

Modello di organizzazione, gestione e controllo

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001,
n. 231 sulla “Responsabilità Amministrativa
delle Imprese”

Tipologia	Modello 231/01
Codice documento	RE2019-009-AL1
Versione	Versione 2
Data emissione	22.10.2020
Redatto da:	Consulente esterno
Approvato da:	CDA e Compliance
Destinatari	Rete di Vendita Direzione Generale Funzioni di Controllo

AffIDE

Credito **su stima**



CUSTODIA VALORE – CREDITO SU PEGNO S.p.A.

**MODELLO
DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E
CONTROLLO**

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 sulla
“Responsabilità Amministrativa delle Imprese”

Il presente documento descrive il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche il “Modello”) adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 22 Ottobre 2020 di Affide (di seguito anche la “Società”) in esecuzione delle disposizioni contenute dagli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 8 giugno 2001 nr.231 *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica , a norma dell’art.11 della legge 29 settembre 2000, nr.300”* e successive integrazioni (di seguito in breve “D.Lgs.231/2001” o anche “Decreto”).

INDICE PARTE GENERALE

1. Il contesto normativo

1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto dal Decreto Legislativo n.231/2001 a carico delle persone giuridiche, società ed associazioni

1.2 L'adozione del modello organizzativo e la sua efficacia esimente. Requisiti dei modelli.

1.3 Le Linee Guida, generali, elaborate da Confindustria e, di settore, dalla Associazione Bancaria Italiana.

2. Il modello di organizzazione, gestione e controllo.

3. La società Custodia Valore - Credito su Pegno S.p.A.

3.1 Finalità e funzioni della società Custodia Valore - Credito su Pegno S.p.A.

3.2 Struttura ed organizzazione della società Custodia Valore - Credito su Pegno S.p.A.

3.2.1 Gli Organi societari

3.2.2 Organigramma e Funzionigramma della Società

4. Aree ed attività a rischio reato: modalità di indagine e risultati della mappatura

5. Processi sensibili: principi generali di controllo

6. Formazione e diffusione del Modello

6.1 Dipendenti

6.2 Collaboratori esterni e partner

7. Il sistema disciplinare

7.1 Principi generali

7.2 Parametri di irrogazione delle sanzioni

7.3 Sanzioni per i soggetti di cui all'articolo 5, lett. b) del Decreto

7.3.1 Ambito applicativo

7.3.2 Sanzioni

7.3.3 Adozione dei provvedimenti disciplinari

7.4. Sanzioni per i soggetti di cui all'articolo 5, lett. a) del Decreto

7.4.1 Ambito applicativo

7.4.2 Adozione dei provvedimenti disciplinari

- 7.5 Misure di tutela nei confronti dei componenti il collegio sindacale
- 7.6 Misure di tutela nei confronti dei consulenti e fornitori
- 8. Organismo di Vigilanza**
- 8.1 Introduzione
- 8.2 La scelta operata dalla Società sulla composizione dell'OdV
- 8.3 Durata in carica, requisiti e sostituzione dei membri dell'OdV
- 8.4 Obblighi del Consiglio di Amministrazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza
- 8.5 Le funzioni e i poteri dell'Organismo di Vigilanza
- 8.6 Il reporting agli Organi sociali
- 8.7 Il sistema di segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza
- 8.8 Modalità di trasmissione e valutazione delle segnalazioni
- 8.9 Regole di convocazione e funzionamento
- 8.10 Tempistiche dell'attività dell'Organismo di Vigilanza
- 8.11 La raccolta e conservazione delle informazioni
- 8.12 Il regolamento dell'OdV

Allegati:

- 1. Catalogo dei reati presupposto;
 - 2. Organigramma e Funzionigramma da Regolamento interno;
 - 3. Organigramma e Funzionigramma dei ruoli di rete;
 - 4. Codice Etico
 - 5. Regolamento del funzionamento dell'ODV
 - 6. Mappatura delle principali Aree ed attività sensibili di rischio reato
- 7a), b) e c). DVR (documento valutazione rischi ex d.lgs.nr.81 del 9.4.2008).

Riferimenti normativi interni:**A) REGOLAMENTI:**

1. Regolamento di Governo IT,
2. Regolamento Sicurezza
3. Regolamento Trasporto Valori e Contazione
4. Regolamento Trasparenza delle operazioni e dei servizi bancari e finanziari
5. Regolamento politiche di gestione dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo
6. Regolamento DATA PROTECTION GPR - Privacy
7. Regolamento DATA PROTECTION GPR - Data Protection Officer Tasks
8. Regolamento Antiriciclaggio
9. Regolamento Interno con l'articolazione della struttura della Rete
10. Regolamento di Business

B) CIRCOLARI:

1. Circolare Disciplina Asta
2. Circolare Gestione Credito su Pegno
3. Circolare Reclami
4. Circolare Revisione Tecnica
5. Circolare Ruoli di Rete
6. Circolare adeguata verifica della clientela e obblighi di conservazione e comunicazione
7. Circolare Segnalazione delle operazioni sospette in materia di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo
8. Circolare Gestione Usura e assessment commissioni
9. Circolare Gestione dei Sistemi interni di segnalazione delle violazioni (c.d. "Whistleblowing") in ambito di riciclaggio e finanziamento del terrorismo
10. Circolare sequestri dell'Autorità giudiziaria;
11. Circolare selezione e gestione del personale;
12. Estratto attribuzione organica dei poteri di rappresentanza e gestionali

C) MANUALI OPERATIVI:

1. Manuale operazioni sospette
2. Manuale Gestione richieste REF
3. Procedura Operativa Comunicazioni Dipendenze.
4. Protocolli preventivi anti Covid19.

PARTE GENERALE

1. IL CONTESTO NORMATIVO

1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto dal Decreto Legislativo n. 231/2001 a carico delle persone giuridiche, società ed associazioni.

Il Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, attuativo della legge 29 settembre 2000, n. 300 (qui di seguito, per brevità, anche il “Decreto”), ha introdotto nell’ordinamento italiano una peculiare forma di responsabilità, nominalmente amministrativa, ma sostanzialmente a carattere afflittivo-penale, a carico di società, associazioni ed enti in genere per particolari reati commessi nel loro interesse o vantaggio da una persona fisica che ricopra al loro interno una posizione apicale o subordinata.

Tale responsabilità si aggiunge a quella penale della persona fisica che commette il reato; è accertata nel corso e con le garanzie tipiche del processo penale, dallo stesso giudice competente a conoscere del reato commesso dalla persona fisica e comporta come meglio si dirà in seguito l’irrogazione, già in via cautelare, di sanzioni particolarmente afflittive.

I soggetti alla cui azione criminosa il Decreto associa l’insorgere della responsabilità in capo all’Ente devono essere legati allo stesso da un rapporto funzionale di diritto o di fatto. In particolare, l’art. 5 del Decreto individua:

- i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, 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 dello stesso (cosiddetti “soggetti apicali”, quali ad esempio amministratori e direttori generali);
- i soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati (ad esempio, dipendenti non dirigenti).

