

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del
Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

PARTE GENERALE

adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione di
Compagnia Privata SIM S.p.A.

in data 18 dicembre 2020

Sommario

| | |
|--|----|
| DEFINIZIONI | 3 |
| PREMESSA | 4 |
| 1. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI COMPAGNIA PRIVATA SIM S.P.A. – FINALITA' E STRUTTURA | 4 |
| SEZIONE PRIMA: IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231 E LE BASI DEL MODELLO | 6 |
| 1. LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETA' E DELLE ASSOCIAZIONI | 6 |
| 2. I REATI PRESUPPOSTO | 7 |
| 3. LE SANZIONI | 12 |
| 4. DELITTI TENTATI | 15 |
| 5. VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE | 15 |
| 6. I REATI COMMESSI ALL'ESTERO | 15 |
| 7. L'ADOZIONE DEL MODELLO COME POSSIBILE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA | 15 |
| 8. LE LINEE GUIDA DI RIFERIMENTO | 17 |
| 9. SISTEMA INTERNO DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI (WHISTLEBLOWING) | 17 |
| SEZIONE SECONDA: IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AI SENSI DEL D. LGS.231/01 DI COMPAGNIA PRIVATA SIM S.p.A. | 20 |
| 1. ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DI COMPAGNIA PRIVATA SIM S.P.A. | 20 |
| 1.1. La Società | 20 |
| 1.2. Il modello di Governance della Società | 20 |
| 1.3. Procedure manuali ed informatiche | 21 |
| 2. METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO | 21 |
| 2.1. Il progetto della Società | 21 |
| 2.2. Le funzioni e gli obiettivi del Modello | 22 |
| 2.3. Le attività | 22 |
| 2.4. Avvio del progetto ed analisi dell'assetto organizzativo e di controllo | 24 |
| 2.5. Individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati | 24 |
| 2.6. Interviste con i <i>Key Officer</i> | 24 |
| 2.7. Riepilogo dei risultati e valutazione dei <i>gap</i> | 25 |
| 2.8. Elaborazione della documentazione | 25 |
| 3. LA STRUTTURA DEL MODELLO | 25 |
| 3.1. Gli elementi del Modello | 25 |
| 3.2. Il sistema organizzativo ed autorizzativo | 26 |
| 3.3. I principi di controllo | 26 |
| 3.4. Il sistema di gestione dei flussi finanziari | 27 |
| 3.5. Principi e Protocolli di Prevenzione Generali | 28 |
| 4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA | 31 |
| 4.1. Composizione, durata e compensi dell'Organismo di Vigilanza | 32 |

| | |
|---|----|
| 4.2. Compiti e attività dell'Organismo di Vigilanza | 34 |
| 4.3. Riunioni e reporting verso gli Organi Societari | 34 |
| 4.4. Flussi informativi e Whistleblowing | 35 |
| 4.5. Regolamento | 37 |
| 5. IL SISTEMA DISCIPLINARE | 37 |
| 5.1. Principi generali | 37 |
| 5.2. Provvedimenti per inosservanza da parte dei Dipendenti | 39 |
| 5.3. Provvedimenti per inosservanza da parte degli Esponenti Aziendali | 40 |
| 5.4. Provvedimenti per inosservanza da parte di fornitori, consulenti e collaboratori | 40 |
| 6. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO E LA FORMAZIONE DEL PERSONALE | 40 |
| 6.1. Premessa | 40 |
| 7. L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO | 41 |
| 8. REGOLE GENERALI PER LA PREVENZIONE DEI RISCHI DI COMMISSIONE DEI REATI DISCIPLINATA NELLE "PARTI SPECIALI" DEL MODELLO: IL SISTEMA IN LINEA GENERALE | 41 |

DEFINIZIONI

Attività sensibili: attività o processi aziendali nel cui ambito potrebbero essere commessi i reati o illeciti amministrativi da parte dei Destinatari.

Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro o CCNL: il Contratto Collettivo Nazionale del Commercio.

Codice Etico: il Codice Etico adottato da Compagnia Privata SIM a cui i collaboratori, i fornitori, e tutti i soggetti che operano in nome e per conto della devono attenersi. Tale Codice Etico definisce i valori etici fondamentali e le regole di condotta negli affari che l'intero personale della Società deve rispettare nello svolgimento delle proprie attività.

Decreto 231 o Decreto: il Decreto Legislativo n. 231 del 8 Giugno 2001 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 Giugno 2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

Destinatari: (a) amministratori; (b) membri degli organi societari; (c) qualsiasi altro soggetto in posizione apicale (per tale intendendosi qualsiasi persona che rivesta, funzioni di rappresentanza, gestione, amministrazione, direzione o controllo di Compagnia Privata SIM); (d) dipendenti e collaboratori esterni a qualsiasi titolo (a tempo indeterminato, a termine, a tempo parziale, interinali, stagisti di qualsiasi grado ed in forza a qualsivoglia tipo di rapporto contrattuale, ancorché distaccati all'estero) sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti c.d. apicali della Società.

Dipendenti: ciascuna persona direttamente dipendente di Compagnia Privata SIM avente contratto di lavoro a tempo determinato o indeterminato.

Linee Guida: le linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 definite da Confindustria e le linee guida di categoria (ABI e Assogestioni).

Modello: il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex Decreto 231 adottato da Compagnia Privata SIM il 18 dicembre 2020, per la prevenzione dei Reati e Illeciti Amministrativi, così come previsto dagli articoli 6 e 7 del Decreto.

Organismo di Vigilanza: organismo interno a Compagnia Privata SIM costituito ai sensi dell'articolo 6 del Decreto con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Procedure e Linee Guida: il complesso di procedure e Linee Guida adottate da Compagnia Privata SIM cui tutti i Destinatari, a vario titolo, sono tenuti ad attenersi, che definiscono le linee guida e regole che devono essere rispettate dai medesimi nello svolgimento delle proprie attività lavorative. Le Procedure e le Linee Guida sono pubblicate sulla intranet aziendale, ove sono accessibili a tutti i Destinatari. Sono inoltre rese disponibili in formato cartaceo presso la funzione amministrativa.

Sistema Disciplinare: l'insieme di sanzioni applicabili ai Destinatari in caso di violazioni del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex Decreto 231.

Statuto dei Lavoratori: la Legge 30 maggio 1970 n. 300.

PREMESSA

1. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI COMPAGNIA PRIVATA SIM S.P.A. – FINALITA' E STRUTTURA

Il presente documento, corredato di tutti i suoi allegati, costituisce il Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Compagnia Privata SIM S.p.A. (di seguito anche "Compagnia Privata", "SIM" o la "Società"), con delibera del Consiglio di Amministrazione del 18 dicembre 2020, ai sensi del d.lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

Attraverso l'adozione e il costante aggiornamento del Modello, Compagnia Privata si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- adeguarsi alla normativa sulla responsabilità amministrativa degli Enti, nonché verificare e valorizzare i presidi in essere, atti a prevenire la realizzazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del d.lgs. n. 231/2001;
- informare tutti i Destinatari del Modello della portata della normativa e delle sanzioni penali e amministrative che possono essere comminate alla Società e all'autore del comportamento illecito nell'ipotesi di perpetrazione dei Reati e degli Illeciti Amministrativi sanzionati dal d.lgs. n. 231/2001;
- rendere noto a tutti i Destinatari del Modello che Compagnia Privata non tollera condotte che – anche se ispirate ad un malinteso interesse della Società – siano contrarie a disposizioni di legge, regolamenti, norme di vigilanza, regole aziendali interne nonché ai principi di sana e corretta gestione delle attività sociali cui la Società si ispira e che ogni violazione può comportare le conseguenze indicate nel sistema disciplinare o nelle relative clausole contrattuali;
- assumere le iniziative necessarie per prevenire o contrastare la commissione dei reati e sanzionare i comportamenti contrari al Modello, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio;
- disciplinare internamente un sistema di segnalazione delle violazioni che possono essere effettuate dal personale rispetto a condotte illecite o violazioni del modello (legge 30 novembre 2017, n. 179, c.d. Legge whistleblowing).

Il presente Modello è costituito da:

- I) una "**Parte Generale**", volta a descrivere i contenuti del d.lgs.231/2001 nonché le finalità e i principi del Modello e il relativo processo di adozione, efficace attuazione e aggiornamento, i compiti dell'Organismo di Vigilanza e i flussi informativi verso lo stesso, il sistema disciplinare e le attività di formazione e comunicazione interna;
- II) una "**Parte Speciale**" per ciascuna categoria di reati presupposto prevista dal Decreto per la quale sono emersi profili di rischio nell'ambito delle attività di risk assessment. L'obiettivo delle Parti Speciali è fornire a tutti i destinatari del Modello delle regole di condotta finalizzate a prevenire la commissione dei reati in esse considerati.

Le Parti Speciali comprendono:

- a) l'elenco dei reati presupposto disciplinati dal Decreto;
- b) la descrizione dell'esposizione al rischio della SIM;
- c) la rappresentazione delle aree aziendali esposte al rischio;
- d) i principi generali di comportamento da seguire per la prevenzione del rischio di commissione dei reati;
- e) i processi aziendali esposti al rischio e le procedure specifiche che i Destinatari sono chiamati a osservare ai fini della corretta applicazione del Modello;
- f) i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza, finalizzati a garantire un costante monitoraggio dei processi esposti al rischio.

Ciascuna Parte Speciale prevede l'espresso divieto a carico di tutti gli esponenti aziendali (ad es.: dipendenti, amministratori, sindaci) di:

- tenere comportamenti che possano portare alla commissione di uno dei reati presupposto;
- tenere comportamenti che, sebbene non risultino tali da costituire di per sé fattispecie di reato, possano diventare potenzialmente rischiosi;
- violare i principi generali di comportamento e le procedure specifiche previste in ciascuna Parte Speciale.

Costituiscono parte integrante del Modello, ancorché non allegati, i seguenti documenti (di seguito, per brevità verranno cumulativamente definiti le "Procedure") nel contenuto che avranno di tempo in tempo:

- l'Organigramma e il Funzionigramma della Società;
- il Sistema di Deleghe e Procure, nonché tutti i documenti aventi l'obiettivo di descrivere e attribuire responsabilità e/o mansioni a chi opera nelle Aree a Rischio Reato;
- le Procedure e le Policy aziendali

Ne consegue che con il termine Modello deve intendersi non solo il presente documento, ma altresì tutti gli ulteriori documenti e le Procedure che verranno successivamente adottati secondo quanto previsto nello stesso e che perseguiranno le finalità ivi indicate. Il Modello di Organizzazione e di Gestione è stato adottato dagli amministratori della Società, nella cui competenza rientrano le modifiche ed integrazioni del presente Modello. Pertanto, previa deliberazione, gli amministratori potranno, in qualunque momento, modificare in tutto od in parte il presente Modello per adeguarlo a nuove disposizioni di legge o in seguito ad un processo di riorganizzazione della struttura aziendale.

SEZIONE PRIMA: IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231 E LE BASI DEL MODELLO

1. LA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELLE PERSONE GIURIDICHE, DELLE SOCIETÀ E DELLE ASSOCIAZIONI

Il Decreto Legislativo 231/2001, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”*, è stato emanato in parziale attuazione della legge delega 29 settembre 2000, n. 300, in sede di adeguamento della normativa interna ad alcune Convenzioni Internazionali e Comunitarie.

Ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità diretta dell'Ente per la commissione di Reati e di Illeciti Amministrativi da parte di soggetti funzionalmente legati a esso, allorché le medesime condotte illecite comportino un vantaggio o comunque un beneficio per l'Ente stesso.

Si tratta di una responsabilità che, nonostante sia stata definita *“amministrativa”* dal legislatore e pur comportando sanzioni di tale natura, presenta i caratteri tipici della responsabilità penale, posto che in prevalenza consegue alla realizzazione di reati¹ ed è accertata attraverso un procedimento penale².

Gli Enti possono dunque essere considerati responsabili ogniqualvolta si realizzi uno dei Reati o degli Illeciti Amministrativi nel loro interesse o vantaggio: si ha *“interesse”* quando la condotta illecita è posta in essere con l'esclusivo intento di arrecare un beneficio all'Ente, indipendentemente dalla circostanza che tale obiettivo sia stato conseguito; il *“vantaggio”*, invece, si realizza allorché l'autore dell'illecito, pur non avendo agito al fine di favorire l'Ente, abbia comunque fatto conseguire a quest'ultimo un qualsiasi beneficio, di tipo economico o meno. Diversamente, il *“vantaggio esclusivo”* di chi realizza l'illecito esclude la responsabilità dell'Ente.

La responsabilità amministrativa dell'Ente si estende anche alle ipotesi in cui uno dei Reati rimanga nella forma del tentativo.

Ulteriore presupposto per l'applicabilità della normativa è che il Reato o l'Illecito Amministrativo sia commesso da soggetti qualificati, ovvero:

- da persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo degli stessi (*Soggetti Apicali*);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali (c.d. *Soggetti Subordinati o Subalterni*).

A questo proposito, giova rilevare che non è necessario che i Soggetti Sottoposti abbiano con l'Ente un rapporto di lavoro subordinato, dovendosi ricomprendere in tale nozione anche *“quei prestatori di lavoro che, pur non essendo dipendenti dell'Ente, abbiano con esso un rapporto tale da far ritenere sussistere un obbligo di vigilanza da parte dei vertici dell'Ente medesimo: si pensi, ad esempio, ai fornitori, ai consulenti o ai collaboratori in genere”*.

È comunque opportuno ribadire che l'Ente non risponde, per espressa previsione legislativa (articolo 5, comma 2, del Decreto), se i predetti soggetti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. In ogni caso, il loro comportamento deve essere riferibile a quel rapporto *“organico”* per il quale gli atti della persona fisica possono essere imputati all'Ente.

Dall'impianto del d.lgs. 231/2001 si deduce che la responsabilità amministrativa degli Enti non esclude, ma anzi si somma a quella della persona fisica che ha realizzato il comportamento illecito.

La suddetta responsabilità amministrativa si configura anche in relazione a reati commessi all'estero, purché per la loro repressione non proceda lo Stato del luogo in cui siano stati commessi e l'Ente abbia nel territorio dello Stato italiano la sede principale.

¹ Oltre che di illeciti amministrativi, in forza della Legge 18 aprile 2005, n. 62.

