

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS.231/01

*ADOTTATO CON DELIBERA DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
DEL 29/10/2021*

INFORMAZIONI

ID	ALLPOL000034
Tipologia documento	Policy
Titolo	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs.231/01
Stato e Versione	001
Classificazione	Pubblico
Data Rilascio	29/10/2021
Unità Organizzativa	Ufficio Affari Soc., Norm. Interna e Segreteria
Distribuzione	Dipendenti Allitude

Modifiche al documento

Data	Azione	Riferimento	Versione	ID_Esigenza	Note
2021	Redatto	Ufficio Affari Soc., Norm. Interna e Segreteria	001	ALLESIO000055	
2021	Verificato	Servizio Affari Generali e Legale	001	ALLESIO000055	
29/10/2021	Approvato	Consiglio di Amministrazione	001	ALLESIO000055	

Copyright & disclaimer

Copyright © Allitude SpA, Via Jacopo Aconcio, 9 – 38122 Trento (TN) ITALY. Tutti i diritti riservati. Questo documento è protetto dalle leggi sul diritto d'autore (copyright) e la sua distribuzione è soggetta a regolamentazione interna che ne limita l'uso, la copia, la comunicazione e la diffusione. Nessuna parte di questo documento può essere trascritta, riprodotta, comunicata, diffusa in qualsiasi forma e con qualsiasi mezzo senza previa autorizzazione scritta di Allitude SpA. I contenuti riconducibili a terzi eventualmente richiamati in questo documento sono protetti dal diritto d'autore (copyright) dei rispettivi titolari dei diritti. I marchi, anche non registrati, le denominazioni e i segni distintivi indicati nel documento sono di proprietà dei rispettivi proprietari; è pertanto vietato il loro utilizzo senza il preventivo consenso del proprietario medesimo.

Copyright © Allitude SpA, Via Jacopo Aconcio, 9 – 38122 Trento (TN) 38122 ITALY. All rights reserved. This document is protected under copyright laws and distribution is subject to internal regulation restricting its use, copying, communication and disclosure. No part of this document may be transcribed, reproduced, communicated, disclosed in any form or by any means without prior written permission of Allitude SpA. Parts of the contents attributable to third parties, and possibly mentioned in this document, are protected by copyright by their respective rights holders. Trademarks, even unregistered, the names and distinctive signs indicated in the document are the property of their respective owners; it is therefore forbidden to use them without the prior consent of the owner.

SOMMARIO

1.	Sezione prima: Il decreto legislativo n° 231/2001	5
1.1.	Premessa	5
1.2.	La responsabilità amministrativa degli enti	5
1.3.	Le fattispecie di reato	5
1.4.	Condizioni esimenti della responsabilità amministrativa	6
1.5.	Sistema sanzionatorio	7
1.5.1.	Apparato sanzionatorio	7
1.5.2.	Delitti tentati	8
1.5.3.	Reati commessi all'estero	8
1.6.	Glossario	9
2.	Sezione seconda: la struttura organizzativa di Allitude S.p.A.	11
2.1.	Governo societario	11
2.1.1.	Consiglio di Amministrazione	11
2.1.2.	Organo con funzione di controllo	11
2.1.3.	Organo con funzione di gestione	12
2.2.	Struttura organizzativa	12
2.3.	Sistema dei controlli interni	13
3.	Sezione terza: il Modello di Allitude S.p.A.	14
3.1.	Struttura del Modello	14
3.2.	Funzione del Modello	15
3.3.	Destinatari del Modello	16
3.4.	Principi generali di comportamento	16
3.5.	Adozione, evoluzione ed aggiornamento del Modello	16
3.6.	L'attività di Risk Assessment	17
3.7.	Organismo di Vigilanza	18
3.7.1.	Composizione e compiti dell'Organismo di Vigilanza	18
3.7.2.	Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	19
3.7.3.	Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza verso la Capogruppo	20
3.8.	Formazione del personale e diffusione del Modello	20
3.8.1.	Formazione	20
3.8.2.	Comunicazione del Modello	21



Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs.231/01
Adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 29/10/2021
Policy
Versione 001

3.9.	Sistema disciplinare	21
3.9.1.	Procedimento sanzionatorio nei confronti dei Dipendenti	22
3.9.2.	Misure disciplinari nei confronti dei Dipendenti	22
3.9.3.	Aree Professionali e Quadri Direttivi	24
3.9.4.	Dirigenti	24
3.9.5.	Misure nei confronti di Amministratori e Sindaci della Società	24
3.9.6.	Misure nei confronti di Consulenti, Fornitori e Collaboratori	25

1. SEZIONE PRIMA: IL DECRETO LEGISLATIVO N° 231/2001

1.1. PREMESSA

Il presente documento descrive il Modello di Organizzazione e di Gestione ex D. Lgs.

n. 231/2001 adottato da Allitude S.p.A. al fine di prevenire la realizzazione dei reati previsti dal Decreto.

Il presente documento è stato redatto in conformità alle “Linee Guida in materia di responsabilità amministrativa degli enti all’interno del Gruppo” emanate dalla Capogruppo Cassa Centrale Banca – Credito Cooperativo Italiano S.p.a.

1.2. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

Il Decreto Legislativo n. 231, emanato in attuazione della delega di cui all’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300, ha inteso conformare la normativa italiana in materia di responsabilità degli enti a quanto stabilito da alcune Convenzioni internazionali ratificate dal nostro Paese.

In particolare, con l’entrata in vigore del Decreto è stata introdotta anche in Italia una forma di responsabilità amministrativa degli enti, quali società, associazioni e consorzi, derivante dalla commissione, o dalla tentata commissione, di alcuni reati, espressamente richiamati dal Decreto, da parte dei Soggetti Apicali o dei Sottoposti, nell’interesse o a vantaggio dell’ente.

L’ente non risponde, invece, se i predetti soggetti hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi (art. 5, comma 2 del Decreto) ovvero quando volontariamente impedisce il compimento dell’azione o la realizzazione dell’evento.

La responsabilità amministrativa degli enti è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato.

