto, la Società di fronte ai terzi e in giudizio, senza l'attribuzione di deleghe operative. Per maggiori dettagli si rinvia alla Relazione sulla Struttura Organizzativa tempo per tempo vigente.

#### 2.2.4 Le attività oggetto di outsourcing

La Società esternalizza alcune attività aziendali, o parti di esse, presso soggetti terzi (di seguito anche "outsourcer").

L'affidamento delle attività ad outsourcer è realizzato in conformità alle prescrizioni delle competenti Autorità di Vigilanza, alla Procedura interna in materia di esternalizzazione qualora sussistano i presupposti per la sua applicazione, ed è formalizzato attraverso la stipula di contratti che consentono alla Società:

- di assumere ogni decisione nell'esercizio della propria autonomia, conservando le necessarie competenze e responsabilità sulle attività relative ai servizi esternalizzati;
- di mantenere conseguentemente i poteri di indirizzo e controllo sulle attività esternalizzate.

I contratti di outsourcing indicano:

- una descrizione dettagliata delle attività esternalizzate;
- i livelli di servizio attesi, espressi in termini oggettivi e misurabili, e le informazioni necessarie per la verifica del loro rispetto;
- le modalità di tariffazione dei servizi resi;
- le procedure di back up per assicurare la continuità del servizio;
- la possibilità per la Società e per l'Autorità di Vigilanza di accedere alle informazioni di cui necessita per fini di controllo;
- la produzione di reportistica regolare sul servizio prestato (follow-up sulla prestazione);
- la limitazione della possibilità per il fornitore di delegare una terza parte o di modificare il servizio prestato senza l'assenso della Società;
- la facoltà della Società di risolvere il contratto in caso di violazione da parte dell'outsourcer: (i) di norme di legge e altre disposizioni regolamentari che possano comportare sanzioni a carico del committente; (ii) dei principi contenuti nel presente Modello, nonché nel Codice Etico; (iii) dei livelli di servizio contrattualizzati;
- ogni altro elemento richiesto dalle norme di legge e dalle Disposizioni di Vigilanza tempo per tempo vigenti.

Ai sensi delle vigenti disposizioni, le competenti funzioni della Società verificano, inoltre, nel continuo la rispondenza del servizio prestato dall'outsourcer ai termini stabiliti contrattualmente.



## Capitolo 3

### Approvazione ed aggiornamento del modello da parte della Società. Responsabilità.

#### 3.1 Approvazione ed aggiornamento del Modello

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, atti di competenza del C.d.A. che approva, mediante apposita delibera, il Modello.

Il C.d.A. assicura l'efficace attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per implementarlo o modificarlo. Per l'individuazione di tali azioni, il Consiglio di Amministrazione si avvale, in particolare, del supporto dell'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione modifica tempestivamente il Modello qualora siano state individuate, da parte dell'Organismo di Vigilanza o da altra funzione della Società, significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute che ne evidenziano l'inadeguatezza, anche solo parziale, a garantire l'efficace prevenzione dei Reati di cui al Decreto e aggiorna, in tutto o in parte, i contenuti del Modello qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione, nell'attività o nel contesto normativo di riferimento.

Nello specifico, il Consiglio di Amministrazione aggiorna tempestivamente, in tutto o in parte, il Modello, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza o di altra funzione della Società, qualora intervengano i seguenti mutamenti/modifiche significative:

- nel sistema normativo e regolamentare, anche nella parte auto-formata, che disciplina l'attività della Società;
- nella struttura societaria o nell'organizzazione o articolazione della Società;
- nell'attività della Società o dei suoi servizi o beni offerti alla clientela, compresi strumenti o prodotti finanziari;
- in riferimento ad altri e diversi elementi e circostanze essenziali per l'esito della mappatura dei rischi.

Le modifiche sono immediatamente comunicate all'Organismo e al Consiglio di Amministrazione, per la ratifica.

L'Organismo deve prontamente segnalare, in forma scritta, al Presidente del Consiglio di Amministrazione i fatti che suggeriscono l'opportunità o la necessità di modifica o revisione del Modello. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, in tal caso, deve convocare il Consiglio, affinché adotti le deliberazioni di sua competenza.

Ogni modifica apportata al Modello viene tempestivamente portata a conoscenza dell'intera struttura nelle forme ordinariamente utilizzate (comunicazioni di servizio; ordini di servizio; circolari interne, ecc.).

#### 3.2 Responsabilità

Nella gestione del Modello sono inoltre coinvolte le funzioni di seguito indicate, alle quali sono affidati specifici ruoli e responsabilità.



### 3.2.1 Internal Audit

La Funzione Internal Audit assicura una costante ed indipendente azione di sorveglianza sul regolare andamento dell'operatività e dei processi al fine di prevenire o rilevare l'insorgere di comportamenti o situazioni anomale e rischiose, valutando la funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni e la sua idoneità a garantire l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali. Detta funzione supporta direttamente l'Organismo di Vigilanza nel vigilare sul rispetto e sull'adeguatezza delle regole contenute nel Modello, attivando, a fronte delle eventuali criticità riscontrate nel corso della propria attività, le funzioni di volta in volta competenti per le opportune azioni di mitigazione.

La Funzione Internal Audit supporta il Consiglio di Amministrazione e l'Organismo di Vigilanza nell'aggiornamento della Parte Speciale del Modello in coerenza all'evoluzione della normativa di riferimento e alle modifiche della struttura organizzativa aziendale con la collaborazione della funzione Organizzazione qualora istituita, del Datore di lavoro e del Committente ai sensi del D. Lgs. n. 81/08 e delle Funzioni Compliance e Antiriciclaggio, per quanto di competenza. Inoltre svolge le seguenti attività:

- i. monitoraggio, nel tempo, in merito alla efficacia del Modello con riferimento alle regole e principi di comportamento per la prevenzione dei Reati;
- ii. aggiornamento della mappatura dei processi nell'ambito dei quali possono essere commessi i Reati;
- iii. individuazione periodica dei processi ritenuti a maggior grado di rischio in base sia a considerazioni di natura qualitativa rispetto ai reati presupposto sia all'esistenza o meno di specifici presidi a mitigazione del relativo rischio;
- iv. analizza le risultanze del processo di autovalutazione e attestazione delle unità organizzative circa il rispetto dei principi di controllo e comportamento prescritti nel Modello;

### 3.2.2 Funzione Compliance

La Funzione Compliance è competente a garantire, in sinergia con le altre strutture a tanto deputate, la presenza di regole, procedure e prassi operative che prevengano efficacemente violazioni o infrazioni alle norme vigenti. Con specifico riferimento ai rischi di responsabilità amministrativa introdotti dal D. Lgs. n. 231/01, la Funzione Compliance supporta il Consiglio di Amministrazione e l'Organismo di Vigilanza nello svolgimento delle sue attività di controllo mediante:

- i. la definizione e l'aggiornamento della Parte Generale del Modello in coerenza all'evoluzione della normativa di riferimento e alle modifiche della struttura organizzativa aziendale, con la collaborazione delle funzioni Legale e Organizzazione qualora istituite, del Datore di lavoro e del Committente ai sensi del D. Lgs. n. 81/08 e della funzione Antiriciclaggio, per quanto di competenza;
- ii. l'esame dell'informativa proveniente dalla Funzione Internal Audit in merito alle criticità riscontrate nel corso della propria attività.