² Eccezione fatta per gli illeciti amministrativi degli abusi di mercati, accertati dalla Consob.

2. I REATI PRESUPPOSTO

L'ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati tassativamente indicati dal Decreto (c.d. reati presupposto), se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati dall'art. 5, comma 1, del Decreto stesso.

Le fattispecie di reato rilevanti ai fini di una responsabilità amministrativa dell'ente possono essere comprese nelle seguenti categorie:

A) Reati contro la Pubblica Amministrazione (articoli 24 e 25 del Decreto)

- Malversazione a danno dello Stato (art. 316-*bis* c.p.)
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-*ter* c.p.)
- Truffa (art. 640, comma 2, n. 1 c.p.)
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-*bis* c.p.)
- Frode informatica (art. 640-*ter* c.p.)
- Concussione (art. 317 c.p.)
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-*ter* c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità" (art. 319-*quater* c.p.)
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-*bis* c.p.)
- Traffico illecito di influenze (art. 346-*bis* c.p.)

B) Reati informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-*bis* del Decreto)

- Documenti informatici (art. 491-*bis* c.p.)
- Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-*ter* c.p.)
- Detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-*quater* c.p.)
- Diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-*quinquies* c.p.)
- Intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-*quater* c.p.)
- Installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-*quinquies* c.p.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-*bis* c.p.)
- Danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-*ter* c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-*quater* c.p.)
- Danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-*quinquies* c.p.)

- Frode informatica del soggetto che presta servizi di certificazione di firma elettronica (art. 640-*quiquies* c.p.)

C) Reati di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto)

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
- Associazione di tipo mafioso anche straniera” (art. 416-*bis* c.p.)
- Scambio elettorale politico-mafioso” (art. 416-*ter* c.p.)
- Sequestro di persona a scopo di rapina o di estorsione” (art. 630 c.p.)
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope” (art. 74 DPR 309/90)
- Tutti i delitti se commessi avvalendosi delle condizioni previste dall’art. 416-*bis* c.p. per agevolare l’attività delle associazioni previste dallo stesso articolo (L. 203/91)
- Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo (art. 407, comma 2, lett. a), n. 5), c.p.p.)

D) Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis del Decreto)

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.)
- Alterazione di monete (art. 454 c.p.)
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.)
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.)
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.)
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.)
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.)
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464, comma 2, c.p.)
- Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell’ingegno o di prodotti industriali e contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.)
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)

E) Reati contro l’industria e il commercio (art. 25-bis.1 del Decreto)

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

- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-*quater* c.p.)

F) Reati societari (art. 25-ter del Decreto)

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

G) Reati commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater* del Decreto)

- Associazioni sovversive (art. 270 c.p.)
- Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-*bis* c.p.)
- Assistenza agli associati (art. 270-*ter* c.p.)
- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-*quater* c.p.)
- Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-*quinquies* c.p.)
- Finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (L. n. 153/2016, art. 270-*quinquies*.1 c.p.)
- sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (art. 270-*quinquies*.2 c.p.)
- "Condotte con finalità di terrorismo (art. 270-*sexies* c.p.)
- Attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.)
- Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (art. 280-*bis* c.p.)
- Atti di terrorismo nucleare (art. 280-*ter* c.p.)
- Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (art. 289-*bis* c.p.)
- Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai Capi primo e secondo (art. 302 c.p.)
- Cospirazione politica mediante accordo (art. 304 c.p.)
- Cospirazione politica mediante associazione (art. 305 c.p.)

- Banda armata: formazione e partecipazione (art. 306 c.p.)
- Assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (art. 307 c.p.)
- Impossessamento, dirottamento e distruzione di un aereo (L. n. 342/1976, art. 1)
- Danneggiamento delle installazioni a terra (L. n. 342/1976, art. 2)
- Sanzioni (L. n. 422/1989, art. 3)
- Pentimento operoso (D.Lgs. n. 625/1979, art. 5)
- Convenzione di New York del 9 dicembre 1999 (art. 2)

H) Reati contro la personalità individuale - quali riduzione in schiavitù, traffico di schiavi, prostituzione minorile, detenzione di materiale pornografico correlato allo sfruttamento dei minori, reati di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1 e art. 25-quinquies del Decreto)

- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.)
- Riduzione in schiavitù (art. 600 c.p.)
- Tratta di persone (art. 601 c.p.)
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.)
- Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.)
- Pornografia minorile (Art. 600-ter c.p.)
- Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater c.p.)
- Pornografia virtuale (Art. 600-quater. 1 c.p.)
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.)
- Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro (art. 603-bis c.p.)
- Adescamento di minorenni (art. 609-undecies c.p.)

I) Reati ed illeciti amministrativi di abuso di mercato (art. 25-sexies del Decreto)

- Abuso di informazioni privilegiate (art. 184 Legge 58/1998) e relativi illeciti amministrativi (art. 187-bis Legge 58/1998)
- Manipolazione di mercato (art. 185 Legge 58/1998) e relativi illeciti amministrativi (Aart. 187-ter Legge 58/1998)

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

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.)
- Lesioni colpose gravi o gravissime (art. 590, comma 3, c.p.)
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies del Decreto)
- Ricettazione (art. 648 c.p.)
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.)
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.)
- Autoriciclaggio (648-ter.1 c.p.)

L) Reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies del Decreto)

- Distribuzione illegale di opere dell'ingegno protette, attraverso una rete di computer (art. 171, comma 1, lettera a-bis, Legge 22 aprile 1941, n. 633)

- Usurpazione della proprietà dell'opera o attraverso la deformazione, sezionamento o altra modificazione dell'opera (art. 171, comma 3, Legge 22 aprile 1941, n. 633)
- Attività illegali su software e database (art. 171-bis Legge 22 aprile 1941, n. 633)
- Attività illegali su opere audiovisive e letterarie (art. 171-ter Legge 22 aprile 1941, n. 633)
- Omissione di comunicazioni o falsità nelle comunicazioni alla SIAE (art. 171-septies Legge 22 aprile 1941, n. 633)
- Decodifica fraudolenta delle trasmissioni audio visive oggetto di un accesso condizionato" (art. 171-octies Legge 22 aprile 1941, n. 633)

M) Intralcio alla giustizia (art. 25-decies del Decreto)

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.)
- Reati ambientali (Art. 25-undecies del Decreto)
- Uccisione, distruzione, prelievo o possesso di esemplari di specie animali o vegetali selvatiche protette (art. 727-bis c.p.)
- Distruzione o deterioramento di habitat all'interno di un sito protetto (art. 733-bis c.p.)
- Scarico di acque reflue industriali (art. 137 D.Lgs. 3 aprile 2006 n. 152)
- Raccolta, trasporto, recupero, smaltimento, commercio ed intermediazione di rifiuti in mancanza della prescritta autorizzazione, iscrizione o comunicazione (art. 256 D.Lgs 3 aprile 2006 n. 152)
- Inquinamento del suolo, del sottosuolo, delle acque superficiali o delle acque sotterranee con il superamento delle concentrazioni soglia di rischio (art. 257 D.Lgs 3 aprile 2006 n. 152)
- Violazione degli obblighi di comunicazione, di tenuta dei registri obbligatori e dei formulari (art. 258 D.Lgs 3 aprile 2006 n. 152)
- Traffico illecito di rifiuti (art. 259 D.Lgs 3 aprile 2006 n. 152)
- Sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (art. 260-bis comma 6, D.Lgs. n. 152/2006)
- Sviluppo di un impianto senza l'autorizzazione richiesta o il mantenimento del business con l'autorizzazione scaduta, sospesa o revocata (art. 279 D.Lgs 3 aprile 2006 n. 152)
- Importazione, esportazione o riesportazione di esemplari appartenenti a specie animali e vegetali in via di estinzione (articoli 1, 2 e 3-bis D.Lgs 7 febbraio 1992 n. 150)
- Cessazione e riduzione dell'impiego delle sostanze lesive (art. 3 Legge 28 dicembre 1993 n. 549)
- Inquinamento involontario provocato dalle navi (art. 8 Decreto Legislativo 6 novembre 2007 n. 202)
- Inquinamento volontario provocato dalle navi (art. 9 Decreto Legislativo 6 novembre 2007 n. 202)
- Inquinamento ambientale (art. 452-bis c.p.)
- Disastro ambientale (art. 452-quater c.p.)
- Delitti colposi contro l'ambiente (art. 452-quinquies c.p.)
- Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività (art. 452-sexies c.p.)
- Circostanze aggravanti (art. 452-octies c.p.)
- Attività organizzate per il traffico illecito di rifiuti (art. 452-quaterdecies c.p.)

N) Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (Art. 25-duodecies del Decreto)

- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 22, commi 12 e 12-*bis* D.Lgs. 286/98)
- Trasporto di stranieri irregolari nel territorio dello Stato (art. 12, commi 3, 3-*bis* e 3-*ter* D.lgs. 286/1998)
- Favoreggiamento della permanenza di stranieri irregolari nel territorio dello Stato (art. 12, comma 5, D.lgs. 286/1998)

O) Reato di razzismo e xenofobia (Art. 25-terdecies del Decreto)

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

P) Reati transnazionali (articoli 3 e 10, Legge 146 del 16 Marzo 2006)

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.)
- Associazione di tipo mafioso (art. 416-*bis* c.p.)
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 309/90)
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-*quater* DPR 43/73)
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-*bis* c.p.)
- Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.)
- Trasporto di stranieri irregolari nel territorio dello Stato (art. 12, commi 3, 3-*bis* e 3-*ter* D.lgs. 286/1998)
- Favoreggiamento della permanenza di stranieri irregolari nel territorio dello Stato (art. 12, comma 5, D.lgs. 286/1998)

Q) Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies del Decreto)

- Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, comma 1 D.Lgs. 74/2000)
- Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3, D.Lgs. 74/2000)
- Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, commi 1 e 2-*bis*, D.Lgs. 74/2000)
- Occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10, D.Lgs. 74/2000)
- Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11, D.Lgs. 74/2000)

Le categorie sopra elencate potranno essere oggetto di eventuale modificazione/integrazione mediante l'introduzione di ulteriori reati-presupposto ad opera di interventi legislativi.

3. LE SANZIONI

L'accertamento della responsabilità prevista dal D.Lgs. n.231/2001 espone la società a diverse tipologie di sanzioni che, sulla base di quanto prescritto all'art. 2 del D.Lgs. n.231/2001 sul "*principio di legalità*", devono essere espressamente previste da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto.

Lo scopo delle sanzioni amministrative è quello di colpire direttamente o indirettamente il profitto dell'ente, disincentivando la commissione di reati nell'interesse o a vantaggio dell'ente, e di incidere sulla struttura e sull'organizzazione dell'impresa in modo da favorire attività risarcitorie, riparatorie.

Ai sensi di quanto prescritto all'art. 9 del D.Lgs. n.231/2001 le sanzioni per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono: (A) **la sanzione pecuniaria**; (B) **le sanzioni interdittive**; (C) **la confisca**; (D) **la pubblicazione della sentenza**.

Più specificatamente:

(A) la sanzione amministrativa pecuniaria (artt. 10 - 12 del Decreto): costituisce la sanzione di base di necessaria applicazione, del cui pagamento risponde solo l'Ente con il suo patrimonio o con il fondo comune³. Le sanzioni pecuniarie sono determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su "quote" che si articola in due fasi:

1. nella **prima fase** il giudice fissa l'ammontare del numero delle quote che non deve essere mai inferiore a cento né superiore a mille; ciò avviene grazie alla valutazione della gravità del fatto, del grado di responsabilità dell'ente (adozione di modelli organizzativi, codici etici, sistemi disciplinari), di condotte riparatorie e riorganizzative (sanzioni disciplinari) dopo la commissione del reato.
2. nella **seconda fase** l'organo giurisdizionale determina il valore monetario della singola quota, che va da un minimo di 258 euro ad un massimo di 1.549 euro, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della persona giuridica.

La somma finale è data dalla moltiplicazione tra l'importo della singola quota e il numero complessivo di quote che quantificano l'illecito amministrativo; la sanzione pecuniaria potrà quindi avere un ammontare che va da un minimo di 25.800 euro ad un massimo di 1.549.000 euro, in modo da adeguarsi alle condizioni dell'ente.

Tuttavia, mentre un importo massimo come quello indicato può essere facilmente ammortizzato da una grande impresa, quello minimo risulta essere sproporzionato per una piccola impresa; per questo il legislatore ha disciplinato, all'art. 12 del D.Lgs. 231/2001, due casi di riduzione della sanzione pecuniaria.

Il primo, individuato dal primo comma dell'art. 12, prevede la riduzione della metà della sanzione pecuniaria, se l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ha ricavato un vantaggio consistente o il danno patrimoniale cagionato è tenue. Si dà evidenza, nondimeno, che in ogni caso non può eccedere la cifra di 103.291 euro.

Il secondo, previsto dal secondo comma dell'art. 12, prevede una riduzione della sanzione pecuniaria da un terzo alla metà se l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose del reato, o è stato adottato un modello organizzativo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi (qualora si verificassero entrambe le condizioni, la sanzione è ridotta dalla metà ai due terzi).

Infine, è bene precisare come la sanzione pecuniaria in misura ridotta non può essere inferiore a 10.329 euro.

(B) le sanzioni interdittive⁴ (artt. 9, comma 2, e 13 - 17 del Decreto): si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste (tra cui, ad esempio, i reati contro la pubblica amministrazione, di cui agli artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001, delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, di cui all'art. 25-*quater* D.Lgs. 231/2001) e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

1. la società ha tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
2. in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive possono consistere:

³ Si esclude, pertanto, una responsabilità patrimoniale diretta dei soci o degli associati, indipendentemente dalla natura giuridica dell'Ente.

⁴ L'interdizione è quell'istituto giuridico che comporta una limitazione temporanea dell'esercizio di una facoltà o di un diritto, in tutto o in parte.

- (i) nell'interdizione all'esercizio dell'attività;
- (ii) nella sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- (iii) nel divieto di contrarre con la P.A. salvo che per ottenere la prestazione di un pubblico servizio;
- (iv) nella esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e/o revoca di quelli concessi;
- (v) nel divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni⁵.

