



# **Confidimpresse FVG S.c.p.A.**

## **MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

### **Parte Generale**

adottato da

## **CONFIDIMPRESSE FVG**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 03 dicembre 2019

#### **Proprietà del documento:**

Argomento:	Modello di organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01
Descrizione:	Descrive la Parte Generale del modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01 adottato dal Confidi
Redatto da:	Ufficio Compliance
Approvato da:	Consiglio di Amministrazione
Versione n:	Versione 3.1 del 03/12/2019

INDICE

DEFINIZIONI .....	3
ALLEGATI.....	4
Struttura del documento.....	5
PARTE GENERALE .....	6
A. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231.....	7
1. Caratteristiche e natura della responsabilità degli enti.....	7
2. Fattispecie di reato individuate dal Decreto e successive integrazioni .....	7
3. Criteri di imputazione della responsabilità all'ente.....	8
4. L'esimente della responsabilità: il Modello di organizzazione, gestione e controllo .....	9
5. Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del Modello .....	9
6. Le sanzioni a carico dell'ente.....	10
7. Le vicende modificative dell'ente .....	11
8. I reati commessi all'estero.....	11
B. IL MODELLO DI CONFIDIMPRESSE FVG S.C.P.A.....	12
1. Gli elementi fondamentali del Modello .....	12
2. Il Codice Etico.....	12
3. Modifiche e aggiornamento del Modello .....	12
4. Confidimprese FVG – Società cooperativa per azioni.....	13
5. Destinatari del Modello e del Codice Etico .....	13
6. Organismo di Vigilanza .....	14
6.1. Funzione .....	14
6.2. Nomina e composizione dell'OdV .....	14
6.3. Requisiti di eleggibilità .....	15
6.4. Revoca, decadenza e sostituzione .....	16
6.5. Obblighi di diligenza e riservatezza .....	17
6.6. Poteri e compiti dell'Organismo di Vigilanza.....	17
6.7. Responsabilità .....	19
6.8. Dotazione finanziaria dell'OdV .....	19
6.9. Flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza .....	19
7. Sistema sanzionatorio.....	22
7.1. Principi generali .....	22
7.2. Condotte rilevanti e criteri di valutazione .....	23
7.3. Sanzioni e misure disciplinari .....	24
7.3.1. Misure nei confronti dei Dipendenti .....	24
7.3.2. Misure nei confronti degli Amministratori .....	25
7.3.3. Misure nei confronti dei Sindaci .....	25
7.3.4. Misure nei confronti dei soggetti esterni.....	25
8. Comunicazione e formazione.....	26

## DEFINIZIONI

**Attività sensibili:** le attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio, anche potenziale, di commissione di reati di cui al Decreto.

**Attività strumentali:** le attività che, pur non presentando rischi diretti di rilevanza penale, se combinate con le attività direttamente sensibili, possono supportare la realizzazione del reato e sono quindi funzionali alla condotta illecita.

**CCNL:** Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro delle Aziende di credito.

**Consulenti:** i soggetti che in ragione delle competenze professionali prestano la propria opera intellettuale in favore o per conto della Società.

**Codice Etico:** il codice interno predisposto, approvato e adottato dal Consiglio di Amministrazione, contenente l'insieme dei principi etici e le norme di comportamento che i soggetti che operano per la Società sono tenuti ad adottare.

**Dipendenti:** i soggetti aventi con la Società un contratto di lavoro subordinato o parasubordinato.

**D. Lgs. 231/2001 o Decreto:** Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

**D. Lgs. 231/2007 o Decreto Antiriciclaggio:** Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231, recante "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 290 del 14 dicembre 2007 e successive modificazioni ed integrazioni.

**Destinatari del Modello:** i soggetti individuati al paragrafo 5 della Sezione B della Parte Generale del presente Modello che sono tenuti al rispetto delle prescrizioni in esso previste.