1.3. LE FATTISPECIE DI REATO

La Sezione III del Decreto richiama i reati per i quali è configurabile la responsabilità amministrativa degli enti. Alla data di approvazione del presente documento le categorie di reati richiamate sono:

1. Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o dell’Unione Europea per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24);
2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
3. Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
4. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione e abuso di ufficio (art. 25);
5. Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
6. Delitti contro l’industria e il commercio (art. 25-bis.1);

7. Reati societari (art. 25-ter);
8. Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25- quater);
9. Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1);
10. Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
11. Abusi di mercato (art. 25-sexies);
12. Reati transnazionali (legge 146 del 16 marzo 2006);
13. Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
14. Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art.25-octies);
15. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art.25-novies);
16. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art.25-decies);
17. Reati ambientali (art.25-undecies);
18. Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art.25-duodecies);
19. Razzismo e xenofobia (art.25-terdecies);
20. Reati in materia di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies);
21. Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies);
22. Reati di contrabbando (art. 26-sexiesdecies).

1.4. CONDIZIONI ESIMENTI DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

Il Decreto prevede forme di esonero della responsabilità amministrativa degli enti. In particolare, l'articolo 6 stabilisce che, in caso di reato commesso da un Soggetto Apicale, l'ente non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- tali soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo preposto.

Pertanto, nel caso di reato commesso da soggetti apicali, sussiste in capo all'Ente una presunzione di responsabilità dovuta al fatto che tali soggetti esprimono e rappresentano la politica e, quindi, la volontà dell'Ente stesso. Tale presunzione, tuttavia, può essere superata se l'Ente riesce a dimostrare

la sussistenza delle condizioni sopra citate, in coerenza con quanto previsto dal comma 1 dell'art. 6 del Decreto.

In tal caso, pur sussistendo potenzialmente la responsabilità personale in capo al soggetto apicale, l'Ente non è responsabile ai sensi del Decreto.

Il Decreto attribuisce un valore esimente al Modello nella misura in cui risulti idoneo a prevenire i Reati e, al contempo, venga efficacemente attuato da parte del Consiglio di Amministrazione.

Allo stesso modo, l'art. 7 del Decreto stabilisce la responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati posti in essere dai sottoposti, se la loro commissione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza. In ogni caso, l'inosservanza di detti obblighi di direzione o di vigilanza è esclusa se l'Ente dimostra di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Pertanto, nell'ipotesi di Reati commessi dai sottoposti, l'adozione del Modello costituisce una presunzione a favore della Società, comportando, così, l'inversione dell'onere della prova a carico dell'accusa che dovrà dimostrare la mancata adozione ed efficace attuazione del Modello stesso.

1.5. SISTEMA SANZIONATORIO

1.5.1. APPARATO SANZIONATORIO

Il Decreto prevede a carico della Società, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati, sanzioni pecuniarie (e sequestro conservativo in sede cautelare) e/o sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (con la precisazione che le stesse hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente).

Le sanzioni interdittive, a loro volta, possono consistere in:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina:

- il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;

- l'importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente, allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione.

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti apicali ovvero da sottoposti quando, in tale ultimo caso, la commissione del medesimo è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Il giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente.

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva. È peraltro possibile la prosecuzione dell'attività dell'ente (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice.

1.5.2. DELITTI TENTATI

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

1.5.3. REATI COMMESSI ALL'ESTERO

Secondo l'art. 4 del Decreto, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti - commessi all'estero.

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

- il reato deve essere commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente;
- l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 Codice penale (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente
- solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso). Il rinvio agli artt. da 7 a 10 del Codice penale è da coordinare con le previsioni degli articoli da 24 a 25-novies del Decreto, sicché a fronte della serie di reati menzionati dagli artt. da 7 a 10 del Codice penale, l'ente potrà rispondere soltanto di quelli per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa ad hoc;

- sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del Codice penale, nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

1.6. GLOSSARIO

Nel presente documento si intendono per:

- **Attività e/o Area a Rischio:** attività svolte dalla Società, nel cui ambito possono in linea di principio essere commessi i reati di cui al Decreto così come identificate nella Parte Speciale;
- **Attività Sensibile:** attività o atto che si colloca nell'ambito delle Aree a Rischio così come identificate nella Parte Speciale;
- **Autorità di Vigilanza:** si intendono le Autorità di regolamentazione e controllo delle banche e delle relative attività (BCE, Banca d'Italia, Consob, IVASS, etc.);
- **Capogruppo:** Cassa Centrale Banca – Credito Cooperativo Italiano S.p.a.;
- **Banca/Banche affiliata/e:** indica singolarmente ovvero collettivamente le Banche di Credito Cooperativo, Casse Rurali e/o Casse Raiffeisen aderenti al Gruppo Bancario Cooperativo, in quanto soggette all'attività di direzione e coordinamento della Capogruppo in virtù del Contratto di Coesione con essa stipulato;
- **CCNL:** i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro stipulati dalle associazioni sindacali maggiormente rappresentative per (i) i quadri direttivi ed il personale appartenente alle aree professionali e (ii) i dirigenti delle Banche di Credito Cooperativo Casse Rurali ed Artigiane, attualmente in vigore e applicati dalla Banca;
- **Codice o Codice Etico:** Codice Etico adottato dalla Società;
- **Collaboratori:** i soggetti, diversi dai Dipendenti, che, in forza di rapporti contrattuali, prestino la loro collaborazione alla Società per la realizzazione delle sue attività (intendendosi per tali i fornitori, gli agenti, i consulenti, i professionisti, i lavoratori autonomi o parasubordinati, i partner commerciali, o altri soggetti);
- **Contratto di Coesione:** indica il contratto stipulato tra la Capogruppo e le Banche Affiliate ai sensi dell'articolo 37-bis, comma 3, del TUB;
- **D. Lgs. 231 o Decreto:** il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, recante «Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300», e successive modifiche ed integrazioni;
- **D. Lgs. 231/2007 o Decreto Antiriciclaggio:** il decreto legislativo n. 231 del 21 novembre 2007 "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione", e successive modifiche ed integrazioni;
- **Destinatari:** (i) Esponenti Aziendali; (ii) Dipendenti; (iii) Collaboratori; (iv) Consulenti e Fornitori;
- **Dipendenti o Personale dipendente:** tutti i lavoratori dipendenti della Società. Nella definizione sono compresi anche i dirigenti;

