

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**  
**COM-FACTOR - Commercio Factoring S.p.A.**

*ai sensi dell'art. 6, 3° comma,  
del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231  
«Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche,  
delle società e delle associazioni anche prive  
di personalità giuridica»*

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 16 Dicembre 2008

## Indice

Indice .....	1
Definizioni .....	2
<b>PARTE GENERALE</b> .....	<b>3</b>
1. Il Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 .....	3
1.1. Caratteristiche e natura della responsabilità degli enti.....	3
1.2. Fattispecie di reato individuate dal Decreto e dalle successive modificazioni ....	4
1.3. Criteri di imputazione della responsabilità all'ente .....	5
1.4. Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del Modello di organizzazione, gestione e controllo.....	7
1.4.1 I reati commessi all'estero .....	8
1.5. Le sanzioni .....	9
1.6. Le vicende modificative dell'ente .....	10
2. Adozione del Modello Comfactor .....	11
3. Modello e Società Collegate.....	12
4. Finalità del Modello Comfactor.....	12
5. Natura del Modello Comfactor.....	13
6. Modifiche e aggiornamento del Modello Comfactor .....	13
7. Reati rilevanti per Comfactor.....	13
8. Destinatari del Modello.....	20
9. Organismo di Vigilanza .....	20
9.1. Funzione .....	20
9.2. Nomina, sostituzione e revoca dei membri dell'O.d.V.....	21
9.3. Requisiti di eleggibilità .....	21
9.4. Revoca, decadenza e recesso .....	22
9.5. Convocazione e svolgimento delle attività.....	23
9.6. Poteri .....	23
9.7. Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza .....	25
10. Prestazione di servizi da o verso altre società .....	27
11. Sistema sanzionatorio .....	28
11.1. Principi generali .....	28
11.2. Sanzioni e misure disciplinari .....	29
12. Comunicazione e formazione.....	30
<b>PARTE SPECIALE</b> .....	<b>31</b>
A) REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (Art. 24) .....	31
B) FALSITÀ IN MONETE, CARTE DI PUBBLICO CREDITO E IN VALORI DI BOLLO (art. 25-bis del Decreto) .....	38
C) REATI SOCIETARI (Art. 25-ter).....	40
D) REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO (Art. 25-quater).....	46
E) REATI CONTRO LA PERSONA (Art. 25-septies) .....	48
F) RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA (Art. 25-octies).....	54

## Definizioni

- *Decreto*: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni;
- *Società*: COM-FACTOR - Commercio Factoring S.p.A. abbreviata in Comfactor;
- *Società Collegate*: SIDM S.p.A., Auchan S.p.A e Erregest S.p.A.
- *Modello*: il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo;
- *Reati*: i reati di cui agli artt. 24, 24-bis, 25, 25-bis, 25-ter, 25-quater, 25-quinquies, 25-sexies, 25-septies, 25-octies e Legge del 146/06 (Reati Transnazionali) Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, come meglio elencati nel paragrafo 1.2;
- *Destinatari del Modello*: i soggetti individuati al paragrafo 8 del presente Modello, che sono tenuti al rispetto delle prescrizioni in esso previste;
- *Organismo di Vigilanza (O.d.V.)*: l'organismo previsto dal paragrafo 9 del presente Modello.
- *Datore di lavoro*: il soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore, o comunque il soggetto che, secondo il tipo e l'organizzazione dell'impresa, ha la responsabilità dell'impresa stessa ovvero dell'unità produttiva (Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 e di seguito anche "Testo Unico Sicurezza" o "T.U.S.").

# PARTE GENERALE

Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo (il Modello) dà attuazione all'art. 6, 3° comma, del Decreto 231/2001.

Il Modello si compone di una parte generale, volta a disciplinarne la funzione, l'ambito di operatività, i soggetti destinatari, il sistema sanzionatorio, i poteri e le funzioni dell'Organismo di Vigilanza. Segue una parte speciale che contiene i principi e le regole interne di organizzazione, gestione e controllo deputate alla prevenzione dei rischi di commissione di quei reati indicati dal Decreto che possono essere commessi nell'ambito dello svolgimento delle attività della Società. Oltre a quanto di seguito espressamente stabilito, sono parte integrante del presente documento tutte le disposizioni, i provvedimenti interni, gli atti e le procedure operative che di questo documento costituiscono attuazione.

Affinché i destinatari del presente Modello possano meglio comprenderne i contenuti e le finalità del presente documento, si ritiene utile illustrare brevemente la disciplina contenuta nel Decreto 231/2001.

## **1. Il Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231**

Il Decreto 231/2001 (il Decreto) introduce e disciplina la responsabilità amministrativa da reato degli enti. Il Decreto, che dà attuazione alla normativa di origine comunitaria sulla lotta contro la corruzione, costituisce una assoluta novità per il nostro ordinamento, che non conosceva, fino al 2001, forme di responsabilità penale o amministrativa per i soggetti collettivi, i quali potevano al massimo essere chiamati a pagare, in via solidale, le multe e le ammende inflitte per reati commessi dai propri rappresentanti legali.

L'ambito di operatività del Decreto è piuttosto vasto e colpisce tutti gli enti forniti di personalità giuridica, le società, le associazioni anche prive di personalità giuridica, gli enti pubblici economici, gli enti privati concessionari di un pubblico servizio. Sono, invece, esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli enti pubblici non economici, gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (per esempio i partiti politici e i sindacati).

### **1.1. Caratteristiche e natura della responsabilità degli enti**

La nuova responsabilità attribuita agli enti si fonda sul seguente modello punitivo: il legislatore individua alcune tipologie di reati, i cui autori sono sempre persone fisiche, che possono essere commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente; individua poi un particolare legame tra autore del reato ed ente, tale per cui si possa desumere che l'autore del reato abbia agito nell'ambito delle attività svolte per l'ente; fa derivare dal legame tra persona fisica-ente e dal legame tra reato-interesse dell'ente una responsabilità diretta di quest'ultimo; sceglie un particolare sistema punitivo per l'ente, che prescinda da quello comunque applicabile alla persona fisica.

La natura di questa nuova forma di responsabilità dell'ente è di genere misto. Essa può definirsi come una responsabilità che coniuga i tratti essenziali del sistema penale con quelli del sistema amministrativo. L'ente risponde di un illecito amministrativo ed è punito con una sanzione amministrativa, ma il meccanismo di irrogazione delle sanzioni è basato sul processo penale, l'Autorità competente a contestare l'illecito è il Pubblico Ministero e l'Autorità competente ad irrogare le sanzioni è il Giudice penale.

La responsabilità amministrativa dell'ente è autonoma rispetto a quella della persona fisica che commette il reato e sussiste, quindi, anche se l'autore del reato non è stato identificato o se il

reato si sia estinto per una causa diversa dall'amnistia.

La responsabilità dell'ente, in ogni caso, si aggiunge e non sostituisce quella della persona fisica autrice del reato.

## **1.2. Fattispecie di reato individuate dal Decreto e dalle successive modificazioni**

La responsabilità dell'ente sorge nei limiti previsti dalla legge. Il primo e fondamentale limite consiste nel numero chiuso dei reati per i quali l'ente può essere chiamato a rispondere. Ciò significa che l'ente non può essere sanzionato per qualsiasi reato commesso nell'ambito dello svolgimento delle sue attività, bensì soltanto per i reati selezionati dal legislatore ed espressamente indicati dalla legge. Il Decreto, nella sua versione originaria, nelle sue successive integrazioni, nonché le leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto, indica agli artt. 24 e seguenti i *reati* (c.d. reati presupposto) che possono far sorgere la responsabilità dell'ente.

Il limite alla applicabilità del D.Lgs. 231/01 ai soli reati presupposto è logico e comprensibile: non avrebbe senso punire l'ente per la commissione di reati che non hanno alcun legame con la sua attività e che derivano unicamente dalle scelte o dagli interessi della persona fisica che li commette. Si tratta di categorie di reati molto diverse tra loro. Alcuni sono tipici ed esclusivi della attività di impresa; altri, invece, normalmente esulano dall'attività di impresa vera e propria, e attengono alle attività tipiche delle organizzazioni criminali. L'enumerazione dei reati è stata ampliata successivamente a quella all'originaria contenuta nel Decreto. Sono intervenute le seguenti estensioni: Decreto Legge 25 settembre 2001 n. 350 che ha introdotto l'art. 25-bis «Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo»; Decreto Legislativo 11 aprile 2002 n. 61 che ha introdotto l'art. 25-ter «Reati societari»; Legge 14 gennaio 2003 n. 7 che ha introdotto l'art. 25-quater «Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico»; Legge 11 agosto 2003 n. 228 che ha introdotto l'art. 25-quinquies «Delitti contro la personalità individuale»; Legge 18 aprile 2005 n. 62 che ha introdotto l'art. 25-sexies «Abusi di mercato»; art. 10 legge n. 146 del 16 marzo 2006 che ha introdotto i reati transnazionali; l'art.9, Legge 3 agosto 2007, n. 123 che ha introdotto l'art. 25-septies «Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro»; l'art. 63, D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231, che ha introdotto l'art.25-octies «Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita»; Legge 18 marzo 2008, n. 48 («Ratifica ed esecuzione della Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica, fatta a Budapest il 23 novembre 2001, e norme di adeguamento dell'ordinamento interno») che ha introdotto l'art. 24-bis il quale recepisce l'art. 491-bis c.p. che, a sua volta, estende le ipotesi di falsità in atti di cui al Libro II, Titolo VII, Capo III c.p. a tutte le fattispecie delittuose in cui una o più delle suddette falsità abbia ad oggetto un c.d. "documento informatico" e introduce all'interno del Decreto alcune ipotesi di reato in materia di criminalità informatica, già disciplinate all'interno del Codice Penale.

Alla data di approvazione del presente Modello, i reati presupposto appartengono alle categorie di seguito indicate:

- **REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE** (artt. 24 e 25 del Decreto);
- **REATI INFORMATICI** (art. 24-bis del Decreto);
- **REATI DI FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO E IN VALORI DI BOLLO** (art.25-

bis del Decreto, introdotto dal decreto Legge 25 settembre 2001 n. 350);

- **REATI SOCIETARI** (art. 25-ter del Decreto, introdotto dal decreto Legislativo 11 aprile 2002 n. 61);
- **DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO PREVISTI DAL CODICE PENALE E DALLE LEGGI SPECIALI E DELITTI POSTI IN ESSERE IN VIOLAZIONE DI QUANTO PREVISTO DALL'ARTICOLO 2 DELLA CONVENZIONE INTERNAZIONALE PER LA REPRESSIONE DEL FINANZIAMENTO DEL TERRORISMO FATTA A NEW YORK IL 9.12.1999** (art. 25-quater del Decreto, introdotto dalla legge 14 gennaio 2003 n. 7);
- **PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI** (art. 25-quater.1 del Decreto, introdotto dalla legge n. 7 del 9 gennaio 2006);
- **DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE** (art. 25-quinquies del Decreto, introdotto dalla legge 11 agosto 2003 n. 228);
- **ABUSI DI MERCATO** (art. 25-sexies del Decreto e art. 187-quinquies TUF, introdotti dalla legge 18 aprile 2005 n. 62);
- **OMICIDIO COLPOSO E LESIONI COLPOSE GRAVI O GRAVISSIME, COMMESSI CON VIOLAZIONE DELLE NORME ANTINFORTUNISTICHE E SULLA TUTELA DELL'IGIENE E DELLA SALUTE SUL LAVORO** (art. 25-septies del Decreto, introdotto dalla legge n. 123 del 3 agosto 2007);
- **RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA** (art. 25-octies del Decreto, introdotto dalla legge n. 231 del 21 novembre 2007);
- **REATI TRANSNAZIONALI** (art. 10 Legge 146/2006).

I reati presupposto sono suscettibili ad ulteriore ampliamento in futuro.

Si osserva, fin da subito, che in ragione delle modalità di commissione di ciascun reato presupposto e delle attività tipiche svolte dalla Società, non tutti i reati presupposto indicati dal Decreto sono rilevanti per la Società, bensì soltanto quelli indicati nel successivo paragrafo 7.

### **1.3. Criteri di imputazione della responsabilità all'ente**

Se è commesso uno dei reati-presupposto, l'ente può essere punito solo se si verificano certe condizioni, che vengono definite criteri di imputazione del reato all'ente. Tali criteri si distinguono in "oggettivi" e "soggettivi".

La prima condizione oggettiva è che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato. Deve, quindi, sussistere un collegamento rilevante tra individuo-autore del reato ed ente. La responsabilità amministrativa a carico dell'ente può sussistere secondo il Decreto solo se l'autore del reato appartiene a una di queste due categorie:

- *soggetti in «posizione apicale»*, quali, ad esempio, il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore generale o il direttore di una unità organizzativa autonoma, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione dell'ente. Si tratta, in sostanza, di coloro che hanno un potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto della Società. Si ritiene che appartengano a questa categoria anche tutti i soggetti delegati dagli amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione della Società. In tale ottica, la struttura del sistema di deleghe di poteri e di funzioni riveste particolare importanza nella logica complessiva di definizione del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo.

- *soggetti «subordinati»*, tutti coloro che sono sottoposti alla direzione e vigilanza dei soggetti apicali; tipicamente, i lavoratori dipendenti, ma anche soggetti non appartenenti al personale all'ente, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali. Quello che conta ai fini dell'appartenenza a questa categoria non è l'esistenza di contratto di lavoro subordinato, bensì l'attività in concreto svolta. E' evidente l'esigenza della legge di evitare che l'ente possa sfuggire a responsabilità, delegando a collaboratori esterni attività nell'ambito delle quali può essere commesso un reato. Tra i soggetti esterni interessati vi sono, per esempio, i collaboratori, i consulenti esterni, i quali, su mandato della Società, compiono attività nel suo interesse. Assumono infine rilievo ai fini del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo anche i mandati o i rapporti contrattuali con soggetti non appartenenti al personale della Società, qualora questi soggetti agiscano in nome, per conto o nell'interesse della stessa.

La seconda condizione oggettiva è che il reato deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente. Il reato deve, quindi, riguardare l'attività della Società o la Società deve avere avuto un qualche beneficio, anche potenziale, dal reato. Le due condizioni sono alternative ed è sufficiente che sussista almeno una delle due.

- l'"interesse" sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire la Società, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato conseguito;
- il "vantaggio" sussiste quando la Società ha tratto, o avrebbe potuto trarre, dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

La legge non richiede che il beneficio ottenuto o sperato dall'ente sia necessariamente di natura economica: la responsabilità sussiste non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio patrimoniale, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto reato trovi ragione nell'interesse della Società.

L'ente non risponde se il fatto di reato è stato commesso indipendentemente e talvolta anche contro l'interesse della Società o nell'interesse esclusivo dell'autore del reato o nell'interesse esclusivo di terzi.

I criteri soggettivi di imputazione del reato all'ente, invece, stabiliscono le condizioni in base alle quali il reato è all'ente rimproverabile. Il reato non è rimproverabile all'ente se l'ente - *prima della commissione del reato* - abbia adottato ed efficacemente attuato un «MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE» (il Modello), idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato.

Volgendo in positivo il dettato normativo, si può affermare che l'ente risponde del reato solo in caso di *mancata adozione ovvero mancato rispetto di standards doverosi* attinenti alla sua organizzazione e allo svolgimento della sua attività: difetto riconducibile ad una politica di impresa sbagliata oppure a *deficit* strutturali dell'organizzazione aziendale. Non potendo l'ente esprimere una propria volontà di delinquere saranno i suoi rappresentanti, i suoi amministratori o la sua organizzazione ad esprimere e concretizzare la sua partecipazione colpevole nella commissione del reato. Affinché il reato non sia a lui imputato sotto il profilo soggettivo, l'ente deve dimostrare di aver fatto tutto quanto in suo potere per organizzarsi, gestirsi e controllare che nell'esercizio di attività di impresa non possa essere commesso un reato di quelli previsti del D.Lgs. 231/01. Per questa ragione, il Decreto prevede l'esclusione della responsabilità solo se l'ente dimostra:

- che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza, di seguito anche O.d.V., di cui al successivo paragrafo 9);
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto Organismo, che deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Le condizioni appena elencate devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità dell'ente possa essere esclusa. L'esenzione da colpa della Società dipende quindi dall'adozione ed attuazione efficace di un Modello di prevenzione dei reati e dalla istituzione di un Organismo di Vigilanza sul Modello. All' Organismo di Vigilanza è assegnata la responsabilità di sorvegliare la conformità della attività agli standard e alle procedure definite nel Modello. In particolare, il Decreto assegna all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- vigilanza sul funzionamento dei modelli;
- eventuale aggiornamento del Modello;
- acquisizione di informazioni relative alle violazioni dei precetti comportamentali, anche attraverso la creazione di una rete di comunicazioni interna;
- coordinamento con gli altri organismi aziendali dotati di competenze similari;
- dall'attivazione di procedimenti disciplinari.