Il legislatore ha inteso quindi conferire specifico rilievo anche alle situazioni di gestione “di fatto”, vale a dire quelle in cui i poteri necessari per agire in autonomia non sono immediatamente desumibili dal ruolo ricoperto nell’ambito della struttura organizzativa o da documentazione ufficiale (deleghe, procure, ecc).

Deve inoltre osservarsi, con riferimento alla categoria dei soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di rappresentanti e apicali, che secondo un orientamento dottrinale ormai consolidato non è necessario che gli stessi 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, agli agenti, ai partners in operazioni di *joint-ventures*, ai c.d. parasubordinati in genere, ai distributori, fornitori, consulenti, collaboratori.

Perché possa configurarsi la responsabilità in capo all'Ente è inoltre necessario che la condotta illecita ipotizzata sia stata posta in essere dai soggetti, come sopra individuati, "nell'interesse o a vantaggio della società", escludendola invece espressamente nel caso in cui il reato sia stato commesso "nell'interesse esclusivo proprio o di terzi".

Il concetto di "interesse" fa riferimento al fine che muove l'autore dell'illecito, il quale deve aver agito prefigurandosi fin dall'inizio un'utilità per l'Ente (anche se questa poi non si è realizzata). Il concetto di "vantaggio", logicamente distinto dal primo, fa invece riferimento all'utilità concreta che si è realizzata, a prescindere dal fine perseguito dall'autore materiale del reato e, dunque, anche quando il soggetto non abbia specificamente agito a favore dell'Ente.

Il Decreto individua espressamente i reati (delitti e contravvenzioni), che possono far sorgere la responsabilità dell'Ente nel caso in cui gli stessi siano commessi nel suo interesse o vantaggio. L'Allegato n. 1 al presente Modello riporta le fattispecie di reato contemplate dalla normativa (di seguito, per brevità, anche, i "Reati Presupposto"), suddivise per categoria o "famiglia" che dir si voglia.

Le sanzioni previste dal Decreto a carico dell'Ente sono:

- a) la sanzione pecuniaria;
- b) le sanzioni interdittive;

- c) la pubblicazione della sentenza di condanna;
- d) la confisca.

Le sanzioni predette sono applicate all'esito del procedimento penale, del quale costituiscono un'appendice eventuale. Quelle interdittive possono essere applicate anche in via cautelare, benché mai congiuntamente tra loro, su richiesta al giudice da parte del Pubblico Ministero, quando ricorrono entrambe le seguenti condizioni:

- a) sussistono gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità dell'Ente a norma del Decreto;
- b) vi sono fondati e specifici elementi che fanno ritenere concreto il pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

Nel disporre le misure cautelari, il Giudice tiene conto della specifica idoneità di ciascuna in relazione alla natura e al grado delle esigenze cautelari da soddisfare nel caso concreto, della necessaria proporzione tra l'entità del fatto e della sanzione che si ritiene possa essere applicata all'Ente in via definitiva.

Di seguito diamo corso a una breve descrizione delle quattro categorie di sanzioni sopra richiamate.

La sanzione pecuniaria

La sanzione pecuniaria consegue sempre al riconoscimento della responsabilità dell'Ente e consiste nel pagamento di una somma di denaro nella misura stabilita dal Decreto, da determinarsi in concreto da parte del Giudice mediante un sistema di valutazione bifasico (c.d. sistema "per quote").

Le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive consistono:

- a) nella interdizione dall'esercizio dell'attività;
- b) nella sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- c) nel divieto, temporaneo o definitivo, di contrattare con la Pubblica Amministrazione (anche limitatamente a determinati tipi di contratto o a

determinate amministrazioni), salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli già concessi; nel divieto, temporaneo o definitivo, di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano, anche congiuntamente tra loro, esclusivamente in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste dal Decreto, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'Ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da un soggetto apicale ovvero da un soggetto subordinato quando, in quest'ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti.
- c) Quand'anche sussistano una o entrambe le precedenti condizioni, le sanzioni interdittive non potranno comunque trovare applicazione ove sussista anche solo una delle seguenti circostanze:
- d) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo; oppure
- e) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità; oppure
- f) prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, concorrono tutte le seguenti condizioni:
 - 1) l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
 - 2) l'Ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di un modello;
 - 3) l'Ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

La pubblicazione della sentenza di condanna

La pubblicazione della sentenza di condanna consiste nella pubblicazione di quest'ultima una sola volta, per estratto o per intero, a cura della cancelleria del giudice, a spese dell'Ente, in uno o più giornali indicati dallo stesso Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale.

La pubblicazione della sentenza di condanna può essere disposta quando nei confronti dell'Ente viene applicata una sanzione interdittiva.

La confisca

La confisca consiste nell'acquisizione coattiva da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti in ogni caso salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede; quando non è possibile eseguire la confisca in natura, la stessa può avere ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato (c.d. confisca "per equivalente").

1.2 L'adozione del modello organizzativo e la sua efficacia esimente. Requisiti dei modelli

L'art. 6 del Decreto dispone che, nel caso in cui il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale, 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, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello, di curare il suo aggiornamento è stato affidato ad un "Organismo" dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il modello di organizzazione e di gestione;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di cui alla lettera b).

Quanto invece al caso di reati commessi da soggetti sottoposti all'altrui direzione, l'art. 7 dispone che l'Ente è responsabile se la commissione dello stesso è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza; obblighi che si riterranno assolti (salvo prova contraria che dovrà fornire la pubblica accusa) se l'Ente ha adottato efficacemente il modello organizzativo.

Cruciale ai fini dell'esenzione da responsabilità dell'ente è dunque l'adozione ed effettiva attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo.

Tale efficacia "esimente" dei modelli organizzativi è subordinata alla loro antecedente

adozione rispetto alla commissione del reato.

Adottati dopo la commissione del fatto criminoso, possono eventualmente far ottenere all'Ente una riduzione della sanzione ed evitare la comminazione di sanzioni interdittive in via cautelare.

Se adottati dopo la condanna congiuntamente al risarcimento del danno e alla restituzione dell'illecito profitto, possono determinare la conversione della sanzione interdittiva eventualmente irrogata in sanzione pecuniaria.

Quanto ai requisiti il Decreto prevede che, in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli di organizzazione, gestione e controllo debbano rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- b) predisporre specifici protocolli al fine di programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) prevedere modalità di individuazione e di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- d) prescrivere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- e) configurare un Sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

1.3 Le Linee Guida, generali, elaborate da Confindustria e, di settore, dalla 'Associazione Bancaria Italiana.

L'art. 6 del Decreto dispone inoltre che i modelli di organizzativi possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle Associazioni di categoria rappresentative degli Enti aderenti, comunicati ed approvati dal Ministero della Giustizia.

Ciò, premesso, nella predisposizione del presente Modello, la Società ha ritenuto opportuno ispirarsi, in via generale, alle "Linee Guida in materia di modelli 231/2001 di Confindustria", integrandole con quelle di settore indicate dall' "Associazione Bancaria Italiana", fatti salvi ulteriori e necessari adattamenti dovuti alla particolare struttura

organizzativa della Società ed alla propria concreta attività.