- **Disposizioni interne:** il complesso delle norme interne di autoregolamentazione adottate dalla Società;
- **Ente:** nel contesto del presente documento si intende Allitude S.p.a.;
- **Funzioni aziendali di controllo:** indica la Funzione di conformità alle norme (Compliance), la Funzione di controllo dei rischi (Risk Management), la Funzione Antiriciclaggio (AML) e la Funzione di revisione interna (Internal Audit);
- **Esponenti Aziendali:** i soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, direzione e controllo;
- **L. 146/06:** la Legge 146 del 16 marzo 2006 (Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001);
- **Modello 231 o Modello:** il Modello di Organizzazione e Gestione ex art. 6, c. 1, lett. a), del Decreto;
- **Organi Aziendali:** il Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato e il Collegio Sindacale;
- **Organismo di Vigilanza:** l'organismo, avente i requisiti di cui all'art. 6, comma 1, lettera b) del Decreto, dotato di autonomi poteri di vigilanza e controllo, cui è affidata la responsabilità di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento;
- **P.A.:** la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio, intesa in senso lato e tale da ricomprendere anche le Autorità di Vigilanza e le Autorità fiscali, oltre che la Pubblica Amministrazione di Stati esteri;
- **Reati:** i reati di cui gli articoli 24, 24bis, 24 ter, 25, 25-bis, 25-bis.1, 25-ter, 25-quater, 25-quater.1, 25-quinquies, 25-sexies, 25-septies, 25-octies, 25-novies, 25-decies, 25-undecies, 25-duodecies, 25-terdecies, 25-quaterdecies, 25-quinquiesdecies e 26-sexiesdecies del Decreto ed eventuali integrazioni, nonché i reati transnazionali indicati nella legge 146 del 16 marzo 2006;
- **Regolamento disciplinare:** documento contenente le norme disciplinari applicate dalla Società;
- **Società:** Allitude S.p.A.
- **Società fruitrici:** indica le Società del Gruppo che esternalizzano presso la Capogruppo le Funzioni Aziendali di Controllo;
- **Società del Gruppo:** indica le Banche affiliate e le altre Banche, Società finanziarie, e strumentali controllate, direttamente e/o indirettamente, dalla Capogruppo.

2. SEZIONE SECONDA: LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DI ALLITUDE S.P.A.

2.1. GOVERNO SOCIETARIO

Allitude S.p.A. adotta il sistema di amministrazione e controllo tradizionale, basato sulla distinzione tra Consiglio di Amministrazione, con funzione di indirizzo e supervisione strategica, e Collegio Sindacale, cui è attribuita la funzione di controllo e vigilanza sull'osservanza delle disposizioni normative e statutarie, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione nonché sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile. La funzione di gestione è attribuita all'Amministratore Delegato.

Cassa Centrale Banca, in qualità di Capogruppo del Gruppo Bancario Cooperativo esercita, nelle forme disciplinate dalla normativa di vigilanza e dal Contratto di Coesione, attività di direzione e coordinamento sulle Società del Gruppo, attraverso:

- l'emanazione di disposizioni vincolanti volte a dare attuazione alle istruzioni di carattere generale e particolare impartite dalle Autorità di Vigilanza nell'interesse della stabilità del Gruppo Bancario Cooperativo;
- la verifica del rispetto delle medesime disposizioni;
- l'utilizzo degli strumenti di intervento volti a ripristinare la conformità alle proprie disposizioni e a dare esecuzione alle istruzioni impartite dall'Autorità di Vigilanza nell'interesse della stabilità del Gruppo.

2.1.1. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Il Consiglio di Amministrazione, quale organo con funzione di supervisione strategica, definisce l'assetto complessivo di governo e approva l'assetto organizzativo della Società, ne verifica la corretta attuazione e promuove tempestivamente le misure correttive a fronte di eventuali lacune o inadeguatezze. A tal fine, il Consiglio di Amministrazione può compiere tutte le operazioni necessarie, utili o comunque opportune per l'attuazione dell'oggetto sociale, siano esse di ordinaria come di straordinaria amministrazione.

2.1.2. ORGANO CON FUNZIONE DI CONTROLLO

Il Collegio Sindacale, quale organo con funzione di controllo vigila sull'osservanza delle norme di legge, regolamentari e statutarie, sulla corretta amministrazione, sull'adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili della Società. Esso è parte integrante del complessivo sistema di controllo interno e vigila sulla funzionalità dello stesso.

L'organo con funzione di controllo verifica e approfondisce cause e rimedi delle irregolarità gestionali, delle anomalie andamentali, delle lacune degli assetti organizzativi e contabili.

Le regole relative alla composizione, al funzionamento nonché la declinazione puntuale di tutte le attribuzioni allo stesso spettanti in coerenza con la normativa vigente sono contenute nello Statuto della Società.

2.1.3. ORGANO CON FUNZIONE DI GESTIONE

Il Consiglio di Amministrazione nomina tra i propri componenti un Amministratore Delegato, cui affida la gestione corrente nel rispetto ed in conformità agli indirizzi generali programmatici e strategici fissati dal Consiglio di Amministrazione stesso.

L'Amministratore Delegato cura l'attuazione degli indirizzi strategici, e delle politiche di governo dei rischi definiti dal Consiglio di Amministrazione ed è responsabile per l'adozione di tutti gli interventi necessari ad assicurare l'aderenza dell'organizzazione e del sistema dei controlli interni ai principi e requisiti previsti dalle Disposizioni di Vigilanza, monitorandone nel continuo il rispetto.

Le regole relative alla composizione del Consiglio di Amministrazione, al funzionamento nonché la declinazione puntuale di tutte le attribuzioni allo stesso spettanti in coerenza con la normativa vigente sono contenute nello Statuto della Società.

2.2. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Ai sensi dello Statuto di Allitude S.p.a., l'assetto organizzativo della stessa viene determinato dal Consiglio di Amministrazione e la sua adeguatezza viene periodicamente verificata dal Collegio Sindacale.

La struttura organizzativa della Società si articola nei seguenti livelli:

- direzioni: sono le strutture organizzative di primo livello, che riportano direttamente alla Direzione Generale o al Consiglio di Amministrazione della Società, e svolgono le funzioni manageriali di gestione (indirizzo operativo, conduzione e sorveglianza) per gli ambiti di competenza.
- servizi: sono le strutture organizzative di secondo livello, che riportano al relativo Responsabile di Direzione ovvero alla Direzione Generale, e svolgono le funzioni di gestione operativa e di monitoraggio sull'esecuzione delle attività assegnate. I Servizi possono essere composti da più Uffici, ciascuno specializzato e a presidio di uno specifico ambito di operatività.
- uffici: sono le strutture organizzative di terzo livello, caratterizzate da un perimetro di attività/processi e da un dimensionamento inferiore rispetto al Servizio. In funzione dell'ambito specifico di operatività, gli Uffici possono riportare gerarchicamente al Responsabile di Direzione ovvero al Responsabile di Servizio.