Il Modello opera quale causa di non punibilità dell'ente sia che il reato presupposto sia commesso da un soggetto apicale sia che sia stato commesso da un soggetto subordinato. Tuttavia, il Decreto è molto più rigoroso sulla colpevolezza dell'ente e lascia meno possibilità di difesa se il reato è commesso da un soggetto apicale. In questa ipotesi, infatti, il Decreto introduce una sorta di presunzione relativa di responsabilità dell'ente: oltre alle tre condizioni sopra indicate, l'ente deve anche dimostrare che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello. Il Decreto richiede una prova di estraneità al reato più forte, poiché l'ente deve anche provare una sorta di frode interna al Modello da parte dei soggetti apicali.

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione subordinata, l'ente può essere chiamato a rispondere invece solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Si tratta, in questo caso, di una vera e propria colpa di organizzazione: la Società ha acconsentito indirettamente alla commissione del reato, non presidiando le attività e i soggetti a rischio di commissione di un reato presupposto.

L'adozione e attuazione del Modello non costituisce un adempimento obbligatorio ai sensi di legge. Tuttavia, alla luce dei citati criteri di imputazione del reato all'ente, il Modello è l'unico strumento a disposizione per dimostrare la propria non colpevolezza e, in definitiva, per non subire le sanzioni stabilite dal Decreto. E' dunque un interesse della Società dotarsi di un modello efficace e farlo rispettare.

#### **1.4. Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del Modello di organizzazione, gestione e controllo**

Il Decreto non disciplina analiticamente la natura e le caratteristiche del Modello, ma si limita a dettare alcuni principi di ordine generale. La mera adozione del Modello non è condizione di per sé sufficiente per escludere la responsabilità della Società. Il Modello opera, infatti, quale causa di non punibilità solo se:

- è efficace, ossia vale a dire solo se ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati commessi;

- effettivamente attuato, ovvero se il suo contenuto trova applicazione nelle procedure aziendali e nel sistema di controllo interno.

Quanto all'efficacia del Modello, il Decreto prevede che esso abbia il seguente contenuto minimo:

- siano individuate le attività della Società nel cui ambito possono essere commessi reati;

- siano previsti specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società, in relazione ai reati da prevenire;

- siano individuate le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;

- sia introdotto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;

- siano previsti obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;

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

Con riferimento all'efficace attuazione del modello, il Decreto prevede la necessità di una verifica periodica e di un aggiornamento del Modello, qualora emergano significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute ovvero qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società.

Il Modello è quindi un complesso di principi, strumenti e condotte che regolano l'organizzazione e la gestione dell'impresa, nonché gli strumenti di controllo. Esso varia e tiene conto della natura e delle dimensioni dell'impresa e del tipo di attività che essa svolge. Le regole e le condotte previste dal presente Modello servono, innanzitutto, a garantire che l'attività svolta dalla Società rispetti la legge e il Codice Etico. Queste regole devono consentire alla Società di scoprire se ci sono delle situazioni rischiose, ovvero favorevoli alla commissione di un reato rilevanti per il D.Lgs. 231/01. Individuate tali situazioni a rischio, il Modello deve poterle eliminare attraverso l'imposizione di condotte e di controlli.

#### **1.4.1 I reati commessi all'estero**

In forza dell'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamata a rispondere in Italia di reati presupposto commessi all'estero.

Il Decreto, tuttavia, subordina questa possibilità alle seguenti condizioni:

- non procede lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato;

- la società ha la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;

- il reato è commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato alla società;

- sussistono le condizioni generali di procedibilità previste dagli articoli 7, 8, 9, 10 del codice penale per poter perseguire in Italia un reato commesso all'estero.

## 1.5. Le sanzioni

L'ente ritenuto responsabile per la commissione di uno dei reati presupposto può essere condannato a quattro tipi di sanzioni, diverse per natura e per modalità di esecuzione:

### 1) la sanzione pecuniaria

Quando il giudice ritiene l'ente responsabile, è sempre applicata la sanzione pecuniaria. La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su «quote». L'entità della sanzione pecuniaria dipende della gravità del reato, dal grado di responsabilità della Società, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti. Il giudice, nel determinare il quantum della sanzione, tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniali della Società.

### 2) le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive possono essere applicate in aggiunta alle sanzioni pecuniarie ma soltanto se espressamente previste per il reato per cui si procede e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato, ma solo qualora la commissione del reato sia stata resa possibile da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

- l'interdizione, temporanea o definitiva, dall'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi.

Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente e sono normalmente temporanee, in un intervallo che va da tre mesi a due anni, ma possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi. Esse possono essere applicate anche *in via cautelare*, prima della sentenza di condanna, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

### **3) la confisca**

Consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato o di un valore ad essi equivalente.

### **4) la pubblicazione della sentenza di condanna**

Consiste nella pubblicazione della condanna una sola volta, per estratto o per intero a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

Tutte le sanzioni hanno natura amministrativa, ancorché applicate da un giudice penale. Il quadro sanzionatorio stabilito dal Decreto è molto severo, sia perché le sanzioni pecuniarie possono essere molto elevate, sia perché le sanzioni interdittive possono limitare severamente l'esercizio normale delle attività della società, precludendole una serie di affari.

Le sanzioni amministrative a carico dell'ente si prescrivono, salvo i casi di interruzione della prescrizione, nel termine di 5 anni dalla data di consumazione del reato.

La condanna definitiva dell'ente è iscritta nell'anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative da reato dell'ente: archivio contenente tutte le decisioni relative a sanzioni divenute irrevocabili applicate agli enti ai sensi del Decreto.

## **1.6. Le vicende modificative dell'ente**

Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'ente nel caso di vicende modificative, ovvero in caso di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

Il principio fondamentale, che informa anche l'intera materia della responsabilità dell'ente, stabilisce che dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria inflitta all'ente risponde soltanto l'ente, con il suo patrimonio o il fondo comune. La norma, dunque, esclude una responsabilità patrimoniale diretta dei soci o degli associati, indipendentemente dalla natura giuridica dell'ente collettivo.

Il legislatore ha adottato, come criterio generale, quello di applicare alle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente i principi delle leggi civili sulla responsabilità dell'ente oggetto di trasformazione per i debiti dell'ente originario; correlativamente, per le sanzioni interdittive si è stabilito che esse rimangano a carico dell'ente in cui sia rimasto (o sia confluito) il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato.

In caso di trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto. Il nuovo ente sarà quindi destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

In caso di fusione, l'ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione. Se la fusione è intervenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice debba tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

In caso di scissione parziale, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i reati commessi anteriormente alla scissione. Tuttavia, gli enti beneficiari della scissione, parziale o totale, sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per reati anteriori alla scissione. L'obbligo è limitato al valore del patrimonio trasferito.

In caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il reato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente, il cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e nei limiti delle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, o di cui il cessionario era comunque a conoscenza. In ogni caso, le sanzioni interdittive si applicano agli enti a cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

## 2. Adozione del Modello Comfactor

In osservanza delle disposizioni del Decreto, la Società, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 16 Dicembre 2008 ha adottato il proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo (il presente Modello).

Il Consiglio di Amministrazione ha competenza esclusiva per l'adozione e la modificazione del Modello idoneo a prevenire reati in genere e, in particolare, quelli richiamati dagli artt. 24, 25, 25-bis, 25-ter, 25-quater, 25-septies e 25-octies del Decreto.

Il presente Modello è ispirato, tra gli altri, al Codice Etico ai fini del D.Lgs. 8 Giugno 2001 n.231, elaborato da Confcommercio nel 2004 e alle Linee guida in materia di responsabilità amministrativa emanate da Assifact nel 2004.

Il Modello, è stato elaborato tenendo conto della struttura e dell'attività concretamente svolta dalla Società, della natura e delle dimensioni della sua organizzazione. La Società ha proceduto ad una analisi preliminare del proprio contesto aziendale e successivamente ad una analisi delle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto. In particolare, sono stati oggetto di analisi: la storia della Società, il contesto societario, il Sistema dei Controlli Interni, l'organigramma aziendale, il sistema di corporate governance esistente, il sistema delle procure e delle deleghe, i rapporti giuridici esistenti con soggetti terzi, anche con riferimento ai contratti di servizio che regolano i rapporti infragruppo, la realtà operativa aziendale, le prassi e le procedure formalizzate e diffuse all'interno della Società per lo svolgimento dell'operatività.

Al fini della predisposizione del presente Modello, la Società ha proceduto inoltre:

- all'**individuazione delle attività sensibili**: attraverso la ricognizione delle attività svolte dalla Società tramite interviste con i responsabili delle funzioni aziendali, l'analisi degli organigrammi aziendali e del sistema di ripartizione delle responsabilità, sono state individuate le aree in cui è possibile che siano commessi i reati presupposto indicati nel Decreto;
- all'**identificazione delle procedure di controllo già esistenti**: attraverso interviste con i responsabili delle funzioni aziendali, integrate con questionari di autovalutazione, sono state identificate le procedure di controllo già esistenti nelle aree sensibili precedentemente individuate;
- all'**identificazione di principi e regole di prevenzione**: alla luce dei risultati delle due precedenti fasi, sono stati individuati i principi e le regole di prevenzione che devono essere attuate, per prevenire, per quanto ragionevolmente possibile, la commissione dei reati presupposto rilevanti per la Società. A tal fine, la Società ha tenuto conto degli strumenti di controllo e di prevenzione già esistenti, diretti a regolamentare il governo societario, quali lo Statuto, il sistema di deleghe e procure nonché le procedure operative redatte dalle singole funzioni aziendali.

In relazione alla possibile commissione di reati contro la persona (art. 25-septies del Decreto) la Società ha proceduto all'analisi del proprio contesto aziendale e di tutte le attività specifiche ivi

svolte nonché alla valutazione dei rischi a ciò connessi sulla base di quanto risulta dalle verifiche svolte in ottemperanza alle previsioni del "T.U.S."

### **3. Modello e Società Collegate**

Il presente Modello, e ogni sua successiva edizione, si ispira ai principi e ai contenuti del Modello di organizzazione, gestione e controllo delle Società Collegate.

L'Organismo di Vigilanza di Comfactor S.p.A. è tenuto a comunicare, al termine di ogni esercizio, all'Organismo di Vigilanza delle Società Collegate le modifiche apportate al proprio Modello di organizzazione illustrandone le motivazioni.

Si rileva inoltre che la Società svolge alcune attività (es. adempimenti normativi, amministrativi e societari, amministrazione del personale) in virtù di appositi contatti di servizio che rispettino quanto previsto nel paragrafo 10 del presente Modello, attraverso alcune funzioni delle Società Collegate; pertanto, l'Organismo di Vigilanza di Comfactor, nel perseguimento della finalità di vigilare sull'effettiva attuazione del presente Modello, ha facoltà di chiedere informazioni agli Organismi di Vigilanza delle Società Collegate.

### **4. Finalità del Modello Comfactor**

Con l'adozione del presente Modello la Società intende adempiere compiutamente alle previsioni di legge e, in specie, conformarsi ai principi ispiratori del Decreto, nonché rendere più efficace il sistema dei controlli interni e di Corporate Governance già esistenti.

Il Modello si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato e organico di principi e procedure organizzative e di controllo, idoneo a prevenire, nel limite del possibile e del concretamente esigibile, la commissione dei reati contemplati dal Decreto. Il Modello si integra con il sistema dei controlli e di Corporate Governance già esistente presso la Società e si inserisce nel processo di diffusione di una cultura di impresa improntata alla correttezza, alla trasparenza e alla legalità.

Il Modello si propone altresì le seguenti finalità:

- un' adeguata informazione dei dipendenti e di coloro che agiscono per conto della Società, o sono legati alla Società da rapporti rilevanti ai fini del Decreto, circa le attività che comportano il rischio di realizzazione dei reati;
- la diffusione di una cultura di impresa improntata alla legalità: la Società condanna ogni comportamento contrario alla legge o alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello;
- la diffusione di una cultura del controllo;
- un'efficiente ed equilibrata organizzazione dell'impresa, con particolare riguardo alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza, alla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché alla gestione dell'informazione interna ed esterna;
- misure idonee ad eliminare tempestivamente, nei limiti del possibile, eventuali situazioni di rischio di commissione dei Reati.

## **5. Natura del Modello Comfactor**

Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo costituisce regolamento interno della Società Comfactor S.p.A., vincolante per la medesima.

La Società ha altresì approvato un proprio Codice Etico con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 16 Dicembre 2008. Il Codice Etico è strumento per natura, funzione e contenuti differente dal presente Modello. Ha portata generale ed è privo di attuazione procedurale. Il Codice Etico indica i principi di comportamento e i valori etico-sociali che devono ispirare la Società nel perseguimento del proprio oggetto sociale e dei propri obiettivi ed è coerente con quanto riportato nel presente Modello.

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

Il Codice Etico della Società costituisce il fondamento essenziale del presente Modello e le disposizioni contenute nel Modello si integrano con quanto in esso previsto.

Il Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato, è allegato al Modello.

## **6. Modifiche e aggiornamento del Modello Comfactor**

Il Modello deve sempre essere tempestivamente modificato o integrato con delibera del Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, quando:

- siano intervenute violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei Reati;
- siano intervenuti mutamenti significativi nel quadro normativo, nell'organizzazione o nell'attività della Società.

Qualora si rendano necessarie modifiche al Modello di natura esclusivamente formale, quali chiarimenti o precisazioni del testo, il Presidente della Società, sentito l'Organismo di Vigilanza, può provvedervi autonomamente. Di tali modifiche è data successiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza, in ogni caso, deve prontamente segnalare in forma scritta al Presidente del Consiglio di Amministrazione eventuali fatti che evidenziano la necessità di modificare o aggiornare il Modello. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, in tal caso, deve convocare il Consiglio di Amministrazione, affinché adotti le delibere di sua competenza.

Le modifiche delle procedure aziendali necessarie per l'attuazione del Modello avvengono ad opera delle Funzioni interessate. L'Organismo di Vigilanza è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative e può esprimere parere sulle proposte di modifica.

## **7. Reati rilevanti per Comfactor**

Alla luce dell'analisi svolta dalla Società ai fini della predisposizione del presente Modello, si considerano rilevanti unicamente i reati presupposto di cui agli artt. 24, 25 (Reati contro la

Pubblica Amministrazione), 25-bis (Falsità in monete, carte di pubblico credito e in valori di bollo) 25-ter (Reati societari), 25-quater (Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico), 25-septies (Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro) e 25-octies (Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita) del Decreto, nei limiti delle fattispecie di seguito elencate e descritte.

## **A) Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto)**

### **1. Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.);**

costituita dalla condotta di chi, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità.

### **2. Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.);**

costituita dalla condotta di chi, salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'art. 640-bis c.p., mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee.

### **3. Truffa a danno dello Stato o di un altro ente pubblico (art. 640 c.p., 2° comma, n. 1);**

costituita dalla condotta di chi, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare.

### **4. Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (640-bis c.p.)**

costituita dalla stessa condotta di cui al numero precedente, se posta in essere per ottenere contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.

### **5. Frode informatica (art. 640-ter c.p., 2° comma);**

costituita dalla condotta di chi alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o a esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con danno dello Stato o di altro ente pubblico.

### **6. Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p. - art. 321 c.p.);**

costituita dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro o altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa.

### **7. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);**

costituita dalla condotta di chi offre o promette denaro o altra utilità non dovuti a un pubblico ufficiale o a un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata.

## **8. Concussione** (art. 317 c.p.);

costituita dalla condotta del pubblico ufficiale o dell'incaricato di un pubblico servizio il quale, abusando della sua qualità o dei suoi poteri costringe o induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità.

## **9. Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio** (art. 319 c.p. - art. 319-bis c.p. - art. 321 c.p.);

costituita dalla condotta del pubblico ufficiale il quale, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa.

## **10. Corruzione in atti giudiziari** (art. 319-ter c.p., 2° comma - art. 321 c.p.);

costituita dai fatti di corruzione, qualora commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

## **11. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio** (art. 320 c.p.);

costituita dal fatto di cui all'art. 319 c.p. qualora commesso dall'incaricato di un pubblico servizio; quello previsto dall'art. 318 c.p., qualora l'autore rivesta la qualità di pubblico impiegato.