Si precisa, comunque, che eventuali divergenze del Modello adottato dalla Società rispetto a talune specifiche indicazioni di entrambe le predette Linee Guida, non ne inficiano la correttezza di fondo e la validità. Infatti, i Modelli dell'Ente devono essere necessariamente redatti con specifico riferimento alla sua realtà concreta e pertanto gli stessi possono anche discostarsi dalle Linee Guida delle associazioni di categoria che, per loro natura, hanno carattere di meri suggerimenti.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo come atto a prevenire ragionevolmente la commissione dei Reati previsti dal Decreto rivengono da:

- sistema organizzativo;
- procedure manuali e informatiche;
- poteri autorizzativi e di firma;
- sistemi di controllo di gestione;
- pubblicità e diffusione del Modello e comunicazione/formazione al personale.

Le componenti del sistema di controllo devono essere uniformate ai seguenti principi:

- verificabilità, tracciabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione;
- applicazione del principio di segregazione delle funzioni (ad esempio, nessuno può gestire in autonomia un intero processo);
- documentabilità dei controlli;
- previsione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle linee guida di comportamento e delle procedure contenute nel Modello;
- individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili come segue:
 - autonomia, indipendenza e attribuzione di poteri di iniziativa e di controllo;
 - professionalità;
 - continuità d'azione.
 -
- obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza: flussi informativi azionabili dall'Organismo stesso e sua facoltà di accesso a tutte le fonti di informazione e ai documenti dell'Ente, con utilizzo di canali di comunicazione diretta interna che garantiscano la riservatezza in misura elevata.

2. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il presente Modello, confezionato sulla base delle prescrizioni del Decreto e delle Linee Guida elaborate da Confindustria e dall'ABI (si veda quanto trattato al paragrafo 1.3), si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato e organico di principi, procedure e attività di controllo, volto a prevenire, per quanto possibile, la commissione di condotte idonee a integrare i reati contemplati dal Decreto.

Attraverso l'individuazione delle attività esposte al rischio di reato (c.d. "attività sensibili") e la loro conseguente proceduralizzazione, si vuole:

- da un lato, determinare una piena consapevolezza in tutti coloro che operano all'interno della Società di poter incorrere in un illecito passibile di sanzione e la cui commissione è fortemente censurata dalla Società stessa, in quanto sempre contraria ai suoi interessi anche quando, apparentemente, potrebbe trarne un vantaggio immediato;
- dall'altro, grazie a un monitoraggio costante dell'attività, consentire di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Punti cardine del Modello, oltre ai principi sopra riportati, sono:

- la mappatura delle attività a rischio, ossia quelle attività nel cui ambito è più probabile la commissione dei reati previsti dal Decreto, le "attività sensibili" appunto;
- l'applicazione dei principi di trasparenza e verificabilità (ogni operazione deve essere tracciata e deve risultare congrua e coerente);
- l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- la verifica e documentazione di ogni operazione rilevante;
- l'applicazione e il rispetto del principio di separazione delle funzioni, in base al quale nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- l'attribuzione di poteri coerenti con le responsabilità organizzative;

- la informazione e il coinvolgimento di tutti i livelli del personale nell'attuazione delle regole comportamentali, delle procedure e delle politiche della Società.

Il Modello si compone di una parte generale e di una parte speciale.

La parte generale, premessi brevi cenni normativi, descrive l'attuale struttura organizzativa della Società e il suo funzionigramma; le linee di dipendenza gerarchica, le varie funzioni ed i relativi compiti e responsabilità; le modalità di mappatura delle aree ed attività a rischio; le attività adottate per la formazione ed informazione dei dipendenti; le linee guida del sistema disciplinare; i criteri adottati per la istituzione dell'Organismo di Vigilanza nonché la declinazione delle sue funzioni e dei suoi poteri; i reati che costituiscono il presupposto per l'applicazione del Decreto descritti nell'Allegato 1) "Catalogo dei reati presupposto".

La parte speciale si occupa delle singole aree ed attività a rischio, dell'astratta verificabilità dei reati di cui sopra e dei principi e procedure adottati al fine di scongiurare o, quantomeno, di mitigare la concreta possibilità del loro verificarsi.

Il Modello di organizzazione e gestione è stato adottato in data 22 Ottobre 2020 dal Consiglio di Amministrazione, organo dirigente competente all'emanazione dello stesso ai sensi dell'art. 6 c. 1° lett. a) del Decreto.

Il presente Modello si applica a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo dell'OAM, ai dipendenti, nonché a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società Custodia Valore - Credito su Pegno, operano su mandato della medesima o sono a lei legati da rapporti aventi caratteri di continuità (di seguito anche i "Destinatari").

3. AFFIDE S.p.A.

3.1 Finalità e funzioni della Società Custodia Valore – Credito su Pegno S.p.A.

La Società per azioni Affide (già Credito su pegno) risulta costituita il 12 dicembre 2017, con sede sociale in Bolzano, Via Orazio nr.19, sede amministrativa in Roma, Piazza del

Monte di Pietà n.32/A, durata sino al 31 dicembre 2050, codice fiscale e partita IVA 02976440210, iscritta al Registro delle Imprese della CCIAA di Bolzano (REA BZ) al nr. 221423, società con unico socio soggetto all'attività di direzione e coordinamento di Dorotheum GMBH & co. Kg, iscritta all'Albo presso la Banca d'Italia degli intermediari finanziari ex art.106 del Decreto legislativo 1° settembre 1993 n. 385 (anche "Testo Unico Bancario" o "TUB").

La Società ha per oggetto esclusivo la concessione di credito su pegno ai sensi di legge e nell'esercizio di tale attività potrà concedere a persone fisiche prestiti a breve termine garantiti da pegno su beni mobili, procedere alla loro rinnovazione, vendere all'asta pubblica le cose non riscattate e non rinnovate, nonché svolgere ogni attività inerente.

La Società per il conseguimento dell'oggetto sociale potrà compiere qualsiasi operazione di natura mobiliare o immobiliare nonché tutte le attività connesse e strumentali all'attività principale.

Restano espressamente escluse per la Società l'assunzione di partecipazioni in altre imprese finanziarie e non finanziarie, il rilascio di garanzie, la raccolta del risparmio tra il pubblico ed ogni altra attività vietata dalla legge o subordinata a speciali autorizzazioni.

3.2 Struttura ed organizzazione della società Custodia Valore – Credito su Pegno S.p.A.

3.2.1 Gli Organi sociali

Lo Statuto prevede e disciplina le linee essenziali della struttura organizzativa interna.

Essa è composta dai seguenti organi:

- Assemblea
- Consiglio di Amministrazione
- Presidente
- Direzione Generale
- Collegio sindacale

Di seguito una sintetica descrizione della composizione e delle funzioni degli stessi:

Assemblea.

All'Assemblea - che allo stato vede la partecipazione del socio unico rappresentato dalla società Dorotheum GmbH & Co KG, con sede in Vienna , Dorotheergasse n.17, con scopo sociale costituito da attività di stima, stoccaggio e stima di beni mobili e mutui ipotecari – sono assegnati dalla Carta statutaria, oltre ai poteri riservati alla sua competenza dalla legge , tutti gli argomenti sottoposti alla sua approvazione da uno o più amministratori o da tanti soci che rappresentino almeno un terzo del capitale sociale.