Il periodo di applicazione previsto dall'art. 25 comma 5⁶ è invece:

- da 4 anni a 7 anni se il reato è stato commesso da un soggetto apicale;
- da 2 anni a 4 anni se il reato è stato commesso da un soggetto sottoposto alla direzione e controllo del soggetto apicale;
- da 3 mesi a 2 anni se prima della sentenza di primo grado l'ente si è efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite e ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.⁷

Per completezza, si segnala che ai sensi del comma 4 dell'art. 60-*bis*⁸ del D.Lgs. 24 febbraio 1998 n. 58 ("TUF"), "(...) *Le sanzioni interdittive indicate nell'art. 9, comma 2, lettere a) e b), del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, non possono essere applicate in via cautelare alle SIM, SGR, SICAV e SICAF. Ai medesimi intermediari non si applica, altresì, l'art. 15 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231*", che prevede che in luogo dell'applicazione della sanzione interdittiva il giudice possa nominare un commissario per la prosecuzione dell'attività dell'ente per un periodo pari alla durata della pena interdittiva.

In ogni caso, in forza di quanto disposto all'art. 17 del D.Lgs. n. 231/2001, le Sanzioni interdittive non si applicano (o sono revocate, se già applicate in via cautelare) qualora l'Ente abbia adottato tutti i comportamenti cosiddetti di "*ravvedimento operoso*" (risarcimento del danno e eliminazione delle conseguenze dannose o pericolose del Reato; messa a disposizione dell'Autorità Giudiziaria del profitto del Reato ai fini della confisca; eliminazione delle carenze organizzative che hanno determinato il Reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi Reati). Resta ferma l'applicazione della sanzione pecuniaria.

(C) la confisca (art. 19 del Decreto): è sempre disposta con la sentenza di condanna - anche per equivalente - e riguarda il **prezzo** (denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato) o il **profitto** (utilità economica immediata ricavata) del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.

(D) la pubblicazione della sentenza (art. 18 del Decreto): può essere inflitta quando nei confronti dell'ente viene applicata una sanzione interdittiva; viene effettuata 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. Tale sanzione amministrativa ha un carattere accessorio in quanto la sua applicazione può avvenire solo contestualmente ad una sanzione amministrativa ed è discrezionale, in quanto è il giudice a stabilire quando applicarla.

Deve, infine, osservarsi che l'Autorità Giudiziaria può, altresì, disporre:

⁵ Come modificato dall'art. 1 comma 9 lett. b) n. 2 Legge 9 gennaio 2019 n. 3.

⁶ Come modificato dall'art. 1 comma 9 lett. b) n. 2 Legge 9 gennaio 2019 n. 3.

⁷ Come modificato dall'art. 1 comma 9 lett. b) n. 3 Legge 9 gennaio 2019 n. 3.

⁸ Art. 60-bis - Responsabilità delle SIM, delle SGR, delle SICAV e delle SICAF per illecito amministrativo dipendente da reato.

- il **sequestro preventivo** delle cose di cui è consentita la confisca (art. 53 del Decreto);
- il **sequestro conservativo** dei beni mobili e immobili dell'Ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute allo Stato (art. 54 del Decreto).

In caso di pluralità di illeciti, allorché l'ente risulti responsabile in relazione ad una pluralità di reati commessi con una unica azione od omissione ovvero commessi nello svolgimento di una medesima attività e prima che per uno di essi sia stata pronunciata sentenza anche non definitiva, l'art. 21 del d. lgs. n. 231/2001 prevede che si applichi la sanzione pecuniaria prevista per l'illecito più grave aumentata fino al triplo. Per effetto di detto aumento, l'ammontare della sanzione pecuniaria non può comunque essere superiore alla somma delle sanzioni applicabili per ciascun illecito.

4. DELITTI TENTATI

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel Capo I del D.Lgs. 231/2001, 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 (art. 26 del Decreto).

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.

5. VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE

Gli artt. 28-33 del D.Lgs. 231/2001 regolano l'incidenza sulla responsabilità dell'Ente delle vicende modificative connesse a operazioni di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

Per le fattispecie della cessione e del conferimento di azienda è prevista una disciplina unitaria (art. 33 del Decreto), modellata sulla generale previsione dell'art. 2560 c.c.; il cessionario, nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, è solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria comminata al cedente, con le seguenti limitazioni: i) è fatto salvo il beneficio della preventiva escussione del cedente; ii) la responsabilità del cessionario è limitata al valore dell'azienda ceduta e alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali era, comunque, a conoscenza. Al contrario, resta esclusa l'estensione al cessionario delle sanzioni interdittive inflitte al cedente.

6. I REATI COMMESSI ALL'ESTERO

Secondo l'art. 4 del d.lgs. 231/2001, l'Ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati – contemplati dallo stesso d.lgs. 231/2001 – commessi all'estero. I presupposti su cui si fonda tale responsabilità 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 risponde solo nei casi ed alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (norme del c.p. che disciplinano i reati commessi all'estero; qualora la legge preveda che l'autore del comportamento illecito sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'Ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'Ente medesimo);
- l'Ente risponde purché nei suoi confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

7. L'ADOZIONE DEL MODELLO COME POSSIBILE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente.

In particolare, l'art. 6, comma 1, del Decreto prevede che, se il reato viene commesso da soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità

organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (c.d. **Soggetti Apicali**), l'Ente non risponde se prova che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quelli verificatisi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento sia stato affidato ad un organo dell'Ente (Organismo di Vigilanza), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello di organizzazione e di gestione;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

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

L'esonero dalla responsabilità per l'Ente non è tuttavia determinato dalla mera adozione del Modello, posto che in quest'ultimo deve rinvenirsi il carattere di concreta e specifica efficacia nonché quello di effettività.

Con particolare riferimento al primo di tali requisiti, l'art. 6, comma 2 del Decreto prescrive le seguenti fasi propedeutiche a una corretta implementazione del Modello:

- individuazione delle attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi Reati previsti dal d.lgs. 231/2001;
- previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai Reati da prevenire;
- individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di Reati;
- previsione degli obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello (Organismo di Vigilanza);
- introduzione di un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- prevedere un sistema di segnalazione come definito al paragrafo 9 e 4.4 (seconda sezione).

Nel caso in cui il reato sia commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti Apicali, l'art. 7 *“Soggetti sottoposti all'altrui direzione e modelli di organizzazione dell'Ente”* prevede che l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza da parte dei soggetti Apicali.

Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (art. 7, comma 2).

Con riferimento alla situazione di reati commessi da **Soggetti Subordinati o Sottoposti**, il legislatore ha espressamente stabilito (art. 7, commi 3 e 4 del Decreto) la verifica periodica nonché l'eventuale modifica del modello, ogniqualvolta l'Ente modifichi la propria struttura organizzativa o l'oggetto delle attività sociali o si rilevino significative violazioni delle prescrizioni.

L'effettività è inoltre garantita dalla previsione di un *“sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”*.

L'adozione di un modello organizzativo, benché non costituisca un obbligo di legge, permette all'Ente di non incorrere in responsabilità ex d.lgs. 231/2001 o, comunque, di beneficiare di riduzioni delle sanzioni.

8. LE LINEE GUIDA DI RIFERIMENTO

Su espressa indicazione del Legislatore delegato, i Modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative degli Enti.

Compagnia Privata, nella predisposizione del presente Modello, ha fatto riferimento alle “*Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo del Decreto*” approvate da Confindustria il 7 marzo 2002 e successivamente aggiornate nel marzo 2014 ed approvate dal Ministero della Giustizia, nonché alle linee guida emanate dalle associazioni di categoria (ABI e Assogestioni).

Resta in ogni caso inteso che eventuali divergenze del Modello adottato dalla Società rispetto a talune specifiche indicazioni di cui alle Linee Guida, non ne inficiano la correttezza di fondo e la validità. Tali Linee Guida, infatti, per loro natura, hanno carattere generale, laddove il Modello deve essere predisposto con riferimento alla realtà concreta della Società.

Il percorso indicato dalle Linee Guida per l’elaborazione del Modello può essere schematizzato secondo i seguenti punti fondamentali:

- l’individuazione delle aree di rischio di realizzazione degli illeciti di cui al Decreto;
- la predisposizione di un idoneo sistema di controllo atto a prevenire i rischi attraverso l’adozione di specifici protocolli. In particolare, le componenti del sistema di controllo devono essere conformi ai seguenti principi:
 - verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
 - applicazione del principio di separazione delle funzioni attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
 - chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell’ambito della struttura organizzativa;
 - documentazione delle attività di controllo e supervisione, compiute sulle transazioni aziendali;
 - previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle procedure previste dal Modello;
- l’identificazione dell’Organismo di Vigilanza e attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull’efficace e corretto funzionamento del Modello;
- la definizione dei flussi informativi nei confronti dell’Organismo di Vigilanza;
- la definizione e applicazione di disposizioni idonee a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- l’adozione di un Codice Etico;
- la formazione del personale e la comunicazione interna in merito al contenuto del Decreto e del Modello ed agli obblighi che ne conseguono.

9. SISTEMA INTERNO DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI (WHISTLEBLOWING)

La legge n. 179/2017⁹, entrata in vigore il 29 dicembre 2017, si compone di tre articoli che delineano regole e procedure per la tutela del dipendente che segnala illeciti nel settore pubblico (art.1), nel settore privato (art.2) e che prevedono deroghe alla disciplina del segreto aziendale, professionale, industriale e scientifico (art.3).

Il novellato art. 6 del Decreto 231 ha introdotto l’obbligo di prevedere nei modelli di organizzazione e di gestione:

⁹ Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato. (G.U. 14.12.2017, n. 291).

- (i) uno o più canali che, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante, consentano ai soggetti in posizione apicale e a quelli a loro subordinati di presentare, a tutela dell'integrità dell'Ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- (ii) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- (iii) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante per motivi collegati – direttamente o indirettamente – alla segnalazione;
- (iv) le sanzioni (art. 6, comma 1, lett. d), nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

Eventuali atti discriminatori o l'adozione di misure ritorsive nei confronti del segnalante sono nulli e possono essere denunciati all'Ispettorato del Lavoro dal segnalante stesso e dalle organizzazioni sindacali.

Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 del c.c., nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante.

Sarà onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa.

La disciplina sul whistleblowing era già stata parzialmente introdotta in alcuni specifici ambiti del settore privato, perlopiù attraverso l'emanazione di atti legislativi di recepimento di normative europee.

In particolare, in ambito finanziario il recepimento della direttiva 2014/65/UE (MiFID II), attraverso l'adozione del D.Lgs. 3 agosto 2017, n. 129, ha costituito l'occasione per l'introduzione nel TUF di una disciplina unitaria dei sistemi di segnalazione delle violazioni nel settore finanziario. La nuova disciplina è contenuta negli articoli 4-undecies e 4-duodecies rispettivamente dedicati al c.d. whistleblowing interno e al whistleblowing esterno.

Ai sensi dell'art. 4-undecies i soggetti di cui alle Parti II e III del TUF (tra cui le SIM, SGR, SICAV e SICAF) sono tenuti ad adottare procedure specifiche per la segnalazione al proprio interno, da parte del personale, *“di atti o fatti che possano costituire violazione delle norme disciplinanti l'attività svolta, nonché del regolamento (UE) 596/2014 (MAR)”*.

Il comma 4 del medesimo art. 4-undecies attribuisce poi alla Banca d'Italia e alla Consob il potere di emanare, *“secondo le rispettive competenze, le disposizioni attuative del medesimo art., avuto riguardo all'esigenza di coordinare le funzioni di vigilanza e di ridurre al minimo gli oneri gravanti sui soggetti destinatari”*.

Al fine di ricevere le segnalazioni ai sensi dell'art. 4-duodecies del TUF e della Direttiva Ue 2015/2392 relativa al Regolamento UE n. 596/2014 in materia di abusi di mercato, la Consob, con comunicato stampa del 3 gennaio 2018, ha dato notizia di aver attivato due canali dedicati, telefonico e telematico, per la ricezione immediata delle predette segnalazioni. Le segnalazioni da parte dei whistleblowers potranno pervenire sia ad un numero telefonico dedicato (06.8411099) che tramite la casella di posta elettronica WHISTLEBLOWING@CONSOB.IT, utilizzando gli appositi moduli e fornendo un documento di riconoscimento-.

Consob garantisce la massima riservatezza, le informazioni raccolte saranno trattate in conformità ai criteri previsti dal TUF e nel rispetto della normativa sulla privacy ma allo stesso tempo è necessaria l'identificazione del segnalante.

Anche Banca d'Italia ha attivato due canali telematici dedicati alla ricezione delle segnalazioni aventi a oggetto esclusivamente possibili violazioni normative o presunte irregolarità gestionali riscontrate presso intermediari vigilati.

I dipendenti e i collaboratori degli intermediari potranno inviare le segnalazioni alla casella di posta elettronica WHISTLEBLOWING-VIGILANZA@BANCADITALIA.IT, o, in alternativa, tramite posta ordinaria secondo le modalità descritte nella sezione dedicata del sito web. In conformità alla normativa in materia (art. 4-duodecies TUF e legge 30 novembre 2017, n. 179), la Banca d'Italia assicura la riservatezza dei dati personali del segnalante.

Chi non è dipendente o collaboratore di un intermediario vigilato potrà inviare le segnalazioni alla casella di posta elettronica SEGNALAZIONIAZIENDALI-VIGILANZA@BANCADITALIA.IT o, in alternativa, via posta ordinaria secondo le modalità descritte nella sezione dedicata del sito web della Banca d'Italia.

Anche nell'ambito della normativa antiriciclaggio sono state introdotte delle previsioni ad hoc in materia di whistleblowing. In particolare, l'art. 48 del d.lgs. n. 231 del 21 novembre 2007, come modificato dall'art. 2 del d.lgs. n. 90 del 25 maggio 2017, di recepimento della direttiva 2015/849/UE (c.d. IV Direttiva Antiriciclaggio), ha stabilito che i soggetti obbligati (tra cui, SIM, SGR, SICAV e SICAF) debbano predisporre processi idonei a garantire che i dipendenti, le persone in posizione comparabile possano segnalare, a livello interno, le violazioni delle disposizioni dettate in funzione di prevenzione del riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, attraverso lo sviluppo di uno specifico canale di segnalazione anonimo e indipendente, proporzionato alla natura e alle dimensioni del soggetto obbligato.

Da punto di vista soggettivo, tutto il personale è abilitato a effettuare le segnalazioni: in particolare, vi ricadono tutti gli esponenti apicali della società nonché i soggetti sottoposti al di loro controllo; sono inclusi i collaboratori e i consulenti esterni che sono tenuti a comportarsi secondo le direttive impartite dagli esponenti della società.