**Ente pubblico:** si ravvisa l'esistenza di un organismo pubblico, ad onta della struttura privatistica, laddove, alla stregua della normativa comunitaria recepita in Italia, ricorrano i seguenti tre requisiti:

- personalità giuridica;
- istituzione dell'ente per soddisfare specificatamente esigenze di interesse generale aventi carattere non industriale o commerciale (ad esempio: la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani, l'erogazione di energia elettrica, gas, servizi di teleriscaldamento, ecc.);
- alternativamente, il finanziamento della sua attività in modo maggioritario da parte dello Stato, degli enti pubblici territoriali o di altri organismi di diritto pubblico, oppure la sottoposizione della gestione al controllo di questi ultimi, o la designazione da parte dello Stato, degli enti pubblici territoriali o di altri organismi di diritto pubblico, di più della metà dei membri dell'organo di amministrazione, di direzione o di vigilanza.

**Incaricato di un pubblico servizio:** colui che "a qualunque titolo presta un pubblico servizio", intendendosi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa (art. 358 c.p.).

**Linee guida Confindustria:** documento-guida di Confindustria (approvato il 7 marzo 2002 ed aggiornato al marzo 2014) per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo di cui al Decreto.

**Modello:** Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

**Organi sociali:** sono sia l'organo amministrativo che il Collegio Sindacale della Società.

**Organismo di Vigilanza o OdV:** l'organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello.

**PA o Pubblica Amministrazione:** sono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le regioni, le province, i comuni, le comunità montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli istituti autonomi case popolari, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura

e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del servizio sanitario nazionale. A titolo esemplificativo e non esaustivo sono ricompresi:

- Amministrazioni dello Stato: Governo, Parlamento, Ministeri, Magistratura ordinaria e contabile, consolati e ambasciate, prefettura, questura ecc.;
- Amministrazioni dello Stato: Governo, Parlamento, Ministeri, Magistratura ordinaria e contabile, consolati e ambasciate, prefettura, questura ecc.;
- Enti Pubblici territoriali: regioni, province, comuni;
- Aziende Sanitarie Locali (ASL);
- Istituto Superiore per la prevenzione e la sicurezza del Lavoro (ISPESL);
- Agenzie Regionali per la protezione dell'ambiente (ARPA);
- Direzioni Provinciali del Lavoro (DPL);
- Ispettorato del Lavoro;
- Enti Previdenziali (INPS, INAIL);
- Agenzia delle Dogane;
- Agenzia delle Entrate;
- Società Italiana degli Autori ed editori (SIAE);
- Forze dell'Ordine (Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri, NAS, Vigili del Fuoco, Guardia di Finanza, ecc.);
- Autorità di Vigilanza indipendenti: Garante per la Protezione dei Dati Personali (Garante Privacy), Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato (Antitrust), Autorità per la Vigilanza dei Lavori Pubblici, ecc..

**Partner:** sono le controparti contrattuali della Società, persone fisiche o giuridiche, con cui la stessa addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata.

**Protocollo:** insieme delle procedure aziendali atte a disciplinare uno specifico processo.

**Pubblico ufficiale:** colui che "esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa" (art. 357 c.p.).

**Reati rilevanti per la Società:** i reati previsti dal D.Lgs. 231/01 ritenuti potenzialmente applicabili alla Società e descritti nel successivo paragrafo 2 della Sezione B della Parte Generale.

**Sistema disciplinare:** insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione del Modello.

**Società o Confidimprese:** Confidimprese FVG S.c.p.A..

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

**Soggetti subordinati:** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente.

**Vertice della Società:** Consiglio di Amministrazione, Presidente del Consiglio di Amministrazione e Direttore Generale della Società.

## **ALLEGATI**

1. Matrice di Risk Self Assessment
2. Codice Etico, approvato in Consiglio di Amministrazione in data 18.05.2016
3. Regolamento dei Flussi Informativi con l'Organismo di Vigilanza
4. Regolamento Disciplinare

## Struttura del documento

Il presente documento, strutturato in una Parte Generale e in una Parte Speciale, comprende una disamina della disciplina contenuta nel D. Lgs. 231/2001, e costituisce le linee guida che descrivono il processo di adozione del modello da parte di Confidimprese, i reati rilevanti per la Società, i destinatari del modello, l'Organismo di Vigilanza della Società, il sistema sanzionatorio a presidio delle violazioni, gli obblighi di comunicazione del modello e di formazione del personale.