### 3.2.3 Funzione Antiriciclaggio

La Funzione Antiriciclaggio verifica nel continuo che le procedure aziendali siano coerenti con l'obiettivo di prevenire e contrastare la violazione di norme di etero regolamentazione (leggi e norme regolamentari) e di autoregolamentazione in materia di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo. Con specifico riferimento ai rischi di responsabilità amministrativa introdotti dal D. Lgs. n. 231/01, la Funzione Antiriciclaggio limitatamente alla gestione dei rischi in materia di antiriciclaggio e di finanziamento del terrorismo:

- i. partecipa alla definizione della struttura del Modello e all'aggiornamento dello stesso;



- ii. promuove le modifiche organizzative e procedurali finalizzate ad assicurare un adeguato presidio del rischio di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo;
- iii. cura, in raccordo con le altre funzioni aziendali competenti in materia di formazione, la predisposizione di adeguate attività formative, finalizzate a conseguire un aggiornamento su base continuativa dei dipendenti e dei collaboratori.

### 3.2.4 Funzione Risorse umane

La funzione Risorse Umane:

- i. programma piani di formazione e interventi di sensibilizzazione, con il supporto delle Funzione Compliance, rivolti ai dipendenti sull'importanza di un comportamento conforme alle regole aziendali, sulla comprensione dei contenuti del Modello, del Codice Etico, nonché specifici corsi destinati al personale che opera nelle aree sensibili con lo scopo di chiarire in dettaglio le criticità, i segnali premonitori di anomalie o irregolarità, le azioni correttive da implementare per le operazioni anomale o a rischio;
- ii. presidia, con il supporto delle funzioni di controllo, il processo di rilevazione e gestione delle violazioni del Modello nonché il conseguente processo sanzionatorio e, a sua volta, fornisce tutte le informazioni emerse in relazione ai fatti e/o ai comportamenti rilevanti ai fini del rispetto della normativa del D. Lgs. n. 231/01 all'Organismo di Vigilanza, il quale le analizza al fine di prevenire future violazioni, nonché di monitorare l'adeguatezza del Modello.

Per completezza, si riporta che alla data del presente Modello la Funzione Risorse Umane è esternalizzata a Finanziaria Internazionale Holding S.p.A..

## 3.3 Modalità di attuazione del Modello

Per la realizzazione di un Modello efficace ed efficiente e pertanto idoneo a prevenire la realizzazione dei reati di cui al Decreto, è fondamentale che la Società indichi le azioni da intraprendere per migliorare il Sistema dei Controlli Interni esistente, alla luce delle fattispecie di rischio di cui al Decreto.

A tale proposito si ritiene indispensabile che la Società preveda:

- la promozione di regole di condotta etico-deontologiche formalizzate attraverso un Codice Etico e principi generali atti a costituire uno standard di comportamento (governo) nel quale la Società si identifichi;
- l'esistenza di un sistema di *reporting* adeguatamente formalizzato e ufficializzato. Tale sistema, già esistente all'interno della Società, assume maggiore importanza con l'entrata in vigore del Decreto;
- la piena diffusione del Modello in ambito aziendale;
- l'attuazione di un piano di formazione di tutto il personale anche su temi etico-deontologici che contribuisca ad accrescere la conoscenza e la consapevolezza sulla tematica di cui al Decreto;
- la comunicazione agli azionisti dell'adozione del Modello ex Decreto L.gs 231/01.

## 3.4 Risk assessment – metodologia adottata

Si premette che la Società, costituita nel 2000, ha iniziato ad operare nel settembre 2001 come intermediario finanziario iscritto all'albo di cui all'art. 107 del D. Lgs. 385/1993 e che alla data di stesura della prima versione del presente modello e quindi nei primi 10 anni di attività, la Società non è mai stata indagata per reati di alcun genere e pertanto nemmeno per reati rilevanti 231. Inoltre, al fine di monitorare internamente i rischi cui è



esposta, la Società negli ultimi anni si è dotata di un database per la raccolta di segnalazioni da parte dei dipendenti che evidenzino delle non conformità nell'operato della Società rispetto a norme di etero regolamentazione (normativa applicabile e contratti) o di autoregolamentazione. Dall'analisi di tali segnalazioni non è mai emerso alcun coinvolgimento, neanche indiretto, della Società in fatti criminosi, né tantomeno rilevanti ai fini dell'applicazione del D. Lgs. 231/2001. Infine, a partire dal 2015 con riferimento all'esercizio 2014 la Società raccoglie una dichiarazione rilasciata dagli esponenti aziendali, che attesta se si sono verificati o meno fatti od eventi rilevanti ai fini dell'applicazione del D. Lgs. 231/2001; da tali dichiarazioni non sono emersi fatti rilevanti.

Tutto ciò premesso, l'attività di *risk assessment* è stata necessariamente effettuata in primo luogo attraverso l'esame della documentazione aziendale rilevante (organigramma della società, deleghe e procure, *job description*, ecc.) e in secondo luogo tramite una serie di interviste con i Consiglieri di Amministrazione, con i Responsabili di Divisione, Unità e Funzione, al fine di formalizzare una autovalutazione dei rischi e dei controlli in essere nella Società. Tali interviste hanno permesso di individuare:

- le caratteristiche delle diverse aree aziendali e delle rispettive attività sensibili ai fini del Decreto;
- le procedure e i controlli attualmente presenti in azienda;
- potenziali modalità attuative dei reati.

In particolare l'intervista ha permesso di effettuare una valutazione generale del Sistema dei Controlli Interni della Società in relazione gli aspetti del D. Lgs. 231/2001.

La valutazione dei rischi e dei presidi è avvenuta su base soggettiva da parte dei responsabili aziendali. A tale proposito si evidenzia come le metodologie di misurazione si basano prevalentemente sull'analisi dei dati storici della Società (ove disponibili) e sull'esperienza pluriennale dei Responsabili delle varie unità organizzative.

Le interviste hanno avuto ad oggetto una preliminare descrizione delle aree di attività e la valutazione dei singoli reati 231 al fine di individuare le aree sensibili in cui possono essere commessi i reati. Successivamente sono stati valutati i presidi già in essere che riducono la possibilità di commettere reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001; Infine per ogni reato ritenuto potenzialmente rilevante per l'area in esame, è stato chiesto al responsabile aziendale di quantificare la probabilità di accadimento; tale analisi ha permesso di individuare:

- le caratteristiche delle diverse aree aziendali e delle rispettive attività sensibili ai fini del Decreto;
- le procedure e i controlli attualmente presenti in azienda;
- potenziali modalità attuative dei reati.

Si rende noto che la Società effettua annualmente anche una valutazione dei rischi complessivi a cui è esposta, in ottemperanza alle disposizioni di vigilanza prudenziale ad essa applicabili (processo ICAAP) e che nell'ambito di tale analisi essa effettua una valutazione di tipo "*risk response*" (assegnazione di un giudizio qualitativo come di seguito descritto e successiva individuazione degli interventi correttivi da intraprendere) in particolare sui rischi di natura operativa a cui è soggetta. Si specifica, quindi, che successivamente all'analisi iniziale, la mappatura è stata periodicamente rivista e aggiornata anche dal punto di vista dell'applicazione del D. Lgs. 231/2001, con le medesime modalità e logiche seguite durante l'attività iniziale e qui descritte.