Da un punto di vista oggettivo, invece, le segnalazioni devono essere circostanziate con informazioni precise, così da renderne più facile la verifica e la gestione, senza la necessità di coinvolgere il segnalante nonché corroborate da elementi non palesemente infondati.

SEZIONE SECONDA: IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE AI SENSI DEL D. LGS.231/01 DI COMPAGNIA PRIVATA SIM S.p.A.

1. ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO GENERALE DI COMPAGNIA PRIVATA SIM S.P.A.

1.1. La Società

Compagnia Privata è una Società di Intermediazione Mobiliare, autorizzata alla prestazione della attività di gestione su base individuale di portafogli di investimento per conto terzi e di consulenza in materia di investimenti. Presta inoltre il servizio accessorio di consulenza riguardante operazioni relative a strumenti finanziari.

Compagnia Privata SIM è una società completamente indipendente ed è posseduta al 100% da FPT S.r.l., società controllata pariteticamente dal management che guida la società da più di 30 anni (Franco Paternollo e Pietro Tardini).

La Società è iscritta al n. 45 dell'apposito albo Consob ed è autorizzata allo svolgimento dei servizi di investimento ai sensi del D.Lgs. n. 58/98, con delibera Consob n. 11761 del 22.12.1998 (ex n. 5730 del 11.12.1991). In particolare:

- gestione di portafogli (delibera n. 11761 del 22.12.1998);
- consulenza in materia di investimenti (D.lgs. 164 del 17.09.2007).

Inoltre, la SIM presta, quale servizio rientrante nel novero dei "servizi accessori" descritti all' art. 1 comma 6 del Testo Unico della Finanza, la ricerca in materia di investimenti, l'analisi finanziaria o altre forme di raccomandazione generale riguardanti operazioni relative a strumenti finanziari.

I Consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede di cui si avvale la Società sono iscritti in Italia nell'Albo unico dei Consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori di cui al D.Lgs. 58/98 e successive modifiche e integrazioni.

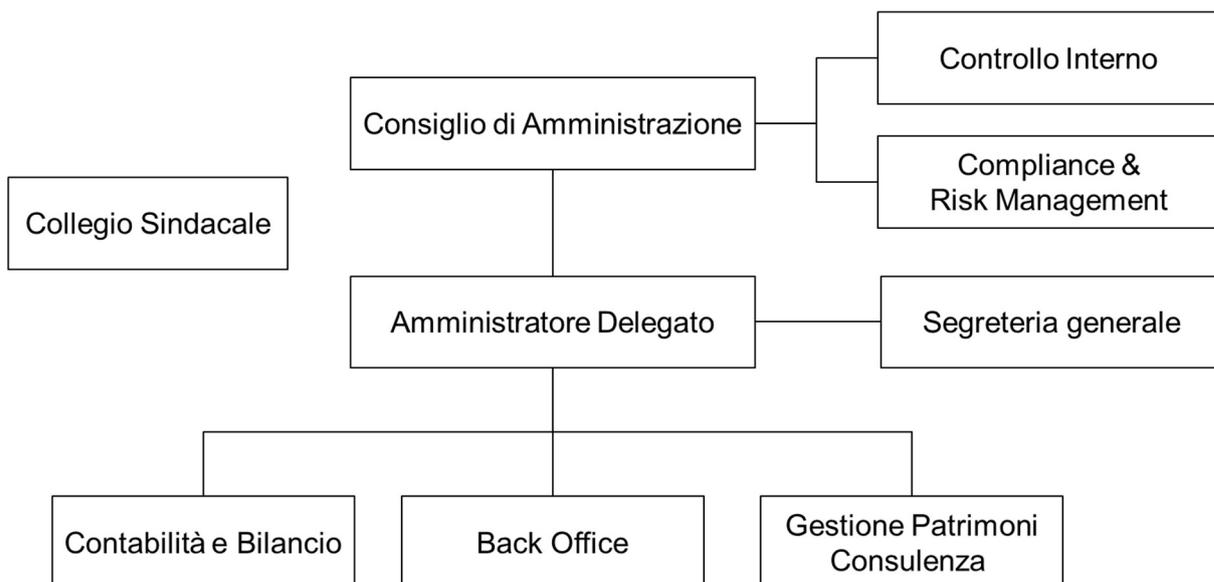
Compagnia Privata è stata costituita nel 1990 e ha sede legale in Milano, Piazza Filippo Meda n. 1, codice fiscale e numero di iscrizione al Registro delle Imprese di Milano n. 10123250150, capitale sociale interamente sottoscritto e versato pari a Euro 1.250.000.

1.2. Il modello di Governance della Società

Il sistema di corporate governance della Società è così articolato:

- a) **Assemblea:** è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla legge.
- b) **Consiglio di Amministrazione:** è composto da tre membri (di cui uno avente la qualifica di amministratore indipendente) ed è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, esclusi quelli riservati per legge all'Assemblea.
- c) **Collegio Sindacale:** la gestione sociale è controllata da un Collegio Sindacale costituito da tre membri effettivi e da tre membri supplenti.
- d) **Società di revisione:** il controllo contabile della Società è esercitato da una società di revisione.

Di seguito l'attuale struttura organizzativa della Società:



Il sistema di deleghe e procure

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza ed i limiti di spesa, assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all'interno della Società, risultano sempre individuati e fissati in modo coerente con il livello gerarchico del destinatario della delega e della procura, nei limiti di quanto necessario all'espletamento dei compiti e delle mansioni oggetto di delega. Secondo il sistema di deleghe di cui la Società è dotata, la rappresentanza della Società è delegata a singoli soggetti, con potere di firma singola e/o congiunta, per lo svolgimento di specifiche attività (per maggiori informazioni sull'individuazione di tali attività si rinvia alla Visura della Società).

1.3. Procedure manuali ed informatiche

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, la Società ha adottato un sistema di procedure, manuali ed informatiche, volte a regolamentare, anche nel rispetto dei principi indicati dalle Linee Guida, lo svolgimento delle attività aziendali.

In particolare, le procedure già adottate e loro successive integrazioni o modifiche, descrivono le regole di condotta che le risorse interne devono seguire nell'ambito dei vari processi, all'uopo prevedendo punti di controllo necessari ad un corretto svolgimento delle attività aziendali.

Tali modalità operative assicurano il rispetto dei seguenti principi:

- a) favorire il coinvolgimento di più soggetti, onde addivenire ad una adeguata separazione dei compiti;
- b) adottare misure volte a garantire che ogni operazione, transazione ed azione sia verificata, documentata, coerente e congrua;
- c) documentare le fasi di controllo espletate con riferimento alle singole operazioni e/o azioni effettuate.

Le procedure, oltre ad essere diffuse presso le funzioni interessate attraverso specifica comunicazione e, laddove necessario od opportuno, formazione, vengono raccolte e poste a disposizione di tutti i soggetti aziendali a mezzo della pubblicazione sulla intranet aziendale e/o distribuzione della relativa documentazione/manualistica.

2. METODOLOGIA SEGUITA PER LA PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO

2.1. Il progetto della Società

La Società, al fine di garantire sempre maggiori condizioni di correttezza e trasparenza nella gestione delle proprie attività, ha ritenuto opportuno aggiornare il Modello che, unitamente alle Linee Guida, alle

procedure organizzative ed alle altre politiche e disposizioni emanate dalla Società, costituisce il programma per assicurare una efficace prevenzione e rilevazione di ogni eventuale violazione di legge. L'attività di aggiornamento del Modello è stata preventivamente approvata dal Consiglio di Amministrazione.

I consulenti a cui l'incarico è stato affidato hanno costantemente sottoposto l'andamento del progetto a periodica verifica da parte dei vertici aziendali, al fine di condividere i risultati delle analisi svolte e di ottenere indicazioni e suggerimenti su eventuali criticità riscontrate.

2.2. Le funzioni e gli obiettivi del Modello

Il Modello ha per scopo la proceduralizzazione delle attività che comportano il rischio di commissione di un reato (ed in particolare di uno dei reati presupposto), al fine di evitarne la sua realizzazione.

Il Modello ha, pertanto, la funzione di:

- a) individuare le attività svolte dalle singole funzioni, che per la loro particolare tipologia possono comportare un rischio di reato ai sensi del Decreto;
- b) analizzare i rischi potenziali con riguardo alle possibili modalità attuative dei reati rispetto al contesto operativo interno ed esterno nel quale opera la Società;
- c) valutare il sistema dei controlli preventivi esistente ed adeguarlo per garantire che il rischio di commissione dei reati sia ridotto ad un "livello accettabile";
- d) definire un sistema di regole che fissi le linee di comportamento generali, nonché specifiche procedure organizzative volte a disciplinare le attività nei settori cd. sensibili;
- e) definire un sistema di poteri autorizzativi e di firma che garantisca una puntuale e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
- f) definire un sistema di controllo in grado di segnalare tempestivamente l'esistenza e l'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare;
- g) definire un sistema di comunicazione e formazione per il personale che consenta la conoscibilità del Codice Etico, dei poteri autorizzativi, delle linee di dipendenza gerarchica, delle procedure, dei flussi di informazione e di tutto quanto contribuisce a dare trasparenza all'attività;
- h) istituire ed attribuire ad un Organismo di Vigilanza specifiche competenze in ordine al controllo dell'effettività, dell'adeguatezza e dell'aggiornamento del Modello;
- i) definire un sistema sanzionatorio per la violazione delle disposizioni del Codice Etico e delle procedure adottate dalla Società e dalle singole società e dei protocolli previsti dal Modello.

L'adozione e l'attuazione del Modello ha come obiettivo non solo quello di consentire alla Società di beneficiare dell'esimente prevista dall'art. 6 del Decreto, ma anche, e in via del tutto primaria, quello di migliorare il proprio sistema di controllo interno, limitando in maniera significativa il rischio di commissione dei reati previsti dalla normativa de qua.

Il Modello, unitamente al Codice Etico, costituisce uno strumento di sensibilizzazione diretto a tutti gli *Stakeholders* della Società, ed ha l'obiettivo di determinare una piena consapevolezza in tali soggetti della gravità nel caso di commissione di un reato e delle conseguenze penalmente rilevanti non solo per se stessi, ma anche per la Società, consentendo allo stesso, in presenza di tali situazioni, di agire tempestivamente ed efficacemente.

2.3. Le attività

La Società ha avviato un progetto finalizzato alla redazione del Modello e a tal fine ha svolto una serie di attività propedeutiche, suddivise in fasi, e dirette alla elaborazione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi.

In particolare, le fasi nelle quali si è articolato il percorso che ha portato all'individuazione delle aree a rischio e sulla base del quale è stato successivamente redatto il Modello, sono state quelle di seguito sinteticamente indicate.

| Fasi | Attività | | | | |
|--|--|-----------------|------------------|--|---|
| Fase preliminare | <p style="text-align: center;">Avvio del progetto</p> <p style="text-align: center;">Presentazione al Consiglio di Amministrazione del piano di attività</p> | | | | |
| Fase 1 | <p style="text-align: center;">Analisi dei processi aziendali</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; width: 50%;"><i>Attività</i></th> <th style="text-align: center; width: 50%;"><i>Risultati</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;"> Raccolta ed analisi della documentazione interna quale, a titolo non esaustivo: <ul style="list-style-type: none"> - Organigramma - Policy aziendali - Valutazione rischi - Statistiche infortunistiche - Nomine e deleghe - Interviste al management Verifica l'applicabilità del modello alle diverse tipologie di reato </td> <td style="vertical-align: top;"> Attività sensibili per le fattispecie di reati in oggetto e dei relativi <i>Key Officer</i> Modalità operative e gestionali e meccanismi di controllo previsti </td> </tr> </tbody> </table> | <i>Attività</i> | <i>Risultati</i> | Raccolta ed analisi della documentazione interna quale, a titolo non esaustivo: <ul style="list-style-type: none"> - Organigramma - Policy aziendali - Valutazione rischi - Statistiche infortunistiche - Nomine e deleghe - Interviste al management Verifica l'applicabilità del modello alle diverse tipologie di reato | Attività sensibili per le fattispecie di reati in oggetto e dei relativi <i>Key Officer</i> Modalità operative e gestionali e meccanismi di controllo previsti |
| <i>Attività</i> | <i>Risultati</i> | | | | |
| Raccolta ed analisi della documentazione interna quale, a titolo non esaustivo: <ul style="list-style-type: none"> - Organigramma - Policy aziendali - Valutazione rischi - Statistiche infortunistiche - Nomine e deleghe - Interviste al management Verifica l'applicabilità del modello alle diverse tipologie di reato | Attività sensibili per le fattispecie di reati in oggetto e dei relativi <i>Key Officer</i> Modalità operative e gestionali e meccanismi di controllo previsti | | | | |
| Fase 2 | <p style="text-align: center;">Valutazione dei rischi</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; width: 50%;"><i>Attività</i></th> <th style="text-align: center; width: 50%;"><i>Risultati</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;"> Analisi storica di eventi rilevanti legati all'applicazione del Modello Identificazione dei rischi </td> <td style="vertical-align: top;"> Meccanismi di controllo attuati per ciascuna Attività sensibile Mappatura e valutazione dei rischi </td> </tr> </tbody> </table> | <i>Attività</i> | <i>Risultati</i> | Analisi storica di eventi rilevanti legati all'applicazione del Modello Identificazione dei rischi | Meccanismi di controllo attuati per ciascuna Attività sensibile Mappatura e valutazione dei rischi |
| <i>Attività</i> | <i>Risultati</i> | | | | |
| Analisi storica di eventi rilevanti legati all'applicazione del Modello Identificazione dei rischi | Meccanismi di controllo attuati per ciascuna Attività sensibile Mappatura e valutazione dei rischi | | | | |
| Fase 3 | <p style="text-align: center;">Gap analysis e piano d'azione</p> <table style="width: 100%; border: none;"> <thead> <tr> <th style="text-align: center; width: 50%;"><i>Attività</i></th> <th style="text-align: center; width: 50%;"><i>Risultati</i></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="vertical-align: top;"> Individuazione di meccanismi di controllo aggiuntivi o integrazione di quelli esistenti al fine di ridurre entro un livello accettabile i rischi individuati Individuazione degli strumenti normativi e/o organizzativi necessari per l'implementazione dei meccanismi di controllo individuati Prioritizzazione e definizione del piano d'azione </td> <td style="vertical-align: top;"> Definizione degli adeguamenti necessari Piano d'azione e predisposizione di Procedure e Linee Guida </td> </tr> </tbody> </table> | <i>Attività</i> | <i>Risultati</i> | Individuazione di meccanismi di controllo aggiuntivi o integrazione di quelli esistenti al fine di ridurre entro un livello accettabile i rischi individuati Individuazione degli strumenti normativi e/o organizzativi necessari per l'implementazione dei meccanismi di controllo individuati Prioritizzazione e definizione del piano d'azione | Definizione degli adeguamenti necessari Piano d'azione e predisposizione di Procedure e Linee Guida |
| <i>Attività</i> | <i>Risultati</i> | | | | |
| Individuazione di meccanismi di controllo aggiuntivi o integrazione di quelli esistenti al fine di ridurre entro un livello accettabile i rischi individuati Individuazione degli strumenti normativi e/o organizzativi necessari per l'implementazione dei meccanismi di controllo individuati Prioritizzazione e definizione del piano d'azione | Definizione degli adeguamenti necessari Piano d'azione e predisposizione di Procedure e Linee Guida | | | | |