## **12. Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri** (art. 322-bis c.p.);

costituite dai fatti di cui agli articoli 314 c.p. (peculato) e 316 c.p. (peculato mediante profitto dell'errore altrui) e dai fatti di corruzione e concussione di cui ai precedenti punti n. 6-7-8-9 qualora commessi: dai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee; dai funzionari e dagli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee; dalle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee; dai membri e dagli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee; da coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio. Le stesse pene previste per il pubblico ufficiale o per l'incaricato di pubblico servizio per i fatti di corruzione, concussione e istigazione alla corruzione si applicano anche a chi dà o promette il denaro o altra utilità ai soggetti sopra indicati, nonché a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali.

## **B) Falsità in monete, carte di pubblico credito e in valori di bollo (art. 25-bis del Decreto)**

Nell'ambito dei reati presupposto appartenenti alla categoria dei reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito o in valori di bollo di cui all'art. 25-bis del Decreto, si considerano rilevanti per la Società unicamente le fattispecie di reato di seguito indicate:

### **1. Uso di valori di bollo contraffatti o alterati** (art. 464 c.p.)

costituito dalla condotta di chi, non essendo concorso nella contraffazione o nell'alterazione, fa uso

di valori di bollo contraffatti o alterati.

Il legislatore punisce, inoltre, la predisposizione dei mezzi necessari alla commissione del reato precedentemente menzionato, attraverso la previsione di due distinte ipotesi, l'una concernente la contraffazione di carta filigranata, e l'altra la fabbricazione o detenzione di filigrane o, in generale, di strumenti idonei alla falsificazione delle monete e dei beni ad esse equiparati.

## **2. Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.)**

costituito dalla condotta di chi contraffà la carta filigranata che si adopera per la fabbricazione delle carte di pubblico credito o dei valori di bollo, ovvero acquista, detiene o aliena tale carta contraffatta.

### **C) Reati societari (art. 25-ter del Decreto)**

Nell'ambito dei reati presupposto appartenenti alla categoria di reati societari di cui all'art. 25-ter del Decreto, si considerano rilevanti per la Società unicamente le fattispecie di reato di seguito indicate:

#### **1. False comunicazioni sociali (art. 2621 – art. 2622 c.c.);**

costituite dalla condotta degli amministratori, dei direttori generali, dei sindaci e dei liquidatori i quali, con l'intenzione di ingannare i soci o il pubblico e al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, espongono fatti materiali non rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero omettono informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria della Società o del Gruppo al quale essa appartiene, alterandola in modo sensibile e idoneo a indurre in errore i destinatari sulla predetta situazione. La punibilità è estesa anche al caso in cui le informazioni riguardino beni posseduti o amministrati dalla società per conto di terzi. La pena è diversa e più grave se le condotte di cui sopra hanno cagionato un danno patrimoniale ai soci o ai creditori

#### **2. Falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione (art. 2624 c.c.);**

costituite dalla condotta dei responsabili della revisione i quali, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto, nelle relazioni o in altre comunicazioni, con la consapevolezza della falsità e l'intenzione di ingannare i destinatari delle comunicazioni, attestano il falso od occultano informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della società, ente o soggetto sottoposto a revisione, in modo idoneo a indurre in errore i destinatari delle comunicazioni sulla predetta situazione.

#### **3. Impedito controllo (art. 2625 c.c.);**

costituito dalla condotta degli amministratori i quali, occultando documenti o con altri idonei artifici, impediscono o comunque ostacolano lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci, ad altri organi sociali o alle società di revisione.

#### **4. Indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.);**

costituita dalla condotta degli amministratori i quali, fuori dei casi di legittima riduzione del capitale sociale, restituiscono, anche simulatamente, i conferimenti ai soci o li liberano dall'obbligo di eseguirli.

**5. Illegale ripartizione di utili e riserve (art. 2627 c.c.);**

costituita dalla condotta degli amministratori che ripartiscono utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero che ripartiscono riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite.

**6. Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);**

costituite dalla condotta degli amministratori i quali, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote sociali, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge; ovvero dagli amministratori che, fuori dei casi consentiti dalla legge, acquistano o sottoscrivono azioni o quote emesse dalla società controllante, cagionando una lesione del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

**7. Operazioni in pregiudizio ai creditori (art. 2629 c.c.);**

costituite dalla condotta degli amministratori i quali, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, effettuano riduzioni del capitale sociale o fusioni con altra società o scissioni, cagionando danno ai creditori.

**8. Omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629-bis c.c.)**

costituito dalla condotta di un amministratore o di un rappresentante del Consiglio di Gestione di una società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altro stato dell'Unione Europea o diffusi tra il pubblico in maniera rilevante che ometta di dare notizia agli altri amministratori e al collegio sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata; se si tratta di amministratore delegato, deve altresì astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale; se si tratta di amministratore unico, deve darne notizia anche alla prima assemblea utile.

**9. Formazione fittizia del capitale sociale (art. 2632 c.c.);**

costituita dalla condotta degli amministratori e dei soci conferenti i quali, anche in parte, formano o aumentano fittiziamente il capitale sociale mediante attribuzioni di azioni o quote in misura complessivamente superiore all'ammontare del capitale sociale, sottoscrizione reciproca di azioni o quote, sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti ovvero del patrimonio della società nel caso di trasformazione.

**10. Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);**

costituita dalla condotta di chi, con atti simulati o fraudolenti, determina la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

**11. Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638);**

costituito dalla condotta criminosa che si realizza attraverso l'esposizione nelle comunicazioni alle autorità di vigilanza previste dalla legge di fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria dei soggetti sottoposti alla vigilanza, ovvero con l'occultamento con altri mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, di fatti che avrebbero dovuto essere comunicati, concernenti la situazione medesima.

## **D) Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater del Decreto)**

Nell'ambito dei reati presupposto appartenenti alla categoria dei delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, l'art. 25-quater del Decreto prevede che se l'Ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione dei reati di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale e dalle leggi speciali, si applica la sanzione dell'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività ai sensi dell'articolo 16, comma 3.

### **1. Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (ex L.7/2003, art.3)**

In relazione alla commissione dei delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, previsti dal codice penale e dalle leggi speciali, per effetto del richiamo operato dal comma 1 del nuovo articolo 25 quater del D. Lgs 231/2001 assume rilevanza prevalentemente la fattispecie di reato prevista dal codice penale italiano nell'articolo 270 bis "Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico":

*"Chiunque promuove, costituisce, organizza, dirige o finanzia associazioni che si propongono il compimento di atti di violenza con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico è punito con la reclusione da sette a quindici anni.*

*Chiunque partecipa a tali associazioni è punito con la reclusione da cinque a dieci anni.*

*Ai fini della legge penale, la finalità di terrorismo ricorre anche quando gli atti di violenza sono rivolti contro uno Stato estero, un'istituzione o un organismo internazionale.*

*Nei confronti del condannato è sempre obbligatoria la confisca delle cose che servirono o furono destinate a commettere il reato e delle cose che ne sono il prezzo, il prodotto, il profitto o che ne costituiscono l'impiego."*

Tra le altre fattispecie astrattamente configurabili si rilevano, inoltre, quelle rubricate sotto la dizione di "assistenza" (quali ad esempio: articolo 270 ter c.p. - assistenza agli associati; articolo 307 c.p. - assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata; articolo 418 c.p. - assistenza agli associati - associazione mafiosa) nei quali la condotta di reato si traduce in un sostegno logistico o nella messa a disposizione di rifugio, vitto, ospitalità, mezzi di trasporto o strumenti di comunicazione.

Per effetto del richiamo operato dal comma 4 del nuovo articolo 25 quater del D. Lgs 231/2001 assumono rilevanza prevalentemente le seguenti fattispecie di reato previste dalle convenzioni internazionali di contrasto al fenomeno del terrorismo:

Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo – dicembre 1999 (art. 2)

1. Commette reato ai sensi della presente Convenzione ogni persona che, con qualsiasi mezzo, direttamente o indirettamente, illecitamente e deliberatamente fornisce o raccoglie fondi nell'intento di vederli utilizzati, o sapendo che saranno utilizzati, in tutto o in parte, al fine di commettere:

- a) un atto che costituisce reato ai sensi e secondo la definizione di uno dei trattati enumerati nell'allegato;

b) ogni altro atto destinato ad uccidere o a ferire gravemente un civile o ogni altra persona che non partecipa direttamente alle ostilità in una situazione di conflitto armato quando, per sua natura o contesto, tale atto sia finalizzato ad intimidire una popolazione o a costringere un governo o un'organizzazione internazionale a compiere o ad astenersi dal compiere, un atto qualsiasi.

3. Affinché un atto costituisca reato ai sensi del paragrafo 1, non occorre che i fondi siano stati effettivamente utilizzati per commettere un reato di cui ai commi a) o b) del paragrafo 1 del presente articolo.

4. Commette altresì reato chiunque tenti di commettere reato ai sensi del paragrafo 1 del presente articolo.

### **E) Reati contro la persona (art. 25-septies del Decreto)**

Nell'ambito dei reati presupposto appartenenti alla categoria di reati contro la persona, l'art.25-septies del Decreto considera unicamente le fattispecie di cui agli artt.589, 2° comma e 590, 3° comma, c.p.:

1. **Omicidio colposo** (art. 589, 2° comma, c.p.);

costituito dalla condotta di chi cagiona per colpa la morte di una persona, con violazione delle norme sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro.

2. **Lesioni colpose gravi o gravissime** (art. 590, 3° comma, c.p.)

costituite dalla condotta di chi cagiona ad altri per colpa una lesione personale grave o gravissima, con violazione delle norme sulla prevenzione degli infortuni sul lavoro.

### **F) Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies del Decreto)**

Le fattispecie di cui all'art. 25- octies del Decreto sono le seguenti:

1. **Ricettazione** (art. 648 c.p.);

costituita dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, al fine di procurare a sé o ad altri un profitto, acquista, riceve od occulta denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto, o comunque si intromette nel farle acquistare, ricevere od occultare.

2. **Riciclaggio** (art. 648-bis c.p.)

costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato, sostituisce o trasferisce denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto non colposo, ovvero compie in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

2. **Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita** (art. 648-ter c.p.)

costituito dalla condotta di chi, fuori dei casi di concorso nel reato e dei casi previsti dagli articoli 648 e 648-bis, impiega in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto.

Il Modello individua nella successiva Parte Speciale le attività della Società (c.d. attività sensibili) che possono comportare il rischio di commissione dei suddetti Reati e prevede per ciascuna attività sensibile principi e protocolli di prevenzione.

La Società si impegna a valutare costantemente la rilevanza ai fini del presente Modello di eventuali ulteriori reati, attuali e futuri.

## **8. Destinatari del Modello**

Il presente Modello si applica:

- a) a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società;
- b) ai dipendenti della Società;
- c) a tutti coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori a progetto, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, ecc.);
- d) a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa (quali, ad esempio, i consulenti o legali esterni);
- e) a coloro che agiscono nell'interesse o anche nell'interesse della Società in quanto legati alla Società da rapporti giuridici contrattuali o da altri accordi.

Per i soggetti di cui alle lettere d) ed e) l'Organismo di Vigilanza, sentiti il Direttore Risorse Umane e Formazione, il Responsabile Affari Legali e il Responsabile dell'area alla quale il contratto o rapporto si riferiscono, determina le tipologie di rapporti giuridici con soggetti esterni alla Società, ai quali è opportuno applicare, in ragione della natura dell'attività svolta, le previsioni del Modello. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza determina altresì, sentiti il Direttore Risorse Umane e Formazione di e il Responsabile dell'area alla quale il contratto o rapporto si riferiscono, le modalità di comunicazione del Modello ai soggetti esterni interessati e le procedure necessarie per il rispetto delle disposizioni in esso contenute, fatto salvo quanto espressamente prescritto nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione nella Sezione A della Parte Speciale del presente Modello. Per le misure sanzionatorie in caso di violazioni al Modello da parte di soggetti esterni alla Società, si rinvia a quanto previsto al successivo paragrafo 11.2.

Tutti i destinatari del Modello sono tenuti a rispettare con la massima diligenza le disposizioni contenute nel Modello e le sue procedure di attuazione.

## **9. Organismo di Vigilanza**

### **9.1. Funzione**

In attuazione del Decreto, è istituito dalla Società un Organismo di Vigilanza (anche O.d.V.), dotato di autonomia e indipendenza nell'esercizio delle sue funzioni, nonché di adeguata professionalità in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla Società e dei relativi profili giuridici.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare costantemente:

- sull'osservanza del Modello da parte degli organi sociali, dei dipendenti e dei consulenti della Società;
- sull'efficacia del Modello in relazione alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sulla effettiva attuazione delle prescrizioni del Modello nell'ambito dello svolgimento delle attività della Società;
- sull'aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutamenti della struttura e organizzazione aziendale o del quadro normativo di riferimento.

L'Organismo di Vigilanza si dota di un proprio Regolamento di funzionamento, approvandone i contenuti e presentandolo al Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile successiva alla nomina.

## **9.2. Nomina, sostituzione e revoca dei membri dell'O.d.V.**

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione, con provvedimento motivato rispetto a ciascun componente, scelto esclusivamente sulla base dei requisiti di professionalità, onorabilità, competenza, indipendenza e autonomia funzionale.

L'Organismo di Vigilanza è composto, nel rispetto dei requisiti di cui al punto precedente, in forma collegiale da almeno tre membri.

L'Organismo di Vigilanza può delegare specifiche funzioni al Presidente, nominato dal Consiglio di Amministrazione o dall'Organismo stesso.

L'incarico, quando formalmente accettato dal soggetto nominato, è reso noto a tutti i livelli aziendali, mediante apposita comunicazione interna.

L'Organismo di Vigilanza può avvalersi di un esperto in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro per prevenire il verificarsi dei reati di omicidio colposo e di lesioni personali gravi o gravissime.

L'O.d.V. rimane in carica sino alla scadenza del Consiglio di Amministrazione che ha provveduto alla sua nomina. I membri dell'O.d.V. possono essere rieletti.

## **9.3. Requisiti di eleggibilità**

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza deve essere dotato di professionalità, onorabilità, indipendenza, autonomia funzionale e continuità di azione, nonché della competenza necessaria per lo svolgimento dei compiti affidati dal Decreto.

Costituiscono cause di ineleggibilità o di decadenza dalla carica di membro dell'O.d.V.:

- la condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'incapacità ad esercitare uffici direttivi presso persone giuridiche;

- la condanna passata in giudicato per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto.

I membri dell'O.d.V. non appartenenti al personale della Società devono essere indipendenti, ovvero:

- non devono essere legati alla Società da un rapporto di natura patrimoniale che ne possa ragionevolmente compromettere l'indipendenza;
- non devono intrattenere, né avere intrattenuto, neppure indirettamente con la Società o con soggetti legati ad essa, relazioni tali da condizionarne l'autonomia di giudizio.

#### **9.4. Revoca, decadenza e recesso**

La revoca dall'incarico di membro dell'O.d.V. può avvenire solo attraverso delibera del Consiglio di Amministrazione e solo in presenza di giusta causa.

Sono condizioni legittimanti la revoca per giusta causa:

- la perdita dei requisiti di eleggibilità cui al precedente paragrafo 9.3;
- l'inadempimento agli obblighi afferenti all'incarico affidato;
- la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio dell'incarico;
- la mancata collaborazione con gli altri membri dell'O.d.V.;
- l'assenza ingiustificata a più di due adunanze dell'O.d.V..

In presenza di giusta causa, il Consiglio di Amministrazione revoca la nomina del membro dell'O.d.V. divenuto inadatto, dandone adeguata motivazione, e provvede contestualmente alla sua sostituzione.

Oltre alla perdita dei requisiti di eleggibilità, costituiscono cause di decadenza dall'incarico:

- la rinuncia;
- la sopravvenuta incapacità o impossibilità ad esercitare l'incarico;
- la cessazione, per qualsiasi ragione o causa, dalla carica di Responsabile dell'Internal Audit per i membri dell'Organismo che rivestono contemporaneamente tale funzione.

Ciascun componente dell'Organismo può recedere in ogni momento dall'incarico mediante preavviso di almeno due mesi con comunicazione scritta e motivata al Consiglio di Amministrazione.

E' fatto obbligo al Presidente dell'Organismo di Vigilanza di comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione il verificarsi di una delle ipotesi dalle quali derivi la necessità di sostituire un membro dell'Organismo.

In caso di decadenza, recesso o impossibilità sopravvenuta ad esercitare le funzioni di uno dei componenti dell'O.d.V., il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione del componente divenuto inadatto.