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è composto da un numero di membri non inferiore a tre (come quello attualmente in carica) e non superiore a nove, dovendo comunque la composizione dell'organo assicurare l'equilibrata ripartizione tra componenti esecutivi e non esecutivi, restano in carica tre esercizi e sono rieleggibili.

Il Consiglio di Amministrazione, al quale sono attribuite le funzioni di supervisione strategica e di gestione della Società, potrà deliberare nelle seguenti materie:

- a) l'indirizzo generale nonché l'adozione e la modifica dei piani industriali, strategici e finanziari della Società;
- b) la valutazione del generale andamento della gestione sociale;
- c) gli adeguamenti dello statuto a disposizioni normative o alle indicazioni richieste dalle Autorità di Vigilanza;
- d) la fusione per incorporazione di società nei casi previsti dagli articoli 2505 e 2505 bis del codice civile;
- e) la riduzione del capitale in caso di recesso del socio;
- f) l'indicazione di quali amministratori, oltre a quelli indicati dallo statuto, hanno la rappresentanza della Società;
- g) la costituzione di comitati o commissioni con funzioni consultive o di coordinamento;
- h) l'approvazione e la modifica dei regolamenti interni.

Presidente

Il Presidente, eletto dall'Assemblea o, in difetto, dal Consiglio di Amministrazione, promuove la dialettica interna e l'effettivo funzionamento del sistema di governo societario, non riveste ruoli esecutivi né svolge, neppure di fatto, funzioni gestionali. In sua assenza o impedimento temporaneo, è sostituito dal Vice Presidente, se nominato, o dall'Amministratore più anziano di età.

Al Presidente, al Vice presidente, se nominato, ai Consiglieri muniti di delega, spetta disgiuntamente fra loro, la rappresentanza, anche processuale, della società e l'uso della firma sociale, con facoltà per i medesimi di subdelega della rappresentanza nei limiti dei propri poteri.

Direzione Generale

Ai sensi dell'art. 12 dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione nomina un Direttore generale, che partecipa alle riunioni del Consiglio con facoltà di formulare proposte di delibera, determinandone le attribuzioni con chiarezza e precisione, in modo da consentire all'organo collegiale l'esatta verifica del corretto adempimento, nonché l'esercizio dei poteri di direttiva e di avocazione. Provvede inoltre all'esecuzione delle deliberazioni e delle direttive impartitegli dal Consiglio.

Anche al Direttore generale spetta la rappresentanza, anche processuale, della Società e l'uso della firma sociale, con facoltà di subdelega nei limiti dei propri poteri.

Nell'attuale organigramma, approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 3 agosto 2018, alle dipendenze del Consiglio è prevista la "Direzione generale" composta dal:

- a) Direttore generale dal quale dipendono le seguenti funzioni: Risorse Umane, Commerciale, Rete Commerciale, Pianificazione e Controllo;
- b) Condirettore generale dal quale dipendono le seguenti funzioni: Amministrazione, Organizzazione/IT/Sicurezza, Crediti, Legale.

In ogni caso, resta fermo che il Direttore generale rimane responsabile di tutte le funzioni di cui si compone l'organigramma della Società, comprese quelle a diretto riporto del

Condirettore generale già menzionate. Infatti, tra le sue responsabilità, rientra la salvaguardia del patrimonio aziendale, ovvero la gestione della Società sulla base degli indirizzi e nel rispetto delle regole fornite dal Consiglio di Amministrazione. In tale ambito supporta il Consiglio di Amministrazione in qualità di organo con funzione di gestione, nell'attuazione dei piani di sviluppo e strategie aziendali nonché nell'attuazione delle direttive relative al sistema dei controlli interni.

Collegio Sindacale

Ai sensi dell'art. 15 dello Statuto, il Collegio sindacale:

- vigila sull'osservanza delle norme di legge, regolamentari e statutarie, sulla corretta amministrazione, sull'adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili della Società;
- vigila sulla completezza, adeguatezza, funzionalità e affidabilità del sistema dei controlli interni; accerta l'efficacia delle strutture e funzioni coinvolte nel sistema dei controlli e l'adeguato coordinamento tra le stesse. Accerta, in particolare, l'efficacia delle strutture e delle funzioni coinvolte nel controllo della rete distributiva;
- vigila sulla rispondenza del processo di autovalutazione dell'adeguatezza patrimoniale;
- valuta il grado di adeguatezza e il regolare funzionamento delle principali aree organizzative;
- promuove interventi correttivi delle carenze e delle irregolarità rilevate;
- mantiene il coordinamento con le funzioni di controllo e con il soggetto incaricato della revisione legale dei conti al fine di accrescere il grado di conoscenza sull'andamento della gestione aziendale, avvalendosi anche delle risultanze degli accertamenti effettuati dalle predette funzioni.

Al fine del regolare svolgimento dei propri compiti, il Collegio Sindacale dispone di adeguati flussi informativi da parte degli organi aziendali e delle funzioni di controllo e può, inoltre, avvalersi di tutte le unità della struttura organizzativa che assolvono funzioni di controllo e, tra queste, della funzione di revisione interna.

Il Collegio sindacale informa tempestivamente l'Autorità di Vigilanza degli atti o fatti di cui venga a conoscenza nell'esercizio dei propri compiti che possano costituire una

irregolarità nella gestione o una violazione delle norme.

3.2.2 Organigramma e Funzionigramma

La struttura organizzativa della Società e le principali funzioni degli Uffici sono rappresentate e descritte nel Regolamento interno con l'articolazione della struttura e nella Circolare su Struttura e Funzionamento della Rete – Ruoli ed Attività, documenti approvati dal Consiglio di Amministrazione in data 3 agosto 2018 e validi dall'8 agosto 2018, allegati 2) e 3).

4. AREE ED ATTIVITA' A RISCHIO REATO: MODALITA' DI INDAGINE E RISULTATI DELLA MAPPATURA

Come anticipato nel paragrafo 2 del presente Modello, il D.lgs. 8 giugno 2001 n. 231 prevede che i modelli di organizzazione, gestione e controllo debbano in primo luogo individuare le aree a rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto stesso.

In ottemperanza a tale disposizione si è proceduto ad identificare i processi sensibili ed i soggetti dalla cui condotta illecita potrebbe derivare la responsabilità a carico della Società ai sensi del Decreto.

Tale attività di mappatura ha in particolare consentito:

- la preliminare identificazione delle aree ed attività che, in considerazione dei compiti e delle responsabilità attribuite, potrebbero essere coinvolte nelle attività a rischio potenziale di reato;
- l'individuazione delle modalità attuative del rischio/reato;
- la valutazione degli strumenti di controllo esistenti in relazione alle aree ed attività a rischio;
- la valutazione dei rischi residui di reato e, conseguentemente, l'organizzazione di un piano di interventi mirato e progettato sulla base della consapevolezza dei rischi correnti.

Dei risultati dell'attività di cui sopra si darà conto nello specifico nella parte speciale del presente Modello, in sede di esame delle singole fattispecie di reato rilevanti e dei principi e procedure volte a scongiurare e/o mitigare il rischio di commissione dei reati in questione.

5. PROCESSI SENSIBILI: PRINCIPI GENERALI DI CONTROLLO

La mappatura delle aree e attività “a rischio di reato” ha consentito di definire i processi sensibili, nelle cui fasi, sottofasi o attività si potrebbero verificare le condizioni e le circostanze per la commissione di reati presupposto di cui al Decreto.