| | | | | | |
|---|---|-----------------|------------------|---|--|
| | | | | | |
| Fase 4 | Redazione del Modello | | | | |
| | <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="text-align: center; width: 50%;"><i>Attività</i></td> <td style="text-align: center; width: 50%;"><i>Risultati</i></td> </tr> <tr> <td style="vertical-align: top;">Predisposizione del Modello sulla base sia delle risultanze delle fasi precedenti e sia di <i>benchmark</i> di mercato e <i>best practice</i></td> <td style="vertical-align: top;">Approvazione del Modello da parte del Consiglio di Amministrazione</td> </tr> </table> | <i>Attività</i> | <i>Risultati</i> | Predisposizione del Modello sulla base sia delle risultanze delle fasi precedenti e sia di <i>benchmark</i> di mercato e <i>best practice</i> | Approvazione del Modello da parte del Consiglio di Amministrazione |
| <i>Attività</i> | <i>Risultati</i> | | | | |
| Predisposizione del Modello sulla base sia delle risultanze delle fasi precedenti e sia di <i>benchmark</i> di mercato e <i>best practice</i> | Approvazione del Modello da parte del Consiglio di Amministrazione | | | | |

2.4. Avvio del progetto ed analisi dell'assetto organizzativo e di controllo

Dopo una pianificazione iniziale e la presentazione delle linee di progetto alla Società, è stata effettuata l'analisi della struttura della Società e del quadro organizzativo e di controllo, allo scopo di verificare la coerenza dei principali elementi organizzativi di riferimento.

Questa analisi ha compreso l'esame di quanto di seguito descritto:

- a) delle linee organizzative della Società;
- b) della descrizione delle attività, dei ruoli e delle responsabilità di tutte le principali unità organizzative;
- c) del livello di segregazione dei compiti esistente;
- d) delle modalità di attribuzione di deleghe e poteri;
- e) delle modalità di formulazione e di diffusione delle procedure esistenti all'interno della Società e la conseguente valutazione circa le procedure mancanti e considerate indispensabili per il corretto funzionamento del Modello.

Successivamente, sono stati svolti alcuni colloqui preliminari con i referenti delle unità organizzative preposte, allo scopo di identificare le principali Attività sensibili, (di seguito, "*Key Officer*") al fine di identificare, nel dettaglio, le principali aree di attività c.d. a rischio, i processi di supporto e i referenti direttamente coinvolti.

2.5. Individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati

Alla luce dell'analisi del contesto della Società e delle attività a potenziale rischio reato, sono considerati rilevanti e, quindi, specificamente esaminati dal Modello solo gli illeciti elencati nei singoli protocolli di cui alle rispettive Parti Speciali, alle quali si rimanda per una loro specifica individuazione.

Le attività individuate come sensibili sono state, quindi, associate ai *Key Officer*, per l'esecuzione di interviste mirate ad una adeguata raccolta di informazioni.

2.6. Interviste con i *Key Officer*

Obiettivo delle interviste è stato quello di verificare, per ogni Attività sensibile individuato nelle fasi precedenti, la sussistenza di procedure/controlli atti a prevenire la commissione di reati.

Le interviste hanno, inoltre, avuto l'obiettivo di evidenziare eventuali ulteriori Attività sensibili oltre a quelle evidenziate nelle fasi precedenti.

La metodologia di svolgimento delle interviste ha previsto:

- a) la preliminare analisi, da parte degli intervistatori, delle principali procedure e normative interne, ove esistenti, afferenti le aree oggetto di analisi;
- b) l'esame delle procedure operative, ove esistenti, redatte dalla Società ed il loro aggiornamento in contraddittorio con i responsabili delle attività descritte negli stessi;

2.7. Riepilogo dei risultati e valutazione dei *gap*

In questa fase, sono state riepilogate le risultanze definitive dell'analisi, in termini di Attività sensibili, processi, controlli e punti di miglioramento per consentire la copertura delle situazioni di criticità emerse (*gap analysis*).

Tali risultanze sono state portate all'attenzione dei vertici aziendali e dagli stessi esaminati, prima di essere riflesse nella documentazione che illustra il Modello.

2.8. Elaborazione della documentazione

Nell'ultima fase è stata progressivamente messa a punto la documentazione che illustra il Modello della Società, per l'approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Società (sottoposta a periodico riesame ed aggiornamento in conseguenza delle modifiche dell'assetto o dell'attività della Società e delle eventuali novità legislative in materia) oltre alla predisposizione di Procedure e Linee Guida che sono parte integrante del Modello.

3. LA STRUTTURA DEL MODELLO

3.1. Gli elementi del Modello

La Società ha inteso predisporre un Modello che, sulla scorta della propria esperienza e delle indicazioni derivanti dalle pronunce giurisprudenziali in materia, costituisca un adeguato presidio contro le possibilità di commissione dei reati, in coerenza con il sistema di governance e dei valori etici ai quali da sempre si ispira la Società.

Il Modello, come predisposto a seguito delle attività sopra descritte, è costituito da:

- a) una **Parte Generale**, avente la funzione di definire i principi di carattere generale che la Società pone come riferimento per la gestione delle proprie attività e che sono, quindi, validi per la realtà della Società in senso lato e non soltanto per il compimento delle attività rischiose.

In essa sono compendiate o allegate le seguenti parti, che ne costituiscono parte integrante:

- (i) organigramma della Società;
 - (ii) Codice Etico.
- b) più **Parti Speciali**, le quali descrivono, con riferimento alle specifiche tipologie di reato, la mappatura delle Attività sensibili, la valutazione / costruzione / adeguamento del sistema dei controlli preventivi, nonché i relativi specifici protocolli.

Esse hanno la funzione di:

- (i) individuare i reati presupposto, laddove possibile, per famiglie di reato;
- (ii) elencare le Attività sensibili ai sensi del Decreto;
- (iii) individuare il sistema dei controlli con particolare riferimento:
 - ai principi di comportamento;
 - ai protocolli di controllo generali;
 - ai protocolli di controllo specifici che rinviano alle Procedure e alle Linee Guida predisposte proprio per le finalità previste dal Modello e dal Decreto;
- (iv) individuare i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

Le stesse sono suddivise in sette parti:

1. **Parte Speciale I:** Reati contro la Pubblica Amministrazione;
2. **Parte Speciale II:** Reati societari;
3. **Parte Speciale III:** Reati e illeciti amministrativi di abuso di mercato

4. **Parte Speciale IV:** Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza; auto riciclaggio;
 5. **Parte Speciale V:** I delitti di criminalità organizzata, Reati Transnazionali, Delitti contro la persona, Reati di impiego di cittadini di paesi terzi con soggiorno irregolare e reati di intralcio alla giustizia;
 6. **Parte Speciale VI:** I Reati di Omicidio Colposo e Lesioni Colpose Gravi o Gravissime commesse con Violazione delle Norme sulla Tutela della Salute e Sicurezza sul Lavoro;
 7. **Parte Speciale VII:** Reati informatici e trattamento illecito dei dati e delitti di violazione del diritto d'autore
 8. **Parte Speciale VII:** Reati tributari
- c) tutte le Procedure e le Linee Guida adottate dalla Società, che costituiscono presupposto e parte integrante del presente Modello, in quanto poste a presidio del rischio di reato e che sono state oggetto di puntuali attività di informazione e formazione dirette ai Destinatari, ciascuno in relazione alla funzione esercitata.

Il Modello è stato così articolato al fine di garantire una più efficace e snella attività di redazione dello stesso. Infatti, se la Parte Generale contiene la formulazione di principi di diritto da ritenersi sostanzialmente invariabili, le Parti Speciali, in considerazione del loro particolare contenuto, sono invece suscettibili di periodici aggiornamenti.

Inoltre, la dinamica della Società e l'evoluzione legislativa - quale, ad esempio, una possibile estensione delle tipologie di reati che risultano inserite o comunque collegate all'ambito di applicazione del Decreto - potranno rendere necessaria l'integrazione del Modello.

In considerazione di quanto sopra, l'Organismo di Vigilanza ha il compito di adottare ogni tipo di provvedimento affinché il Consiglio di Amministrazione della Società provveda ad operare gli aggiornamenti e le integrazioni ritenuti via-via necessari.

3.2. Il sistema organizzativo ed autorizzativo

Sistema organizzativo

Il Sistema organizzativo deve essere sufficientemente formalizzato e chiaro soprattutto per quanto attiene all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica ed alla descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo.

La struttura organizzativa della Società è formalizzata e rappresentata graficamente in un organigramma il quale definisce con chiarezza le linee di dipendenza gerarchica ed i legami funzionali tra le diverse posizioni di cui si compone la struttura stessa. In questo modo si intende assicurare una gestione che sia coerente con gli obiettivi strategici fissati dal vertice della Società.

Sistema autorizzativo

I poteri autorizzativi e di firma devono essere assegnati in coerenza alle responsabilità organizzative e gestionali, prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese, specialmente per quanto riguarda quelle attività considerate a rischio di reato.

I poteri autorizzativi e di firma di cui si è dotata la Società sono coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e prevedono l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese.

3.3. I principi di controllo

La Società, con il presente Modello, ha inteso provvedere al processo di implementazione del nuovo sistema dei controlli incentrato sui principi di seguito rappresentati.

I principi di controllo che devono ispirare la gestione di tutte le Attività sensibili emerse e contenute nella c.d. mappatura dei rischi, nonché in tutti i processi interni, sono i seguenti:

- garantire integrità ed etica nello svolgimento dell'attività, tramite la previsione di opportune regole di comportamento volte a disciplinare ogni specifica attività considerata a rischio reato;
- individuare ciascuna funzione della Società coinvolta nelle attività a rischio reato;
- attribuire le responsabilità decisionali in modo commisurato al grado di responsabilità e autorità conferito;
- definire, assegnare e comunicare correttamente i poteri autorizzativi e di firma (ove non in capo al Consiglio di Amministrazione), prevedendo, quando richiesto, una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese, in modo tale che a nessun soggetto siano attribuiti poteri discrezionali illimitati;
- garantire il principio di separazione dei compiti nella gestione dei processi/attività, provvedendo ad assegnare a soggetti diversi le fasi cruciali di cui si compone il processo / attività e, in particolare, quelle:
 - (i) dell'autorizzazione;
 - (ii) dell'esecuzione;
 - (iii) del controllo.
- regolamentare l'attività a rischio tramite appositi protocolli, prevedendo gli opportuni punti di controllo (verifiche, riconciliazioni, ecc.);
- assicurare la verificabilità, la documentazione, la coerenza e la congruità di ogni operazione o transazione. A tal fine, deve essere garantita la tracciabilità dell'attività attraverso un adeguato supporto documentale su cui si possa procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli. È opportuno, dunque, che per ogni operazione si possa facilmente individuare:
 - (i) chi ha autorizzato l'operazione;
 - (ii) chi l'ha materialmente effettuata;
 - (iii) chi ha provveduto alla sua registrazione;
 - (iv) chi ha effettuato un controllo sulla stessa.

La tracciabilità delle operazioni è assicurata con un livello maggiore di certezza mediante l'utilizzo di sistemi informatici;

- assicurare la documentazione dei controlli effettuati; a tal fine le procedure con cui vengono attuati i controlli devono garantire la possibilità di ripercorrere le attività di controllo effettuate, in modo tale da consentire la valutazione circa la coerenza delle metodologie adottate e la correttezza dei risultati emersi.

Detti principi di controllo sono stati presi a riferimento nella fase di elaborazione delle procedure interne.

3.4. Il sistema di gestione dei flussi finanziari

L'art. 6, comma 2, lett. c) del Decreto dispone che i Modelli prevedano *“modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati”*. La disposizione trova la sua ratio nella constatazione che molti dei reati presupposto possono essere realizzati tramite i flussi finanziari della Società (es.: costituzione di fondi extra-contabili per la realizzazione di atti di corruzione).

Le Linee Guida raccomandano l'adozione di meccanismi di procedimentalizzazione delle decisioni che, rendendo documentate e verificabili le varie fasi del processo decisionale, impediscano la gestione impropria di tali flussi finanziari.

Sempre sulla base dei principi indicati nelle Linee Guida, il sistema di controllo relativo ai processi amministrativi, in particolare, al processo di gestione dei flussi finanziari, si basa sulla separazione dei compiti nelle fasi chiave del processo, separazione che deve essere adeguatamente formalizzata e per

la quale deve essere prevista una buona tracciabilità degli atti e dei livelli autorizzativi da associarsi alle singole operazioni.

In particolare, gli elementi specifici di controllo sono così di seguito rappresentati:

- esistenza di soggetti diversi operanti nelle differenti fasi / attività del processo;
- predisposizione e autorizzazione della proposta di pagamento per assolvere l'obbligazione debitamente formalizzata;
- controllo sull'effettuazione del pagamento;
- riconciliazioni a consuntivo;
- esistenza di livelli autorizzativi per la richiesta di pagamento che siano articolati in funzione della natura dell'operazione (ordinaria / straordinaria) e dell'importo;
- effettuazione sistematica delle riconciliazioni dei conti interni e dei rapporti intrattenuti con gli istituti di credito con le risultanze contabili;
- tracciabilità degli atti e dei documenti che hanno già originato un pagamento.