Inoltre, le strutture della Società sono qualificate organizzativamente come:

- strutture in staff, laddove i relativi processi e attività hanno lo scopo di fornire trasversalmente supporto operativo, strumenti e metodologie alle altre unità organizzative di linea ricomprese nella medesima Direzione/Servizio; inoltre, le Strutture in staff hanno lo scopo di supportare il processo decisionale e le iniziative perseguite dal Responsabile della Direzione/Servizio a cui riportano gerarchicamente;
- strutture di linea, con responsabilità e ambiti di operatività "verticali" e specialistici volti ad erogare servizi nei confronti di Strutture/soggetti esterni alla propria struttura.

I principali compiti e responsabilità delle singole unità organizzative sono declinati nel Funzionigramma della Società, approvato dal Consiglio di Amministrazione, tenendo in considerazione che le attività riportate nel citato documento non sono da intendersi esaustive delle attribuzioni che a ciascuna struttura comunque derivano dal complesso delle norme di autoregolamentazione tempo per tempo vigenti.

2.3. SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

Il sistema dei controlli interni è un elemento fondamentale del complessivo sistema di governo societario.

Esso è costituito dall'insieme delle regole, delle funzioni, delle strutture, delle risorse, dei processi e delle procedure che mirano ad assicurare che l'attività svolta sia in linea con le strategie e le politiche aziendali e sia improntata a canoni di sana e prudente gestione attraverso la costante identificazione, misurazione, valutazione e mitigazione dei rischi significativi a cui il Gruppo è o potrebbe essere esposto.

In particolare, il sistema dei controlli interni si compone di tre tipologie di controllo:

- controlli di linea (c.d. "controlli di primo livello") che sono diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni (ad esempio, controlli di tipo gerarchico, sistematici e a campione) e che, per quanto possibile, sono incorporati nelle procedure informatiche. Essi sono effettuati dalle stesse strutture operative e di business;
- controlli sui rischi e sulla conformità (c.d. "controlli di secondo livello") che hanno l'obiettivo di assicurare, tra l'altro:
 - la corretta attuazione del processo di gestione dei rischi;
 - il rispetto dei limiti operativi assegnati alle varie funzioni;
 - la conformità dell'operatività aziendale alle norme, incluse quelle di autoregolamentazione.

Le unità organizzative che incardinano le funzioni preposte a tali controlli sono distinte da quelle produttive e sono collocate a riporto diretto del Consiglio di Amministrazione della Banca;

- revisione interna (c.d. "controlli di terzo livello") che hanno l'obiettivo di individuare violazioni delle procedure e della regolamentazione nonché di valutare periodicamente la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità (in termini di efficienza ed efficacia) e l'affidabilità della struttura organizzativa delle altre componenti del Sistema dei controlli interni e del sistema informativo.

Una simile rete di controlli, insieme alla procedimentalizzazione delle attività e dei processi decisionali, costituisce un sistema in grado di essere utilizzato anche per prevenire la commissione di reati, ivi compresi quelli di cui al Decreto.

In tale ottica la Società beneficia del Sistema unitario e integrato di controlli interni adottato da Cassa Centrale, nella veste di Capogruppo del Gruppo Bancario Cooperativo che consente l'effettivo controllo sia sulle scelte strategiche del Gruppo nel suo complesso, sia sull'equilibrio gestionale,

sull'organizzazione, sulla situazione tecnica e sulla situazione finanziaria delle singole Società del Gruppo.

Una componente essenziale del sistema dei controlli interni del Gruppo è costituita dalle Funzioni Aziendali di Controllo. Esse sono rappresentate dalle seguenti strutture, tra loro separate sotto il profilo organizzativo:

- Direzione Internal Audit, cui sono attribuiti i compiti e le responsabilità della “Funzione di revisione interna (Internal audit)”;
- Direzione Compliance, cui sono attribuiti i compiti e le responsabilità della “Funzione di conformità alle norme (Compliance)”;
- Direzione Risk Management, cui sono attribuiti i compiti e le responsabilità della “Funzione di controllo dei rischi (Risk Management)”;
- Direzione Antiriciclaggio, cui sono attribuiti i compiti e le responsabilità della “Funzione Antiriciclaggio”.

Esse svolgono la propria attività, conformemente alla disciplina di vigilanza e alle previsioni dei relativi regolamenti istitutivi, nei confronti di tutte le Società fruitrici sulla base di specifici accordi di esternalizzazione. Nei confronti delle Società del Gruppo che sono dotate di proprie funzioni aziendali di controllo o che non sono normativamente tenute ad istituirle, sono previsti appositi meccanismi di coordinamento con le Direzioni di Capogruppo al fine di assicurare l'unità del controllo strategico, gestionale e tecnico-operativo sul Gruppo nel suo insieme e l'equilibrio gestionale delle singole componenti del Gruppo stesso.

3. SEZIONE TERZA: IL MODELLO DI ALLITUDE S.P.A.

3.1. STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello adottato dalla Società, in coerenza con le indicazioni contenute nel Decreto e nelle Linee Guida ABI:

- individua le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i Reati previsti dal Decreto;
- prevede specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai Reati da prevenire;
- individua modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei Reati;
- prevede obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introduce un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- prevede adeguati canali informativi che, anche attraverso modalità informatiche e garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante, consentano ai soggetti in posizione apicale e a quelli a loro subordinati di presentare segnalazioni circostanziate di condotte illecite o di violazioni del Modello;

- sancisce il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante per motivi collegati – direttamente o indirettamente – alla segnalazione.

Il Modello è costituito da due parti.

La “Parte Generale” fornisce una descrizione del quadro normativo di riferimento, del modello di governance e dell’assetto organizzativo della Società, dei compiti e responsabilità dell’Organismo di Vigilanza, del sistema disciplinare, del piano di formazione e comunicazione attinente al Modello. Fornisce, inoltre, indicazioni in merito alla metodologia impiegata per la definizione del Modello stesso.

Individua, infine, i ruoli e le responsabilità in materia di adozione ed aggiornamento del Modello.