La seconda parte indica le attività sensibili per la Società ai sensi del Decreto, cioè a rischio di reato, i principi generali di comportamento, gli elementi di prevenzione a presidio delle suddette attività e le misure di controllo essenziali deputate alla prevenzione o alla mitigazione degli illeciti, da recepirsi nelle procedure operative e prassi aziendali, così da rendere le stesse idonee a prevenire la commissione di reati.

Oltre a quanto di seguito espressamente stabilito, sono inoltre parte integrante del presente documento:

- l'elenco delle attività sensibili individuate nell'ambito delle attività di *risk and control self assessment*, disponibile agli atti della Società, e riportate nelle singole sezioni della Parte Speciale del presente documento;
- il Codice Etico che definisce i principi e le norme di comportamento della Società;
- tutte le disposizioni, i provvedimenti interni, gli atti e le procedure operative aziendali che di questo documento costituiscono attuazione. Tali atti e documenti sono reperibili secondo le modalità previste per la loro diffusione all'interno della Società.

# **PARTE GENERALE**

## A. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001 N. 231

### 1. Caratteristiche e natura della responsabilità degli enti

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 introduce e disciplina nel nostro ordinamento la **responsabilità amministrativa da reato degli enti**.

Il Decreto è stato emanato in esecuzione della Legge delega 29 settembre 2000 n. 300, che ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune Convenzioni internazionali. L'ambito di operatività del Decreto è piuttosto vasto. Ne sono destinatari gli enti forniti di personalità giuridica, le società ed associazioni anche prive di personalità giuridica, gli enti pubblici economici, gli enti privati concessionari di un pubblico servizio. Non sono invece destinatari del Decreto lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli enti pubblici non economici, gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale, quali i partiti politici e i sindacati.

Il Decreto prevede una responsabilità diretta dell'ente per la commissione di taluni reati da parte di soggetti ad esso funzionalmente legati e statuisce l'applicabilità nei confronti dell'ente di sanzioni amministrative, che possono avere serie ripercussioni sullo svolgimento dell'attività sociale.

Si tratta di una responsabilità che coniuga i tratti essenziali del sistema penale con quelli del sistema amministrativo. L'ente risponde di un illecito amministrativo (c.d. illecito da reato) ed è punito con una sanzione amministrativa, ma i principi che regolano tutta la disciplina del Decreto sono quelli tipici della responsabilità penale.

La responsabilità dell'ente è accertata nell'ambito di un procedimento penale, l'Autorità competente a contestare l'illecito è il Pubblico Ministero e l'Autorità competente ad irrogare le sanzioni è il Giudice penale. La responsabilità amministrativa dell'ente è autonoma e si aggiunge e non sostituisce quella della persona fisica autrice del reato.

### 2. Fattispecie di reato individuate dal Decreto e successive integrazioni

La responsabilità dell'ente sorge nei limiti previsti dalla legge. Il primo e fondamentale limite consiste nel numero chiuso dei reati per i quali l'ente può essere chiamato a rispondere (c.d. **reati presupposto**).

L'ente può essere chiamato a rispondere soltanto per i reati – c.d. reati presupposto – indicati dal Decreto o comunque da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto costituente reato.