Indubbiamente il processo di autovalutazione dei rischi e dei presidi, essendo effettuato su base soggettiva, presenta dei limiti legati alla maggiore o minore propensione al rischio del responsabile aziendale. Ai fini della presente analisi, tuttavia, non è possibile procedere sulla base di elementi oggettivi, come ad esempio dei *track record*, essendo stata la Società finora totalmente estranea a coinvolgimenti in indagini amministrative o penali da parte dell'autorità giudiziaria. Il coordinamento dell'attività di valutazione dei rischi da parte della Funzione di Risk Management, ha, *inter alia*, lo scopo di uniformare il più possibile le valutazioni, in modo da ridurre la soggettiva propensione al rischio di ciascun *risk owner*.

Sulla base di quanto osservato nel processo di mappatura delle attività sensibili e alla luce dei controlli attualmente esistenti presso la Società, sono stati individuati i principi generali di comportamento e le regole generali per





l'organizzazione, lo svolgimento e il controllo delle operazioni svolte nell'ambito delle attività sensibili, nonché le procedure di prevenzione ed i criteri a cui le stesse debbono uniformarsi.

Considerato l'amplissimo novero dei reati sottoposti alla disciplina del Decreto, al continuo inserimento di nuovi reati da parte del legislatore il Modello è già stato oggetto e sottoposto a periodici aggiornamenti e revisioni e considerate anche le evidenze che emergeranno nell'ambito dell'attività di svolta dall'Organo di Vigilanza appositamente istituito, il presente modello dovrà continuare necessariamente essere sottoposto a periodiche revisioni o integrazioni.

### 3.5 Destinatari del Modello

Il Modello e le disposizioni ivi contenute e richiamate devono essere rispettate da tutti i soggetti interni alla Società che svolgono funzioni di gestione, amministrazione, direzione e controllo della stessa e da tutti i suoi Dipendenti e collaboratori.

Al fine di garantire l'efficace ed effettiva prevenzione dei Reati e degli Illeciti, il Modello è destinato anche ai soggetti esterni (intendendosi per tali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i collaboratori, i professionisti, i consulenti, i fornitori, i partner commerciali, i sub-servicer) che, in forza di rapporti contrattuali, prestino la loro collaborazione alla Società per la realizzazione delle sue attività.

La Società richiede ai soggetti esterni il rispetto del Modello anche mediante l'apposizione di clausole contrattuali che impegnino il contraente ad attenersi ai principi dettati dallo stesso nonché dal Codice Etico oppure tramite sottoscrizione di apposita dichiarazione *a latere* del contratto che regola i rapporti tra la Società e il soggetto terzo.

L'insieme dei soggetti interni ed esterni alla Società che devono attenersi al rispetto di quanto prescritto nel Modello costituiscono i "Destinatari" del Modello.



## Capitolo 4

# Organismo di Vigilanza

### 4.1 Individuazione dell'Organismo di Vigilanza

#### 4.1.1 Premessa

L'art. 6 del D. Lgs. 231/2001 indica, quale condizione per l'esenzione dalla responsabilità amministrativa dell'ente, l'affidamento del compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento, ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Tale organismo, con riguardo a quanto previsto dal D.Lgs.231/01, è preposto a:

- assicurare una costante ed indipendente azione di sorveglianza sul regolare andamento dell'operatività e sulla conformità dei processi della Società relativamente al dettato del D. Lgs. 231/2001 al fine di prevenire o rilevare l'insorgere di comportamenti o situazioni anomale e rischiose;
- curare l'aggiornamento del Modello e delle regole e dei principi organizzativi in esso contenuti o richiamati, in termini di proposta per il Consiglio di Amministrazione, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative, anche attraverso l'intervento dei competenti organi e funzioni societarie.

In attuazione di quanto previsto dal Decreto, il C.d.A ha definito di attribuire le funzioni dell'Organismo di Vigilanza al Collegio sindacale e quindi l'Assemblea ordinaria dei Soci della Società ha nominato i componenti dell'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "Organismo" o "OdV"), al quale è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

Il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza è disciplinato da un apposito Regolamento, approvato dal medesimo.

In ossequio a quanto previsto dal D. Lgs. n. 231/2001, è necessario che l'Organismo di Vigilanza impronti le proprie attività a criteri di autonomia ed indipendenza, professionalità e continuità di azione, così da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello.

#### 4.1.2 Composizione dell'Organo di Vigilanza

In ottemperanza ai requisiti di legge ed a quanto sopra definito, la Società ha individuato come soggetto idoneo ad assumere tale responsabilità un organo collegiale composto da 3 membri. Possono far parte dell'Organismo (i) dipendenti della Società o del Gruppo dotati di adeguata professionalità e indipendenza; (ii) persone dotate di riconosciuta esperienza in campo legale, contabile, di auditing, consulenziale, purché nel loro insieme garantiscano al medesimo organo carattere di autonomia, indipendenza e continuità d'azione.

Con delibera dell'Assemblea ordinaria dei Soci del 27 aprile 2016 sono state attribuite le funzioni di Organismo di Vigilanza ai componenti effettivi del Collegio Sindacale. Dell'avvenuto affidamento di tali funzioni al Collegio Sindacale è stata data formale comunicazione a tutti i livelli aziendali. Il Collegio nello svolgimento di dette funzioni opera sulla base di uno specifico Regolamento approvato dal medesimo, mantenendo distinte e separate le attività svolte quale Organismo da quelle svolte nella sua qualità di Organo di Vigilanza della Società. Ogni disposizione contenuta nel Modello, concernente l'Organismo, deve intendersi riferita al Collegio Sindacale, nell'esercizio delle specifiche funzioni ad esso assegnate dal Decreto.



A tal riguardo si precisa che:

- **l'autonomia** va intesa in senso non meramente formale: è necessario cioè che l'OdV sia dotato di effettivi poteri di ispezione e controllo, che abbia possibilità di accesso alle informazioni aziendali rilevanti, che sia dotato di risorse adeguate e possa avvalersi di strumentazioni, supporti ed esperti nell'espletamento della sua attività di monitoraggio;
- quanto al requisito **dell'indipendenza**, i componenti dell'Organismo di Vigilanza non devono trovarsi in una posizione, neppure potenziale, di conflitto di interessi con la Società né essere titolari all'interno della stessa di funzioni di tipo esecutivo; in caso di soggetti interni alla struttura aziendale, essi devono altresì godere di una posizione organizzativa adeguatamente elevata ed indipendente dalle strutture operative;
- infine, con riferimento al requisito della **professionalità**, è necessario che all'interno dell'OdV siano presenti soggetti con professionalità adeguate in materia di controllo e gestione dei rischi aziendali. L'OdV potrà, inoltre, anche avvalendosi di professionisti esterni, dotarsi di risorse competenti in materia di organizzazione aziendale, revisione, contabilità e finanza nel limite del budget previsto annualmente.

L'Organismo di Vigilanza si riunisce con periodicità almeno semestrale come di volta in volta concordato dai membri nominati; esso rendiconta al Consiglio di Amministrazione della Società con cadenza almeno annuale. È possibile la partecipazione di uno o più membri in audio conferenza.

#### 4.1.3 Cessazione, decadenza e revoca dei membri dell'Organo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza e i suoi componenti rimangono in carica, fatti salvi i casi di decadenza, revoca e temporaneo impedimento di seguito illustrati, per tre esercizi dalla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della sua carica.