Alla luce di quanto sopra, il Consiglio di Amministrazione ha dato impulso alle regole e procedure che disciplinano i processi sensibili, in conformità ai seguenti principi generali:

- segregazione delle funzioni. L’assegnazione dei compiti e dei conseguenti livelli autorizzativi deve essere volta a tenere distinte le funzioni di autorizzazione, esecuzione e controllo e comunque ad evitare la concentrazione in capo ad un unico soggetto di più attività considerate “nodali” all’interno della stessa attività;
- formalizzazione dei poteri di firma e autorizzativi. Il conferimento di tali poteri deve essere coerente e commisurato ai compiti assegnati e formalizzato mediante un sistema di deleghe e procedure che identifichi l’ambito di esercizio e la conseguente assunzione di responsabilità;
- formalizzazione del controllo. I processi sensibili debbono essere tracciabili (in via documentale o informatica, con preferenza per quest’ultima) e prevedono specifici controlli;
- codificazione dei processi. I processi sensibili sono, per quanto possibile, codificati, ossia disciplinati secondo procedure volte a definirne tempistiche e modalità di svolgimento nonché, ove possibile e/o necessario, i criteri oggettivi che governano i processi decisionali e gli indicatori di anomalia;
- tutela della segretezza. Le procedure informatiche adottate nello svolgimento dei processi sensibili sono protette da accessi non autorizzati sia interni che esterni mediante adeguate misure fisiche e/o informatiche.

Sul punto si rinvia allo schema della mappatura Allegato 6. E alla trattazione specifica contenuta nella parte speciale del presente Modello.

6. FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

6.1 Dipendenti

La Società riconosce e ritiene che, ai fini dell'efficacia del presente Modello, sia necessario garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute sia nei confronti dei dipendenti che dei c.d. "esterni". Tale obiettivo riguarda tutte le risorse che rientrano nelle due categorie anzidette, sia che si tratti di risorse già incardinate all'interno della struttura societaria sia che si tratti di risorse da inserire.

Al fine di garantirne la massima diffusione, pertanto, il Modello è posto nella disponibilità di tutti i dipendenti della Società mediante pubblicazione sulla rete internet aziendale.

L'Organismo di Vigilanza della Società pianifica ed implementa tutte le ulteriori attività d'informazione e di comunicazione che dovesse ritenere necessarie e/o opportune.

Per quanto concerne la formazione, la Società effettua (destinando a tal fine risorse tanto finanziarie quanto umane) programmi di formazione nelle "attività sensibili" che coinvolgono tutti i destinatari del Modello.

La formazione del personale è infatti *conditio sine qua non* per una efficace attuazione del Modello, da effettuarsi periodicamente e con modalità che garantiscano l'obbligatorietà della frequenza ai corsi, i controlli della frequenza, della qualità sul contenuto dei programmi e della verifica di apprendimento.

La formazione è gestita dalla funzione responsabile del personale in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza e potrà articolarsi nelle seguenti modalità:

- informativa in sede di assunzione;
- corsi di formazione realizzati eventualmente con modalità e-learning, attraverso supporto informatico;
- note informative interne;
- accesso a d u n sito Intranet dedicato all'argomento, aggiornato in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza;
- occasionali e-mail di aggiornamento;
- sessioni formative periodiche.

6.2 Collaboratori esterni e partner

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i partners commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori. A questi soggetti verranno pertanto fornite apposite informative sui principi, le politiche e le procedure che la Società ha adottato sulla base del presente Modello, nonché i testi delle clausole contrattuali che, coerentemente a detti principi, politiche e procedure, verranno adottate dalla Società.

In particolare, al fine di formalizzare l'impegno al rispetto dei principi del Modello e del Codice Etico, da parte di terzi aventi rapporti contrattuali con la Società, è previsto l'inserimento in ogni singolo, nuovo contratto di riferimento di un'apposita clausola, ovvero, per i contratti in corso la sottoscrizione di una specifica comunicazione integrativa in tal senso. Nell'ambito di tali clausole e pattuizioni, sono anche previste apposite sanzioni di natura contrattuale per l'ipotesi di violazione del Modello e del Codice Etico (quali, in successione graduale, diffida al rispetto del Modello, applicazione di una penale, risoluzione del contratto).

Particolare e specifica attenzione è poi riservata alla diffusione del Codice Etico che, oltre ad essere comunicato con le modalità già indicate per il Modello (pubblicazione sulla rete informatica aziendale) verrà messo a disposizione dei soggetti terzi tenuti al rispetto delle relative previsioni, nonché di qualunque altro interlocutore della Società, mediante pubblicazione integrale sul sito internet aziendale.

7. IL SISTEMA DISCIPLINARE

7.1 Principi generali

Il presente sistema disciplinare è adottato in ossequio a quanto espressamente previsto dall'articolo 6, comma 2, lett. e) e dall'articolo 7, comma 4, lett. b), Decreto.

Tale sistema intende sanzionare, nel rispetto delle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di categoria applicate al personale dipendente (di seguito, per brevità, "CCNL"), la violazione di regole contemplate nel Modello.

La menzionata infrazione costituisce per il personale dipendente, al contempo, violazione dell'obbligo di rispettare l'impostazione e la fisionomia proprie della struttura, di attenersi alle direttive impartite dagli organi di amministrazione e di osservare in modo corretto i propri doveri, così come stabilito dal CCNL.

I titolari dei poteri di direzione e vigilanza sono tenuti a vigilare sulla corretta applicazione del Modello da parte dei sottoposti.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione delle regole di comportamento indicate nel Modello prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale e dall'esito del conseguente giudizio per la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto ed è ispirata alla necessità di una tempestiva applicazione.

Le sanzioni saranno applicate, oltre che per il mancato rispetto del presente Modello, nei casi di:

- sottrazione, distruzione o alterazione dei documenti previsti dalle procedure finalizzati alla violazione e/o elusione del sistema di vigilanza;
- omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta ed effettiva applicazione del Modello.

7.2 Parametri di irrogazione delle sanzioni

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni sono determinati in proporzione alla gravità delle violazioni, tenuto conto anche degli elementi di seguito elencati:

- rilevanza oggettiva delle regole violate: condotte che possono compromettere, anche in maniera solo potenziale, l'efficacia generale del Modello rispetto alla prevenzione dei reati presupposto;
- elemento soggettivo della condotta: dolo o colpa, da desumersi tra l'altro

dal livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica o dalle precedenti esperienze lavorative del soggetto che ha posto in essere la violazione nonché dal contesto situazionale di commissione del fatto;

- reiterazione delle condotte;
- coinvolgimento di più soggetti nella violazione.

Qualora con un solo atto siano state commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applicherà unicamente la sanzione più grave.

7.3 Sanzioni per i soggetti di cui all'articolo 5, lett. b) del Decreto

7.3.1 Ambito applicativo

Per persone sottoposte all'altrui direzione e vigilanza ai sensi dell'articolo 5, lett. b), Decreto, si intendono tutti i soggetti appartenenti al personale dipendente, nella specie inquadrato nelle categorie di quadri direttivi e delle aree professionali (dalla 1^a alla 3^a).