La “Parte Speciale”, organizzata in specifici protocolli per ciascuna categoria di Reato prevista dal Decreto, individua le Attività Sensibili nell’ambito delle quali è ragionevolmente ipotizzabile la commissione di tali Reati nonché i presidi di controllo e le misure organizzative adottati da Allitude al fine di prevenirne la commissione.

Costituiscono inoltre parte integrante del Modello, pur non essendovi allegati, i seguenti documenti:

- Codice Etico adottato dalla Società. Esso riveste una portata generale in quanto contiene una serie di principi di “deontologia aziendale” che la Società riconosce come propri e dei quali è richiesta l’osservanza ai propri esponenti e Dipendenti nonché a coloro che, anche dall’esterno, cooperano al perseguimento dei fini aziendali;
- Regolamento Disciplinare della Società e annesse Norme generali di comportamento e Norme per l’utilizzo degli strumenti informatici;
- l’insieme delle disposizioni di autoregolamentazione adottate dalla Società (policies, regolamenti, procedure, disposizioni interne, politiche attuative e ogni altra fonte rilevante) nella versione di tempo in tempo vigente.

3.2. FUNZIONE DEL MODELLO

Il Modello è finalizzato a formalizzare il sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo implementate dalla Società al fine di ridurre il rischio che vengano commessi Reati da parte dei Destinatari del Modello stesso.

In particolare, attraverso l’adozione ed il costante aggiornamento del Modello, la Società si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- contribuire alla diffusione al suo interno, della conoscenza dei Reati previsti dal Decreto;
- diffondere al suo interno la conoscenza delle attività nel cui ambito si celano rischi di commissione dei Reati e delle regole interne adottate dalla Società che disciplinano lo svolgimento delle attività medesime;
- diffondere piena consapevolezza che comportamenti contrari alla legge e alle disposizioni interne sono condannati dalla Società in quanto, nell’espletamento della propria missione aziendale, essa intende attenersi ai principi di legalità, correttezza, diligenza e trasparenza;
- assicurare una organizzazione e un sistema dei controlli adeguati alle attività svolte dalla Società e garantire la correttezza dei comportamenti dei Destinatari.

3.3. DESTINATARI DEL MODELLO

I destinatari del Modello sono:

- gli Esponenti Aziendali;
- i Dipendenti, ancorché distaccati all'estero o presso altre società del Gruppo.

Tali destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Modello (tanto quelle contenute nella Parte Generale quanto quelle della Parte Speciale) e del Codice Etico, anche in adempimento dei doveri di correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

Inoltre, i principi alla base del Modello e del Codice Etico, nonché alcune sue parti di dettaglio (ad esempio singoli protocolli della Parte Speciale) vincolano, in virtù di specifiche clausole contrattuali, tutti quei soggetti terzi che, pur non appartenendo all'organizzazione della Società, operano per conto o nell'interesse della stessa (Collaboratori).

3.4. PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

È fatto espresso divieto ai Destinatari del Modello di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato contemplate nel Decreto, nonché atti idonei diretti in modo non equivoco a realizzarle;
- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente diventarlo;
- violare, nella misura in cui siano applicabili a ciascuno dei Destinatari, principi e disposizioni previste nel presente Modello, nel Codice Etico, nel Regolamento disciplinare e nelle norme di autoregolamentazione di cui la Società si è dotata.

3.5. ADOZIONE, EVOLUZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Come evidenziato dalle stesse Linee Guida dell'ABI è evidente che il complesso delle norme, dei regolamenti e dei controlli interni alla Società, nonché la sottoposizione all'esercizio costante della vigilanza da parte delle Autorità di Vigilanza preposte, costituiscono un prezioso strumento a presidio della prevenzione di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dalla normativa specifica che dispone la responsabilità amministrativa degli enti.

Nonostante ciò, la Società ha ritenuto opportuno adottare uno specifico Modello ai sensi del Decreto, nella convinzione che ciò costituisca, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti dei Destinatari anche un più efficace mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei Reati e degli illeciti amministrativi previsti dalla normativa di riferimento.

In relazione all'evoluzione normativa, ed in particolare all'estensione da parte del legislatore del perimetro dei Reati nonché a modifiche che interessano la struttura organizzativa ovvero il contesto operativo, la Società provvede nel tempo ad aggiornare il Modello.

In conformità a quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto, all'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di segnalare al Consiglio di Amministrazione l'opportunità di procedere ad un aggiornamento del Modello.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza, anche avvalendosi del supporto delle funzioni aziendali preposte al monitoraggio delle innovazioni normative e delle modifiche organizzative, identifica e segnala l'esigenza di procedere all'aggiornamento del Modello, fornendo altresì alle strutture competenti indicazioni in merito alle modalità secondo cui procedere alla realizzazione dei relativi interventi.

A seguito della segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio Amministrazione delibera l'aggiornamento del Modello.

L'approvazione dell'aggiornamento del Modello viene immediatamente comunicata all'Organismo di Vigilanza che, a sua volta, vigila sulla corretta attuazione e diffusione degli aggiornamenti operati.

Come evidenziato nell'Allegato A ("Flussi informativi"), l'Organismo di Vigilanza di Allitude S.p.A. trasmette al corrispondente organo della Capogruppo, adeguata informativa in merito all'adozione del Modello e agli eventuali aggiornamenti apportati.

3.6. L'ATTIVITÀ DI RISK ASSESSMENT

In sede di prima adozione del Modello, nonché a fronte di aggiornamenti del contesto normativo, organizzativo od operativo ovvero ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità (ad esempio eventi esterni che richiedano la necessità di verificare l'efficacia del Modello in relazione alla prevenzione di determinati reati), la Società è chiamata a svolgere un'attività sistematica di valutazione della propria esposizione al rischio di commissione dei Reati.