1. La **decadenza** dell'incarico dell'Organismo di Vigilanza o dei suoi componenti può avvenire per una delle seguenti ipotesi:

- si trovino in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c.;
- vengano meno i requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza prescritti dalla legge, dallo Statuto o dal regolamento interno;
- siano condannati, con sentenza definitiva (ivi compresa quella pronunciata ai sensi dell'art. 444 c.p.p.), anche se a pena sospesa condizionalmente ai sensi dell'art. 163 c.p., per uno dei Reati presupposto del Decreto;
- subiscano l'applicazione in via definitiva delle sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187 quater del T.U.F.;
- l'Assemblea ordinaria dei Soci accerti negligenza, imperizia o colpa grave nello svolgimento dei compiti assegnati all'OdV, in particolare, nell'individuazione e conseguente eliminazione di violazioni del Modello, nonché, nei casi più gravi, di perpetrazione di Reati.

2. I componenti dell'OdV possono essere **revocati** dal loro incarico nel caso in cui si verificano rilevanti inadempimenti rispetto al mandato conferito, in ordine ai compiti indicati nel Modello, tra cui:

- la violazione degli obblighi di riservatezza con riferimento alle notizie e alle informazioni acquisite in ragione del mandato;
- la violazione degli obblighi di cui al Regolamento dell'OdV;
- la mancata indicazione, in fase di autocertificazione, delle cause di ineleggibilità, anteriori alla nomina a componente dell'OdV, di cui il C.d.A. dovesse venire a conoscenza successivamente;
- l'insorgere delle cause di decadenza specificate al punto 1.

Per la revoca, decadenza o rinuncia si applicano le disposizioni previste per il Collegio Sindacale.

3. Costituiscono cause di sospensione del componente dell'Organismo di Vigilanza:

- l'applicazione di una misura cautelare personale;



- quelle cause che, ai sensi della disciplina tempo per tempo vigente, comportano la sospensione dalla carica di sindaco;
- l'applicazione provvisoria di una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni.
- si accerti, dopo la nomina, che i componenti dell'Organismo di Vigilanza hanno rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate, con provvedimento non definitivo (compresa la sentenza emessa ai sensi dell'art. 63 del Decreto), le sanzioni previste dall'art. 9 del medesimo Decreto, per illeciti commessi durante la loro carica.

In tali casi l'Assemblea ordinaria dei Soci dispone la sospensione della qualifica di membro dell'Organismo di Vigilanza e la nomina ad interim del membro supplente ovvero il sindaco supplente più anziano d'età della Società).

I componenti dell'Organismo di Vigilanza debbono comunicare al Presidente del Consiglio di Amministrazione, sotto la loro piena responsabilità, il sopravvenire di una delle cause di sospensione di cui sopra. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, anche in tutti gli ulteriori casi in cui viene direttamente a conoscenza del verificarsi di una delle cause di sospensione, ne informa senza indugio l'Assemblea ordinaria dei Soci affinché provveda, nella sua prima riunione utile successiva all'avvenuta conoscenza, a dichiarare la sospensione dell'interessato dalla carica di componente dell'Organismo.

In tal caso subentra ad interim il membro supplente, previa sua nomina da parte dell'Assemblea ordinaria dei Soci.

Fatte salve diverse previsioni di legge e regolamentari, la sospensione non può durare oltre sei mesi, trascorsi i quali il Presidente del Consiglio di Amministrazione iscrive l'eventuale revoca fra le materie da trattare nella prima riunione dell'Assemblea ordinaria dei Soci successiva a tale termine.

Il componente non revocato è reintegrato nel pieno delle funzioni. Qualora la sospensione riguardi il Presidente dell'Organismo di Vigilanza, la presidenza è assunta, per tutta la durata della medesima, dal componente più anziano di nomina o, a parità di anzianità di nomina, dal componente più anziano di età.

4. Nell'ipotesi in cui insorgano cause che impediscano, in via temporanea, ad un componente effettivo dell'Organismo di Vigilanza di svolgere le proprie funzioni o svolgerle con la necessaria autonomia ed indipendenza di giudizio, questi è tenuto a dichiarare la sussistenza del legittimo impedimento e, qualora esso sia dovuto ad un potenziale conflitto di interessi, la causa da cui il medesimo deriva astenendosi dal partecipare alle sedute dell'organismo stesso o alla specifica delibera cui si riferisca il conflitto stesso, sino a che il predetto impedimento perduri o sia rimosso.

Nel caso di temporaneo impedimento o in ogni altra ipotesi che determini per uno o più componenti effettivi l'impossibilità di partecipare alla riunione, subentra automaticamente ed in via temporanea il membro supplente (ovvero il sindaco supplente della Società più anziano d'età e comunque previa deliberazione dell'Assemblea ordinaria dei Soci) il quale cessa dalla carica quando viene meno la causa che ha determinato il suo subentro. Resta salva la facoltà per l'Assemblea ordinaria dei Soci, quando l'impedimento si protragga per un periodo superiore a sei mesi, prorogabile di ulteriori 6 mesi per non più di due volte, di addvenire alla revoca del o dei componenti per i quali si siano verificate le predette cause di impedimento ed alla loro sostituzione con altri componenti effettivi.

Qualora la sospensione o il temporaneo impedimento riguardi il Presidente, la presidenza è assunta ad interim dal componente effettivo più anziano di nomina o, a parità di anzianità di nomina, dal più anziano d'età. Nell'ipotesi in cui dette situazioni riguardino tutti i componenti effettivi, la presidenza è assunta ad interim dal supplente più anziano d'età (ovvero dal sindaco supplente della Società più anziano d'età e comunque previa deliberazione dell'Assemblea ordinaria dei Soci).

In caso di dimissione dalla carica di sindaco effettivo della Società, il sindaco supplente che subentra, ai sensi dell'art. 2401 del Codice Civile, assume anche la carica di membro effettivo dell'Organismo di Vigilanza della Società, previa accettazione della carica stessa.



#### 4.1.4 Autonomia di spesa dell'Organo di Vigilanza e obbligo di rendiconto

L'Organismo ha un potere di spesa adeguato a consentirne l'appropriata operatività. Tale potere di spesa dovrà essere impiegato esclusivamente per esborsi che questo dovrà sostenere nell'esercizio delle sue funzioni quali, a titolo esemplificativo, assistenza consulenziale, spese di funzionamento e di aggiornamento. L'autonomia di spesa risponde all'esigenza di ottemperare alle disposizioni normative in materia di obblighi dell'OdV di individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati.

Il budget di spesa deve essere approvato con apposita delibera dell'Assemblea ordinaria dei Soci, anche sulla base di una stima effettuata dall'Organismo di Vigilanza stesso.

L'Organismo ha il solo obbligo di rendiconto all'Assemblea ordinaria dei Soci e, in alcuni casi, verso i soggetti indicati dalla normativa di cui al D. Lgs. 231/2007.

Le funzioni aziendali devono portare alla conoscenza dell'Organismo tutte le informazioni rilevanti ai sensi del Decreto secondo quanto specificato dal Modello stesso.