Rientrano tra i reati presupposto tipologie di reato molto differenti tra loro, alcune tipiche dell'attività d'impresa, altre delle attività proprie delle organizzazioni criminali. La lista dei reati è stata ampliata rispetto a quella originaria contenuta nel Decreto alla data di emanazione dello stesso e, alla data di approvazione del presente Modello, i reati presupposto appartengono alle categorie di seguito indicate:

- **REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE** (artt. 24 e 25 del Decreto)
- **DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DI DATI** (art. 24-*bis*, introdotto dalla Legge 18 marzo 2008, n. 48)
- **DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA** (art. 24-*ter*, introdotto dalle Legge 15 luglio 2009, n. 94)
- **REATI DI FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO E IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO** (art. 25-*bis* del Decreto, introdotto dal decreto Legge 25 settembre 2001 n. 350)
- **DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO** (art. 25-*bis*.1, introdotto dalla Legge 23 luglio 2009, n. 99)
- **REATI SOCIETARI** (art. 25-*ter* del Decreto, introdotto dal decreto Legislativo 11 aprile 2002 n. 61)
- **DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO** previsti dal codice penale e dalle leggi speciali e delitti posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo fatta a New York il 9.12.1999 (art. 25-*quater* del Decreto, introdotto dalla Legge 14 gennaio 2003 n. 7)
- **PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI** (art. 25-*quater*.1 del Decreto, introdotto dalla Legge n. 7 del 9 gennaio 2006)

- **DELITTI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE** (art. 25-*quinquies* del Decreto, introdotto dalla Legge 11 agosto 2003 n. 228)
- **ABUSI DI MERCATO** (art. 25-*sexies* del Decreto e art. 187-*quinquies TUF*, introdotti dalla Legge 18 aprile 2005 n. 62)
- **OMICIDIO COLPOSO E LESIONI GRAVI E GRAVISSIME COMMESSE CON VIOLAZIONE DELLE NORME SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO** (art. 25-*septies* del Decreto, introdotti dalla Legge 3 agosto 2007, n. 123)
- **RICETTAZIONE, RICICLAGGIO, IMPIEGO DI BENI, DENARO, UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ AUTORICICLAGGIO** (art. 25-*octies* del Decreto, introdotto dal Decreto Legislativo 21 novembre 2007, n. 231)
- **DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D’AUTORE** (art. 25-*novies*, introdotto dalle Legge 23 luglio 2009, n. 99)
- **INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI ALL’AUTORITÀ GIUDIZIARIA** (art. 25-*decies*, introdotto dalle Legge 3 agosto 2009, n. 116).
- **REATI TRANSNAZIONALI** (art. 10 Legge 146/2006)
- **REATI AMBIENTALI** (art. 25-*undecies*, introdotto dal Decreto Legislativo 7 luglio 2011 n. 121 che recepisce le Direttive 2008/99/CE, 2009/123/CE e 2005/35/CE)
- **IMPIEGO DI CITTADINI DI PAESI TERZI IL CUI SOGGIORNO È IRREGOLARE** (art. 25-*duodecies*, introdotto dal Decreto Legislativo 16 luglio 2012, n. 109 che recepisce le Direttive 2008/99/CE, 2009/123/CE e 2005/35/CE)
- **RAZZISMO E XENOFOBIA** (Art. 25-*terdecies*, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla Legge 20 novembre 2017 n. 167, modificato dal D.Lgs. n. 21/2018]
- **FRODE IN COMPETIZIONI SPORTIVE, ESERCIZIO ABUSIVO DI GIOCO O DI SCOMMESSA E GIOCHI D’AZZARDO ESERCITATI A MEZZO DI APPARECCHI VIETATI** (Art. 25-*quaterdecies*, D.Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 39/2019]

La responsabilità amministrativa dell’ente si estende anche alle ipotesi in cui uno dei reati elencati sia commesso nella forma del **tentativo**, come previsto dall’art. 26 del Decreto.

### 3. Criteri di imputazione della responsabilità all’ente

Se è commesso uno dei reati-presupposto, l’ente può essere punito solo se si verificano certe condizioni.