Tale attività è condotta attraverso un processo strutturato, denominato risk assessment, che si sostanzia nelle seguenti fasi:

- analisi dei reati previsti dal Decreto (ovvero dei relativi aggiornamenti e/o modifiche) e individuazione delle possibili modalità di realizzazione della condotta illecita all'interno dei processi operativi (c.d. identificazione delle Attività Sensibili);
- individuazione della probabilità di accadimento del Reato in relazione alla specifica Attività Sensibile precedentemente individuata;
- calcolo dell'esposizione potenziale al rischio di commissione dello specifico reato analizzato rispetto all'Attività Sensibile (c.d. rischio inerente), determinato dalla combinazione della probabilità di accadimento dello stesso e dall'entità delle sanzioni previste;
- identificazione e valutazione dell'efficacia dei presidi (regolamentazione, procedure, controlli) posti a mitigazione del rischio di commissione dello specifico reato considerato;
- determinazione della effettiva esposizione al rischio di commissione del reato (c.d. rischio residuo) come risultante dalla combinazione tra il livello di rischio inerente e la valutazione di efficacia dei presidi individuati;
- indicazione delle eventuali aree di criticità e delle proposte di miglioramento nell'ottica di prevenzione del reato considerato. L'implementazione delle azioni di mitigazione è monitorata e supervisionata da parte dell'Organismo di Vigilanza della Società che comunica

prontamente eventuali criticità riscontrate al rispettivo Organo dirigente. In ogni caso, con cadenza almeno annuale, l'Organismo di Vigilanza riferisce all'Organo dirigente circa lo stato di attuazione del Modello e, in tale ambito, fornisce anche evidenza dello stato di attuazione degli interventi correttivi e dell'esposizione complessiva della Società al rischio di commissione dei reati. Le relazioni prodotte dall'Organismo di Vigilanza sono tenute a disposizione per eventuali richieste della Capogruppo effettuate nell'esercizio del potere di direzione e coordinamento.

L'attività di risk assessment è svolta con il coinvolgimento dei diversi owner dei processi aziendali attraverso l'analisi, per ciascun rischio/reato, dei diversi elementi sopra citati (regolamentazione esistente, procedure, controlli), avvalendosi ove disponibili, degli strumenti e della documentazione di supporto eventualmente forniti dalla Capogruppo.

I risultati dell'analisi dei rischi, condotta in sede di adozione del Modello ovvero in occasione dell'aggiornamento dello stesso, sono riportati all'interno di un documento nel quale, almeno annualmente, viene evidenziato l'indice di rischiosità con riferimento a ciascuna Attività Sensibile individuata, al fine di fornire all'Organo dirigente elementi oggettivi per la valutazione circa l'idoneità del Modello a prevenire comportamenti illeciti nonché in ordine alla eventuale necessità di introdurre ulteriori presidi a mitigazione dei rischi di commissione dei reati.

3.7. ORGANISMO DI VIGILANZA

3.7.1. COMPOSIZIONE E COMPITI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In attuazione delle disposizioni previste dal Decreto, il Consiglio di Amministrazione della Società ha deliberato di costituire un Organismo di Vigilanza con la responsabilità di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di segnalare al Consiglio di Amministrazione la necessità di procedere ad un aggiornamento del Modello stesso.

A garanzia delle caratteristiche di indipendenza ed autonomia di cui deve essere dotato, le funzioni di Organismo di Vigilanza sono attribuite al Collegio Sindacale, anche in coerenza con le indicazioni contenute nelle Disposizioni di Vigilanza per le banche e nelle "Linee Guida in materia di responsabilità amministrativa degli enti all'interno del Gruppo" emanate dalla Capogruppo.

La decisione di istituire l'Organismo di Vigilanza è assunta dall'Organo Dirigente di ciascuna Società e comunicata alla Capogruppo in conformità a quanto previsto nell'Allegato A ("Flussi informativi"). Alla Capogruppo sono comunicate altresì le modifiche alla composizione dell'Organismo e i successivi rinnovi dello stesso.

Al fine di consentire una sua piena ed autonoma capacità operativa, all'Organismo di Vigilanza è attribuito un budget di spesa annuo che potrà essere impiegato, ad insindacabile giudizio dell'Organismo di Vigilanza e senza la preventiva autorizzazione da parte del Consiglio di Amministrazione, per lo svolgimento della propria attività istituzionale (ad esempio nel caso in cui vi sia la necessità di avvalersi di consulenti esterni che coadiuvino l'Organismo nella vigilanza su determinati processi o aree di interesse).

In ogni caso, delle modalità di impiego del budget annuale, dovrà essere dato conto nella relazione periodica che l'Organismo di Vigilanza presenta al Consiglio di Amministrazione.

I compiti dell'Organismo di Vigilanza sono qui di seguito riassunti.

L'Organismo di Vigilanza:

- promuove, coordinandosi con le funzioni aziendali competenti, idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello e vigila sulla predisposizione da parte dell'Ente di specifici programmi di informazione/formazione e comunicazione interna;
- riferisce periodicamente al Consiglio di Amministrazione circa lo stato di attuazione del Modello segnalando, se del caso, i relativi interventi di aggiornamento;
- adotta il regolamento che disciplina la composizione e il funzionamento dell'Organismo stesso;
- identifica i flussi informativi che debbono essergli inviati con indicazione dell'unità organizzativa responsabile dell'invio, della periodicità e delle modalità di comunicazione.
- valuta le eventuali segnalazioni di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto pervenute nelle forme di tempo in tempo disciplinate;
- accerta e segnala al soggetto competente in forza del Regolamento Disciplinare tempo per tempo vigente le violazioni del Modello che possano comportare l'insorgere di responsabilità per l'adozione dei provvedimenti più opportuni.

Le regole organizzative e i meccanismi di funzionamento che l'Organismo di Vigilanza si è dato sono disciplinate nell'apposito Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.

3.7.2. FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di segnalare al Consiglio di Amministrazione la necessità di procedere al relativo aggiornamento.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza:

- accede a tutti i documenti ed alle informazioni aziendali rilevanti per lo svolgimento delle funzioni ad esso attribuite;
- può avvalersi, attraverso l'utilizzo del budget annuale, di soggetti terzi di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di vigilanza e controllo;
- richiede ai Dipendenti della Società di fornire tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie necessarie per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso;
- riceve periodicamente ovvero ad evento i flussi informativi necessari all'espletamento dei propri compiti.

Al fine di consentire la segnalazione da parte dei Destinatari del Modello di eventuali notizie relative alla commissione o al tentativo di commissione dei Reati oltre che di violazione delle regole previste dal Modello 231 stesso sono garantiti idonei canali di comunicazione nei confronti dell'Organismo di

Vigilanza tramite lo specifico indirizzo di posta elettronica ODV231@allitude.it e tramite canale informatico idoneo a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante ai sensi dell'art. 6 co. 2bis lett. b) del Decreto.

Il sistema disciplinare di cui al presente Modello prevede sanzioni nei confronti dei Destinatari che violano le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti del segnalante può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo.