#### 4.1.5 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di:

- vigilare sull'efficienza, efficacia ed adeguatezza del Modello nel prevenire e contrastare la commissione degli illeciti di cui al Decreto;
- vigilare costantemente sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello da parte dei Destinatari, rilevando la coerenza e gli eventuali scostamenti dei comportamenti attuati, attraverso l'analisi dei flussi informativi e le segnalazioni pervenute dai Destinatari del Modello nonché da soggetti tenuti al rispetto dei principi etici societari ed alle norme specifiche di cui al Modello;
- effettuare un'adeguata attività ispettiva per accertare il verificarsi di violazioni del Modello, coordinandosi di volta in volta con le funzioni interessate per acquisire tutti gli elementi utili all'indagine;
- vigilare, a seguito dell'accertata violazione del Modello, sull'avvio e sullo svolgimento del procedimento di irrogazione di un'eventuale sanzione disciplinare;
- curare l'aggiornamento del Modello nel caso in cui si riscontrino esigenze di adeguamento, formulando proposte agli Organi Societari competenti, ovvero laddove si rendano opportune modifiche e/o integrazioni in conseguenza di significative violazioni delle prescrizioni del Modello stesso, di significativi mutamenti dell'assetto organizzativo e procedurale della Società, nonché delle novità legislative intervenute in materia;
- vigilare, ai sensi dell'art. 52 del D. Lgs. n. 231/2007, sull'osservanza delle norme contenute in detto Decreto, relative alla prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo;
- assolvere gli obblighi di comunicazione previsti dal secondo comma dell'art. 52 del D. Lgs. n.231/2007;
- verificare l'attuazione del piano di formazione del personale di volta in volta approvato;
- conservare tutta la documentazione relativa alle attività sopra specificate.

Nello svolgimento delle predette attività, l'OdV può avvalersi del supporto di altre funzioni interne della Società e di consulenti esterni, il cui apporto professionale si renda di volta in volta necessario, senza necessità di ottenere specifiche autorizzazioni da parte del vertice societario.

In particolare, l'Organismo si avvale ordinariamente delle strutture della Società per l'espletamento dei suoi compiti di vigilanza e controllo ed in primis della funzione di Internal Audit, struttura istituzionalmente dotata di



competenze tecniche e risorse, umane e operative, idonee a garantire lo svolgimento su base continuativa delle verifiche, delle analisi e degli altri adempimenti necessari.

Per quanto concerne in particolare le materie della tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro e del contrasto al riciclaggio ed al finanziamento del terrorismo, l'Organismo potrà avvalersi anche di tutte le risorse attivate per la gestione dei relativi aspetti (Datore di lavoro, Responsabile del Servizio prevenzione e protezione, Rappresentante dei Lavoratori per la sicurezza, Medico competente, Responsabile della Funzione Antiriciclaggio, Responsabile delle segnalazioni di operazioni sospette), nonché di quelle ulteriori previste dalle normative di settore.

L'Organismo di Vigilanza, direttamente o per il tramite delle varie strutture aziendali all'uopo designate, ha accesso a tutte le attività svolte dalla Società e dagli outsourcer e alla relativa documentazione, sia presso gli uffici centrali sia presso le strutture periferiche della Società e degli outsourcer.

Onde poter svolgere, in assoluta indipendenza, le proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un budget annuale, approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Organismo stesso.

## 4.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo dispone di autonomi poteri di iniziativa, intervento e controllo, che si estendono a tutti i settori e a tutte le funzioni della Società, compreso l'organo decisionale ed i suoi componenti, collaboratori e consulenti. Tali poteri possono essere esercitati al solo fine di svolgere efficacemente e tempestivamente le funzioni previste nel Modello e dalle norme di attuazione del medesimo ovvero per vigilare:

- sull'*efficacia* ed adeguatezza del Modello in riferimento alla struttura aziendale e alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei Reati; a questo fine l'Organismo procede, secondo le scadenze temporali ritenute opportune dall'Organismo stesso, a:
  - i. interpretare la normativa rilevante;
  - ii. condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività di rischio e dei relativi processi sensibili;
  - iii. coordinarsi con la funzione preposta per la definizione e l'attuazione dei programmi di formazione di tutto il personale della Società, finalizzati a fornire la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa 231;
  - iv. monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza del modello all'interno e all'esterno della Società;
  - v. predisporre ed aggiornare con continuità le informazioni rilevanti, al fine di consentire una piena e consapevole adesione alle regole di condotta della Società;
- sull'*osservanza* del Modello da parte degli organi sociali, del personale e degli altri soggetti terzi; perciò procede a:
  - i. effettuare periodicamente, secondo le scadenze temporali ritenute opportune dall'Organismo, verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dalla società nell'ambito dei processi sensibili;
  - ii. coordinarsi con le funzioni aziendali, anche attraverso apposite riunioni, per il miglior monitoraggio dell'attività. A tal fine l'Organismo ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dagli organi sociali e dai dipendenti;



- a. sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Società a rischio di commissione di uno dei Reati;
  - b. sui rapporti con le società di service e gli altri soggetti terzi che operano per conto della Società nell'ambito di aree ed operazioni sensibili;
  - c. sulle operazioni straordinarie della Società;
- iii. raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere trasmesse o tenute a disposizione dell'Organismo stesso;
- iv. disporre le inchieste interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate per acquisire ulteriori elementi di valutazione, nel rispetto del segreto istruttorio e delle competenze esclusive degli Organi Sociali e delle funzioni aziendali delegate;
- sull'*opportunità* di aggiornamento del Modello e sul relativo monitoraggio, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione alle mutate condizioni aziendali e/o normative; a tal fine procede a:
- i. sulla base delle risultanze emerse dall'attività di verifica e controllo, esprimere periodicamente una valutazione sull'adeguatezza del Modello, rispetto alle prescrizioni del Decreto e del presente documento nonché sull'operatività dello stesso;
  - ii. in relazione a tali valutazioni, presentare al C.d.A. apposita relazione;
  - iii. verificare periodicamente, secondo le cadenze temporali ritenute opportune dall'Organismo e comunque almeno ogni sei mesi, l'attuazione ed effettiva funzionalità delle soluzioni/azioni correttive proposte;
  - iv. coordinarsi con i responsabili delle competenti funzioni aziendali per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, ferma restando la competenza del competente organo/funzione aziendale per l'irrogazione della sanzione ed il relativo procedimento disciplinare.

All'Organismo non competono né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, ancorché relativi ad oggetti o questioni afferenti allo svolgimento delle attività dell'Organismo.

Anche l'attività di controllo e di verifica, svolta dall'Organismo, è strettamente funzionale agli obiettivi di efficace attuazione del Modello e non può surrogare o sostituire le funzioni di controllo istituzionali della Società.

I componenti dell'Organismo nonché i soggetti dei quali l'Organismo, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni conosciute nell'esercizio delle loro funzioni o attività.

L'Organismo, nell'ambito della sua attività volta a vigilare sull'effettiva ed efficace attuazione del Modello, è titolare, tra gli altri, dei seguenti poteri di iniziativa e controllo, che esercita nel costante rispetto delle norme di legge e dei diritti individuali dei lavoratori e delle persone interessate:

- svolge periodica attività ispettiva e di controllo, anche a campione, la cui cadenza temporale è, nel minimo, motivatamente predeterminata dall'Organismo stesso; si riunisce almeno trimestralmente;
- ha accesso a tutte le informazioni, da chiunque detenute, concernenti le attività a rischio;
- può, anche senza preavviso, chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, anche informatici, pertinenti alle attività a rischio, ai dirigenti della Società, nonché a tutto il personale dipendente che svolge, continuativamente o occasionalmente, attività a rischio o che alle stesse sovrintenda;
- può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, pertinenti alle attività a rischio, agli amministratori, alla società di revisione, ai collaboratori, consulenti e rappresentanti alla Società e in





- genere a tutti i soggetti esterni tenuti, nei limiti previsti, all'osservanza del Modello;
- riceve periodicamente, secondo una frequenza temporale motivatamente predeterminata dall'Organismo, rapporti e informazioni dai responsabili delle aree funzionali nelle quali si collocano le attività a rischio o sono da queste interessate, anche se in parte;
- riceve preventivamente dalle Funzioni di Internal Audit, Compliance e Antiriciclaggio i piani annuali di lavoro, con specifico dettaglio sulle aree a rischio; l'Organismo può motivatamente richiedere l'integrazione dei piani, informandone il C.d.A.;
- sottopone al Responsabile Operativo ed al Responsabile Risorse Umane le segnalazioni per l'eventuale adozione di procedure sanzionatorie, fermo restando che l'adozione dei provvedimenti rimane di competenza delle funzioni a ciò preposte;
- salvo criticità rilevate che richiedano maggior tempestività nella segnalazione, redige periodicamente, e comunque almeno una volta l'anno, una relazione scritta sull'attività svolta, inviandola, unitamente a un motivato rendiconto delle spese sostenute, al Presidente del C.d.A. e al Presidente del Comitato per il Controllo Interno. Le relazioni, riportate nel libro dei verbali, contengono altresì eventuali proposte di integrazione e modifica del Modello per la sua attuazione.