7.3.2 Sanzioni

La commissione degli illeciti disciplinari di cui al precedente paragrafo è sanzionata, conformemente ai parametri generali di irrogazione delle sanzioni, con i seguenti provvedimenti disciplinari:

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

Più precisamente:

a) Rimprovero verbale

La sanzione del rimprovero verbale sarà applicata nei casi di violazione colposa del Modello o di tolleranza della violazione.

b) Rimprovero scritto

La sanzione del rimprovero scritto sarà applicata nei casi di recidiva dell'ipotesi precedente.

c) Sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni.

La sanzione sarà applicata, in misura graduata, nelle ipotesi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico del soggetto autore della violazione o per altre circostanze, la condotta colposa attenga alla violazione di una procedura che possa compromettere l'efficacia generale del modello a prevenire gli specifici reati presupposto fino ai casi più gravi di violazioni dolose del Modello che non siano finalizzate alla commissione dei reati presupposto.

d) Licenziamento per giustificato motivo.

La sanzione del licenziamento per giustificato motivo sarà applicata per le violazioni dolose del Modello che siano finalizzate alla commissione dei reati presupposto così da costituire un inadempimento "notevole" agli obblighi rivenienti dal rispetto del Modello stesso.

d) Licenziamento per giusta causa.

La sanzione del licenziamento per giusta causa sarà applicata per le violazioni dolose del Modello che siano finalizzate alla commissione dei reati presupposto così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con la Società e non consentire, pertanto, la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro.

7.3.3 Adozione dei provvedimenti disciplinari

I provvedimenti disciplinari sopra elencati sono adottati, anche su segnalazione e richiesta dell'OdV, da parte del Consiglio di Amministrazione in conformità ai principi di cui all'articolo 7, Legge 20 maggio 1970, n. 300 e alle disposizioni del CCNL.

7.4. Sanzioni per i soggetti di cui all'articolo 5, lett. a), Decreto.

7.4.1 *Ambito applicativo*

I soggetti in posizione apicale sono coloro che, ex art. 5, lett. a) del Decreto, rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o 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 e il controllo dello stesso.

7.4.2 *Adozione dei provvedimenti disciplinari*

In caso di violazione del Modello da parte dei soggetti apicali della Società, l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione, il quale provvede ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

7.5 *Misure di tutela nei confronti dei componenti del Collegio sindacale*

Nell'ipotesi di violazioni delle disposizioni del Modello da parte di uno o più sindaci, il Consiglio di Amministrazione, su richiesta del Collegio sindacale e/o dell'Organismo di Vigilanza, dovrà provvedere alla convocazione dell'Assemblea ai fini dell'adozione dei provvedimenti ritenuti più opportuni.

7.6 *Misure di tutela nei confronti dei consulenti e fornitori*

La violazione delle procedure del Modello attinenti all'oggetto dell'incarico o alla effettuazione della prestazione comporta la risoluzione di diritto del rapporto contrattuale, ai sensi dell'art. 1456 c.c.

Resta salva, in ogni caso, l'eventuale richiesta da parte della Società del risarcimento dei danni subiti.

8. ORGANISMO DI VIGILANZA

8.1 Introduzione

L'articolo 6 lettera b) del D. Lgs. 231/2001 richiede, quale condizione per l'ottenimento dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle indicazioni del Modello nonché di curarne l'aggiornamento, sia affidato ad un organismo interno all'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (di seguito **“Organismo di Vigilanza”** o **“OdV”**).

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'OdV è supportato, di norma, da tutte le funzioni dell'Ente e si può avvalere di altre professionalità esterne che, di volta in volta, si rendano a tal fine necessarie.

8.2 La scelta operata dalla Società sulla composizione dell'OdV

In considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'OdV (funzioni di vigilanza e controllo previste dal Modello), il relativo incarico è stato affidato ad un Organismo, istituito con collocazione verticistica, riportando l'OdV direttamente all'Organo gestorio (i.e. Consiglio di Amministrazione) i risultati dell'attività di vigilanza e le eventuali criticità emerse e gli interventi correttivi e/o migliorativi.

Atteso come non sia dato rinvenire, nel Decreto in oggetto, alcun precetto o indicazione più o meno cogente circa la composizione del ridetto Organismo e tenuto conto che la dottrina e la prassi hanno elaborato diverse ed eterogenee soluzioni in merito alla possibile architettura e composizione dell'OdV, ciò anche in considerazione delle caratteristiche dimensionali di ciascun ente e della necessità di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici, il Consiglio di Amministrazione della Società ha analizzato varie soluzioni possibili al fine di individuarne i punti di forza e le eventuali controindicazioni delle diverse ipotesi prospettate.

Al riguardo, ai fini della scelta relativa alla composizione dell'Organismo di Vigilanza, è stato opportuno valutare la sussistenza delle seguenti caratteristiche afferenti alla funzionalità dell'Organismo di Vigilanza nel suo complesso:

- autonomia ed indipendenza dell'Organismo, intesi come:

- i. soggettività funzionale autonoma dell'Organismo stesso;
 - ii. possesso di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
 - iii. assenza di compiti operativi;
 - iv. collocazione in posizione di staff al Consiglio di Amministrazione;
 - v. possibilità di relazionarsi direttamente al Collegio Sindacale;
- professionalità, intesa come bagaglio di conoscenze, strumenti e tecniche che l'OdV deve possedere, in particolare adeguata esperienza specialistica in attività ispettive e consulenziali;
- continuità di azione, da realizzarsi attraverso la presenza nell'OdV di una persona con conoscenza diretta della struttura interna della Società .

In relazione ad ogni singolo componente dell'Organismo di Vigilanza:

- Onorabilità e moralità intesi come:
- i. non essere interdetto, inabilitato o fallito, non essere stato condannato per delitti contro la Pubblica Amministrazione, l'amministrazione della giustizia e la fede pubblica, l'economia politica, l'industria e il commercio, o per delitto di omicidio volontario, furto o rapina, estorsione, truffa, appropriazione indebita, ricettazione e per ogni altro delitto non colposo, per il quale la legge commina la pena della reclusione non inferiore, nel minimo a due anni, e nel massimo a cinque anni;
 - ii. non essere stato sottoposto a misure di prevenzione ai sensi della normativa per la lotta alla delinquenza mafiosa;
 - iii. non essere stato condannato per violazione della disciplina degli stupefacenti e sostanze psicotrope, ai sensi dell'art. 72, primo comma, della legge 685/75;
 - iv. non essere sottoposto a procedimento penale per reati presupposto ai sensi del Decreto 231/2001.

Ad esito delle suesposte considerazioni il Consiglio di Amministrazione ha optato, innanzitutto, per conferire le attribuzioni e i poteri dell'OdV ai sensi del DLgs 231/01 ad un ente collegiale snello, composto di soli tre membri.

In particolare si è pensato alla presenza di un professionista esterno di formazione legale

con conoscenza della materia del credito su pegno e con esperienze precedenti di OdV, di un componente del Collegio sindacale della Società per attuare una maggior sinergia fra i due organi di controllo nonché un componente dell'esecutivo individuato nel responsabile della funzione legale che possa garantire una continuità di azione ed una conoscenza dall'interno dell'assetto organizzativo della società.