La **prima condizione** è che il reato sia commesso da un soggetto legato all’ente da un rapporto qualificato, ovvero da un particolare collegamento rilevante tra individuo-autore del reato ed ente. Ai sensi del Decreto, la responsabilità dell’ente può sussistere solo se l’autore del reato appartiene a una di queste due categorie di soggetti:

- **soggetti in «posizione apicale»:** coloro che hanno un potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto della società. Appartengono a questa categoria i legali rappresentanti, gli Amministratori, il direttore generale, il direttore di una unità organizzativa autonoma, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione dell’ente;
- **soggetti «subordinati»:** tutti coloro che sono sottoposti alla direzione e vigilanza dei soggetti apicali. Oltre a tutti i lavoratori dipendenti, possono appartenere a questa categoria anche i soggetti non appartenenti al personale all’ente, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali: ad esempio, i collaboratori, i promotori, gli agenti o i consulenti, i quali, su mandato della società o in ragione di rapporti contrattuali, agiscono in nome, per conto o nell’interesse dell’ente.

La **seconda condizione** richiede che il fatto di reato sia commesso nell’interesse o a vantaggio dell’ente. L’interesse e il vantaggio sono concetti alternativi ed è sufficiente che sussista almeno uno dei due.

L’ “**interesse**” sussiste quando l’autore del reato ha agito con l’intento di favorire l’ente. La sussistenza dell’interesse è valutata con un giudizio *ex-ante*, al momento della condotta criminosa e prescinde quindi dalla circostanza che poi l’ente sia stato effettivamente favorito dalla condotta dell’autore del reato.



Il “vantaggio” sussiste quando l’ente ha tratto, o avrebbe potuto trarre, dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura. Tale condizione è valutata *ex-post*, dopo la consumazione del reato.

L’ente non risponde invece se il fatto di reato è stato commesso contro il proprio interesse o nell’interesse esclusivo dell’autore del reato o di terzi.

#### **4. L’esimente della responsabilità: il Modello di organizzazione, gestione e controllo**

Le disposizioni del Decreto escludono la responsabilità dell’ente, nel caso in cui questo - *prima della commissione del reato* - abbia adottato ed efficacemente attuato un «**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE**» (il **Modello**) idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato.

La responsabilità dell’ente è ricondotta alla mancata adozione ovvero al mancato rispetto di un efficace sistema organizzativo diretto alla prevenzione e gestione del rischio-reato.

Per dimostrare la propria non colpevolezza, il Decreto richiede che:

- l’organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, **modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi**;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli e di promuovere il loro aggiornamento sia stato affidato ad un organismo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (**Organismo di Vigilanza**, di cui al capitolo 6 della sezione B della Parte Generale);
- che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto OdV, che deve essere dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo.

Le condizioni appena elencate devono concorrere affinché la responsabilità dell’ente possa essere esclusa.

Il Modello opera quale causa di esclusione della colpevolezza sia se il reato presupposto è commesso da un soggetto apicale sia se esso è commesso da un soggetto subordinato, con alcune precisazioni. Il Decreto è infatti molto più rigoroso circa la prova della non colpevolezza dell’ente quando il reato è commesso da un soggetto apicale. In questa ipotesi, la responsabilità dell’ente è presunta, salvo che l’ente stesso dimostri, oltre all’adozione ed attuazione di un Modello di prevenzione efficace, anche che il soggetto apicale ha commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello. In sostanza, si richiede di dimostrare che il reato è stato commesso al di fuori di qualsiasi possibilità di controllo dell’ente.

Nell’ipotesi di reati commessi da soggetti in posizione subordinata, invece, l’ente dotato di un Modello di prevenzione efficace è presunto innocente, salvo che sia dimostrato che la commissione del reato da parte del soggetto subordinato è stata resa possibile dall’inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

Alla luce dei citati criteri di imputazione, il Modello è l’unico strumento a disposizione dell’ente per dimostrare la propria estraneità al reato e, in definitiva, per non subire le sanzioni stabilite dal Decreto.

#### **5. Indicazioni del Decreto in ordine alle caratteristiche del Modello**

Il Modello è un complesso di principi, strumenti di controllo e regole di condotta che governano l’organizzazione e la gestione dell’impresa con la precisa finalità di prevenire e gestire il rischio-reato. Il Decreto non disciplina analiticamente la natura e le caratteristiche del Modello, ma si limita a dettare alcuni principi di ordine generale e alcuni contenuti minimi.