In sintesi, le relazioni periodiche predisposte dall'Organismo devono quanto meno contenere, svolgere o segnalare:

- eventuali problematiche sorte riguardo alle modalità di attuazione del Modello o delle procedure adottate in attuazione o in funzione del Modello e del Codice Etico;
- il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine al Modello;
- le procedure disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalle funzioni della Società, con riferimento esclusivo alle attività a rischio;
- una valutazione complessiva sull'attuazione e sull'efficacia del Modello, con eventuali indicazioni per integrazioni, correzioni o modifiche con particolare attenzione alle integrazioni ai sistemi di gestione delle risorse finanziarie sia in entrata che in uscita necessarie per introdurre accorgimenti idonei a rilevare l'esistenza di flussi finanziari atipici connotati da maggiori margini di discrezionalità;
- una review di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno e delle informazioni trasmesse all'Organismo dalle strutture aziendali nonché dell'attività di sensibilizzazione dei dipendenti.

Secondo l'art. 52 (*"Organi di controllo"*) del Decreto legislativo del 16 novembre 2007, n. 231 di attuazione della Direttiva 2005/60/CE – Direttiva 2006/70/CE *"fermo restando quanto disposto dal c.c. e da leggi speciali, l'O.d.V. vigila (insieme ad altri organi di controllo) sull'osservanza delle norme del decreto medesimo"*. In particolare, l'Organismo comunica:

- senza ritardo, alle Autorità di Vigilanza di settore, tutti gli atti o i fatti di cui venga a conoscenza nell'esercizio dei propri compiti che possano costituire una violazione delle disposizioni emanate ai sensi dell'art. 7 co. 2° del D. Lgs. 231/07;
- senza ritardo, al titolare delle attività o al Legale Rappresentante o a un suo delegato, le infrazioni alle disposizioni di cui all'art. 41 del D. Lgs. 231/07 di cui ha notizia;
- entro 30 giorni al Ministero dell'Economia e delle Finanze le infrazioni alle disposizioni di cui agli artt. 49 co. 1, 5, 6, 7, 12 e 13 e 14 e all'art. 50 del D. Lgs. 231/07 di cui ha notizia;
- entro 30 gg. alla UIF le infrazioni alle disposizioni contenute nell'art. 36 del D. Lgs. 231/07 di cui ha notizia.

Ai sensi del Provvedimento di Banca d'Italia *"recante disposizioni attuative in materia di organizzazione, procedure e controlli interni"* antiriciclaggio degli intermediari del 10 marzo 2011, anche al fine di garantire il pieno rispetto degli obblighi di comunicazione di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza (i)





contribuisce in via preventiva alla definizione del Modello di prevenzione del rischio di reato, (ii) monitora nel continuo il rispetto delle procedure ivi previste, (iii) riceve flussi informativi dalle Funzioni aziendali e (iv), nel caso in cui un reato sia comunque commesso, ne analizza le cause per individuare le misure correttive più idonee.

### 4.3 L'attività di reporting dell'Organismo di Vigilanza verso altri organi aziendali

L'Organismo di Vigilanza relaziona, su base annuale ovvero ogni qual volta sia necessario, al Consiglio di Amministrazione della Società e, in alcuni casi, verso i soggetti indicati dalla normativa di cui al D. Lgs 231/2007. L'Organismo di Vigilanza:

- predispone con cadenza almeno annuale, e ogni qual volta risulti necessario, una relazione descrittiva per il Consiglio di Amministrazione contenente, in particolare, una sintesi di tutte le attività svolte, dei controlli e delle verifiche eseguite, nonché l'eventuale aggiornamento del Modello e gli altri temi di maggior rilevanza. Nella relazione annuale l'Organismo di Vigilanza predispone altresì un piano, su base annua, delle attività previste per l'esercizio successivo e prende visione, per gli ambiti di competenza, del piano annuale delle verifiche delle Funzioni di Internal Audit, Compliance, Risk Management e Antiriciclaggio;
- comunica, senza ritardo, al Responsabile per le Operazioni Sospette, le infrazioni alle disposizioni di cui all'articolo 41 del D. Lgs. 231/2007 di cui ha notizia (obbligo di segnalazione delle c.d. operazioni sospette);
- comunica, senza ritardo, alle autorità di vigilanza di settore tutti gli atti o i fatti di cui viene a conoscenza nell'esercizio dei propri compiti, che possano costituire una violazione delle disposizioni delle Autorità di Vigilanza relative alle modalità di adempimento degli obblighi di adeguata verifica del cliente, all'organizzazione, alla registrazione, alle procedure e ai controlli interni volti a prevenire l'utilizzo degli intermediari e degli altri soggetti che svolgono attività finanziaria a fini di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo.

L'attività di *reporting* ha in ogni caso sempre ad oggetto:

- l'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza;
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società sia in termini di efficacia del Modello.

Il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale (se non coincidente) hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Organismo di Vigilanza il quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei predetti organi per motivi urgenti.

Gli incontri con gli organi cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere verbalizzati e copie dei verbali devono essere custodite dall'Organismo di Vigilanza.

Nell'adempimento della propria funzione, l'Organismo accede o delega, per proprio conto, l'accesso, a tutte le attività svolte dalla Società ed alla relativa documentazione.

In caso di attribuzione a soggetti terzi di attività rilevanti, o potenzialmente rilevanti, per il funzionamento del Sistema dei Controlli Interni ai fini del D.Lgs.231/2001, l'Organismo deve poter accedere anche alle attività svolte da tali soggetti.

### 4.5 Flussi informativi

L'Organismo deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di segnalazione, da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, dei consulenti, dei collaboratori e dei partner commerciali in merito a



comportamenti, atti od eventi che potrebbero determinare violazione od elusione del Modello o delle relative procedure e che potrebbero, quindi, ingenerare responsabilità della Società ai sensi del Decreto.

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

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- i Dipendenti, i Dirigenti e gli organi sociali hanno il dovere di trasmettere all'Organismo eventuali segnalazioni relative alla violazioni del Modello e alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei Reati;
- i Dipendenti, i Dirigenti e gli organi sociali hanno l'obbligo di segnalare all'Organismo eventuali violazioni poste in essere da Dipendenti, consulenti e partner commerciali, di cui essi siano venuti a conoscenza;
- le segnalazioni aventi ad oggetto l'evidenza o il sospetto di violazione del Modello devono essere inviate per iscritto all'indirizzo mail: [odv231.secservices@finint.com](mailto:odv231.secservices@finint.com).
- I segnalanti in buona fede devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle segnalazioni stesse ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

È compito dell'Organismo garantire la riservatezza del soggetto segnalante; il venir meno di tale obbligo rappresenta grave violazione al Modello.