3.5. Principi e Protocolli di Prevenzione Generali

Principi Generali di Prevenzione

Il sistema protocollare per la prevenzione dei reati è stato realizzato applicando alle singole Attività sensibili i seguenti Principi Generali di Prevenzione che ispirano i Protocolli di Prevenzione Generali di cui al successivo paragrafo, nonché i Controlli Preventivi delle singole Parti Speciali:

- **regolamentazione:** esistenza di disposizioni interne e protocolli formalizzati idonei a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle Attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- **tracciabilità:** 1) ogni operazione relativa all'Attività sensibile deve essere, ove possibile, adeguatamente documentata; 2) il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'Attività sensibile deve essere verificabile ex post, anche tramite appositi supporti documentali;
- **separazione dei compiti:** applicazione del principio di separazione dei compiti tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla. Tale separazione è garantita dall'intervento, all'interno di uno stesso macro processo della Società, di più soggetti al fine di garantire indipendenza e obiettività dei processi;
- **procure e deleghe:** i poteri autorizzativi e di firma assegnati devono essere: 1) coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese; 2) chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Devono essere definiti i ruoli all'interno della Società ai quali è assegnato il potere di impegnare la Società in determinate spese, specificando i limiti e la natura delle stesse. L'atto attributivo di funzioni deve rispettare gli specifici requisiti eventualmente richiesti dalla legge (es. delega in materia di salute e sicurezza dei lavoratori);
- **Codice Etico:** le attività devono essere svolte conformemente ai principi esposti nel Codice Etico.

Protocolli di prevenzione generali

Nell'ambito delle Attività sensibili individuate per ciascuna tipologia di reato (si vedano le successive Parti Speciali del Modello), i Protocolli di prevenzione generali prevedono che:

- tutte le operazioni, la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società rispondano ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, nell'atto costitutivo e nello Statuto, nel Codice Etico e nelle procedure, ove già esistenti;
- siano definite ed adeguatamente comunicate le disposizioni interne idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle Attività sensibili, nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;

- per tutte le operazioni:
 - (i) siano formalizzate le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo all'interno della Società, nonché i livelli di dipendenza gerarchica e la descrizione delle relative responsabilità;
 - (ii) siano sempre documentabili e ricostruibili le fasi di formazione degli atti e i relativi livelli autorizzativi;
 - (iii) la Società adotti strumenti di comunicazione dei poteri di firma conferiti che ne garantiscano la conoscenza nell'ambito della Società;
 - (iv) 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;
 - (v) l'accesso ai dati della Società sia conforme al D. Lgs. n. 196/2003 e successive modifiche e integrazioni e del Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali;
 - (vi) l'accesso e l'intervento sui dati della Società sia consentito esclusivamente alle persone autorizzate;
 - (vii) sia garantita la riservatezza nella trasmissione delle informazioni;
 - (viii) i documenti riguardanti la formazione delle decisioni e l'attuazione delle stesse siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;
 - (ix) l'accesso ai documenti già archiviati sia consentito solo alle persone autorizzate in base alle norme interne.

Principi generali degli standard di controllo relativi alle Attività sensibili dei reati dolosi

Gli standard generali di controllo posti a base degli strumenti e delle metodologie utilizzate per strutturare i presidi specifici di controllo possono essere sintetizzati come segue:

- **Sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro:** lo standard si riferisce all'attribuzione di responsabilità, linee di dipendenza gerarchica e descrizione dei compiti, con specifica previsione di principi di controllo quali, ad esempio, la contrapposizione di funzioni. Nell'ambito del sistema organizzativo, attenzione andrà prestata ai sistemi premianti dei dipendenti: essi sono necessari per indirizzare le attività del personale operativo e manageriale verso il conseguimento degli obiettivi aziendali. Tuttavia, se basati su target di performance palesemente immotivati ed inarrivabili, essi potrebbero costituire un velato incentivo al compimento di alcune delle fattispecie di reato previste dal Decreto.
- **Procedure manuali ed informatiche (sistemi informativi):** lo standard fa riferimento all'utilizzo di procedure tali da regolamentare lo svolgimento delle attività prevedendo gli opportuni punti di controllo (quadrature, approfondimenti informativi su particolari soggetti quali agenti, consulenti, intermediari). È opportuno valutare nel tempo la separazione dei compiti all'interno di ogni processo a rischio, verificando che le procedure aziendali e/o le prassi operative siano periodicamente aggiornate e tengano costantemente in considerazione le variazioni o novità intervenute nei processi aziendali e nel sistema organizzativo.
- **Poteri autorizzativi e firma:** lo standard prevede che tali poteri siano assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali. Talune funzioni possono essere delegate a un soggetto diverso da quello originariamente titolare. Occorre definire preliminarmente in modo chiaro e univoco i profili aziendali cui sono affidate la gestione e la responsabilità delle attività a rischio reato, avendo riguardo anche al profilo dell'opponibilità delle procure a terzi. La delega deve costituire lo strumento per un più efficace adempimento degli obblighi imposti dalla legge all'organizzazione complessa, non per un agevole trasferimento di responsabilità. A tal fine può rivelarsi utile una puntuale indicazione delle soglie di approvazione delle spese effettuate dal delegato. È inoltre importante prevedere un sistema coerente e integrato che comprenda tutte le

deleghe o procure aziendali (comprese quelle in materia antinfortunistica ed in quella ambientale), periodicamente aggiornate alla luce sia delle modifiche normative, che delle eventuali variazioni nel sistema organizzativo aziendale. Sarebbe poi opportuno garantire la documentabilità del sistema di deleghe, al fine di rendere agevole una sua eventuale ricostruzione a posteriori.

- **Sistemi di controllo integrato:** lo standard prevede che tali sistemi debbano considerare tutti i rischi operativi, in particolare relativi alla potenziale commissione di reati-presupposto, in modo da fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza e dell'insorgere di situazioni di criticità generale e/o particolare. Occorre definire opportuni indicatori per le singole tipologie di rischio rilevato e i processi di risk assessment interni alle singole funzioni aziendali.

Principi generali degli standard di controllo relativi alle Attività sensibili dei reati colpiti in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro e dell'ambiente

- **Struttura organizzativa:** con riferimento ai reati in materia di sicurezza e salute dei lavoratori, è necessaria una struttura organizzativa con compiti e responsabilità definiti formalmente in coerenza con lo schema organizzativo e funzionale dell'impresa.

Deve essere prevista un'articolazione di funzioni che assicuri le competenze tecniche adeguate e i poteri necessari per valutare, gestire e controllare il rischio per la salute e la sicurezza dei lavoratori (art. 30, comma 3 D.Lgs. n. 81/2008).

Il grado di articolazione delle funzioni si adatterà alla natura e alle dimensioni dell'impresa e alle caratteristiche dell'attività svolta.

Per garantire l'effettivo ed appropriato esercizio di tali funzioni è possibile ricorrere all'istituto della delega di funzioni, nel rispetto dei limiti e dei requisiti previsti dagli articoli 16 e 17 del D.Lgs. n. 81/2008.

Particolare attenzione va inoltre riservata alle figure specifiche operanti in tale ambito (RSPP, Addetti al Servizio di Prevenzione e Protezione (ASPP), Medico Competente, ove previsto e, se presenti, RLS, addetti primo soccorso, addetto alle emergenze in caso d'incendio).

Tale impostazione comporta in sostanza che:

- (i) siano esplicitati i compiti della direzione aziendale, dei dirigenti, dei preposti, dei lavoratori, dell'RSPP, del Medico Competente e di tutti gli altri soggetti, presenti in azienda e previsti dal D.Lgs. n. 81/2008 relativamente alle attività di sicurezza di rispettiva competenza, nonché le connesse responsabilità;
 - (ii) siano in particolare documentati i compiti del RSPP e degli eventuali addetti allo stesso servizio, del RLS, degli addetti alla gestione delle emergenze e del Medico Competente.
- **Comunicazione e coinvolgimenti:** la circolazione delle informazioni all'interno dell'azienda assume un valore rilevante per favorire il coinvolgimento di tutti i soggetti interessati e consentire consapevolezza e impegno adeguati a tutti i livelli.

Il coinvolgimento, con riferimento alla salute e sicurezza sul lavoro, dovrebbe essere realizzato attraverso:

- (i) la consultazione preventiva della RLS, ove presente, e del Medico Competente, ove previsto, in merito alla individuazione e valutazione dei rischi e alla definizione delle misure preventive;
 - (ii) riunioni periodiche che tengano conto non solo delle richieste fissate dalla legislazione vigente, ma anche delle segnalazioni ricevute dai lavoratori e delle esigenze o problematiche operative riscontrate.
- **Gestione operativa:** il sistema di controllo dovrebbe integrarsi ed essere congruente con la gestione complessiva dei processi aziendali.

Dalla analisi dei processi aziendali e delle loro interrelazioni e dai risultati della valutazione dei rischi (siano essi relativi alla salute e sicurezza sul lavoro o rischi ambientali) deriva la definizione

delle modalità per il corretto svolgimento delle attività che impattano in modo significativo su tali tematiche.

La Società, avendo identificato le aree di intervento associate agli aspetti di salute e sicurezza, dovrebbe esercitarne una gestione operativa regolata. In questo senso, particolare attenzione dovrebbe essere posta riguardo a:

- (i) assunzione e qualificazione del personale;
 - (ii) organizzazione del lavoro (e delle postazioni di lavoro per la salute e sicurezza dei lavoratori);
 - (iii) acquisizione di beni e servizi impiegati dall'azienda e comunicazione delle opportune informazioni a fornitori ed appaltatori;
 - (iv) gestione delle emergenze;
 - (v) procedure per affrontare le difformità rispetto agli obiettivi fissati ed alle regole del sistema di controllo.
- **Sistema di monitoraggio:** La gestione della salute e sicurezza sul lavoro dovrebbe prevedere una fase di verifica del mantenimento delle misure di prevenzione e protezione dei rischi adottate e valutate idonee ed efficaci. Le misure tecniche, organizzative e procedurali di prevenzione e protezione realizzate dall'azienda dovrebbero essere sottoposte a monitoraggio pianificato.

L'impostazione di un piano di monitoraggio si dovrebbe sviluppare attraverso:

- (i) programmazione temporale delle verifiche (frequenza);
- (ii) attribuzione di compiti e di responsabilità esecutive;
- (iii) descrizione delle metodologie da seguire;
- (iv) modalità di segnalazione delle eventuali situazioni difformi.

Dovrebbe, quindi, essere previsto un monitoraggio sistematico delle citate misure le cui modalità e responsabilità dovrebbero essere stabilite contestualmente alla definizione delle modalità e responsabilità della gestione operativa.

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Ai sensi del Decreto, il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, deve essere affidato ad un organismo interno all'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (Organismo di Vigilanza o "OdV").

Tale Organismo, in particolare, deve:

- assicurare una costante e indipendente azione di sorveglianza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, al fine di rilevare l'insorgere di comportamenti o situazioni anomale e rischiose ai sensi del Decreto, valutando la funzionalità del complessivo sistema di controlli interni e la sua idoneità a garantire l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali, nonché la conformità dell'operatività sia alle politiche stabilite dagli organi di governo aziendali sia alle normative interne e esterne;
- proporre l'aggiornamento del Modello, delle regole e dei principi organizzativi in esso contenuti o richiamati, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative, attraverso la collaborazione dei competenti Organi o funzioni societarie.

L'Organismo di Vigilanza deve possedere caratteristiche di *autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione* così da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello.

L'*autonomia e l'indipendenza* dell'OdV si traducono nell'autonomia dell'iniziativa di controllo rispetto ad ogni forma d'interferenza o di condizionamento da parte di qualunque esponente della persona giuridica e, in particolare, dell'organo dirigente. Al fine di assicurare tali requisiti, l'OdV riporta esclusivamente agli amministratori.

L'Organismo, per garantire l'efficace esercizio della sua funzione e la continuità della sua azione, deve inoltre essere titolare di una propria autonoma disponibilità di spesa, rapportata ad ipotesi di interventi straordinari, urgenti e riservati.

A tal fine gli amministratori di Compagnia Privata, sulla base delle indicazioni dello stesso OdV nella relazione annuale al Consiglio di Amministrazione provvede a dotare l'OdV di un fondo adeguato - da impiegare esclusivamente per le spese che questo dovrà sostenere nell'esercizio delle sue funzioni - attraverso l'assegnazione di un *budget* riservato.

L'eventuale utilizzo del budget di spesa deve essere oggetto di un'apposita informativa all'Organo Amministrativo stesso.

Per l'espletamento dei suoi compiti di vigilanza e controllo l'Organismo di Vigilanza si avvale ordinariamente delle strutture della Società e *in primis* delle funzioni di controllo, istituzionalmente dotate di competenze tecniche idonee a garantire lo svolgimento su base continuativa delle verifiche, delle analisi e degli altri adempimenti necessari.

Per il presidio degli ambiti normativi specialistici l'Organismo di Vigilanza si avvale anche delle strutture interne funzionalmente competenti e dei ruoli aziendali istituiti ai sensi delle specifiche normative di settore (Responsabile della funzione antiriciclaggio, Responsabile delle segnalazioni di operazioni sospette, ecc.).

L'Organismo di Vigilanza, direttamente o per il tramite delle varie strutture aziendali, ha accesso a tutte le attività svolte dalla Società nelle aree a rischio e alla relativa documentazione.

Laddove ne ravvisi la necessità, in funzione della specificità degli argomenti trattati, può inoltre avvalersi di consulenti esterni, anche a tal scopo è previsto il budget di spesa.

4.1. Composizione, durata e compensi dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione e può avere una composizione collegiale di tre membri o monocratica con un membro esterno.

Il Consiglio di Amministrazione della Società provvede alla nomina ed alla revoca dei membri dell'Organismo di Vigilanza, alla nomina del Presidente, alla determinazione della durata dell'incarico e dei compensi.

L'OdV resta in carica per la durata stabilita all'atto della nomina o, in assenza di una specifica determinazione, per tutto il periodo in cui resta in carica il Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato.

I componenti cessati dalla carica possono essere nuovamente designati.