## **9.5. Convocazione e svolgimento delle attività**

L'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno ogni tre mesi ed ogni qualvolta ne faccia richiesta scritta al Presidente uno dei membri.

Le riunioni dell'Organismo sono convocate dal Presidente mediante avviso contenente l'ordine del giorno, inviato almeno tre giorni prima della data stabilita per la riunione. Le riunioni si svolgono presso la sede della Società.

Ogni membro dell'Organismo ha diritto ad un voto. Le deliberazioni dell'Organismo sono prese a maggioranza assoluta dei presenti.

Le riunioni sono validamente costituite se è presenza della maggioranza dei componenti in carica. Di ogni riunione deve redigersi apposito verbale, sottoscritto da tutti i membri intervenuti. Ciascun componente dell'Organismo presente alla riunione ha diritto di fare iscrivere a verbale i motivi del suo dissenso rispetto alle decisioni prese. Copia dei verbali è custodita in un apposito archivio riservato al quale possono accedere solo i membri dell'Organismo.

## **9.6. Poteri**

L'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, tali da consentire l'efficace esercizio delle funzioni previste nel Modello, nonché da successivi provvedimenti o procedure assunti in attuazione del medesimo. All'Organismo di Vigilanza non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, relativi allo svolgimento delle attività della Società.

L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni coordinandosi con gli altri organi o funzioni di controllo esistenti nella Società. In particolare:

- si coordina con la Direzione Risorse Umane e Formazione per gli aspetti relativi alla formazione del personale;
- collabora con l'Ufficio Affari Legali per gli aspetti relativi all'interpretazione e all'aggiornamento del quadro normativo di riferimento del Modello nonché per l'elaborazione delle clausole contrattuali che regolano l'applicazione del Modello ai soggetti esterni alla Società;
- si coordina con le funzioni aziendali interessate dalle attività a rischio per tutti gli aspetti relativi alla implementazione delle procedure operative di attuazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza, nel perseguimento della finalità di vigilare sull'effettiva attuazione del Modello adottato dalla Società, è dotato dei seguenti poteri e doveri, che esercita nel rispetto delle norme di legge, nonché dei diritti individuali dei lavoratori e delle persone interessate:

- a) svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche;
- b) accedere a tutte le informazioni concernenti le attività sensibili della Società, come meglio elencate nella Parte Speciale del Modello;

c) chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a tutto il personale dipendente della Società e, laddove necessario, agli amministratori, al collegio sindacale e alla società di revisione, ai soggetti nominati in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro;

d) chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a collaboratori, consulenti esterni della Società e in genere a tutti i soggetti destinatari del Modello, individuati secondo quanto previsto al precedente paragrafo 8, sempre che l'obbligo di ottemperare alle richieste dell'O.d.V. sia espressamente previsto nei contratti o nei mandati che legano il soggetto esterno alla Società;

e) ricevere periodicamente informazioni dai responsabili delle funzioni interessate dalle attività a rischio, di cui alla Parte Speciale del presente Modello;

f) ove necessario per lo svolgimento delle proprie funzioni, chiedere informazioni agli Organismi di Vigilanza delle Società Collegate;

g) avvalersi dell'ausilio e del supporto del personale dipendente della Società, ed eventualmente di Meliorbanca S.p.A. (Società a cui Comfactor ha esternalizzato l'attività di Internal Audit);

h) avvalersi di consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche; in particolare, per quanto riguarda la sicurezza può avvalersi di un esperto per prevenire il verificarsi dei reati di omicidio colposo e di lesioni personali gravi o gravissime;

i) proporre all'organo o alla funzione titolare del potere disciplinare l'adozione delle sanzioni di cui al successivo paragrafo 11.2;

l) sottoporre il Modello a verifica periodica e se necessario proporre al Consiglio di Amministrazione modifiche o aggiornamenti;

m) coordinare, in unione con il Direttore Risorse Umane e Formazione, la definizione di programmi di formazione del personale;

n) redigere periodicamente, e comunque almeno *annualmente*, una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione, con i contenuti minimi indicati al successivo paragrafo 9.7.

o) informare il Presidente del Consiglio di Amministrazione di fatti urgenti e rilevanti emersi nello svolgimento della propria attività;

p) individuare e aggiornare periodicamente, sentiti il Direttore Risorse Umane e Formazione, il Responsabile Affari Legali e il Responsabile dell'area alla quale il contratto o rapporto si riferiscono, le tipologie di rapporti giuridici con soggetti esterni alla Società ai quali è opportuno applicare il Modello, nonché determinare le modalità di comunicazione del Modello a tali soggetti e le procedure necessarie per il rispetto delle disposizioni in esso contenute.

L'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un preventivo annuale, approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Organismo stesso. L'Organismo di Vigilanza può impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa in presenza di situazioni eccezionali e urgenti, con l'obbligo di dare informazione al Consiglio di Amministrazione nella riunione immediatamente successiva.

Il potere di verifica e di controllo non può essere utilizzato dall'O.d.V. per ingerirsi nelle responsabilità dei soggetti nominati ai sensi delle leggi di settore, ma esclusivamente allo scopo di verificare l'effettiva applicazione delle regolamentazioni vigenti.

### **9.7. Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza riferisce esclusivamente al Consiglio di Amministrazione. Può tuttavia informare direttamente il Presidente del Consiglio di Amministrazione su fatti rilevanti del proprio ufficio o ad eventuali urgenti criticità del Modello emerse nella propria attività di vigilanza.

E' fatto obbligo all'O.d.V. di redigere almeno annualmente una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione che deve contenere, quanto meno, le seguenti informazioni:

- la sintesi delle attività e dei controlli svolti nell'anno dall'O.d.V.;
- eventuali problematiche sorte riguardo alle procedure operative di attuazione delle disposizioni del Modello;
- eventuali nuove attività nell'ambito delle quali può essere commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine a presunte violazioni del Modello e l'esito delle verifiche su dette segnalazioni;
- le procedure disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento esclusivo alle attività a rischio;
- una valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Modello con eventuali proposte di integrazioni, correzioni o modifiche di forma e di contenuto;
- eventuali mutamenti del quadro normativo che richiedono un aggiornamento del Modello;
- la sintesi dei fatti rilevanti, delle sanzioni disciplinari applicate e delle modifiche di carattere significativo apportate al Modello;
- un rendiconto delle spese sostenute.

L'O.d.V. della Società può chiedere informazioni agli organismi di vigilanza delle Società Collegate, qualora esse siano necessarie ai fini dello svolgimento delle proprie attività di controllo.

In base a quanto prescritto dall'art 52 del D.Lgs 231/07 in materia di antiriciclaggio, l'Organismo di Vigilanza della Società ha l'obbligo di:

- comunicare alle Autorità di Vigilanza le violazioni alle disposizioni circa le modalità di adempimento degli obblighi di adeguata verifica del cliente, l'organizzazione, la registrazione, le procedure e i controlli interni emanate dalle stesse Autorità;

- comunicare, senza ritardo, al titolare dell'attività o al legale rappresentante o a un suo delegato, le infrazioni alle disposizioni in tema di antiriciclaggio e lotta al terrorismo di cui si hanno notizia;
- comunicare, entro trenta giorni, al Ministero dell'Economia e delle Finanze le infrazioni in tema di limitazioni all'uso del contante e dei titoli al portatore e di conti e libretti di risparmio anonimi o con intestazioni fittizie;
- comunicare, entro trenta giorni, all'U.I.F. (Unità di Informazione Finanziaria presso la Banca d'Italia) le infrazioni alle disposizioni in tema di obblighi di registrazione.

Tutti i dipendenti e i membri degli organi sociali della Società si impegnano, nel rispetto delle finalità del presente Modello a collaborare con l'O.d.V., segnalando i fatti che integrano o possono integrare una violazione del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione. I dipendenti della Società riferiscono preferibilmente al proprio diretto superiore gerarchico, ma possono altresì rivolgersi direttamente all'Organismo di Vigilanza.

In ogni caso, i responsabili delle funzione interessate dalle attività a rischio comunicano all'Organismo di Vigilanza ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche sulla corretta attuazione del Modello. In particolare, devono comunicare periodicamente, o almeno una volta all'anno, all'Organismo di Vigilanza lo stato di attuazione dei protocolli di prevenzione delle attività a rischio di propria competenza, nonché l'indicazione motivata dell'eventuale necessità di modifiche ai protocolli di prevenzione.

I collaboratori e tutti i soggetti esterni alla Società ai quali, secondo quanto stabilito al precedente paragrafo 8, si applica il Modello, sono tenuti nell'ambito dell'attività svolta per conto o nell'interesse della Società a segnalare direttamente all'O.d.V. le violazioni del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione, purché tale obbligo sia specificato nei contratti che legano tali soggetti alla Società.

L'Organismo di Vigilanza deve essere immediatamente informato a cura degli organi o delle funzioni competenti: dei procedimenti disciplinari azionati per violazioni del Modello; dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni; dell'applicazione di una sanzione per violazione del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione.

Le comunicazioni con l'Organismo di Vigilanza avvengono tramite posta interna riservata e indirizzata direttamente a ciascun membro dell'O.d.V. o tramite la casella di posta elettronica dedicata: [odv@comfactor.it](mailto:odv@comfactor.it)

Le segnalazioni di violazioni al Modello sono conservate a cura dell'O.d.V. in un archivio informatico e in uno cartaceo, di cui deve essere garantita la riservatezza.

Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'O.d.V., affinché lo informi in merito alle attività dell'ufficio.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza, nonché i soggetti dei quali l'Organismo, a qualsiasi titolo, si avvale sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o attività. La Società adotta misure idonee affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette informazioni all'O.d.V. E' vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuano in buona fede segnalazioni all'O.d.V. La Società si riserva ogni azione contro chiunque effettua in mala fede segnalazioni non veritiere.

## 10. Prestazione di servizi da o verso altre società

Qualora la Società riceva da parte di Società Collegate o da parte di Società esterne servizi *che possono interessare le attività sensibili* di cui alla successiva Parte Speciale, ciascuna prestazione deve essere disciplinata da un contratto scritto, che è comunicato all'Organismo di Vigilanza della Società.

Il contratto di servizi deve prevedere le seguenti clausole:

- l'obbligo da parte della Società che presta il servizio in favore di Comfactor S.p.A. di attestare la veridicità e completezza della documentazione prodotta o delle informazioni comunicate alla Società ai fini dello svolgimento dei servizi richiesti;
- l'obbligo da parte della Società che presta il servizio in favore di Comfactor S.p.A. di rispettare nello svolgimento del servizio richiesto il proprio Codice Etico e quanto previsto dal proprio Modello e dalle procedure stabilite per la sua attuazione. Qualora la Società che presta il servizio in favore di Comfactor S.p.A. non sia dotata di un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo o qualora i servizi erogati rientrino nell'ambito di attività sensibili non contemplate dal proprio Modello, la Società che presta il servizio si impegna a dotarsi di regole e procedure adeguate e idonee a prevenire la commissione dei Reati;
- il potere dell'Organismo di Vigilanza di Comfactor S.p.A. di richiedere informazioni all'Organismo di Vigilanza della Società che presta il servizio, oppure, in assenza di un Organismo di Vigilanza, direttamente alle funzioni della Società competenti ad erogare il servizio, al fine del corretto svolgimento della propria funzione di vigilanza.

Qualora la Società preli in favore di Società Collegate servizi che possono interessare le attività sensibili di cui alla successiva Parte Speciale, ciascuna prestazione deve essere disciplinata da un contratto scritto, che è comunicato all'Organismo di Vigilanza, ove esistente, della società beneficiaria del servizio.

Il contratto di servizi deve prevedere le seguenti clausole:

- l'obbligo da parte della Società di attestare la veridicità e completezza della documentazione prodotta o delle informazioni comunicate alla società beneficiaria del servizio ai fini dello svolgimento dei servizi richiesti;
- l'obbligo da parte della Società di rispettare nello svolgimento del servizio prestatato il Codice Etico e quanto previsto dal presente Modello e dalle procedure stabilite per la sua attuazione. Qualora i servizi erogati rientrino nell'ambito di attività sensibili non contemplate dal presente Modello, la Società si impegna a dotarsi di regole e procedure adeguate e idonee a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- il potere dell'Organismo di Vigilanza della società beneficiaria del servizio di richiedere informazioni all'Organismo di Vigilanza della Società.

## **11. Sistema sanzionatorio**

### **11.1. Principi generali**

Il sistema sanzionatorio del presente Modello è un sistema autonomo di sanzioni finalizzato a rafforzare il rispetto e l'efficace attuazione del Modello.

L'applicazione delle misure sanzionatorie stabilite dal Modello non sostituisce eventuali ulteriori sanzioni di altra natura (penale, amministrativa, civile e tributaria) che possano derivare dal medesimo fatto di reato.

Ogni violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata, per iscritto, all'Organismo di Vigilanza, ferme restando le procedure e i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare.

Il dovere di segnalazione grava su tutti i destinatari del presente Modello.

Ricevuta la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza deve immediatamente dare corso ai necessari accertamenti, garantendo la riservatezza del soggetto nei cui confronti procede. Le sanzioni per le violazioni delle disposizioni del presente Modello sono adottate dagli organi o dalle funzioni aziendali che risultano competenti, in virtù dei poteri e delle attribuzioni loro conferiti dallo Statuto o dai regolamenti interni della Società. Valutata la violazione, l'O.d.V. informa immediatamente il titolare del potere disciplinare, che darà corso al procedimento disciplinare di sua competenza al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione delle sanzioni.

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi e delle procedure previste dal presente Modello o stabilite per la sua attuazione;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente la procedura per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello;
- l'ostacolo alla attività di vigilanza dell'O.d.V.;
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello.

## 11.2. Sanzioni e misure disciplinari

Il Modello costituisce un complesso di norme alle quali il personale dipendente deve uniformarsi anche ai sensi di quanto previsto dai rispettivi CCNL in materia di norme comportamentali e di sanzioni disciplinari. Pertanto, la violazione delle previsioni del Modello e delle sue procedure di attuazione, comporta l'applicazione del procedimento disciplinare e delle relative sanzioni, ai sensi di legge e dei citati CCNL. Nei confronti dei lavoratori dipendenti con qualifica di operaio, impiegato e quadro, il sistema disciplinare è applicato in conformità all'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e ai vigenti CCNL per i lavoratori dipendenti. Qualora il fatto costituisca violazione anche di doveri discendenti dalla legge o dal rapporto di lavoro, tali da non consentire la prosecuzione del rapporto di lavoro neppure in via provvisoria, potrà essere deciso il licenziamento senza preavviso, a norma dell'art. 2119 c.c., fermo il rispetto del procedimento disciplinare.

Il rispetto delle disposizioni del Modello vale nell'ambito dei contratti di lavoro di qualsiasi tipologia e natura, inclusi quelli con i Dirigenti, a progetto, part-time, nonché nei contratti di collaborazione rientranti nella c.d. parasubordinazione. Se la violazione riguarda i Dirigenti, il sistema disciplinare è applicato in conformità alla legge e al CCNL applicabile. Con la contestazione, può essere disposta la revoca di eventuali procure affidate al soggetto interessato.

Se la violazione riguarda un Amministratore della Società, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale mediante relazione scritta.

Nei confronti degli Amministratori che abbiano commesso una violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, il Consiglio di Amministrazione può applicare ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge, fra cui le seguenti sanzioni, determinate a seconda della gravità del fatto e della colpa, nonché delle conseguenze che sono derivate alla Società:

- a) richiamo formale scritto;
- b) sanzione pecuniaria pari all'importo da due a cinque volte gli emolumenti calcolati su base mensile;
- c) revoca, totale o parziale, delle eventuali procure.

Qualora la violazione dell'amministratore sia tale da ledere la fiducia della Società nei suoi confronti, il Consiglio di Amministrazione convoca l'Assemblea, proponendo la revoca dalla carica.

In caso di violazione da parte di un componente del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione mediante relazione scritta. Il Consiglio di Amministrazione, qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, propone all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede agli ulteriori incombenzi previsti dalla legge.