I consulenti e i partner, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti o per conto della Società, effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo.

L'Organismo valuta le segnalazioni ricevute, ascoltando, se necessario l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto al successivo Capitolo 5

L'Organismo non è tenuto a prendere in considerazione le segnalazioni anonime che appaiano *prima facie* irrilevanti, destituite di fondamento o non circostanziate. Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere obbligatoriamente ed immediatamente trasmesse all'Organismo le informazioni concernenti:

- le operazioni significative che ricadono nelle aree definite a rischio;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini per i Reati, anche nei confronti di ignoti, qualora tali indagini coinvolgano la Società o suoi Dipendenti, organi societari, collaboratori, consulenti o partner;
- le richieste di assistenza legale o altre segnalazioni inoltrate dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti per i Reati di cui al Decreto;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali della Società nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le notizie relative ai procedimenti sanzionatori svolti ed alle eventuali misure irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i Dipendenti) ovvero i provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni, qualora essi siano legati a commissione di Reati o violazione delle regole di comportamento o procedurali del Modello;
- in via periodica, ogni altra informazione che, sebbene non ricompresa nell'elenco che precede, risulti rilevante ai fini di una corretta e completa attività di vigilanza ed aggiornamento del Modello.



Periodicamente, l'Organismo propone al C.d.A. eventuali modifiche/integrazioni da apportare all'elenco sopra indicato. Gli obblighi di segnalazione di collaboratori, consulenti o partner saranno specificati in apposite clausole inserite nei contratti che legano tali soggetti alla Società.

#### **4.6 Documentazione dell'attività dell'OdV. Raccolta e conservazione delle informazioni**

Le attività di verifica dell'Organismo sono supportate da opportune evidenze documentali. Per ogni intervento:

- viene fissato un ordine del giorno che viene anticipato ai referenti della aree interessate a mezzo email;
- vengono formulate per iscritto le richieste alle unità organizzative coinvolte;
- viene archiviare accuratamente tutta la documentazione prodotta e ricevuta in modo tale da consentire la tracciabilità delle attività;
- al termine di ogni intervento viene redatto un verbale che descrive puntualmente il lavoro svolto e le evidenze emerse, nonché le raccomandazioni formulate;
- viene aggiornato il piano della attività.

L'Organismo ha il compito di costituire un dossier – anche in formato elettronico - a documentazione delle attività svolte.

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel presente Modello è conservata dall'Organismo in un apposito database (informatico e/o cartaceo) per un periodo di 10 anni, salvo l'osservanza delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali e dei diritti garantiti in favore degli interessati.

L'accesso al database è consentito esclusivamente all'Organismo ed alle persone specificamente individuate nel regolamento dell'Organismo.

#### **4.7 Comunicazione e formazione sul Modello**

La Società al fine di dare efficace attuazione al Modello, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti dello stesso sia verso i propri Dipendenti sia verso i soggetti che intrattengono rapporti di lavoro, anche occasionali, con la Società. In particolare, obiettivo della Società è quello di estendere la comunicazione dei contenuti del Modello a tutti i suoi Destinatari.

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

##### **4.7.1 Comunicazione interna**

La Società comunica l'adozione del presente Modello a tutto il personale, al quale deve essere garantita la possibilità di accedere e consultare la documentazione costituente il Modello anche direttamente sulla intranet aziendale.

Ogni Dipendente è tenuto ad acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello e contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, alla sua efficace attuazione.

I nuovi assunti ricevono, all'atto dell'assunzione, copia del Modello e del Codice Etico e sottoscrivono un'apposita dichiarazione di presa visione, di conoscenza integrale e osservanza dei contenuti ivi descritti.



La Società adotta idonei strumenti di comunicazione per aggiornare i dipendenti su eventuali modifiche apportate al Modello, nonché su ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo che dovesse intervenire.

Per i contratti stipulati con soggetti operanti nella attività sensibili ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, la Società richiede, di norma, una dichiarazione della controparte di condivisione del Codice Etico e di impegno a non porre in essere, nella propria attività, comportamenti in contrasto con le previsioni del presente Modello.

#### 4.7.2 *Formazione*

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello, è obiettivo generale della Società garantire a tutti i Destinatari la conoscenza dei principi e delle disposizioni in esso contenuti.

La Società persegue, attraverso un adeguato programma di formazione aggiornato periodicamente e rivolto a tutti i Dipendenti, una loro sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Modello, al fine di raggiungere la piena consapevolezza delle direttive aziendali e di essere posti in condizioni di rispettarle in pieno. Al fine di garantire un'efficace attività di formazione, la Società promuove e agevola la conoscenza dei contenuti del Modello da parte dei Dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda del loro coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del Decreto.

Gli interventi formativi, che potranno essere erogati in modalità e-learning o in aula, hanno ad oggetto:

- una parte generale, indirizzata a tutti i Dipendenti, volta a illustrare il quadro normativo di riferimento della responsabilità amministrativa degli Enti e i contenuti generali del Modello;
- una parte specifica, differenziata per aree di attività dei dipendenti, diretta a illustrare le attività individuate come sensibili ai sensi del Decreto e i relativi protocolli contenuti nella parte speciale del Modello;
- una verifica del grado di apprendimento della formazione ricevuta.

I contenuti formativi sono opportunamente aggiornati in relazione all'evoluzione del contesto normativo e del Modello. La partecipazione ai corsi formativi è obbligatoria e deve essere documentata attraverso la richiesta della firma di presenza. L'OdV, per il tramite delle preposte funzioni aziendali, raccoglie e archivia le evidenze relative all'effettiva partecipazione ai suddetti interventi formativi.

Periodicamente, in coerenza con l'evoluzione della normativa di riferimento e con le modifiche della struttura organizzativa aziendale, si procede alla reiterazione dei corsi, al fine di verificare l'effettiva applicazione del Modello da parte dei Destinatari nonché la loro sensibilizzazione alle prescrizioni dello stesso, secondo modalità indicate dall'OdV al Presidente del C.d.A., in coordinamento con le funzioni aziendali competenti.

È compito dell'OdV valutare l'efficacia del piano formativo con riferimento al contenuto dei corsi, alle modalità di erogazione, alla loro reiterazione, ai controlli sull'obbligatorietà della frequenza e alle misure adottate nei confronti di quanti non li frequentino senza giustificato motivo



## Capitolo 5

### Sistema disciplinare

#### 5.1 Principi generali

Il presente paragrafo definisce il sistema disciplinare e sanzionatorio inerente esclusivamente alle violazioni delle regole e dei principi di comportamento definiti nel Modello, fatte salve le sanzioni previste dalla Società per altre tipologie di infrazioni.

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

Pertanto, l'adozione di un adeguato sistema disciplinare che sanzioni le violazioni dei principi contenuti nel presente Modello rappresenta un requisito imprescindibile per una piena ed efficace attuazione del Modello.

La definizione di uno specifico sistema di sanzioni, oltre a prevenire la commissione di infrazioni, consente all'OdV di esercitare la funzione di vigilanza con maggiore efficienza e garantisce l'effettiva osservanza del Modello stesso.

Il sistema disciplinare è diretto a sanzionare il mancato rispetto dei principi e delle regole di condotta prescritti dal presente Modello (ivi compresi il Codice Etico e quelle procedure e norme interne che formano parte integrante del Modello stesso), da parte Destinatari.