L'Organismo di Vigilanza (in caso di composizione collegiale) individua al proprio interno, ovvero tra i dipendenti o consulenti della Società, una figura dedicata all'espletamento delle funzioni di redazione dei verbali delle riunioni dell'OdV, alla predisposizione ed elaborazione della documentazione sottoposta alle decisioni dell'OdV e allo svolgimento dei compiti concernenti gli aspetti organizzativi dell'OdV stesso.

In ordine ai requisiti di professionalità e di onorabilità, alle cause di (in)eleggibilità, di revoca, di decadenza e di sospensione e ai compensi dei medesimi membri dell'OdV, è previsto quanto di seguito illustrato.

(i) Requisiti di professionalità e onorabilità. Cause di ineleggibilità e di incompatibilità. Situazioni impeditive.

I componenti effettivi dell'Organismo di Vigilanza devono possedere i requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza disposti dalla disciplina legale e regolamentare per i componenti del Collegio Sindacale.

Per quanto concerne i requisiti di onorabilità, non possono essere eletti membri dell'OdV e, se lo sono, decadono dalla carica coloro:

- che si trovano nelle condizioni previste dall'art. 2382 c.c., ossia coloro che si trovano nella condizione di inabilitato, interdetto, fallito o condannato ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da uffici pubblici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi;
- che siano stati sottoposti a misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi della legge 27 dicembre 1956 n. 1423 (legge sulle misure di prevenzione nei confronti delle persone pericolose per la sicurezza e per la pubblica moralità) o della legge 31 maggio 1965 n. 575 (legge contro la mafia);
- che siano stati condannati, con sentenza definitiva (intendendosi per definitiva anche quella pronunciata ai sensi dell'art. 444 c.p.p.), anche se con pena condizionalmente sospesa ai sensi dell'art. 163 c.p., per uno dei reati tra quelli per i quali è applicabile il Decreto;
- che hanno rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate, con provvedimento definitivo (compresa la sentenza emessa ai sensi dell'art. 63 del Decreto), le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto medesimo, per illeciti commessi durante la loro carica;
- abbiano subito l'applicazione delle sanzioni amministrative accessorie previste dagli artt. 187-ter 1 e 187-quater del TUF;

e coloro che siano stati soggetti:

- alla reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del C.c. (Disposizioni penali in materia di società e consorzi) e nel regio decreto 16 marzo 1942 n. 267, così come modificato dai D.Lgs. 5/2006 e dal D.Lgs. 169/2007 (disciplina del fallimento, del concordato preventivo, dell'amministrazione controllata e della liquidazione coatta amministrativa);
- a pena detentiva non inferiore ad un anno, per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
- alla reclusione per un tempo non inferiore a un anno per un delitto contro la pubblica amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
- alla reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;
- alla reclusione per uno o più reati o illeciti tra quelli tassativamente previsti dal Decreto 231.

(ii) Decadenza

I componenti dell'Organismo di Vigilanza decadono dalla carica nel momento in cui successivamente alla loro nomina siano:

- in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c., lett. a) e b);
- in caso di perdita dei requisiti di onorabilità e professionalità di cui al punto (i).

Qualora dovessero venir meno i requisiti di nomina e/o sopravvenire condizioni di decadenza, i componenti dell'OdV ne dovranno dare tempestiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione, affinché, alla prima riunione utile, si provveda alla dichiarazione di decadenza dell'interessato dalla carica di componente dell'OdV e alla sua sostituzione.

(iii) Revoca

L'organo amministrativo di Compagnia Privata può revocare i componenti dell'OdV nel caso in cui:

- si verificano rilevanti inadempimenti rispetto al mandato conferito, in ordine ai compiti indicati nel Modello;
- vi sia violazione degli obblighi di cui al Regolamento dell'OdV;

- l'organo amministrativo venga a conoscenza delle predette cause di ineleggibilità, anteriori alla nomina a componente dell'OdV.

La deliberazione di revoca di un componente, per giusta causa, deve essere approvata dagli amministratori, sentito l'interessato ed il Collegio Sindacale.

(iv) Sospensione

Costituiscono cause di sospensione dalla funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza quelle che, ai sensi della vigente normativa di legge e regolamentare, comportano la sospensione dalla carica di Consigliere di Amministrazione ovvero di Sindaco, nonché le ulteriori di seguito riportate:

- qualora si accerti, dopo la nomina, che i componenti dell'OdV hanno rivestito la qualifica di componente dell'OdV in seno a società nei cui confronti siano state applicate, con provvedimento non definitivo (compresa la sentenza emessa ai sensi dell'art. 63 del Decreto), le sanzioni previste dall'art. 9 del medesimo Decreto, per illeciti commessi durante la loro carica;
- i componenti dell'OdV siano stati condannati con sentenza non definitiva, anche a pena sospesa condizionalmente ai sensi dell'art. 163 c.p. (intendendosi per sentenza di condanna anche quella pronunciata ai sensi dell'art. 444 c.p.p.) per uno dei reati tra quelli a cui è applicabile il D.Lgs. n. 231/2001.

I componenti dell'OdV debbono comunicare senza indugio al Consiglio di Amministrazione il sopravvenire di una delle cause di sospensione di cui sopra affinché provveda, nella sua prima riunione successiva, a dichiarare la sospensione del soggetto, nei cui confronti si è verificata una delle cause di cui sopra, dalla carica di componente dell'OdV.

4.2. Compiti e attività dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza provvede, tra le altre cose, a:

- promuovere e vigilare sulla diffusione e conoscenza del Modello e sull'attuazione del piano di formazione del personale attraverso piani di training ai Destinatari (come definiti nel Modello);
- segnalare al Consiglio di Amministrazione eventuali violazioni del Modello e/o della normativa vigente di cui venga conoscenza nell'espletamento dei compiti di cui sopra;
- vigilare sull'efficacia, sull'adeguatezza e sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari. L'Organismo di Vigilanza esercita tali attività:
 - (i) mantenendo i rapporti e assicurando flussi informativi verso il Consiglio di Amministrazione, garantendo un adeguato collegamento con la società di revisione esterna, nonché con gli altri organi di controllo della società;
 - (ii) formulando previsioni di spesa per lo svolgimento della propria attività;
 - (iii) coordinando e promuovendo, le iniziative formative per il personale e le comunicazioni periodiche ai dipendenti e (ove necessario) agli *outsourcer* e consulenti al fine di informarli circa le disposizioni del Modello;
 - (iv) conducendo ispezioni, anche attraverso l'analisi di documenti e/o la richiesta di informazioni alle funzioni al personale dipendente e non;
 - (v) verificando periodicamente l'attuazione ed effettiva funzionalità delle soluzioni / azioni correttive proposte;
 - (vi) assicurando la riservatezza delle informazioni di cui vengano in possesso.

Il Consiglio di Amministrazione accerta periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza, in termini sia di struttura organizzativa sia di poteri, adottando le opportune modifiche e/o integrazioni.

4.3. Riunioni e reporting verso gli Organi Societari

Riunioni

L'Organismo di Vigilanza si riunisce con cadenza periodica e comunque almeno due volte l'anno, secondo un calendario a tal fine predisposto. Sia il Presidente dell'OdV che i singoli componenti possono tuttavia richiedere ulteriori incontri, ogniqualvolta risulti necessario per l'effettivo svolgimento dei compiti dell'OdV.

D'altra parte, resta ferma la possibilità del Consiglio di Amministrazione di Compagnia Privata di convocare l'OdV ogniqualvolta si rendano necessari chiarimenti, notizie o giudizi valutativi.

Reporting verso gli Organi Societari

Per garantire piena autonomia e indipendenza, l'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione per quel che riguarda le tematiche relative al Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società.

Ogniqualvolta risultasse opportuno ed almeno con cadenza annuale, l'OdV informa gli amministratori sull'adeguatezza e sull'osservanza del Modello, trasmettendo un apposito rapporto informativo, sottoscritto dal Presidente, avente ad oggetto:

- l'attività svolta nel periodo di riferimento dallo stesso organo;
- le eventuali criticità emerse, sia in termini di comportamenti che di episodi verificatisi;
- gli interventi correttivi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

L'OdV potrà essere invitato in ogni momento dal Consiglio di Amministrazione per riferire su particolari eventi o situazioni relative all'efficacia ed all'efficienza del Modello; potrà altresì in ogni momento chiedere di essere sentito dal Consiglio di Amministrazione stesso qualora ritenga opportuno un esame o un intervento del suddetto organo circa l'adeguatezza del Modello.

4.4. Flussi informativi e Whistleblowing

L'Organismo di Vigilanza riferisce al Consiglio di Amministrazione, e per conoscenza al Collegio Sindacale, in merito all'attuazione del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici e comunica l'esito delle attività svolte nell'esercizio dei compiti assegnati periodicamente con una relazione annuale.

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato da parte dei soggetti tenuti all'osservanza del Modello in merito a eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del Decreto 231.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza supervisiona la predisposizione di una procedura relativa ai flussi informativi (periodici e occasionali) della cui implementazione provvede la Società.

In ambito aziendale, i Responsabili di Funzione della Società devono comunicare all'Organismo di Vigilanza:

- su richiesta dello stesso Organismo di Vigilanza e con le modalità da questo definite, le informazioni e le attività di controllo svolte, a livello di propria area operativa, utili all'esercizio dell'attività dell'Organismo di Vigilanza in termini di verifica di osservanza, efficacia ed aggiornamento del presente Modello e da cui possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto 231;
- su base periodica, le informazioni identificate nel presente Modello, nonché qualsiasi altra informazione identificata dall'Organismo di Vigilanza e da questo richiesta alle singole strutture organizzative e manageriali della Società attraverso direttive interne;
- ad evidenza, ogni altra informazione proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività "sensibili" ed il rispetto delle previsioni del Decreto 231, che possano essere ritenute utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza. In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, devono essere obbligatoriamente e tempestivamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:
 - (i) provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;

- (ii) richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per i reati previsti dal Decreto 231;
- (iii) operazioni sul capitale sociale, operazioni di destinazione di utili e riserve, operazioni di acquisto e cessione di partecipazioni di Aziende o loro rami, operazioni di fusione, scissione, scorporo, nonché tutte le operazioni che possano potenzialmente ledere l'integrità del capitale sociale;
- (iv) qualsiasi incarico conferito o che si intenda conferire alla Società di Revisione aggiuntivo rispetto alla certificazione del bilancio;
- (v) decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- (vi) notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- (vii) il sistema delle deleghe degli amministratori e di ogni sua successiva modifica e/o integrazione, nonché l'assetto organizzativo;
- (viii) il sistema dei poteri di firma aziendale e di ogni sua successiva modifica e/o integrazione;
- (ix) le segnalazioni e/o notizie relative ai reati commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- (x) altri documenti dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto 231.

Si precisa infine che, tali informazioni potranno anche essere raccolte direttamente dall'Organismo di Vigilanza nel corso delle proprie attività di controllo periodiche attraverso le modalità che l'Organismo di Vigilanza riterrà più opportune (quali, a titolo meramente esemplificativo, la predisposizione e l'utilizzo di apposite *checklist*).

Con riferimento alle comunicazioni relative alle irregolarità e agli illeciti i soggetti apicali e sottoposti ai sensi dell'art. 5 lett. a) e b) del Decreto, possono presentare, a tutela dell'integrità della Società, segnalazioni circostanziate:

- fondate su elementi di fatto precisi e concordanti di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto e
- di violazioni relative al Modello,

di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

La segnalazione può avvenire:

- tramite comunicazione scritta inviata all'Organismo di Vigilanza posta tradizionale: presso la sede della Società alla C.A. dell'Organismo di Vigilanza;
- tramite e-mail; a tal proposito potrà essere utilizzata il seguente indirizzo mail odv@compagniaprivata.it.

La Società scoraggia le segnalazioni anonime, ma tramite la comunicazione scritta è possibile effettuare segnalazioni anonime. In ogni caso, il segnalante sarà tutelato ai sensi dell'art. 6, commi 2-bis, 2-ter e 2-quater del Decreto, attraverso:

- la tutela della riservatezza dell'identità nella gestione della segnalazione;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminazione per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- l'onere della prova a carico del datore di lavoro nel dimostrare che l'eventuale licenziamento o demansionamento del segnalante sia fondato su ragioni estranee alla segnalazione.

Il processo di gestione della segnalazione è articolato come segue:

Fase 1 - Avvio dell'Indagine: il processo di gestione della segnalazione viene avviato nel momento in cui l'Organismo di Vigilanza viene a conoscenza della segnalazione attraverso i canali informativi sopramenzionati.

Fase 2 - Valutazione Preliminare: l'Organismo di Vigilanza una volta ricevuta la segnalazione effettua una prima valutazione relativa alla pertinenza ai sensi dell'art. 6, comma 2-*bis* del Decreto, all'esito della quale può decidere di:

- archiviare la segnalazione se non pertinente ai fini 231; oppure
- archiviare la segnalazione se non pertinente ai fini 231 e se rilevante per altre tematiche riguardanti l'attività della Società informa le competenti funzioni aziendali; oppure;
- procedere nell'analisi nel merito della segnalazione se pertinente ai fini 231.

Fase 3 – Indagine / Valutazione nel merito: l'Organismo di Vigilanza una volta valutata la pertinenza della segnalazione rispetto dell'art. 6, comma 2-bis del Decreto procede con l'attività di indagine e di analisi del merito, attraverso il supporto delle competenti funzioni aziendali e/o tramite l'ausilio di consulenti esterni, eventualmente utilizzando il budget annuale.

Fase 4 - Conclusione dell'indagine: terminata l'attività di Indagine/Valutazione nel merito della segnalazione l'Organismo di Vigilanza potrà:

- in caso di esito negativo archiviare l'indagine;
- in caso di esito positivo:
 - (i) comunicare l'esito, tramite una relazione scritta dettagliando l'attività svolta (eventualmente suggerendo l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari), al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale;
 - (ii) (eventualmente) informare le competenti funzioni aziendali per gli adempimenti di propria competenza.

Il Segnalante e il Segnalato, laddove possibile, devono essere informati sugli sviluppi del procedimento. In particolare, sono previste le seguenti modalità di comunicazione verso il Segnalante (se non anonimo):

- a monte dell'indagine rispetto alla ricezione della segnalazione;
- a valle dell'indagine in relazione alla conclusione della medesima senza fornire informazioni in merito alle determinazioni prese.