Per i soggetti esterni o le controparti contrattuali destinatarie del Modello, secondo quanto previsto dal paragrafo 8, l'Organismo di Vigilanza, sentiti il Direttore Risorse Umane e Formazione, il Responsabile Affari Legali e il Responsabile dell'area alla quale il contratto o rapporto si riferiscono, stabilisce altresì per ciascuna tipologia di rapporto le misure sanzionatorie applicabili

nei casi di violazione delle previsioni del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione, nonché individua le modalità di applicazione delle stesse. Qualora si verificano fatti che possono integrare violazione del Modello da parte di questi soggetti, l'Organismo di Vigilanza informa mediante relazione scritta il Presidente del Consiglio di Amministrazione, il quale, sentito il Direttore Risorse Umane e Formazione, il Responsabile Affari Legali e il Responsabile dell'area alla quale il contratto o rapporto si riferiscono, valuterà le modalità per procedere all'accertamento della violazione. Nei confronti dei destinatari del Modello appartenenti a questa categoria si applicano le misure sanzionatorie predeterminate ai sensi del punto precedente.

## **12. Comunicazione e formazione**

La Società si impegna a garantire la diffusione e la conoscenza effettiva del Modello a tutti i dipendenti e ai soggetti con funzioni di gestione, amministrazione e controllo, attuali e futuri. Il Modello è comunicato attraverso i mezzi ritenuti più opportuni, purché idonei ad attestare l'avvenuta ricezione del Modello da parte del personale della Società.

L'O.d.V. determina, sentiti il Direttore Risorse Umane e Formazione e il Responsabile dell'area alla quale il contratto o rapporto si riferiscono, le modalità di comunicazione del Modello ai soggetti esterni alla Società destinatari del Modello.

La Società si impegna ad attuare programmi di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice Etico e del Modello da parte di tutti i dipendenti e dei membri degli organi sociali della Società. La formazione è strutturata in relazione alla qualifica dei soggetti interessati e al grado di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili indicate nel Modello. Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici. La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dalla Direzione Risorse Umane e Formazione in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza.

# PARTE SPECIALE

## A) REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE (Art. 24)

In relazione alla possibile commissione di reati contro la Pubblica Amministrazione, ai fini del presente Modello per Pubblica Amministrazione si intendono tutti quei soggetti, pubblici o privati, che svolgono una funzione pubblica o un pubblico servizio. Tale categoria di reati comporta necessariamente un contatto o un rapporto con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione, che possono essere distinti in pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

Il “pubblico ufficiale” è colui che “esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa”.

Per funzione pubblica si intendono le attività disciplinate da norme di diritto pubblico che attengono alle funzioni legislative (Stato, Regioni, Province a statuto speciale, ecc.), amministrativa (membri delle amministrazioni statali e territoriali, Forze dell'Ordine, membri delle amministrazioni sovranazionali - ad esempio, U.E.-, membri delle Authorities, dell'Antitrust, delle Camere di Commercio, membri di Commissioni Edilizie, collaudatori di opere pubbliche, periti del Registro Navale Italiano, ecc.), giudiziaria (Giudici, Ufficiali Giudiziari, organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia quali curatori o liquidatori fallimentari, ecc.).

La funzione pubblica è caratterizzata dall'esercizio di:

- potere autoritativo, cioè di quel potere che permette alla Pubblica Amministrazione di realizzare i propri fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione. Si tratta dell'attività in cui si esprime il c.d. potere d'imperio, che comprende sia il potere di coercizione (arresto, perquisizione, ecc.) e di contestazione di violazioni di legge (accertamento di contravvenzioni, ecc.), sia i poteri di supremazia gerarchica all'interno di pubblici uffici;
- potere certificativo è quello che attribuisce al certificatore il potere di attestare un fatto facente prova fino a querela di falso.

In sostanza, il pubblico ufficiale è colui che può formare o manifestare la volontà della pubblica amministrazione ovvero esercitare poteri autoritativi o certificativi. A titolo esemplificativo e non esaustivo si considerano Pubblici Ufficiali i membri delle amministrazioni statali e territoriali, i membri delle amministrazioni sovranazionali (ad esempio, dell'Unione Europea), i membri delle Autorità di Vigilanza, i membri delle Forze dell'Ordine e della Guardia di Finanza, i membri delle Camere di Commercio, gli amministratori di enti pubblici economici; i membri delle Commissioni Edilizie, i Giudici, gli Ufficiali Giudiziari, gli organi ausiliari dell'Amministrazione della Giustizia (ad esempio, i curatori fallimentari).

L' “incaricato di un pubblico servizio” è invece colui che a qualunque titolo presta un pubblico servizio.

Il pubblico servizio è un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza di poteri tipici di questa ultima (poteri autoritativi e certificativi) e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

Per pubblico servizio si intendono:

- le attività di produzione di beni e servizi di interesse generale e assoggettate alla vigilanza di un'Autorità Pubblica;

- le attività volte a garantire i diritti della persona alla vita, alla salute, alla libertà, alla previdenza e assistenza sociale, all'istruzione, alla libertà di comunicazione ecc., in regime di concessione e/o di convenzione.

L'incaricato di pubblico servizio quindi svolge attività attinenti la cura di interessi pubblici o il soddisfacimento di bisogni di interesse generale assoggettate alla vigilanza di un'autorità pubblica. La giurisprudenza penalistica ha chiarito che l'inquadramento burocratico del soggetto nella struttura di un ente pubblico non costituisce criterio per riconoscere la qualifica di incaricato di pubblico servizio, poiché ciò che rileva è l'attività in concreto svolta dal soggetto. Pertanto, anche un privato o il dipendente di una società privata può essere qualificato quale incaricato di pubblico servizio quando svolge attività finalizzate al perseguimento di uno scopo pubblico e alla tutela di un interesse pubblico.

A titolo esemplificativo e non esaustivo si considerano Incaricati di pubblico servizio i dipendenti del SSN, gli addetti all'ufficio cassa di un Ente pubblico, i dipendenti di Enti Ospedalieri, dell'ASL, dell'INAL, dell'INPS, i dipendenti di Aziende Energetiche Municipali; i dipendenti di Banche, Uffici Postali, Uffici Doganali; i membri dei Consigli Comunali, i dipendenti delle Ferrovie dello Stato e della società Autostrade.

## **1. Identificazione delle attività sensibili**

Come illustrato nella Parte Generale, paragrafo 2 e seguenti del presente Modello, la presente Sezione è il risultato di un processo di mappatura dei rischi delle attività e del contesto aziendale svolta dalla Società. Tenendo conto dei rapporti che la Società intrattiene con la Pubblica Amministrazione, tale processo ha portato all'individuazione di alcune attività (c.d. attività sensibili) nell'ambito delle quali è ragionevolmente possibile che sia commesso un reato contro la Pubblica Amministrazione.

Sulla base di quanto osservato nel processo di mappatura delle attività sensibili e alla luce dei controlli attualmente esistenti presso la Società, sono state poi individuati i principi di comportamento e i protocolli di prevenzione (paragrafi 2, 3 e 4 della presente Sezione) che devono essere attuati per prevenire, per quanto ragionevolmente possibile, la commissione di questa tipologia di reati.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, nell'ambito delle attività che implicano rapporti con pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio sono individuate presso la Società le seguenti attività sensibili in relazione ai reati di cui agli articoli 24 e 25 del Decreto, come meglio elencati e descritti nel paragrafo 7 della Parte Generale del presente Modello:

- 1) Gestione delle attività concernenti la richiesta ed il rilascio di autorizzazioni e di concessioni.
- 2) Gestione delle verifiche ispettive da parte delle Autorità di Vigilanza (es. ASL, Guardia di Finanza, Polizia Locale, Vigili del Fuoco, UIF, Banca d'Italia ecc.);
- 3) Gestione di finanziamenti agevolati, contributi, esenzioni fiscali, ammortizzatori sociali, contributi all'occupazione, ecc. anche tramite gli Affari Legali e l'outsourcer Accenture Finance and Accounting BPO Services S.p.A.;
- 4) Gestione dei rapporti con l'Autorità giudiziaria;
- 5) Rapporti con l'Amministrazione finanziaria per la gestione fiscale e tributaria, anche tramite l'outsourcer Accenture Finance and Accounting BPO Services S.p.A.;
- 6) Gestione di adempimenti normativi, amministrativi e societari (es. comunicazioni agli O.d.V., deposito procure, privacy [d. lgs. 196/2003], sicurezza sul lavoro [T.U.S.], ecc.) anche tramite gli Affari Legali e gli Affari Societari;

## **2. Principi generali di comportamento**

Tutti i Destinatari del Modello, come individuati nel paragrafo 8 della Parte Generale, adottano regole di condotta conformi ai principi contenuti nel Codice Etico della Società, al fine di prevenire il verificarsi di reati nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli di prevenzione di cui al successivo paragrafo 3 i principi di comportamento individuati nel Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato.

## **3. Principi generali dei protocolli di prevenzione**

Nell'ambito di tutte le operazioni che concernono le attività sensibili individuate nel paragrafo 1 di questa Sezione, i protocolli di prevenzione attuano i seguenti principi:

- la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dell'atto costitutivo, del Codice Etico della Società;
- siano formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società;
- siano formalizzati i livelli di dipendenza gerarchica e siano descritte le mansioni di ciascun dipendente della Società;
- le fasi di formazione e i livelli autorizzativi degli atti della Società siano sempre documentati e ricostruibili;
- il sistema di deleghe e poteri di firma verso l'esterno sia coerente con le responsabilità assegnate a ciascun amministratore; la conoscenza da parte dei soggetti esterni del sistema di deleghe e dei poteri di firma sia garantito da strumenti di comunicazione e di pubblicità delle adeguati;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale sia congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
- non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- i sistemi di remunerazione premianti ai dipendenti e collaboratori rispondano a obiettivi realistici e coerenti con le mansioni e l'attività svolta e con le responsabilità affidate;
- l'accesso ai dati della Società sia conforme al D. Lgs. n. 196 del 2003 e successive modifiche e integrazioni, anche regolamentari;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse siano archiviati e conservati a cura della funzione competente. L'accesso ai documenti già archiviati sia consentito solo alle persone autorizzate in base alle procedure operative aziendali, nonché al Collegio Sindacale, alla Società di Revisione e all'Organismo di Vigilanza e a Meliorbanca S.p.A. in qualità di Internal Audit della Società.
- qualora le operazioni oggetto del presente protocollo siano date in outsourcing, la Società comunica al fornitore del servizio, secondo quanto stabilito al paragrafo 8 della Parte Generale del presente Modello, il proprio Codice Etico e il proprio Modello. I contratti che regolano i rapporti con il fornitore del servizio devono prevedere apposite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto delle politiche di impresa della Società, del Codice Etico e del Modello, nonché in particolare dei protocolli di prevenzione

e delle procedure operative che danno attuazione al presente paragrafo. Qualora ritenuto opportuno, il contratto che regola il rapporto di prestazione del servizio prevede altresì l'obbligo in capo al fornitore del servizio di ottemperare alle richieste di informazioni o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza della Società e di segnalare direttamente all'Organismo di Vigilanza della Società le violazioni del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione.

#### **4. Elementi essenziali dei protocolli di prevenzione**

1) Per tutte le operazioni a rischio che concernono le attività sensibili individuate nel paragrafo 1 di questa Sezione, i protocolli di prevenzione individuano un Responsabile Interno per l'attuazione dell'operazione, che corrisponde, salvo diversa indicazione, al responsabile della funzione competente per la gestione dell'operazione a rischio considerata.

Il Responsabile Interno:

- può chiedere informazioni e chiarimenti a tutte le funzioni aziendali, alle unità operative o ai singoli soggetti che si occupano o si sono occupati dell'operazione a rischio;
- informa periodicamente l'Organismo di Vigilanza dei fatti rilevanti relativi alle operazioni a rischio della propria funzione;
- informa tempestivamente l'O.d.V. di qualunque criticità o conflitto di interessi sorto nell'ambito dei rapporti tra la propria Funzione e la Pubblica Amministrazione;
- può interpellare l'Organismo di Vigilanza in tutti i casi di inefficacia, inadeguatezza o difficoltà di attuazione dei protocolli di prevenzione o delle procedure operative di attuazione degli stessi o al fine di ottenere chiarimenti in merito agli obiettivi e alle modalità di prevenzione previste dal Modello.

2) Per le operazioni di richiesta e rilascio di autorizzazioni e concessioni e di presentazione di documentazione e di certificazioni alla Pubblica Amministrazione, ovvero gestione degli adempimenti normativi, i protocolli di prevenzione prevedono che:

- tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali inoltrate alla Pubblica Amministrazione debbano essere gestiti e firmati solo da coloro che sono dotati di idonei poteri in base alle norme interne;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione, di cui al precedente punto 1), identifichi gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti dalla propria funzione con la Pubblica Amministrazione siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione, di cui al precedente punto 1), autorizzi preventivamente l'utilizzo di dati e di informazioni riguardanti la Società destinati ad atti, comunicazioni, attestazioni e richieste di qualunque natura inoltrate o aventi come destinatario la Pubblica Amministrazione;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione, di cui al precedente punto 1), verifichi che i documenti, le dichiarazioni e le informazioni trasmesse dalla Società per ottenere il rilascio di autorizzazioni o concessioni siano complete e veritiere.

3) Per le operazioni di richiesta e gestione, anche tramite soggetti terzi, di finanziamenti agevolati, erogazioni e contributi di natura pubblica i protocolli di prevenzione prevedono che:

- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione, di cui al precedente punto 1), verifichi che la documentazione presentata al fine di ottenere il finanziamento sia completa

e rappresentino la reale situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;

- l'impiego delle risorse finanziarie ottenute come contributo, sovvenzione o finanziamento pubblico sia destinato esclusivamente alle iniziative e al conseguimento delle finalità per le quali il finanziamento è stato richiesto e ottenuto;
- l'impiego di tali risorse sia sempre motivato dal soggetto richiedente, che ne deve attestare la coerenza con le finalità per le quali il finanziamento sia stato richiesto e ottenuto.

4) Per le operazioni di gestione delle verifiche ispettive, i protocolli di prevenzione prevedono che:

- alle ispezioni giudiziarie, tributarie o amministrative o da parte delle Autorità di Vigilanza partecipi solo il Responsabile dell'unità organizzativa oggetto di ispezione o i soggetti da quest'ultimo espressamente delegati;
- di ogni fase del procedimento ispettivo sia redatto apposito verbale;
- il Responsabile dell'unità organizzativa oggetto di ispezione informi l'O.d.V. dell'inizio del procedimento di ispezione e trasmette copia dei verbali del procedimento ispettivo;
- copia dei verbali di ispezione sia conservata a cura dell'Ufficio Affari Legali.

5) Per le operazioni relative alla gestione delle risorse finanziarie i protocolli di prevenzione prevedono che:

- siano stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la definizione di soglie quantitative di spesa, coerenti con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative. Il superamento dei limiti quantitativi di spesa assegnati può avvenire solo nel rispetto delle vigenti procedure di autorizzazione;
- per determinate tipologie di operazioni o per operazioni che superino una determinata soglia quantitativa il Consiglio di Amministrazione, o il soggetto da esso delegato, possa stabilire - o modificare, se necessario - una procedura di firma congiunta. Di tale modifica è data informazione all'Organismo di Vigilanza;
- nessun pagamento possa essere effettuato in contanti, salvo che via espressa autorizzazione da parte dell'Alta Direzione della Società;
- siano preventivamente stabiliti, in funzione della natura della prestazione svolta, limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa e al rimborso di spese sostenute da parte del personale della Società. Il rimborso delle spese sostenute deve essere richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo previa produzione di idonea documentazione giustificativa delle spese sostenute;
- le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie abbiano una causale espressa e siano documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- l'impiego di risorse finanziarie sia motivato dal soggetto richiedente, anche attraverso la mera indicazione della tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione.
- la Società si avvale solo di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e di correttezza conforme alla disciplina dell'Unione Europea.