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del Codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

3.7.3. FLUSSI INFORMATIVI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO LA CAPOGRUPPO

L'Organismo di Vigilanza di Allitude S.p.a. è tenuto a trasmettere al corrispondente organo della Capogruppo, attraverso l'indirizzo ODV231@cassacentrale.it, i flussi informativi indicati nell'Allegato A ("Flussi informativi").

L'Organismo di Vigilanza di Allitude S.p.a. è in ogni caso tenuto a trasmettere all'Organismo di Vigilanza della Capogruppo ogni notizia relativa:

- all'avvio di procedimenti giudiziari a carico della Società per reati previsti dal Decreto;
- all'avvio di procedimenti giudiziari a carico dei Dipendenti ovvero degli Esponenti per reati previsti dal Decreto e commessi nell'ambito dell'attività lavorativa svolta per conto della Società.

L'Organismo di Vigilanza della Società è comunque tenuto a fornire ogni e qualsiasi informazione richiesta dal corrispondente organo della Capogruppo nell'ambito dello svolgimento della propria attività che non sia coperta da obblighi di riservatezza.

3.8. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

L'adeguata formazione e la costante informazione dei Dipendenti e Collaboratori in ordine ai principi ed alle prescrizioni contenute nel Modello rappresentano fattori di grande importanza per la corretta ed efficace attuazione del sistema di prevenzione aziendale.

Tutti i Destinatari devono avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Modello e delle modalità attraverso cui la Società ha inteso perseguirli, approntando un sistema di procedure e controlli.

3.8.1. FORMAZIONE

L'attività di formazione è finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto e delle relative disposizioni interne e può essere differenziata nei contenuti e nelle modalità di attuazione in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui questi

operano, dello svolgimento da parte degli stessi di funzioni di rappresentanza della Società e dell'attribuzione di eventuali poteri delegati.

Tutti i programmi di formazione hanno un contenuto minimo comune consistente nell'illustrazione dei principi del Decreto, degli elementi costitutivi il Modello, delle singole fattispecie di reato previste dal Decreto e dei comportamenti considerati sensibili in relazione al compimento dei Reati.

In aggiunta a questa matrice comune, ogni programma di formazione può essere modulato al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti necessari per il pieno rispetto del dettato del Decreto in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei Destinatari cui il programma è destinato.

La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti da parte di Dipendenti e Collaboratori è obbligatoria e il controllo circa l'effettiva frequenza è demandato all'Organismo di Vigilanza in collaborazione con l'Ufficio Persone e Organizzazione.

All'Organismo di Vigilanza è demandato altresì il controllo circa la qualità dei contenuti dei programmi di formazione così come sopra descritti.

3.8.2. COMUNICAZIONE DEL MODELLO

La Società, conformemente a quanto previsto dal Decreto, ha definito un piano di comunicazione finalizzato a diffondere la conoscenza del Modello a tutti i Destinatari.

Con riguardo ai Dipendenti, ai Collaboratori e agli Esponenti Aziendali è prevista la consegna, in sede di assunzione ovvero di assegnazione della carica, di copia cartacea o digitale del Modello a cura dell'Ufficio Persone e Organizzazione.

Il Modello ed i relativi aggiornamenti, inoltre, sono pubblicati sul sito internet della Società e sul portale di comunicazione interna aziendale.

3.9. SISTEMA DISCIPLINARE

Elemento qualificante del Modello e – insieme – condizione imprescindibile per la sua concreta operatività, applicazione e rispetto da parte di tutti i Destinatari è la previsione di un adeguato sistema sanzionatorio delle violazioni delle disposizioni e delle procedure organizzative in esso contenute.

Al riguardo l'art. 6, comma 2, lettera e) del Decreto prevede che i modelli di organizzazione e gestione devono "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello".

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dalla concreta commissione di un reato e dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale/amministrativo: la finalità delle sanzioni qui previste è infatti quella di combattere qualsiasi violazione di disposizioni del Modello dettate ai fini della prevenzione di illeciti penali, facendo maturare nei Destinatari la consapevolezza in ordine alla ferma volontà di della Società di perseguire qualsiasi violazione o tentativo di violazione delle regole poste a presidio del corretto svolgimento delle mansioni e/o incarichi assegnati.

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure previste dai protocolli interni di cui al Modello, compromette il rapporto fiduciario tra la Società ed i propri Amministratori, Sindaci,

Dipendenti, Consulenti, Collaboratori a vario titolo, clienti, Fornitori, Partners commerciali e finanziari.

Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla Società, con tempestività ed immediatezza, nelle forme indicate di seguito e nel rispetto del principio di proporzionalità. In particolare, la Società adotterà:

- nei confronti dei Dipendenti, assunti con contratto regolato dal diritto italiano e dai contratti collettivi nazionali di settore, il sistema sanzionatorio stabilito dal Regolamento disciplinare della Società e dalle leggi e norme contrattuali di riferimento;
- nei confronti degli Esponenti Aziendali, le misure previste nel presente Modello;
- nei confronti del personale dipendente assunto all'estero con contratto locale, il sistema sanzionatorio stabilito dalle leggi, dalle norme e dalle disposizioni contrattuali che disciplinano lo specifico rapporto di lavoro;
- nei confronti degli ulteriori Destinatari del Modello, le sanzioni di natura contrattuale e/o normativa che regolano i rapporti con tali soggetti.

Si precisa che tali previsioni troveranno applicazione anche per la violazione delle misure di tutela del segnalante previste nel Modello, nonché per l'effettuazione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelano infondate.

3.9.1. PROCEDIMENTO SANZIONATORIO NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

Spetta ai soggetti previsti dal Regolamento disciplinare della Società in coordinamento, per quanto di competenza, con l'Organismo di Vigilanza, il compito di verificare ed accertare eventuali violazioni dei doveri o delle regole previsti nel presente Modello.

L'accertamento delle eventuali responsabilità derivanti dalla violazione del Modello e l'applicazione della conseguente sanzione devono essere comunque condotti nel rispetto della vigente normativa, del Regolamento disciplinare, della privacy, della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

L'Organismo di Vigilanza espone al soggetto competente identificato dal Regolamento Disciplinare i risultati delle indagini svolte.

Le procedure di contestazione delle infrazioni al presente Modello e di irrogazione delle sanzioni conseguenti avverranno nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e di quanto stabilito da accordi e contratti di lavoro, ove applicabili.