Il Modello opera quale causa di esclusione della colpevolezza, solo se:

- efficace, ovvero se **ragionevolmente idoneo a prevenire il reato o i reati commessi**;
- attuato, ovvero se il contenuto del Modello trova effettiva applicazione nelle procedure aziendali e nel sistema di controllo interno.

Il Decreto prevede inoltre:

- la necessità di una **verifica periodica** e di un **aggiornamento o una revisione** del Modello quando emergono significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute o quando intervengono mutamenti nella struttura organizzativa e societaria o nell'attività della Società;
- l'introduzione di un **sistema disciplinare** idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

## 6. Le sanzioni a carico dell'ente

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

### ➤ la sanzione pecuniaria

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

Sono previsti casi di riduzione della sanzione pecuniaria, quando - alternativamente - l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne abbia ricavato un vantaggio ovvero ne abbia ricavato un *vantaggio minimo*, oppure quando il danno cagionato è di *particolare tenuità*.

### ➤ le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive possono essere applicate **in aggiunta** alla sanzione pecuniaria se:

- espressamente previste per il reato per cui si procede (tali sanzioni non sono previste per esempio per i reati societari e per i reati di abuso di mercato);
- purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:
  - l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o nel caso in cui il reato sia stato commesso da un soggetto subordinato solo qualora la commissione del reato sia stata resa possibile da gravi carenze organizzative;
  - in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

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

Le sanzioni interdittive colpiscono la specifica attività o ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato. Sono normalmente temporanee, ma possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi. Esse possono essere applicate anche *in via cautelare*, durante le indagini e prima della sentenza di condanna, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e il pericolo concreto che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

### ➤ la confisca

Questa sanzione consiste nell'acquisizione da parte dello Stato del prezzo o del profitto del reato ovvero, quando non è possibile eseguirla direttamente sul prezzo o sul profitto del reato, di somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente. La confisca è sempre applicata in caso di condanna.

➤ la pubblicazione della sentenza di condanna

Questa sanzione consiste nella pubblicazione della sentenza di condanna, per estratto o per intero e a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dal giudice o nell'affissione della sentenza nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

Tutte le sanzioni indicate dal Decreto hanno natura amministrativa, ancorché applicate da un giudice penale. Le sanzioni amministrative a carico dell'ente si prescrivono, salvo i casi di interruzione della prescrizione, nel termine di 5 anni dalla data di consumazione del reato.

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

Dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria inflitta all'ente risponde soltanto l'ente con il suo patrimonio. Il Decreto, dunque, esclude una responsabilità patrimoniale diretta dei soci o degli associati. Il Decreto disciplina il regime della responsabilità dell'ente anche in caso di **trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda**.

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

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

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

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

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

## **8. I reati commessi all'estero**

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

Il Decreto, tuttavia, subordina questa possibilità alle seguenti condizioni, che si aggiungono ovviamente a quelle già evidenziate:

- sussistono le condizioni generali di procedibilità previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 del codice penale per poter perseguire in Italia un reato commesso all'estero;
- la società ha la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- lo Stato del luogo in cui è stato commesso il reato non procede nei confronti dell'ente.

## B. IL MODELLO DI CONFIDIMPRESE FVG S.C.P.A.

### 1. Gli elementi fondamentali del Modello

Il Modello Organizzativo di Confidimprese consiste di vari elementi fondamentali tra loro correlati. Questi discendono dal modo in cui il *management* della Società gestisce il *business* e, come tali, vengono integrati nei quotidiani processi di gestione dell'azienda. Gli elementi fondamentali che lo compongono sono:

- la predisposizione di un Codice Etico che definisce i principi e le norme di comportamento da adottare;
- il **Risk self assessment** finalizzato all'individuazione delle attività sensibili agli atti della Società, che qui si intende integralmente richiamato;
- tutte le **disposizioni**, i **provvedimenti interni**, gli atti, le **procedure** e i **regolamenti aziendali** che di questo documento costituiscono attuazione. Tali atti e documenti sono reperibili nella rete *intranet* aziendale.