6) Per le operazioni di selezione e gestione dei rapporti con soggetti terzi (es. legali, consulenti), i protocolli di prevenzione prevedono che:

- i consulenti esterni siano scelti in base ai requisiti di professionalità, indipendenza e competenza;
- l'individuazione di consulenti esterni sia sempre motivata dalla funzione aziendale competente per la selezione;
- la nomina dei consulenti avvenga nel rispetto delle procedure, delle autorizzazioni e dei controlli interni adottati dalla Società;
- l'incarico a consulenti esterni sia conferito per iscritto con indicazione del compenso pattuito e del contenuto della prestazione;
- la scelta di partner commerciali avviene preferibilmente nell'ambito di soggetti già accreditati presso la Società o comunque previa verifica della loro reputazione e affidabilità sul mercato, nonché della loro adesione a valori comuni a quelli espressi dal Codice Etico e dal Modello della Società;
- non siano corrisposti compensi, provvigioni o commissioni a consulenti, legali esterni in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società o non conformi all'incarico conferito, alle condizioni o prassi esistenti sul mercato o alle tariffe professionali vigenti per la categoria interessata;
- al momento della stipula di contratti o di accordi con terze parti, la Società comunichi, secondo quanto stabilito al paragrafo 10 della Parte Generale del presente Modello, ai suoi interlocutori commerciali il proprio Codice etico e il proprio Modello;
- i contratti che regolano i rapporti con tali soggetti debbano prevedere *appropriate clausole* che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto delle politiche di impresa della Società, del Codice Etico e del presente Modello, nonché, qualora ritenuto opportuno, l'obbligo di ottemperare alle richieste di informazioni o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza della Società e di segnalare direttamente all'Organismo di Vigilanza della Società le violazioni del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione;

7) Per le operazioni di selezione e assunzione del personale i protocolli di prevenzione prevedono che:

- sia definito un Budget degli organici approvato dai soggetti competenti;
- le funzioni che richiedono la selezione e assunzione del personale, in conformità al budget di cui al punto precedente, formalizzino la richiesta attraverso la compilazione di modulistica specifica;
- la richiesta sia autorizzata dal Responsabile competente secondo le procedure interne;
- le richieste di assunzione fuori dai limiti indicati nel budget siano motivate e debitamente autorizzate in accordo con le procedure interne;
- le valutazioni dei candidati siano formalizzate in apposita documentazione di cui è garantita l'archiviazione a cura della Direzione Risorse Umane e Formazione.
- siano preventivamente accertati e valutati i rapporti, diretti o indiretti, tra il candidato e la Pubblica Amministrazione.

Nei casi di particolare urgenza nella formazione o nell'attuazione della decisione o in caso di impossibilità temporanea, sono ammesse eventuali deroghe al rispetto delle prescrizioni contenute nella presente Sezione, purché di tale deroga sia data immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza verifica che le procedure operative aziendali diano piena attuazione ai principi e alle prescrizioni contenute nella presente Sezione. La presente Sezione e le procedure operative aziendali che ne danno attuazione sono costantemente aggiornate, anche su proposta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto al paragrafo 9.7 della Parte Generale, al fine di garantire il raggiungimento delle finalità del presente Modello.

## **B) FALSITÀ IN MONETE, CARTE DI PUBBLICO CREDITO E IN VALORI DI BOLLO (art. 25-bis del Decreto)**

Come illustrato nella Parte Generale, paragrafo 2 del presente Modello, la presente Sezione è il risultato di un processo di mappatura dei rischi delle attività e del contesto aziendale svolta dalla Società. Tenendo conto delle attività gestione dei valori di bollo nell'ambito delle quali è ragionevolmente possibile che sia commesso un reato attinente l'uso di valori di bollo contraffatti o alterati e la contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di valori di bollo.

Sulla base di quanto osservato nel processo di mappatura delle attività sensibili e alla luce dei controlli attualmente esistenti presso la Società, sono stati poi individuati i principi di comportamento e i protocolli di prevenzione (paragrafi 2, 3 e 4 della presente Sezione) che devono essere attuati, per prevenire, per quanto ragionevolmente possibile, la commissione di questa tipologia di reati.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, sono individuate presso la Società le seguenti attività sensibili in relazione ai reati di cui all'art. 25-bis del Decreto, come meglio elencati e descritti nel paragrafo 7 della Parte Generale del presente Modello:

1) Gestione dei valori di bollo.

### **2. Principi generali di comportamento**

Tutti i Destinatari del Modello, come individuati nel paragrafo 8 della Parte Generale, adottano regole di condotta conformi ai principi contenuti nel Codice Etico della Società, al fine di prevenire il verificarsi di reati societari.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli di prevenzione di cui al successivo paragrafo 3 i principi di comportamento individuati nel Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato.

### **3. Principi generali dei protocolli di prevenzione**

Nell'ambito di tutte le operazioni che concernono le attività sensibili individuate nel paragrafo 1 di questa Sezione, i protocolli di prevenzione attuano i seguenti principi:

- la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondano ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dell'atto costitutivo e del Codice Etico della Società;
- siano formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società;
- siano formalizzati i livelli di dipendenza gerarchica e siano descritte le mansioni di ciascun dipendente della Società;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale sia congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche.

### **4. Elementi essenziali dei protocolli di prevenzione**

Per le operazioni di gestione dei valori di bollo, i protocolli di prevenzione prevedono che:

- sia fatto divieto di falsificare acquistare o detenere valori di bollo falsificati;

- sia fatto divieto di predisporre i mezzi necessari alla contraffazione di carta filigranata e alla fabbricazione e la detenzione di filigrane o, in generale, di strumenti idonei alla falsificazione dei valori di bollo;
- durante l'operatività in oggetto siano effettuati sempre accurati controlli, sia formali sia di merito, al fine di individuare qualsiasi presenza di irregolarità o anomalie nella gestione dei valori di bollo;
- durante l'operatività la Società effettui sempre accurati controlli, sia formali sia di merito, al fine d'individuare qualsiasi presenza di irregolarità o anomalie dei valori di bollo.

Nei casi di particolare urgenza nella formazione o nell'attuazione della decisione o in caso di impossibilità temporanea, sono ammesse eventuali deroghe al rispetto delle prescrizioni contenute nella presente Sezione, purché di tale deroga sia data immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza verifica che le procedure operative aziendali diano piena attuazione ai principi e alle prescrizioni contenute nella presente Sezione. La presente Sezione e le procedure operative aziendali che ne danno attuazione sono costantemente aggiornate, anche su proposta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto al paragrafo 9.7 della Parte Generale, al fine di garantire il raggiungimento delle finalità del presente Modello.

## **C) REATI SOCIETARI (Art. 25-ter)**

### **1. Identificazione delle attività sensibili**

Come illustrato nella Parte Generale, paragrafo 2 del presente Modello, la presente Sezione è il risultato di un processo di mappatura dei rischi delle attività e del contesto aziendale svolta dalla Società. Tenendo conto delle attività di rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività della Società, dei sistemi di controllo previsti dalla legge, dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno o dalle procedure per la sua attuazione, delle possibili attività di ostacolo ai controlli sull'attività o sulla rappresentazione contabile dell'attività di impresa; delle situazioni potenzialmente pregiudizievoli per i soci, i creditori e i terzi, tale processo ha portato all'individuazione di alcune attività (c.d. attività sensibili, di cui al paragrafo 1 della presente Sezione) nell'ambito delle quali è ragionevolmente possibile che sia commesso un reato societario.

Sulla base di quanto osservato nel processo di mappatura delle attività sensibili e alla luce dei controlli attualmente esistenti presso la Società, sono state poi individuati i principi di comportamento e i protocolli di prevenzione (paragrafi 2, 3 e 4 della presente Sezione) che devono essere attuati per prevenire, per quanto ragionevolmente possibile, la commissione di questa tipologia di reati.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, sono individuate presso la Società le seguenti attività sensibili in relazione ai reati di cui all'art. 25-ter del Decreto, come meglio elencati e descritti nel paragrafo 7 della Parte Generale del presente Modello:

- 1) Valutazioni e stime di poste soggettive relative al bilancio della Società;
- 2) Redazione del bilancio, della nota integrativa e relazione sulla gestione, anche tramite l'outsourcer Accenture Finance and Accounting BPO Services S.p.A. e SISPA S.p.A.;
- 3) Carico dei crediti, gestione dei bonifici ai cedenti e imputazione degli incassi alle relative partite;
- 4) Collaborazione/supporto all'organo amministrativo nello svolgimento di operazioni straordinarie (fusioni, acquisizioni, ecc.);
- 5) Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione;
- 6) Predisposizione del budget e del piano industriale;
- 7) Collaborazione nell'attività di ripartizione degli utili, delle riserve, restituzione dei conferimenti, aumenti o riduzione del capitale, ecc.;
- 8) Produzione delle comunicazioni e delle segnalazioni alle Autorità di Vigilanza anche tramite gli Affari Societari e gestione dei rapporti con le stesse in caso di ispezioni;
- 9) Gestione del credito (monitoraggio andamentale del credito e gestione delle partite anomale);
- 10) Custodia delle scritture contabili e dei libri sociali e accesso alla documentazione, anche tramite gli Affari Societari;
- 11) Aggiornamento del piano dei conti;
- 12) Situazioni di conflitto di interessi degli Amministratori, anche tramite gli Affari Societari;
- 13) Piani di sicurezza dei sistemi informativi e di disaster recovery, anche tramite l'outsourcer Accenture Finance and Accounting BPO Services S.p.A. e SISPA S.p.A..

## **2. Principi generali di comportamento**

Tutti i Destinatari del Modello, come individuati nel paragrafo 8 della Parte Generale, adottano regole di condotta conformi ai principi contenuti nel Codice Etico della Società, al fine di prevenire il verificarsi di reati societari.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli di prevenzione di cui al successivo paragrafo 3 i principi di comportamento individuati nel Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato.

## **3. Principi generali dei protocolli di prevenzione**

Nell'ambito di tutte le operazioni che concernono le attività sensibili individuate nel paragrafo 1 di questa Sezione, i protocolli di prevenzione attuano i seguenti principi:

- la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondano ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dell'atto costitutivo, del Codice Etico della Società;
- siano formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società;
- siano formalizzati i livelli di dipendenza gerarchica e sono descritte le mansioni di ciascun dipendente della Società;
- le fasi di formazione e i livelli autorizzativi degli atti della Società siano sempre documentati e ricostruibili;
- il sistema di deleghe e poteri di firma verso l'esterno sia coerente con le responsabilità assegnate a ciascun amministratore; la conoscenza da parte dei soggetti esterni del sistema di deleghe e dei poteri di firma sia garantito da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale sia congruente con le posizioni di responsabilità e con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti operazioni economiche;
- non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- la scelta di consulenti esterni avvenga sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza e competenza e, in riferimento a essi sia motivata la scelta;
- i sistemi di remunerazione premiante dei dipendenti e collaboratori risponda a obiettivi realistici e coerenti con le mansioni e l'attività svolta e con le responsabilità affidate;
- l'accesso ai dati della Società sia conforme al D. Lgs. n. 196 del 2003 e successive modifiche e integrazioni, anche regolamentari;
- qualora le operazioni siano date in outsourcing, la Società comunichi al fornitore del servizio, secondo quanto stabilito al paragrafo 10 della Parte Generale del presente Modello, il proprio Codice Etico e il proprio Modello;
- i contratti che regolano i rapporti con il fornitore del servizio debbano prevedere apposite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto delle politiche di impresa della Società, del Codice Etico e del presente Modello, nonché in particolare del protocollo di prevenzione e delle procedure operative che danno attuazione al presente paragrafo. Qualora ritenuto opportuno, il contratto che regola il rapporto di prestazione del servizio prevede altresì l'obbligo in capo al fornitore del servizio di ottemperare alle

richieste di informazioni o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza della Società e di segnalare direttamente all'Organismo di Vigilanza della Società le violazioni del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione.

#### **4. Elementi essenziali dei protocolli di prevenzione**

1) Per le operazioni di rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività di impresa nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni sulla gestione e in altri documenti di impresa, quali il budget e il piano industriale, nonché per le operazioni di aggiornamento del piano dei conti nonché le attività operative che hanno un riflesso contabile (gestione e carico del credito, gestione dei bonifici ai cedenti e imputazione degli incassi alle relative partite), anche realizzate tramite l'outsourcer Accenture Finance and Accounting BPO Services S.p.A. e SISPA S.p.A., i protocolli di prevenzione prevedono che:

- le procedure operative aziendali indichino con chiarezza i dati e le notizie che ciascuna funzione o unità organizzativa deve fornire, i criteri contabili per l'elaborazione dei dati e la tempistica per la loro trasmissione alle funzioni responsabili;
- tutte le operazioni di rivelazione e registrazione delle attività di impresa siano effettuate con correttezza e nel rispetto dei principi di veridicità e completezza;
- i responsabili dell'unità organizzativa forniscano le informazioni alle unità gerarchicamente sovraordinate in modo tempestivo e attestando, ove possibile, la completezza e la veridicità delle informazioni, o indicando i soggetti che possono fornire tale attestazione;
- qualora utile per la comprensione dell'informazione, i responsabili dell'unità organizzativa indichino i documenti o le fonti originarie dalle quali sono tratte ed elaborate le informazioni trasmesse, e, ove possibile, ne allegano copia;
- chiunque ne sia a conoscenza segnali tempestivamente al responsabile di funzione eventuali situazioni anomale e che il responsabile di funzione, valutata l'anomalia, segnali tempestivamente il fatto all'Organismo di Vigilanza e, in ogni caso, ne dia evidenza nella relazione annuale all'O.d.V. prevista al paragrafo 9.7 della Parte Generale;
- chiunque riceva ingiustificate richieste di variazione dei criteri di rilevazione, registrazione e rappresentazione contabile o richieste di variazione quantitativa dei dati rispetto a quelli già contabilizzati in base alle procedure operative della Società, informi, senza indugio, l'Organismo di Vigilanza;
- la bozza di bilancio e degli altri documenti contabili siano messi a disposizione degli amministratori con ragionevole anticipo rispetto alla riunione del Consiglio di Amministrazione chiamato a deliberare sull'approvazione del bilancio.

2) Per le operazioni di custodia delle scritture contabili e dei libri sociali e accesso alla documentazione, anche tramite gli Affari Societari, i protocolli di prevenzione prevedono che:

- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni che governano le operazioni delle attività sensibili sopra indicate, nonché quelli che danno attuazione alle decisioni siano archiviati e conservati a cura della funzione competente per l'operazione;
- l'accesso ai documenti già archiviati sia consentito solo alle persone autorizzate in base alle procedure operative aziendali, al Collegio Sindacale, alla Società di Revisione, a Meliorbanca S.p.A. in qualità di Internal Audit della Società e all'Organismo di Vigilanza;
- chi fornisce o riceve informazioni sulla Società o sulle sue attività sia tenuto a garantirne la sicurezza e la completezza;

- la funzione alla quale sia legittimamente richiesta un'informazione, la fornisce in tempi ragionevoli, attestando, ove possibile, la completezza e la veridicità delle informazioni rese o indicando i soggetti che possono fornire tale attestazione;
- la trasmissione delle informazioni nell'ambito della Società sia consentito esclusivamente alle persone autorizzate e avviene solo attraverso mezzi tecnici che garantiscano la sicurezza della trasmissione e il rispetto del principio di riservatezza delle informazioni.

3) Per le operazioni relative ai rapporti con il collegio sindacale e con la società di revisione, i protocolli di prevenzione prevedono che:

- il responsabile della funzione a cui è richiesta un'informazione dal collegio sindacale o dalla società di revisione verifichi la completezza, inerenza e correttezza della documentazione trasmessa;
- le richieste e le trasmissioni di dati e informazioni, nonché ogni rilievo, comunicazione o valutazione espressa dal collegio sindacale e dalla società di revisione, siano documentate e conservate a cura del responsabile di funzione;
- tutti i documenti relativi ad operazioni all'ordine del giorno delle riunioni dell'assemblea o del Consiglio di Amministrazione o, comunque, relativi a operazioni sulle quali il collegio sindacale debba esprimere parere siano messi a disposizione di quest'ultimo con ragionevole anticipo rispetto alla data della riunione;
- siano formalizzati i criteri di selezione, valutazione e di conferimento dell'incarico alla società di revisione;
- sia garantito alla società di revisione il libero accesso alla contabilità aziendale per un corretto svolgimento dell'incarico.

4) Per le operazioni relative alla collaborazione sulle operazioni straordinarie (fusioni, scissioni, ecc.) o operazioni che incidono sul capitale sociale, i protocolli di prevenzione prevedono che:

- ogni operazione sia sottoposta e approvata dal Consiglio di Amministrazione delle Società interessate dall'operazione straordinaria;
- la funzione proponente l'operazione, o competente in base alle procedure aziendali, predisponga idonea documentazione a supporto dell'operazione proposta, nonché una relazione informativa preliminare che illustri i contenuti, l'interesse sottostante, le finalità strategiche dell'operazione;
- ove richiesto, la società di revisione e il collegio sindacale esprimano motivato parere sull'operazione;
- ai fini della registrazione contabile dell'operazione, l'Ufficio Affari Legali verifichi preliminarmente la completezza, inerenza e correttezza della documentazione di supporto dell'operazione.