Si può quindi ben affermare come tale soluzione incontri tutti i requisiti previsti per l'Organismo dalla normativa in termini di autonomia, indipendenza, professionalità, continuità ed efficacia d'azione.

8.3. Durata in carica, requisiti e sostituzione dei membri dell'OdV

Il Consiglio di Amministrazione ha determinato la durata in carica dello stesso in un triennio dalla nomina. È altresì rimessa all'Organo consiliare la responsabilità di valutare periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Vigilanza in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, apportando, mediante eventuale delibera, le modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie.

In particolare:

8.3.1 l'Organismo di Vigilanza è composto da tre componenti che provvedono a nominare il Presidente, alla stregua della designazione operata dal Consiglio di Amministrazione;

8.3.2 ai fini della valutazione del requisito di indipendenza, dal momento della nomina e per tutta la durata della carica, i componenti dell'OdV:

1. non dovranno rivestire incarichi nel Consiglio di Amministrazione della Società;
2. non dovranno intrattenere significativi rapporti di affari con la Società, salvo il rapporto di lavoro subordinato e/o autonomo;
3. non dovranno far parte del nucleo familiare dei membri del Consiglio di Amministrazione, dovendosi intendere per nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il quarto grado;
4. non dovranno essere stati condannati (anche con riferimento al patteggiamento ex art. 444 c.p.p.) per reati "presupposto"; ovvero non dovranno essere "sottoposti ad indagine", per reati di cui il Modello mira

la prevenzione ovvero in relazione ad altri reati ritenuti dal Consiglio di Amministrazione gravi e incompatibili con il ruolo e le funzioni di OdV; in tutti questi casi, comunque, il Consiglio di Amministrazione può valutare le argomentazioni dell'interessato e decidere, con adeguata motivazione, di non procedere alla sostituzione dello stesso, mantenendolo nell'incarico fino all'esito del processo.

- i componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti a sottoscrivere, con cadenza annuale, una dichiarazione attestante il permanere del requisito di indipendenza di cui al precedente punto e, comunque, a comunicare immediatamente al Consiglio di Amministrazione e agli altri componenti dello stesso OdV l'insorgere di eventuali condizioni ostative;
- i membri dell'OdV designati restano in carica per tutta la durata del mandato ricevuto a prescindere dalla modifica di composizione del Consiglio di Amministrazione che li ha nominati; tale principio non si applica allorché il rinnovo del Consiglio di Amministrazione dipenda dal realizzarsi di reati che abbiano generato (o possano generare) la responsabilità della Società, nel qual caso il neoeletto Consiglio di Amministrazione provvede a rideterminare la composizione dell'OdV;
- rappresentano ipotesi di decadenza automatica le ipotesi di incompatibilità di cui ai precedenti punti 1,2,3,4, la sopravvenuta incapacità e la morte;
- fatte salve le ipotesi di decadenza automatica, i membri dell'Organismo di Vigilanza non possono essere revocati dal Consiglio di Amministrazione se non per giusta causa; rappresentano ipotesi di giusta causa di revoca la mancata partecipazione a più di due riunioni consecutive senza giustificato motivo;

- in caso di dimissioni o decadenza automatica di un membro effettivo dell'Organismo di Vigilanza, quest'ultimo ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione il quale adatterà senza indugio le statuizioni del caso. È fatto obbligo al Presidente ovvero al membro effettivo più anziano di comunicare tempestivamente al Consiglio di Amministrazione il verificarsi di una delle ipotesi dalle quali derivi la necessità di sostituire un membro dell'Organismo di Vigilanza;
- l'OdV si intende decaduto se vengono a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare a nuovo i componenti.

8.4. Obblighi del Consiglio di Amministrazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Il Consiglio di Amministrazione garantisce all'OdV autonomia di iniziativa e libertà di controllo sulle attività a rischio-reati, al fine di incoraggiare il rispetto della legalità e del Modello e consentire l'accertamento immediato delle violazioni; restano fermi, comunque, in capo ai soggetti a ciò formalmente preposti nell'organizzazione della Società, gli obblighi generali di direzione e vigilanza sul personale sottoposto, anche ai fini del rispetto delle disposizioni del presente Modello.

Il Consiglio di Amministrazione deve garantire l'uso, anche se non esclusivo, di idonei locali per le riunioni, le audizioni, ed ogni altra necessaria attività. Tali locali dovranno garantire l'assoluta riservatezza nell'esercizio delle funzioni dell'OdV; inoltre, devono essere messi a disposizione dell'Organismo di Vigilanza personale di segreteria, anche non esclusivamente dedicato, e i mezzi tecnici necessari, per l'espletamento delle sue funzioni.

Entro il 31 gennaio di ogni anno dovrà essere appostato a bilancio un fondo sufficiente allo svolgimento dei compiti che il D.Lgs. n. 231/2001 e il presente Modello assegnano all'OdV. Tale fondo sarà quantificato dal Consiglio di Amministrazione sulla base di apposita relazione predisposta dall'OdV.

I compensi annui dovuti ai componenti dell'OdV saranno determinati dal Consiglio di Amministrazione

8.5 . Le funzioni e i poteri dell'Organismo di Vigilanza

All' Organismo di Vigilanza sono affidati, in base al D. lgs. 231/2001, i seguenti compiti:

- vigilare sulla effettiva applicazione del Modello e sull'osservanza dello stesso da parte dei Destinatari;
- valutare, anche tramite la segnalazione di eventuali criticità ad opera di soggetti apicali o sottoposti, l'adeguatezza del Modello, ossia l'idoneità dello stesso a ridurre i rischi di commissione dei reati presupposto in relazione alla tipologia di attività e alle caratteristiche dell'impresa;
- promuovere l'attività di aggiornamento del Modello, da effettuarsi obbligatoriamente in caso di modifiche organizzative, implementazioni procedurali e di eventuali novità legislative.

Al fine di assolvere ai menzionati compiti, l'OdV è tenuto a:

- interpretare la normativa rilevante nella sua evoluzione;
- monitorare le iniziative intraprese dalla Società per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- effettuare verifiche su operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle attività a rischio-reato, attraverso il controllo su un significativo campione di operazioni che sarà determinato mediante un criterio casuale;
- condurre indagini interne e svolgere ogni attività ispettiva utile ad accertare presunte violazioni delle prescrizioni del Modello, anche attraverso l'accesso a qualsiasi documento rilevante per lo svolgimento delle funzioni attribuite dalla legge all'OdV;
- richiedere ed ottenere informazioni, nei limiti delle proprie competenze, da chiunque a qualunque titolo operi all'interno della Società, interpellando periodicamente il personale per verificare se sia a conoscenza di eventuali violazioni o voglia formulare proposte di modifica del sistema di prevenzione in atto;
- sulla base delle risultanze emerse dalle attività di verifica e controllo, esprimere periodicamente una valutazione sull'adeguatezza del Modello, rispetto alle prescrizioni del Decreto ed al presente documento, nonché sull'operatività dello stesso, presentando eventualmente al Consiglio di Amministrazione le proposte di adeguamento del Modello e

l'indicazione delle azioni ritenute necessarie per la concreta manutenzione dello stesso.