### 2. Il Codice Etico

Come detto in precedenza, Confidimprese intende operare secondo chiari principi etici, e a tal fine ha quindi ritenuto opportuno adottare un suo Codice Etico che detti con chiarezza le norme e i principi che sono alla base di una corretta e trasparente interazione tra la Società e tutti i suoi interlocutori. Il Codice Etico pertanto rappresenta un importante strumento di disciplina dell'attività aziendale.

L'adozione di principi etici in relazione ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001, costituisce la base del sistema di controllo preventivo.

Il Codice Etico è la "carta costituzionale" dell'azienda, declina i principi e le norme di comportamento che Confidimprese assume nei confronti dei propri *stakeholder* (clienti, fornitori, dipendenti, collaboratori e *partner*, ecc.) e con i quali intende sviluppare un rapporto fiduciario.

Il Codice Etico è stato adottato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 23/07/2012 e periodicamente riconfermato all'atto di approvazione del Modello (ultimo aggiornamento 18/05/2016).

Il Codice Etico è stato distribuito a tutti i collaboratori ed è consultabile sui siti *internet* e *intranet* della Società.

Il Codice Etico si intende qui integralmente richiamato e costituisce il fondamento essenziale del Modello, le cui disposizioni si integrano con quanto in esso previsto.

### 3. Modifiche e aggiornamento del Modello

Il Consiglio di Amministrazione della Società ha competenza esclusiva per l'adozione e la modificazione del Modello.

Il Modello deve sempre essere tempestivamente modificato o integrato con delibera del Consiglio di Amministrazione quando:

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

Qualora si rendano necessarie modifiche al Modello di natura esclusivamente *formale*, quali chiarimenti o precisazioni del testo, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, sentito l'Organismo di Vigilanza, di cui al successivo capitolo 6 della presente sezione, può provvedervi autonomamente. Di tali modifiche è data successiva comunicazione, nella prima seduta utile, all'intero Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di Vigilanza, di cui al successivo capitolo 6 della presente sezione, deve prontamente segnalare in forma scritta al Presidente eventuali fatti che evidenziano la necessità di modificare o aggiornare il Modello. Il Presidente, in tal caso, convoca il Consiglio di Amministrazione, affinché adotti le delibere di sua competenza.

Qualora le procedure operative aziendali che danno attuazione al Modello si dimostrino inefficaci nello scopo di prevenzione dei reati, esse sono modificate su proposta e a cura delle funzioni aziendali competenti, sentito l'Organismo di Vigilanza che deve esprimere parere.

#### **4. Confidimprese FVG – Società cooperativa per azioni**

Nato a fine 2007 dalla fusione tra i Con.ga.fi Artigianato di Udine e Pordenone, Confidimprese FVG è il più grande ente di garanzia della regione ed uno dei più grandi in Italia.

La Cooperativa ha come oggetto sociale quello di “*svolgere prevalentemente l'attività di garanzia collettiva dei fidi e dei servizi ad essa connessi o strumentali, nel rispetto delle riserve di attività previste dalla Legge*” (art. 4 “Oggetto sociale” dello Statuto).

Dal 1 gennaio 2015 è attiva la fusione con Confidi Artigiani e PMI Trieste e dal 1 gennaio 2019 quella con il Con.Ga.Fi. Industria Trieste che hanno permesso di aumentare ulteriormente la base sociale.

Il 10 novembre 2009, Banca d'Italia ha completato il suo *iter* istruttorio accogliendo l'iscrizione nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del Testo Unico Bancario, ponendo la Società ufficialmente sotto la propria vigilanza. Da settembre 2016 è inoltre iscritta al n. 105 del nuovo albo 106 TUB degli Intermediari Finanziari sottoposti alla vigilanza di Banca d'Italia.