5) Per le operazioni che possono portare a situazioni di conflitto di interessi degli Amministratori, anche tramite gli Affari Societari, i protocolli di prevenzione prevedono che:

- nel caso in cui un Amministratore sia portatore di un interesse in un'operazione, proprio o di terzi, debba dare notizia di tale interesse a tutti gli Amministratori ed ai Sindaci in sede di valutazione della stessa nel corso della riunione consiliare indipendentemente da soggettive valutazioni circa i vantaggi o svantaggi che la Società possa ricavare

dall'operazione. La notizia deve essere verbalizzata e contenere precise informazioni circa la natura, i termini, l'origine e la portata dell'interesse;

- sia previsto che nel caso in cui un Amministratore abbia dato notizia di avere un interesse in una determinata operazione, il Consiglio di Amministrazione sia obbligato a motivare adeguatamente le ragioni e la convenienza per la Società in merito all'operazione. La motivazione deve essere sufficientemente dettagliata in modo da garantire la trasparenza dei motivi della decisione e facilitare, anche a posteriori, il giudizio sulle valutazioni in merito alla convenienza per la Società dell'operazione;
- sia previsto che, una volta adempiuto in modo corretto il suo dovere di informazione, l'Amministratore abbia diritto di esprimere il suo voto sull'operazione oggetto della delibera consiliare, trovandosi nella stessa posizione degli Amministratori nel valutare l'interesse della Società e nel decidere se compiere o meno una determinata operazione. In ogni caso è opportuno che l'Amministratore interessato, comunque adempiuto il suo dovere di informativa, si astenga dalla votazione lasciando che la deliberazione relativa all'operazione sia presa da Amministratori disinteressati;
- sia previsto che il soggetto apicale portatore di interesse in un'operazione debba astenersi dal compiere tale operazione, investendo della stessa l'Organo Collegiale. In tale caso, restano fermi gli obblighi di informazione, ma l'adempimento di questi obblighi non sarà sufficiente a consentire al soggetto apicale il compimento dell'operazione.

6) Per la produzione delle comunicazioni alle Autorità di Vigilanza e la gestione dei rapporti con le stesse in caso di ispezioni i protocolli di prevenzione prevedono che:

- siano identificate le Funzioni/soggetto incaricato che possono accompagnare le ispezioni e quelle incaricate alla produzione delle comunicazioni;
- sia fatto divieto di porre in essere comportamenti che danneggino, impediscano o comunque ostacolino lo svolgimento delle attività di controllo;
- la produzione delle comunicazioni sia effettuata nel rispetto della normativa esterna di riferimento;
- sia previsto un'archiviazione accurata di tutta la documentazione prodotta/ricevuta, sulla base di un ordine cronologico e in modo tale da consentire la tracciabilità delle attività svolte. Analoga procedura è prevista per la conservazione di materiale in formato elettronico;
- sia previsto il coinvolgimento di diversi attori nello svolgimento dell'attività in oggetto anche appartenenti a diverse Società Collegate;
- tutti gli atti, le richieste e le comunicazioni formali inoltrate alle Autorità di Vigilanza debbano essere gestiti e firmati solo da coloro che sono dotati di idonei poteri in base alle norme interne;
- il Responsabile interno per l'attuazione dell'operazione identifichi gli strumenti più adeguati per garantire che i rapporti tenuti dalla propria funzione con le Autorità di Vigilanza siano sempre trasparenti, documentati e verificabili;
- al termine di ogni fase del procedimento ispettivo sia redatto apposito verbale;
- il Responsabile dell'unità organizzativa oggetto di ispezione informi l'O.d.V. dell'inizio del procedimento di ispezione e trasmette copia dei verbali del procedimento ispettivo;
- copia dei verbali di ispezione sia conservata a cura dell'Ufficio Affari Legali.

Nei casi di particolare urgenza nella formazione o nell'attuazione della decisione o in caso di impossibilità temporanea, sono ammesse eventuali deroghe al rispetto delle prescrizioni contenute nella presente Sezione, purché di tale deroga sia data immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza verifica che le procedure operative aziendali diano piena attuazione ai principi e alle prescrizioni contenute nella presente Sezione. La presente Sezione e le procedure operative aziendali che ne danno attuazione sono costantemente aggiornate, anche su proposta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto al paragrafo 9.6 della Parte Generale, al fine di garantire il raggiungimento delle finalità del presente Modello.

## **D) REATI CON FINALITA' DI TERRORISMO (Art. 25-quater)**

### **1. Identificazione delle attività sensibili**

Come illustrato nella Parte Generale, paragrafo 2 e seguenti del presente Modello, la presente Sezione è il risultato di un processo di mappatura dei rischi delle attività e del contesto aziendale svolta dalla Società. Tenendo conto dell'attività della Società, tale processo ha portato all'individuazione di alcune attività (c.d. attività sensibili, di cui al paragrafo 1 della presente Sezione) nell'ambito delle quali è ragionevolmente possibile che sia commesso un reato con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

Sulla base di quanto osservato nel processo di mappatura delle attività sensibili e alla luce dei controlli attualmente esistenti presso la Società, sono state poi individuati i principi di comportamento e i protocolli di prevenzione (paragrafi 2, 3 e 4 della presente Sezione) che devono essere attuati, per prevenire, per quanto ragionevolmente possibile, la commissione di questa tipologia di reati.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, è stata individuata la seguente attività sensibile in relazione ai reati di cui all'articolo 25-quater del Decreto, come meglio elencati e descritti nel paragrafo 7 della Parte Generale del presente Modello:

- 1) Aggiornamento delle black list anti-terrorismo e istruttoria della clientela.

### **2. Principi generali di comportamento**

Tutti i Destinatari del Modello, come individuati nel paragrafo 9 della Parte Generale, adottano regole di condotta conformi ai principi contenuti nel Codice Etico della Società, al fine di prevenire il verificarsi di attività con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli di prevenzione di cui al successivo paragrafo 3 i principi di comportamento individuati nel Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato.

### **3. Principi generali dei protocolli di prevenzione**

Nell'ambito di tutte le operazioni che concernono le attività sensibili individuate nel paragrafo 1 di questa Sezione, i protocolli di prevenzione attuano i seguenti principi:

- evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a fornire, beni o altra utilità proveniente da attività illecite o criminali;
- nel caso di controversie legali, indagini, inquisitorie e reclami, sia fatto obbligo di cooperare pienamente con le autorità inquirenti in merito ad ogni richiesta e di fornire informazioni veritiere;
- obbligo di rispettare gli adempimenti previsti dalla normativa primaria e secondaria pro-tempore vigente.

#### **4. Elementi essenziali dei protocolli di prevenzione**

1) Per le operazioni di aggiornamento delle black list anti-terrorismo e istruttoria della clientela i protocolli di prevenzione prevedono che:

- la fase di istruttoria, sia assistita da adeguata documentazione che viene diligentemente conservata;
- sia previsto un processo di identificazione della clientela che si estende anche alla registrazione delle terze parti coinvolte, con consultazione delle cosiddette “black-list” antiterrorismo;
- sia prevista un’attività di aggiornamento periodico delle “black list” antiterrorismo da parte della Funzione incaricata;
- sia prevista una verifica, sulla base dell’esperienza, che il cliente non abbia caratteristiche oggettive che possano destare il sospetto di finanziamento di attività illecite;
- siano inibiti rapporti d’affari con clienti insediati in Paesi segnalati come “non cooperativi”, secondo quanto previsto dalle “istruzioni in materia di contrasto finanziario al terrorismo”, emanate dalle Autorità pubbliche di Vigilanza; siano altresì inibite le “relazioni, dirette o indirette, con persone delle quali sia conosciuta, o solamente sospettata, l’appartenenza a organizzazioni criminali o che comunque operino al di fuori della legalità”.

Nei casi di particolare urgenza nella formazione o nell’attuazione della decisione o in caso di impossibilità temporanea, sono ammesse eventuali deroghe al rispetto delle prescrizioni contenute nella presente Sezione, purché di tale deroga sia data immediata comunicazione all’Organismo di Vigilanza.

L’Organismo di Vigilanza verifica che le procedure operative aziendali diano piena attuazione ai principi e alle prescrizioni contenute nella presente Sezione. La presente Sezione e le procedure operative aziendali che ne danno attuazione sono costantemente aggiornate, anche su proposta o segnalazione dell’Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto al paragrafo 9.6 della Parte Generale, al fine di garantire il raggiungimento delle finalità del presente Modello.

## **E) REATI CONTRO LA PERSONA (Art. 25-septies)**

In relazione alla possibile commissione di reati contro la persona (artt. 589, comma 2 e 590, comma 3, codice penale), ai fini del presente Modello per "lesione" si intende l'insieme degli effetti patologici costituenti malattia, ossia quelle alterazioni organiche e funzionali conseguenti al verificarsi di una condotta violenta.

La lesione è grave se la malattia ha messo in pericolo la vita della vittima, ha determinato un periodo di convalescenza superiore ai quaranta giorni, ovvero ha comportato l'indebolimento permanente della potenzialità funzionale di un senso, come l'udito, o di un organo, ad esempio l'apparato dentale. È gravissima se la condotta ha determinato una malattia probabilmente insanabile (con effetti permanenti non curabili) oppure ha cagionato la perdita (totale) di un senso, di un arto, della capacità di parlare correttamente o di procreare, la perdita dell'uso di un organo ovvero ha deformato o sfregiato il volto della vittima. Non assume alcuna rilevanza ai nostri fini la lesione lieve o lievissima.

Si configura, invece, un "omicidio" nel momento in cui una condotta violenta produce la morte di un individuo, ossia la definitiva perdita di vitalità dello stesso.

L'evento dannoso, sia esso rappresentato dalla lesione grave o gravissima o dalla morte, può essere perpetrato tramite un comportamento attivo (l'agente pone in essere una condotta con cui lede l'integrità di un altro individuo), ovvero mediante un atteggiamento omissivo (l'agente semplicemente non interviene a impedire l'evento dannoso). Di norma, si ravviserà una condotta attiva nel dipendente che svolge direttamente mansioni operative e che materialmente danneggia altri, mentre la condotta omissiva sarà usualmente ravvisabile nel personale apicale che non ottempera agli obblighi di vigilanza e controllo e in tal modo non interviene ad impedire l'evento da altri causato.

Sotto il profilo soggettivo, l'omicidio o le lesioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti dovranno essere realizzati mediante colpa.

In base alle novità normative introdotte dal legislatore, la condotta lesiva perpetrata dall'agente deve essere necessariamente aggravata, ossia conseguire alla violazione di norme antinfortunistiche e concernenti la tutela dell'igiene e la salute sul lavoro.

### **1. Identificazione delle attività sensibili**

Tenendo conto delle attività di rilevazione e valutazione dei rischi, dei sistemi di controllo previsti dalla legge, dell'attuazione delle misure di prevenzione e protezione ai fini di tutelare i dipendenti e garantire la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro, tale processo ha portato all'individuazione di alcune attività (c.d. attività sensibili, di cui al paragrafo 1 della presente Sezione), che, per la loro natura o per l'organizzazione nel cui contesto sono svolte, potrebbero in concreto comportare il rischio di configurazione di fattispecie di reati quali l'omicidio o le lesioni colposi.

Elemento fondamentale per l'individuazione dei rischi relativi al compimento dei reati di cui alla presente sezione è il cosiddetto "Documento di valutazione dei rischi", già indicato dal T.U.S., nel quale vengono indicati i rischi eventuali in relazione alle norme infortunistiche ed alla tutela nei luoghi di lavoro.

Sulla base di quanto emerge dalla valutazione dei rischi effettuata dalla Società, in ragione delle prescrizioni del T.U.S. e alla luce dei controlli attualmente esistenti presso la Società stessa sono stati, quindi, individuati i principi di comportamento e i protocolli di prevenzione (paragrafi 2, 3 e 4 della presente Sezione) che devono essere attuati per prevenire, per quanto ragionevolmente possibile, l'omissione di presidi alla sicurezza e alla salute nei luoghi di lavoro e la conseguente commissione della descritta tipologia di reati.

Sulla base di quanto analizzato e indicato dai documenti di valutazione dei rischi predisposti ed aggiornati dal datore di lavoro in ottemperanza a quanto previsto dalla legge, sono individuate presso la Società le seguenti attività sensibili in relazione ai reati di cui all'art. 25-septies del Decreto, come meglio elencati e descritti nel paragrafo 7 della Parte Generale del presente Modello.

- 1) Utilizzo di videoterminale;
- 2) Attività di manutenzione (meccanica ed elettrica su impianti, utilities, macchine, manutenzione edifici, ecc.)
- 3) Attività generali di ufficio (segreteria e amministrazione);
- 4) Attività in appalto come definite dal T.U.S. (ad es. manutenzione, vigilanza, pulizie)

L'elenco di cui sopra individua le attività che presentano maggiori rischi, fermo restando che l'elencazione verrà continuamente aggiornata dal datore di lavoro.

## **2. Principi generali di comportamento**

Tutti i Destinatari del Modello, come individuati nel paragrafo 9 della Parte Generale, adottano regole di condotta conformi ai principi contenuti nel Codice Etico della Società, nel T.U.S. e nella normativa vigente in materia di antinfortunistica, tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, al fine di prevenire il verificarsi di reati quali l'omicidio e le lesioni colposi.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli di prevenzione di cui al successivo paragrafo 3 i principi di comportamento individuati nel Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato, la documentazione relativa alla tutela ed alla sicurezza dei luoghi di lavoro (ivi inclusi, il Documento di Valutazione dei Rischi, le procedure ed il manuale di gestione delle emergenze)

## **3. Principi generali dei protocolli di prevenzione**

Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo non intende sostituirsi alle prerogative e responsabilità di legge disciplinate in capo ai soggetti individuati dal T.U.S. e dalla normativa ulteriormente applicabile nei casi di specie. Costituisce, invece, un presidio ulteriore di controllo e verifica dell'esistenza, efficacia ed adeguatezza della struttura e organizzazione posta in essere in ossequio alla normativa speciale vigente in materia di antinfortunistica, tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro.

Nell'ambito di tutte le operazioni che concernono le attività sensibili individuate nel paragrafo 1 di questa Sezione, i protocolli di prevenzione attuano i seguenti principi, in specifico riferimento alla normativa citata nel presente paragrafo:

- la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dell'atto costitutivo, del Codice Etico della Società;
- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società;
- sono formalizzati i livelli di dipendenza gerarchica e sono descritte le mansioni di ciascun dipendente della Società;
- le fasi di formazione e i livelli autorizzativi degli atti della Società sono sempre documentati e ricostruibili;

- sono correttamente nominati i soggetti previsti dalla normativa in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro e sono loro conferiti correttamente i poteri necessari allo svolgimento del ruolo agli stessi assegnato;
- il sistema di deleghe, dei poteri di firma e di spesa è coerente con le responsabilità assegnate; la conoscenza da parte dei soggetti esterni del sistema di deleghe e dei poteri di firma è garantito da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati;
- le deleghe devono individuare in modo chiaro, specifico ed univoco le funzioni ed i compiti assegnati;
- ove previsto, sono effettuate le necessarie comunicazioni alle autorità competenti;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con le posizioni di responsabilità, il livello di preparazione tecnica e/o professionale, l'esperienza maturata in quella specifica attività;
- l'assegnazione e l'esercizio dei poteri nell'ambito di un processo decisionale è congruente con la rilevanza e/o la criticità delle sottostanti situazioni di rischio;
- non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo;
- l'attività di documentazione e di certificazione obbligatoria è effettuata nei casi e modi previsti dalla legge;
- la scelta di eventuali consulenti esterni e dei soggetti previsti in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro (tra cui, il responsabile del Servizio di prevenzione e protezione, il medico competente, eventuale personale tecnico, etc.) avviene sulla base di requisiti di professionalità e competenza, anche in riferimento a quanto previsto dalla legge (in particolare dal T.U.S.) e, in riferimento a essi, la scelta è motivata per iscritto;
- in caso di presenza di personale esterno (appalti, subappalti e altri casi simili) viene rispettato quanto previsto dalla normativa vigente;
- l'accesso ai dati della Società è conforme al D. Lgs. n. 196 del 2003 e successive modifiche e integrazioni, anche regolamentari;
- la valutazione dei rischi presenti nei luoghi di lavoro, svolta dalla Società in applicazione di quanto previsto dal T.U.S., deve essere effettuata nel rispetto del principio di veridicità, completezza e accuratezza, anche sulla scorta di criteri predeterminati dalla Società al momento dell'approvazione del presente Modello;
- la valutazione dei rischi deve essere costante e periodicamente revisionata ed aggiornata; le verifiche ai fini di eventuali revisioni devono avvenire almeno annualmente e, in ogni caso, ogni qualvolta si verificano dei mutamenti significativi nell'organizzazione del lavoro e/o dei luoghi di lavoro;
- in linea con le previsioni dettate dalla normativa vigente, la valutazione dei rischi viene svolta dal datore di lavoro, il quale si avvale del supporto di altri soggetti quali il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione e del Medico Competente, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza, se eletto;
- tutti i dati e le informazioni che servono alla valutazione dei rischi, e conseguentemente all'individuazione delle misure di tutela (es. documentazione tecnica, misure strumentali, esiti di sondaggi interni ecc.) devono essere chiari, completi e rappresentare in modo veritiero lo stato dell'arte della Società;

- le misure di prevenzione e protezione dai rischi devono essere adeguate, aggiornate ed effettivamente attuate;
- le procedure e i manuali di gestione delle emergenze, così come richiesti dalla normativa vigente, devono essere adeguati ed effettivamente attuati;
- gli infortuni sul lavoro e le relative cause devono essere registrati, monitorati ed analizzati al fine di ridurre l'incidenza;
- i lavoratori e i componenti delle squadre di gestione delle emergenze devono ricevere adeguata formazione ed informazione;
- i soggetti preposti e nominati ai sensi della normativa vigente in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro devono avere competenze adeguate ed effettive in materia;
- è previsto un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- tutte le attività e le procedure contemplate nel presente Modello debbono essere identificabili e ricostruibili sulla base di idonei sistemi di registrazione.