3.9.2. MISURE DISCIPLINARI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

Le procedure di lavoro e le disposizioni aziendali che tutto i Dipendenti sono tenuti ad osservare sono disciplinate dalla Società e disponibili sulla intranet aziendale e/o sul database informativo della Società, ai quale si accede dalle postazioni di lavoro in dotazione a ciascuno.

I comportamenti tenuti dai Dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali contenute nel Modello e nel Codice Etico costituiscono illeciti disciplinari.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei Dipendenti – nel rispetto delle procedure previste dall’articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili – sono quelli previsti dall’apparato sanzionatorio di cui al CCNL applicato dalla Società, ossia:

- richiamo verbale;
- rimprovero scritto;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni;
- licenziamento per giustificato motivo;
- licenziamento per giusta causa.

In particolare:

- ogni deliberata o comunque dolosa commissione dei Reati di cui al Decreto, ovvero violazione dei doveri fondamentali propri della funzione o qualifica comporterà la risoluzione del rapporto di lavoro a prescindere dal danno economico causato alla Società;
- anche ogni colposa o imprudente o negligente o omissiva condotta in violazione del Modello potrà comportare la medesima sanzione in relazione alla gravità del fatto o alle conseguenze pregiudizievoli, non necessariamente solo economiche, o alla eventuale recidiva o in relazione all’importanza delle procedure violate;
- nei casi di violazione di minore gravità, prive di ricadute pregiudizievoli, potranno essere comunque adottati provvedimenti disciplinari (richiamo verbale; rimprovero scritto; sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni), graduati secondo l’importanza e la serietà dell’accaduto.

Restano ferme – e si intendono qui richiamate – tutte le previsioni di cui all’art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, tra cui:

- l’obbligo – in relazione all’applicazione di qualunque provvedimento disciplinare – della previa contestazione dell’addebito al Dipendente e dell’ascolto di quest’ultimo in ordine alla sua difesa;
- l’obbligo – salvo che per il richiamo verbale – che la contestazione sia fatta per iscritto e che il provvedimento non sia emanato se non decorsi 5 giorni – elevati a 10 dal CCNL - dalla contestazione dell’addebito (nel corso dei quali il Dipendente potrà presentare le sue giustificazioni);
- l’obbligo di motivare al Dipendente e comunicare per iscritto la comminazione del provvedimento.

Le sanzioni e l’eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del Dipendente, all’eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all’intenzionalità del suo comportamento, nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta – ai sensi e per gli effetti del Decreto – a seguito della condotta censurata.

Il sistema disciplinare è soggetto a verifica e valutazione da parte dell'Organismo di Vigilanza, rimanendo l'Ufficio Persone e Organizzazione responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari, sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta censurata.

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, il procedimento disciplinare e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, alle funzioni preposte all'interno della Società coerentemente alle disposizioni del Regolamento Disciplinare.

Valgono altresì le norme pattizie di cui ai CCNL applicati dalla Società.

3.9.3. AREE PROFESSIONALI E QUADRI DIRETTIVI

In caso di violazione accertata del Codice Etico o delle procedure previste dai protocolli interni di cui al Modello ad opera di uno o più dipendenti appartenenti alle aree professionali e quadri direttivi della Società, l'Organismo di Vigilanza segnala la violazione, circostanziandola, al soggetto competente identificato dal Regolamento Disciplinare, il quale potrà avviare procedimento disciplinare secondo quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 e dall'art. 44 del vigente CCNL del 21 dicembre 2007.

Decorsi i termini a difesa del collaboratore, l'eventuale provvedimento sarà comminato in maniera tempestiva ed ispirandosi ai criteri di:

- Gradualità della sanzione in relazione al grado di pericolosità del comportamento messo in atto;
- proporzionalità fra la mancanza rilevata e la sanzione comminata. La recidiva costituisce aggravante nel valutare la sanzione.

Qualora la gravità della violazione accertata sia tale da mettere in dubbio la prosecuzione stessa del rapporto di lavoro ex art. 2119 cod. civ. - giusta causa - o ex art. 2118 - giustificato motivo soggettivo - si applicano le previsioni previste dal Regolamento disciplinare e dalla eventuale ulteriore disciplina interna per l'individuazione dei soggetti competenti all'assunzione dei relativi provvedimenti.

3.9.4. DIRIGENTI

In caso di violazione accertata del Codice Etico o delle procedure previste dai protocolli interni di cui al Modello ad opera di uno o più dirigenti della Società, l'Organismo di Vigilanza segnala la violazione, circostanziandola, soggetto competente identificato dal Regolamento Disciplinare, il quale contesterà per iscritto l'addebito chiedendo gli opportuni chiarimenti al/ai dirigenti e assegnando allo/agli stesso/i un termine a difesa di dieci giorni.

Qualora la gravità della violazione accertata sia tale da mettere in dubbio la prosecuzione stessa del rapporto di lavoro ex art. 2119 cod. civ. - per giusta causa o ex art. 2118 - giustificato motivo soggettivo - si applicano le previsioni previste dal Regolamento disciplinare e dalla eventuale ulteriore disciplina interna per l'individuazione dei soggetti competenti all'assunzione dei relativi provvedimenti.

3.9.5. MISURE NEI CONFRONTI DI AMMINISTRATORI E SINDACI DELLA SOCIETÀ

Amministratori

L'Organismo di Vigilanza dovrà informare gli altri Amministratori della notizia di una avvenuta violazione del Modello e del Codice Etico commessa da parte di uno o più Amministratori. Il Consiglio, procedendo anche ad autonomi accertamenti e sentito il Collegio Sindacale, procederà agli opportuni provvedimenti.

Sindaci

L'Organismo di Vigilanza dovrà informare tutti gli altri Sindaci e il Consiglio di Amministrazione della notizia di una avvenuta violazione del Modello e del Codice Etico commessa da parte di uno o più sindaci. Il Collegio Sindacale, procedendo anche ad autonomi accertamenti e sentito il Consiglio di Amministrazione, procederà agli opportuni provvedimenti.

3.9.6. MISURE NEI CONFRONTI DI CONSULENTI, FORNITORI E COLLABORATORI

Ogni comportamento posto in essere da Consulenti, Partner, Fornitori in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e dal Codice Etico e tale da comportare il rischio di commissione di un Reato sanzionato dal Decreto potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali, la risoluzione del rapporto o ogni altra sanzione contrattuale appositamente prevista, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora dal comportamento derivino danni alla Società.