Durante la propria attività l'Organismo di Vigilanza dovrà mantenere la massima discrezione e riservatezza, avendo come unici referenti gli Organi collegiali societari statuari.

Ai fini dello svolgimento del ruolo e della funzione di Organismo di Vigilanza, al predetto organo sono attribuiti dal Consiglio di Amministrazione i poteri d'iniziativa e di controllo e le prerogative necessari al fine di garantire all'Organismo di Vigilanza stesso la possibilità di svolgere l'attività di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di aggiornamento dello stesso in conformità alle prescrizioni del Decreto.

8.6 Il reporting agli organi associativi

L'OdV ha, come previsto dalla legge, autonomi poteri di iniziativa e controllo ai fini della vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello, ma non ha poteri coercitivi o di intervento modificativi della struttura societaria o sanzionatori nei confronti di dipendenti, organi sociali o collaboratori esterni. Tali poteri sono demandati ai competenti Organi della società.

L'OdV riporta al Consiglio di Amministrazione:

- in via immediata, segnalando eventuali gravi violazioni individuate durante le attività di vigilanza o l'esigenza di modifiche urgenti al Modello in funzione di intervenuti cambiamenti della normativa di riferimento;
- a cadenza semestrale, predisponendo apposita relazione sulle attività svolte, con particolare evidenza dei controlli effettuati e degli esiti degli stessi, delle eventuali criticità riscontrate sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società, sia in termini di efficacia del Modello, nonché di esigenze di eventuali aggiornamenti dei processi sensibili o di azioni correttive ritenute adeguate al fine di migliorare l'efficacia del Modello.

In caso di urgenza o quando richiesto da uno dei suoi membri, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a riferire immediatamente per iscritto gli esiti delle proprie attività al Consiglio di Amministrazione. L'OdV presenta annualmente al Consiglio di Amministrazione il piano di attività per l'anno successivo.

Gli incontri con gli Organi cui l'OdV riferisce devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'OdV e dagli organismi di volta in volta coinvolti.

Il Consiglio di Amministrazione ha la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'OdV il quale, a

sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione del predetto organo per motivi urgenti.

8.7 Il sistema di segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante segnalazioni da parte dei componenti il Consiglio di Amministrazione, dei sindaci, dirigenti, dipendenti, consulenti e partner in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

In ambito societario, devono essere comunicati all'Organismo di Vigilanza:

- 8.7.1 su base periodica, le informazioni/dati/notizie identificate dall'Organismo di Vigilanza e/o da questi richieste alle singole strutture dell'associazione; tali informazioni devono essere trasmesse nei tempi e nei modi che saranno definiti dall'OdV medesimo (**cd. "flussi informativi"**);
 - 8.7.2 su base occasionale, ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, proveniente anche da terzi ed attinente l'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio di Reato nonché il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano risultare utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'Organismo di Vigilanza (**cd. "segnalazioni"**).
- Debbono, comunque, essere obbligatoriamente segnalate per iscritto o in via telematica all'Organismo di Vigilanza le informazioni concernenti:
- 8.7.3 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 rilevanti ai sensi del Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;
 - 8.7.4 segnalazioni inoltrate alla Società dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per uno dei reati presupposto;
 - 8.7.5 rapporti predisposti dalle strutture della Società nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto o del Modello;
 - 8.7.6 in via periodica, le notizie relative all'effettiva attuazione del Modello a tutti i livelli societari;
 - 8.7.7 l'informativa relativa all'avvio di indagini dirette ad appurare ed eventualmente sanzionare il

mancato rispetto dei principi di comportamento e dei protocolli previsti dal Modello, nonché l'informativa sulle eventuali sanzioni irrogate.

In particolare:

- 8.7.8 è fatto obbligo a tutti i destinatari di segnalare la commissione, o la ragionevole convinzione di commissione, di fatti di reato previsti dal Decreto o comunque di condotte non in linea con le regole di comportamento di cui al Modello;
- 8.7.9 la segnalazione è inoltrata direttamente all'OdV senza intermediazioni;
- 8.7.10 l'OdV valuta le segnalazioni ricevute;
- 8.7.11 gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto dal Modello in tema di sanzioni disciplinari;
- 8.7.12 deve essere istituito un sistema di segnalazione all'OdV che permetta la necessaria riservatezza del segnalatore;
- 8.7.13 coloro che effettuano segnalazioni in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in malafede.

L'afflusso di segnalazioni, incluse quelle di natura ufficiosa, deve essere canalizzato verso l'Organismo di Vigilanza che valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere a una indagine interna.

8.8 Regole di convocazione e funzionamento

Le regole per la convocazione ed il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza devono attenersi ai principi di seguito riportati:

- 8.8.1 l'Organismo è presieduto dal Presidente, il quale stabilisce gli ordini del giorno ed il luogo delle sedute. In caso di assenza o impedimento, il Presidente è sostituito dal membro più anziano di età o dal segretario;
- 8.8.2 l'Organismo è convocato dal Presidente o in mancanza, quando ritenuto opportuno, anche

da un solo membro;

- 8.8.3 la convocazione dell'OdV può essere richiesta a mezzo raccomandata a.r. o telegramma o telefax o via e-mail con almeno tre giorni di preavviso;
- 8.8.4 la convocazione può essere altresì effettuata anche direttamente a chiusura del verbale della riunione dell'OdV, indicando la data e l'orario e dandone comunicazione all'eventuale membro assente con le forme di cui sopra;
- 8.8.5 le sedute potranno svolgersi per video o audioconferenza, ovvero con altri mezzi di comunicazione a distanza;
- 8.8.6 per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della maggioranza dei membri in carica;
- 8.8.7 le decisioni vengono assunte a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità, prevale il voto del Presidente;
- 8.8.8 le funzioni di segretario sono attribuite dall'OdV ad un proprio membro;
- 8.8.9 il segretario redige il verbale di ciascuna seduta che sottoscrive insieme agli altri componenti dell'OdV.

8.9 Tempistiche dell'attività dell'Organismo di Vigilanza

L'OdV si riunisce formalmente almeno quattro volte l'anno, fatte salve situazioni di emergenza. Di ogni riunione deve essere redatto un verbale sul libro delle riunioni dell'OdV. In ogni momento l'OdV può procedere alle attività di propria competenza, attraverso le attività che i singoli componenti, per funzione e specifica competenza, svolgeranno.

Di ogni specifica attività deve essere redatta la documentazione sottoscritta dall'interessato e tenuta quale "documento di lavoro" in apposito archivio presso l'OdV.

8.10 La raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza in un apposito database informatico e/o cartaceo.

I dati e le informazioni conservate nel database sono posti a disposizione di soggetti esterni all'Organismo di Vigilanza soltanto previa autorizzazione dell'OdV stesso.

Quest'ultimo definisce con apposita disposizione interna criteri e condizioni di accesso al

database.

8.11 Regolamento di funzionamento dell'OdV

L'Organismo di Vigilanza provvede a disciplinare le regole per il proprio funzionamento, nonché le modalità di gestione dei necessari flussi informativi, formalizzandole in apposito Regolamento Allegato 5) al presente Modello.