Uno dei presupposti del Modello al fine della prevenzione degli infortuni sui luoghi di lavoro è dato dal rispetto di alcuni principi e nella tenuta di determinati comportamenti, da parte dei lavoratori della Società, nonché dagli eventuali soggetti esterni che si trovino legittimamente presso i locali della stessa. In particolare, ciascun lavoratore e ciascun soggetto che si trovi legittimamente presso la Società dovrà:

- a) conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti ovvero predisposti dal datore di lavoro, non adottare comportamenti imprudenti quanto alla salvaguardia della propria salute e della propria sicurezza;
- b) rispettare la normativa e le procedure aziendali interne al fine della protezione collettiva ed individuale, esercitando in particolare ogni opportuno controllo ed attività idonee a salvaguardare la salute e la sicurezza dei collaboratori esterni e/o di persone estranee, eventualmente presenti sul luogo di lavoro;
- c) utilizzare correttamente gli eventuali macchinari, apparecchiature, utensili, sostanze ed preparati pericolosi, mezzi di trasporto e le altre attrezzature di lavoro, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato gli eventuali dispositivi di protezione messi a disposizione;
- e) segnalare immediatamente a chi di dovere (in ragione delle responsabilità attribuite) le anomalie dei mezzi e dei dispositivi di cui ai punti precedenti, nonché le altre eventuali condizioni di pericolo di cui si viene a conoscenza;
- f) intervenire direttamente, a fronte di un pericolo rilevato e nei soli casi di urgenza, compatibilmente con le proprie competenze, possibilità e nel rispetto delle procedure aziendali;
- g) sottoporsi ai controlli sanitari previsti;
- h) partecipare attivamente agli interventi formativi previsti.

#### **4. Elementi essenziali dei protocolli di prevenzione**

I protocolli di prevenzione intendono strutturare in forma organica modelli di vigilanza e controllo allo scopo di assicurare, al massimo livello possibile, che tutti i soggetti preposti alla tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro adempiano correttamente alle previsioni di legge. In

particolare, i protocolli non si sostituiscono alle indicazioni e ai presidi previsti dalla legislazione in materia né tanto meno ne introducono di nuovi, ma sono unicamente volti a monitorare l'effettiva attuazione delle prescrizioni normative senza intromissione alcuna nell'autonomia decisionale e gestionale dei singoli soggetti competenti per legge.

1) Per le attività di gestione della sicurezza e salute dei lavoratori, i protocolli di prevenzione prevedono che:

- il datore di lavoro redige il documento di valutazione dei rischi e del piano delle misure di prevenzione e protezione, nei casi e nei modi previsti dalla legge;
- il datore di lavoro si assicura e controlla, anche eventualmente nominando consulenti 'ad hoc', che tutti i soggetti nominati in ottemperanza a quanto previsto dalla legislazione vigente in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro esercitino effettivamente, efficacemente ed opportunamente i propri compiti, nel rispetto degli obblighi imposti dalla legge e dalle autorità competenti;
- il datore di lavoro verifica periodicamente, a tal proposito, la congruità e l'effettività dei poteri delegati ai responsabili dei singoli luoghi di lavoro;
- il datore di lavoro, avuta notizia del mancato intervento da parte dei soggetti delegati, impartisce adeguate istruzioni affinché siano adottate le opportune misure a protezione dei lavoratori nel caso in cui sussista un grave rischio in merito al quale non sono state attuate le necessarie misure di prevenzione e protezione e sia urgente e improrogabile porre in essere le stesse;
- i soggetti nominati in ottemperanza alla normativa vigente sulla sicurezza devono redigere con cadenza almeno annuale una relazione sull'attività svolta dagli stessi in merito a quanto di loro competenza, segnalando alla Società eventuali inadempimenti, inadeguatezze o carenze, da inviare al datore di lavoro.

2) Per il controllo dell'effettiva implementazione delle disposizioni previste dal T.U.S., i protocolli di prevenzione prevedono che:

- l'Organismo di Vigilanza può ricevere dal personale, dai rappresentanti sindacali aziendali, dal rappresentante dei lavoratori per la sicurezza, dal medico competente, dai Responsabili del servizio di prevenzione e protezione e dal datore di lavoro, informazioni e notizie sulle eventuali carenze nella tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- i responsabili del servizio di prevenzione e protezione e il medico competente devono comunicare al datore di lavoro e all'Organismo di Vigilanza ogni impedimento all'esercizio delle loro funzioni affinché siano adottate le decisioni conseguenti;
- il datore di lavoro e l'Organismo di Vigilanza si assicurano che siano nominati tutti i soggetti previsti dalla normativa di settore, che dispongano delle competenze e qualità necessarie e che siano effettivamente esercitati i compiti assegnati;
- l'Organismo di Vigilanza, dovrà esprimere un parere in merito all'effettiva competenza e adeguatezza dei profili prescelti a ricoprire gli incarichi di responsabile del servizio di prevenzione e protezione e di medico competente, dovendogli a tal fine essere inviato il curriculum di ogni candidato;
- l'Organismo di vigilanza nell'esercizio delle sue funzioni può domandare l'assistenza dei responsabili della sicurezza nominati dalla Società, nonché di competenti consulenti esterni.

3) Per la definizione di un ambiente di lavoro idoneo a garantire il rispetto delle disposizioni a tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro dei soggetti, i protocolli di prevenzione prevedono che:

- è prevista periodica, costante e adeguata formazione ed informazione del personale (e di ogni collaboratore che operi sul luogo di lavoro), se del caso anche attraverso esercitazioni pratiche, in materia di igiene e sicurezza e nei luoghi di lavoro mediante adeguata programmazione;
- il personale (e ogni collaboratore esterno che eventualmente operi all'interno dell'azienda) è costantemente formato ed informato in merito alle misure di prevenzione e protezione poste in essere ed è pienamente consapevole degli obblighi che è chiamato a rispettare a protezione dell'incolumità e della salute propria, dei colleghi e di terzi;
- è efficacemente e costantemente svolta attività di controllo sul luogo di lavoro, ove necessario anche a campione, a verifica della necessaria implementazione degli obblighi e dei presidi previsti dalla normativa di settore;
- è fornita adeguata conoscenza dei presidi e delle regole di tutela della sicurezza e salute nei luoghi di lavoro al personale riconducibile a soggetti terzi che si reca presso i locali della Società, in primo luogo dando piena attuazione a quanto previsto dal T.U.S;
- è assicurata la tutela della sicurezza e della salute dei lavoratori che si recano presso unità produttive di terzi non direttamente ricollegabili alla Società.

L'Organismo di Vigilanza verifica che le procedure operative aziendali diano piena attuazione ai principi ed alle prescrizioni contenute nella presente Sezione. La presente Sezione e le procedure operative aziendali che ne danno attuazione sono costantemente aggiornate, anche su proposta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto al paragrafo 9.6 della Parte Generale, al fine di garantire il raggiungimento delle finalità del presente Modello.

## **F) RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA (Art. 25-octies)**

### **1. Identificazione delle attività sensibili**

Come illustrato nella Parte Generale, paragrafo 2 del presente Modello, la presente Sezione è il risultato di un processo di mappatura dei rischi delle attività e del contesto aziendale svolta dalla Società.

Tenendo conto delle modalità di realizzazione delle fattispecie di reato previste dall'art. 25-octies del Decreto, sono state giudicate rilevanti per la Società tutte quelle condotte consistenti nella acquisizione, a qualsiasi titolo, di denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita, attuate nella consapevolezza di tale origine delittuosa.

Sulla base di quanto osservato nel processo di mappatura delle attività sensibili e alla luce dei controlli attualmente esistenti presso la Società, sono stati poi individuati i principi di comportamento e i protocolli di prevenzione (paragrafi 2, 3 e 4 della presente Sezione) che devono essere attuati per prevenire, per quanto ragionevolmente possibile, la commissione di questa tipologia di reati.

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto, sono individuate presso la Società le seguenti attività sensibili in relazione ai reati di cui all'articolo 25-octies del Decreto, come meglio elencati e descritti nel paragrafo 7 della Parte Generale del presente Modello:

- 1) Istruttoria della clientela e gestione degli incassi e dei pagamenti

### **2. Principi generali di comportamento**

Tutti i Destinatari del Modello, come individuati nel paragrafo 8 della Parte Generale, adottano regole di condotta conformi ai principi contenuti nel Codice Etico della Società, al fine di prevenire il verificarsi dei reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita.

In particolare, costituiscono presupposto e parte integrante dei protocolli di prevenzione di cui al successivo paragrafo 3 i principi di comportamento individuati nel Codice Etico, che qui si intende integralmente richiamato.

### **3. Principi generali dei protocolli di prevenzione**

Tutti i Destinatari del Modello, nell'espletamento delle rispettive attività e funzioni, devono agire nel rispetto, oltre che delle previsioni contenute nel Modello e nel Codice Etico, delle procedure aziendali adottate dalla Società in relazione alle attività sensibili indicate al precedente paragrafo 1 al fine di prevenire la commissione dei reati di riciclaggio, ricettazione ed impiego di denaro di provenienza delittuosa.

In generale, per tutte le operazioni che concernono le attività sensibili sopra individuate, la Società stabilisce i seguenti principi:

- cultura aziendale rivolta ad evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a fornire il riciclaggio di denaro, beni o altra utilità proveniente da attività illecite o criminali;
- obbligo di rispettare gli adempimenti previsti dalla normativa antiriciclaggio primaria e secondaria pro-tempore vigente;

- nel caso di controversie legali, indagini, inquisitorie e reclami, obbligo di cooperare pienamente con le autorità inquirenti in merito ad ogni richiesta e di fornire informazioni veritiere;
- processo di identificazione della clientela che si estenda anche alla registrazione delle terze parti coinvolte, con consultazione delle cosiddette “black-list” antiterrorismo;
- la formazione e l’attuazione delle decisioni della Società rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, dell’atto costitutivo, del Modello e del Codice Etico;
- sono formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all’interno della Società;
- le fasi di formazione ed i livelli autorizzativi degli atti della Società sono sempre documentati e ricostruibili;
- il sistema di deleghe e poteri di firma verso l’esterno è coerente con le responsabilità assegnate a ciascun amministratore o dipendente; la conoscenza del sistema di deleghe e dei poteri di firma, anche da parte dei soggetti esterni alla Società, è garantito da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati;
- l’assegnazione e l’esercizio dei poteri nell’ambito di un processo decisionale deve essere congruente con le posizioni di responsabilità, il grado di preparazione tecnico – professionale raggiunto con riferimento alla specifica attività da porre in essere, i profili di rilevanza patrimoniale, economica e/o di immagine, nonché di criticità delle sottostanti operazioni economiche;
- i flussi finanziari della Società, sia in entrata sia in uscita sono costantemente monitorati e sempre tracciabili;
- i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l’attuazione delle stesse sono archiviati e conservati a cura della funzione competente. L’accesso ai documenti già archiviati è consentito solo alle persone autorizzate in base alle procedure operative aziendali, nonché al Collegio Sindacale, alla Società di Revisione e all’Organismo di Vigilanza e Meliorbanca S.p.A. in qualità di Internal Audit della Società;
- qualora le operazioni siano date in outsourcing, la Società comunica al fornitore del servizio, secondo quanto stabilito al paragrafo 10 della Parte Generale del presente Modello, il proprio Codice etico e il proprio Modello;
- i contratti che regolano i rapporti con il fornitore del servizio devono prevedere apposite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto delle politiche di impresa della Società, del Codice Etico e del presente Modello, nonché in particolare del protocollo di prevenzione e delle procedure operative che danno attuazione al presente paragrafo. Qualora ritenuto opportuno, il contratto che regola il rapporto di prestazione del servizio prevede altresì l’obbligo in capo al fornitore del servizio di ottemperare alle richieste di informazioni o di esibizione di documenti da parte dell’Organismo di Vigilanza della Società e di segnalare direttamente all’Organismo di Vigilanza della Società le violazioni del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione.

#### **4. Elementi essenziali dei protocolli di prevenzione**

1) Per tutte le operazioni a rischio che concernono le attività sensibili individuate nel paragrafo 1 di questa Sezione, i protocolli di prevenzione individuano un Responsabile Interno per l’attuazione dell’operazione, che corrisponde, salvo diversa indicazione, al responsabile della funzione competente per la gestione dell’operazione a rischio considerata.

Il Responsabile Interno:

- può chiedere informazioni e chiarimenti a tutte le funzioni aziendali, alle unità operative o ai singoli soggetti che si occupano o si sono occupati dell'operazione a rischio;
- può interpellare l'Organismo di Vigilanza in tutti i casi di inefficacia, inadeguatezza o difficoltà di attuazione dei protocolli di prevenzione o delle procedure operative di attuazione degli stessi o al fine di ottenere chiarimenti in merito agli obiettivi e alle modalità di prevenzione previste dal Modello.

2) Per l'attività di istruttoria della clientela e gestione degli incassi e pagamenti, i protocolli di prevenzione stabiliscono che:

- al fine di instaurare un rapporto contrattuale con ogni nuovo cliente e del relativo censimento nell'anagrafica la Società provveda a:
  - ✓ acquisire la documentazione necessaria alla corretta "due diligence" del cliente (a titolo esemplificativo ma non esaustivo: documenti identificativi, scopo e oggetto della transazione, patrimonio totale stimato, provenienza, pregiudizievoli, fonte di reddito, motivazioni economiche sottostanti l'attività finanziaria, deleghe e procure, visura camerale, poteri di firma);
  - ✓ porre in essere un processo di valutazione del cliente e del titolare effettivo del rapporto, nel rispetto della normativa di riferimento, che preveda anche l'attribuzione di un profilo di rischio di riciclaggio o di finanziamento al terrorismo;
  - ✓ porre in essere un processo di identificazione della clientela che si estende anche alla registrazione delle terze parti coinvolte, con consultazione delle cosiddette "black-list";
- per determinate tipologie di operazioni o per operazioni di Factoring che superino una determinata soglia quantitativa il Consiglio di Amministrazione, o il soggetto da esso delegato, possa stabilire - o modificare, se necessario - una procedura di firma congiunta. Di tale modifica è data informazione all'O.d.V.;
- le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie abbiano una causale espressa e siano documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza e trasparenza contabile;
- gli incassi della Società nonché i flussi di denaro siano sempre tracciabili e provabili documentalmente;
- il dipendente della Società verifichi sulla base della propria esperienza e di quanto previsto dalla normativa interna aziendale, che l'operazione non abbia caratteristiche oggettive (entità, natura) che possano destare il sospetto che l'operazione sia connessa ad attività di riciclaggio. Qualora i sospetti risultino fondati, sia prevista la trasmissione della segnalazione al soggetto preposto della Società all'analisi e segnalazione delle operazioni sospette.

Costituiscono parte integrante del Modello le procedure aziendali che danno attuazione ai principi e alle misure di prevenzione sopra indicate per prevenire i reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro.

L'O.d.V. verifica che le procedure operative aziendali diano piena attuazione ai principi e alle prescrizioni contenute nella presente Sezione. La presente Sezione e le procedure operative aziendali che ne danno attuazione sono costantemente aggiornate, anche su proposta o segnalazione dell'O.d.V., secondo quanto previsto al paragrafo 9.6 della Parte Generale, al fine di garantire il raggiungimento delle finalità del presente Modello.