Per quanto concerne il Segnalato, invece, la comunicazione circa l'avvio e l'esito dell'indagine avviene solo nel caso in cui emerga la necessità di adottare specifici provvedimenti nei suoi confronti ed in ogni caso, nel rispetto dello Statuto dei lavoratori e del CCNL applicabile.

4.5. Regolamento

Al fine di disciplinare lo svolgimento della propria attività l'Organismo di Vigilanza adotta un proprio regolamento.

5. IL SISTEMA DISCIPLINARE

5.1. Principi generali

La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e dotate di deterrenza) applicabili in caso di violazione delle regole di condotta imposte dal Modello, rende efficiente l'azione di vigilanza dell'OdV ed ha lo scopo di garantirne l'effettività. La definizione di un sistema disciplinare costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera e) del Decreto, un requisito essenziale ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità dell'Ente.

L'applicazione delle sanzioni prescinde sia dalla rilevanza penale della condotta, sia dall'avvio dell'eventuale procedimento penale da parte dell'Autorità Giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri una fattispecie di reato, rilevante o meno ai sensi del Decreto.

L'applicazione delle sanzioni potrà pertanto avere luogo anche se gli Esponenti Aziendali, i Dipendenti, i Collaboratori, i Consulenti, i Fornitori ed i Partner abbiano posto esclusivamente in essere una violazione dei principi sanciti dal Modello che non concretino un Reato o un Illecito Amministrativo ovvero non determini responsabilità diretta dell'Ente.

Nella definizione del sistema sanzionatorio, è necessario tenere conto dei seguenti fattori:

- il sistema deve operare in base al **principio della gradualità**, comminando sanzioni proporzionate alla carica ricoperta dal responsabile dell'infrazione, all'infrazione stessa e all'impatto che questa comporta in termini di esposizione al rischio della SIM;
- il sistema non può prescindere dal **rispetto della legislazione vigente**, in particolare dall'art. 2106 del C.c. (Sanzioni disciplinari).

Si precisa che per violazione / inosservanza del Modello, si intende:

- la violazione dei principi espressi dal Codice Etico che prevedono per lo più il divieto di condotte che sono direttamente sanzionate da norme penali conoscibili da chiunque;
- la violazione di quanto previsto dal Modello organizzativo e dalla normativa aziendale interna cui lo stesso rinvia;
- la violazione delle norme previste dalla normativa ambientale e dalla normativa prevista in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ex D.Lgs. n. 81/2008 applicabili alla realtà aziendale;
- qualsiasi violazione degli obblighi informativi verso l'OdV, da parte di soggetti apicali e personale operante in Compagnia Privata;
- la mancata partecipazione e frequenza ai corsi di formazione in materia di D.Lgs. n. 231/2001;
- la violazione di qualsiasi altra regola e/o principio espresso nel Modello;
- la violazione di qualsiasi normativa interna e di legge di riferimento ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

Ai soli fini delle violazioni rilevanti ex D.Lgs. n. 231/2001, si intende per:

- **violazione lieve / mancanza lieve:** ogni violazione che non abbia prodotto danni e/o pregiudizi di qualunque tipo, compreso il pregiudizio all'immagine dell'Ente e non abbia prodotto conseguenze nei rapporti con gli altri esponenti dell'Ente stesso;
- **violazione grave / mancanza grave:** ogni violazione di una o più regole o principi previsti nel Modello, nel Codice Etico e nella normativa aziendale interna tale da esporre la Società al rischio di applicazione di una sanzione prevista dal D.Lgs. n. 231/01;
- **violazione gravissima:** ogni violazione di una o più regole o principi previsti nel Modello, nel Codice Etico e nella normativa aziendale interna tale da esporre la Società al rischio di applicazione di una sanzione prevista dal D.Lgs. n. 231/2001 e da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro.

Nella **valutazione dell'irregolarità** (lieve, grave o gravissima) dovranno essere considerati i seguenti parametri:

- intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- natura, specie, mezzi, oggetto, tempo, luogo ed ogni altra modalità dell'azione;
- gravità del danno o del pericolo cagionato alla Società;
- sussistenza o meno di precedenti disciplinari del trasgressore, nei limiti consentiti dalla legge;
- mansioni del lavoratore;
- posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

5.2. Provvedimenti per inosservanza da parte dei Dipendenti

(i) Dipendenti diversi dai dirigenti

Ai dipendenti che violano il Modello, ferma restando la preventiva contestazione e la procedura prevista dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300, sono irrogabili le sanzioni previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro vigente ("CCNL") e nel rispetto del principio di gradualità della sanzione e di proporzionalità alla gravità dell'infrazione.

In particolare, le mancanze del lavoratore possono dar luogo all'adozione, a seconda della loro gravità, di uno dei seguenti provvedimenti disciplinari:

1. rimprovero verbale;
2. rimprovero scritto;
3. sospensione dal servizio e dal trattamento economico fino ad un massimo di 10 giorni;
4. licenziamento per giustificato motivo;
5. licenziamento per giusta causa.

In particolare, con riferimento alle aree professionali ed ai quadri direttivi, si incorre nel provvedimento del **RIMPROVERO VERBALE** per lieve inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti dal presente Modello; ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora di adozione, nell'ambito delle Attività Sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello, correlandosi detto comportamento ad una lieve inosservanza delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori.

Il provvedimento del **RIMPROVERO SCRITTO** si applica in caso di ripetizione di mancanze punibili con il rimprovero verbale ovvero di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora di adozione, nell'ambito delle Attività Sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da poter essere considerata ancorché non lieve, comunque, non grave, correlandosi detto comportamento ad una inosservanza non grave dei doveri stabiliti dal contratto o delle istruzioni impartite dai superiori.

Il provvedimento della **SOSPENSIONE DAL SERVIZIO E DAL TRATTAMENTO ECONOMICO FINO AD UN MASSIMO DI 10 GIORNI** si applica in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello o dal Codice Etico quando, negligenza di una certa gravità nell'espletamento del lavoro, inosservanza, ripetuta o di una certa gravità, dei doveri stabiliti dal contratto o delle istruzioni impartite dai superiori.

Il provvedimento del **LICENZIAMENTO PER GIUSTIFICATO MOTIVO** si applica in caso di adozione, nell'espletamento delle attività ricomprese nelle Attività Sensibili, di un comportamento caratterizzato da notevole inadempimento di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello o dal Codice Etico che determini un danno patrimoniale alla Società o esponga la stessa ad una situazione oggettiva di pericolo in ordine alla gestione corrente dell'attività di impresa ovvero in caso di violazione delle norme contrattuali o dei doveri inerenti alla sfera disciplinare, alle direttive dell'azienda, al rendimento nel lavoro, tale da configurare, o per la particolare natura della mancanza o per la sua recidività, un inadempimento "notevole" degli obblighi relativi.

Il provvedimento del **LICENZIAMENTO PER GIUSTA CAUSA** si applica in caso di adozione, nell'espletamento delle attività ricomprese nelle attività sensibili, di un comportamento consapevole in contrasto con le prescrizioni e/o le procedure e/o le norme interne del presente Modello, che, ancorché sia solo suscettibile di configurare uno dei reati sanzionati dal Decreto, leda l'elemento fiduciario che caratterizza il rapporto di lavoro ovvero risulti talmente grave da non consentirne la prosecuzione, neanche provvisoria.

Il processo di gestione dei provvedimenti disciplinari a carico dei lavoratori subordinati è oggetto di un'adeguata informativa periodicamente rivolta all'Organismo di Vigilanza a cura degli Amministratori.

(ii) Dipendenti dirigenti

In caso di violazione da parte dei Dirigenti, dei principi, delle regole e delle procedure interne previste dal presente Modello si provvederà ad applicare nei confronti degli stessi i provvedimenti previsti dalle vigenti disposizioni di legge e di contratto, tenuto, altresì, conto della gravità della/e violazione/i e della eventuale reiterazione.

In ogni caso, delle procedure di accertamento delle violazioni e di irrogazioni delle sanzioni ai Dirigenti per violazione del Modello, dovrà essere preventivamente informato l'Organismo di Vigilanza.

Costituisce illecito disciplinare la mancata vigilanza da parte del personale dirigente sulla corretta applicazione, da parte dei lavoratori gerarchicamente subordinati, delle regole e delle procedure previste dal Modello, così come la diretta violazione degli stessi, o più in generale l'assunzione di comportamenti – tenuti nell'espletamento delle attività connesse alle proprie mansioni – che non siano conformi a condotte ragionevolmente attese da parte di un dirigente, in relazione al ruolo rivestito ed al grado di autonomia riconosciuto.

La Società provvede all'accertamento delle infrazioni ed all'irrogazione dei provvedimenti più idonei in conformità a quanto stabilito dal CCNL.

Relativamente alle modalità di gestione delle contestazioni inerenti il comportamento ovvero l'operato dei Dirigenti, valgono le medesime disposizioni descritte al riguardo nel precedente paragrafo con riferimento al personale dipendente non dirigente.

5.3. Provvedimenti per inosservanza da parte degli Esponenti Aziendali

I comportamenti in disprezzo del Modello comunicati agli amministratori dall'Organismo di Vigilanza e posti in essere dagli Amministratori, possono costituire giusta causa per proporre all'Assemblea dei Soci, da parte degli amministratori, la revoca con effetto immediato del mandato. In quest'ultima ipotesi la Società ha diritto ai danni eventualmente patiti a causa della condotta illecita realizzata.

In caso di violazione da parte di un componente del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione agli amministratori, mediante relazione scritta; gli amministratori, 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 incombeni previsti dalla legge.

5.4. Provvedimenti per inosservanza da parte di fornitori, consulenti e collaboratori

Ogni violazione delle prescrizioni di cui alle norme specifiche richiamate da apposite clausole contrattuali e che i Fornitori, i Consulenti, i Collaboratori e Partner della Società sono tenuti a rispettare, è comunicata dall'Organismo di Vigilanza al responsabile della Direzione /Servizio /Ufficio a cui il contratto o il rapporto si riferiscono oppure agli amministratori, mediante sintetica relazione scritta.

Tali infrazioni sono sanzionate dagli organi competenti in base alle regole interne della Società, secondo quanto previsto dalle predette clausole, ed in ogni caso con l'applicazione di penali convenzionali e/o l'automatica risoluzione del contratto (ai sensi dell'art. 1456 c.c.), fatto salvo il risarcimento del danno.

6. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO E LA FORMAZIONE DEL PERSONALE

6.1. Premessa

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello, è obiettivo di Compagnia Privata rendere note le regole di condotta contenute all'interno del Modello a tutti i Destinatari del medesimo.

La funzione *Office Administration* rende disponibile a tutti i Destinatari il Modello tramite pubblicazioni sulla intranet aziendale del documento per intero e sulla sito web del Codice Etico e di un estratto del Modello.

Tutte le successive modifiche e informazioni concernenti il Modello saranno comunicate ai Destinatari attraverso i canali informativi ufficiali, ivi includendo le comunicazioni a mezzo e-mail e la intranet aziendale.

La funzione *Office Administration*, in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza, definirà ed attuerà il programma formativo stabilendo contenuto e periodicità dei corsi e documentando la partecipazione agli stessi.

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto terrà conto, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano e dell'attribuzione o meno di funzioni di rappresentanza della Società.

7. L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Il Decreto prevede espressamente la necessità di aggiornare il Modello affinché esso rifletta costantemente le specifiche esigenze dell'Ente e la sua concreta operatività. Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del Modello saranno realizzati essenzialmente in occasione di:

- modifiche ed integrazioni al Decreto 231/2001 ed ai Reati ed agli Illeciti Amministrativi rilevanti ai fini della medesima normativa;
- modifiche significative della struttura organizzativa dell'Ente, nuove attività, nuovi prodotti e/o nuovi servizi che modificano in modo non marginale l'assetto organizzativo dell'Ente.

Potranno altresì essere valutati interventi di adeguamento del Modello al verificarsi di violazioni e/o di rilievi emersi nel corso di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Segnatamente, l'aggiornamento del Modello e, quindi, la sua integrazione e/o modifica, spetta al Consiglio di Amministrazione, salvo quanto espressamente previsto dal medesimo Consiglio di Amministrazione per le modifiche demandate all'Amministratore Delegato o ad altro soggetto incaricato. La semplice cura dell'aggiornamento, ossia la mera sollecitazione in tal senso verso il vertice societario e non già la sua diretta attuazione, spetta invece all'Organismo di Vigilanza.

8. REGOLE GENERALI PER LA PREVENZIONE DEI RISCHI DI COMMISSIONE DEI REATI DISCIPLINATA NELLE "PARTI SPECIALI" DEL MODELLO: IL SISTEMA IN LINEA GENERALE

- Le leggi vigenti, il Codice Etico, i valori e le politiche di Compagnia Privata, nonché le regole contenute nel presente Modello devono rappresentare le linee guida per qualsiasi operatività posta in essere: ancor più stringente dovrà essere il comportamento qualora si ravvisi la presenza di operazioni sensibili ai sensi del Decreto 231
- l'organizzazione della Società deve fondarsi su linee di riporto funzionale e gerarchico ben definite, basate sulla separatezza dei ruoli e sulla chiara definizione delle responsabilità, nonché su un coerente sistema di poteri di rappresentanza e di delega;
- la comunicazione all'interno della Società, tra le varie funzioni, deve avvenire secondo una condivisa formalizzazione e chiarezza espositiva;
- la struttura di Compagnia Privata e la sua organizzazione devono essere descritte da precisi organigrammi, nonché procedure operative, chiaramente individuabili e riconoscibili all'interno della Società;
- deve essere prevista una chiara e formale delimitazione dei ruoli, con una completa descrizione dei compiti di ciascuna funzione, dei relativi poteri, nonché delle linee di riporto funzionale e gerarchico;
- le procedure interne devono prevedere per ogni processo la chiara definizione dei ruoli degli attori coinvolti e la separatezza tra questi ultimi, nel rispetto di regole che distinguano chi attua, chi conclude le azioni, e chi controlla l'elaborato;
- per ogni fase dei processi dovrà essere possibile ricostruire i passaggi, quindi dovrà essere presente una tracciabilità sostanziale (cartacea o informatica) e formale (autorizzazioni e verifiche), da qui l'importanza di una formalizzazione comune e condivisa;
- i poteri autorizzativi e di firma devono:
 - essere coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate, prevedendo, ove richiesto, l'indicazione delle soglie di approvazione delle spese;
 - essere chiaramente definiti e conosciuti all'interno della società.