Su tale presupposto, la Società adotterà nei confronti:

- del personale dipendente, il sistema sanzionatorio stabilito dal Codice Etico della Società e dalle leggi che regolano la materia;
- di tutti i soggetti esterni, i provvedimenti stabiliti dalle disposizioni contrattuali e di legge che regolano la materia.

L'attivazione sulla base delle segnalazioni pervenute all'Organismo di Vigilanza, lo svolgimento e la definizione del procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti, a seguito di riscontrate violazioni del presente Modello (ivi compresi il Codice Etico e quelle procedure e norme interne che formano parte integrante del Modello stesso), sono affidati, nell'ambito delle competenze allo stesso attribuite, al Responsabile della funzione Risorse Umane; questi sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta ed effettuati gli opportuni approfondimenti, è chiamato a determinare e ad adottare il relativo provvedimento disciplinare.

Gli interventi sanzionatori nei confronti dei soggetti esterni sono affidati alla funzione che gestisce il contratto o presso cui opera il lavoratore autonomo ovvero il fornitore.

Le sanzioni sono commisurate al livello di responsabilità ed autonomia operativa del lavoratore, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità e gravità della condotta, ovvero a tutte le altre particolari circostanze che possono aver caratterizzato la violazione del Modello. Le sanzioni sono applicate in conformità all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori), al CCNL vigente all'interno della Società, nonché al Codice disciplinare della Società.

La Funzione Risorse Umane, pertanto, nel deliberare sulla sanzione applicabile al caso concreto, deve considerare la tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il prestatore (subordinato dirigenziale e non dirigenziale), la specifica disciplina legislativa e contrattuale, nonché i seguenti criteri:

- i. gravità della violazione;



- ii. tipologia dell'illecito perpetrato;
- iii. circostanza in cui si sono svolti i comportamenti illeciti;
- iv. eventualità che i comportamenti integrino esclusivamente un tentativo di violazione;
- v. eventuale recidività del soggetto.

L'Organismo di vigilanza, nell'ambito dei compiti allo stesso attribuiti, monitora costantemente i procedimenti di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti, nonché gli interventi nei confronti dei soggetti esterni.

In applicazione dei suddetti criteri, viene stabilito il seguente sistema sanzionatorio.

## 5.2 Sanzioni previste per i lavoratori dipendenti (aree professionali e quadri direttivi)

Al personale appartenente alle aree professionali ed ai quadri direttivi sono applicabili i seguenti provvedimenti:

- **rimprovero verbale**, in caso di lieve inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti dal presente Modello, ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate, ovvero ancora di adozione, nell'ambito delle attività sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello;
- **rimprovero scritto**, in caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello, ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate, ovvero ancora di adozione, nell'ambito delle attività sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da poter essere considerata, ancorché non lieve, comunque non grave;
- **sospensione dal servizio e dal trattamento economico fino ad un massimo di 10 giorni**, in caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello, ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate, ovvero ancora di adozione, nell'ambito delle attività sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da essere considerata di una certa gravità, anche se dipendente da recidiva;
- **licenziamento per giustificato motivo**, in caso di adozione, nell'espletamento delle attività sensibili, di un comportamento caratterizzato da notevole inadempimento delle prescrizioni e/o delle procedure e/o delle norme interne stabilite dal presente Modello, anche se sia solo suscettibile di configurare uno degli illeciti per i quali è applicabile il Decreto;
- **licenziamento per giusta causa**, in caso di adozione, nell'espletamento delle attività sensibili, di un comportamento consapevole in contrasto con le prescrizioni e/o le procedure e/o le norme interne del presente Modello, che, ancorché sia solo suscettibile di configurare uno degli illeciti per i quali è applicabile il Decreto, leda l'elemento fiduciario che caratterizza il rapporto di lavoro ovvero risultati talmente grave da non consentirne la prosecuzione dello stesso, neanche provvisoria.

## 5.3 Sanzioni previste per il personale dirigente

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria. Il comportamento del Dirigente oltre a riflettersi all'interno della Società, costituendo modello ed esempio per tutti coloro che vi operano, si ripercuote anche sull'immagine esterna della medesima. Pertanto, il rispetto da parte dei dirigenti della Società delle prescrizioni del Modello, del Codice Etico, e delle relative procedure di attuazione costituisce elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale.

Nei confronti dei Dirigenti che abbiano commesso una violazione del Modello, del Codice Etico o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, vengono avviati i procedimenti di competenza per effettuare le relative



contestazioni e applicare le misure sanzionatorie più idonee, in conformità con quanto previsto dal CCNL Dirigenti vigente e, ove necessario, con l'osservanza delle procedure di cui all'art. 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300.

Le sanzioni devono essere applicate nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità del fatto e della colpa o dell'eventuale dolo. Tra l'altro, con la contestazione può essere disposta cautelativamente la revoca delle eventuali procure affidate al soggetto interessato, fino alla eventuale risoluzione del rapporto in presenza di violazioni così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con la Società.

#### **5.4 Provvedimenti per inosservanza da parte dei membri dell'Organo con Funzione di Controllo**

Nel caso in cui la violazione del Modello sia posta in essere da un componente del Collegio Sindacale, è necessario dare immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, in persona del Presidente, se non direttamente coinvolto, mediante relazione scritta.

Il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale potranno assumere, conformemente a quanto previsto dallo Statuto e dalla Legge, gli opportuni provvedimenti tra cui, anche la convocazione dell'Assemblea dei Soci.

#### **5.5 Provvedimenti per inosservanza da parte degli amministratori della Società**

Nel caso in cui la violazione del Modello sia posta in essere da un componente del Consiglio di Amministrazione, l'OdV deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, in persona del Presidente, se non direttamente coinvolto, e al Collegio Sindacale, in persona del Presidente, mediante relazione scritta.

Il C.d.A., con astensione del soggetto responsabile della violazione, procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Collegio Sindacale, i provvedimenti opportuni, che possono includere anche la revoca in via cautelare dei poteri delegati nonché la convocazione dell'Assemblea dei Soci per disporre l'eventuale sostituzione.

Nell'ipotesi in cui a commettere la violazione siano stati più membri del C.d.A. e non sia possibile, in assenza dei soggetti coinvolti, adottare una decisione con la maggioranza dei componenti del Consiglio, il Presidente del C.d.A. convoca senza indugio l'Assemblea dei Soci per deliberare in merito alla possibile revoca del mandato. Nel caso in cui il responsabile della violazione sia il Presidente del C.d.A., si rinvia a quanto previsto dalla legge in tema di urgente convocazione dell'Assemblea dei Soci.

#### **5.6 Provvedimenti per inosservanza da parte dei soggetti esterni destinatari del Modello**

Ogni comportamento in violazione del Modello o che sia suscettibile di comportare il rischio di commissione di uno degli illeciti per i quali è applicabile il Decreto, posto in essere da fornitori, consulenti, collaboratori e partner commerciali, comunque denominati, ovvero da altri soggetti terzi collegati alla Società medesima da un rapporto contrattuale di lavoro non dipendente, determinerà, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di convenzione, la risoluzione anticipata del rapporto



contrattuale per giusta causa, fatta ovviamente salva l'ulteriore riserva di risarcimento qualora da tali comportamenti derivino danni concreti alla Società.





*Modello Organizzativo  
Gestione e Controllo  
Ex D. Lgs. 231/2001*

*Parte speciale*

*[omissis]*