Compito del Confidimprese FVG è quello di assistere le piccole e medie imprese nel percorso di accesso al credito. Da un lato il rilascio di garanzia mutualistica a favore dei soci consente alle banche e alle società di *leasing* convenzionate di concedere finanziamenti ed affidamenti a tassi privilegiati, dall'altro grazie all'assistenza finanziaria personalizzata l'impresa è supportata nella scelta della forma tecnica più adatta alle proprie esigenze. Un'attenzione particolare viene posta per esempio ai finanziamenti a tasso agevolato.

Il Confidimprese FVG non ha finalità di lucro né speculative ed è gestito direttamente dai soci secondo il principio dell'autogoverno. Nella sua attività Confidimprese FVG mantiene forte il radicamento su tutto il territorio avvalendosi della collaborazione delle principali associazioni di categoria dell'artigianato, CNA e Confartigianato, a seguito delle fusioni anche di URES e Confindustria, che lo hanno promosso e sostenuto nel tempo.

Può contare inoltre anche sul sostegno delle Camere di Commercio e della Regione Friuli-Venezia Giulia che concedono significativi contributi per integrare il Patrimonio del Confidi.

#### **5. Destinatari del Modello e del Codice Etico**

Il presente Modello si applica:

- a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua autonoma unità organizzativa;
- ai soggetti apicali e ai soggetti ad essi subordinati appartenenti alla Società, ivi compresi coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro temporaneo, interinale o parasubordinato;
- a coloro che operano su mandato o per conto della Società o che agiscono nell'interesse della Società nell'ambito delle attività sensibili di cui alla successiva Parte Speciale. Tali soggetti sono individuati dall'Organismo di Vigilanza, di cui al successivo capitolo 6 della presente sezione.

Tutti i destinatari sono tenuti a rispettare con la massima diligenza le disposizioni contenute nel Modello e nelle sue procedure di attuazione, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

A coloro che invece operano su mandato o per conto della Società o che agiscono nell'interesse della Società nell'ambito delle attività sensibili di cui alla successiva Parte Speciale e che mantengono una completa autonomia decisionale e organizzativa al di fuori della direzione e vigilanza dell'ente medesimo (e.g. lavoratori autonomi, collaboratori, *partner*, consulenti, procuratori, fornitori di servizi, di beni, di manodopera in appalto o in subappalto) è richiesto l'impegno a rispettare il Codice Etico e l'impegno ulteriore ad uniformarsi alle

prescrizioni del Decreto. Tale previsione è inserita in apposite clausole contrattuali, che prevedono in caso di inosservanza anche la risoluzione del rapporto contrattuale in essere.

La Società condanna qualsiasi comportamento difforme dalla legge, dalle previsioni del Modello e del Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società o con l'intenzione di arrecarle un vantaggio.

## 6. Organismo di Vigilanza

### 6.1. Funzione

In attuazione del Decreto, è istituito dalla Società un Organismo di Vigilanza (di seguito anche **OdV**), dotato nell'esercizio delle sue funzioni di autonomia ed indipendenza rispetto agli organi e alle funzioni societarie. All'Organismo di Vigilanza competono le seguenti *funzioni*, che esercita nei limiti dei poteri a lui espressamente conferiti e attraverso le modalità specificatamente descritte dal presente Modello:

- vigilare con continuità di azione sull'osservanza del Modello da parte di tutti i destinatari dello stesso, come indicati nel precedente capitolo 5 della presente sezione;
- vigilare con continuità di azione sull'efficacia del Modello in relazione alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati rilevanti per la Società;
- vigilare con continuità di azione sulla effettiva attuazione delle prescrizioni del Modello nelle procedure e nelle prassi operative aziendali e nel sistema di controllo interno;
- acquisire informazioni relative alle violazioni delle disposizioni del Modello, anche attraverso la creazione di una rete di comunicazioni interna;
- coordinarsi con gli altri organismi aziendali dotati di poteri di controllo;
- attivare i procedimenti disciplinari per violazioni al Modello;
- vigilare sullo stato di aggiornamento del Modello e promuoverne la modifica quando si riscontrino mutamenti della struttura e dell'organizzazione aziendale o del quadro normativo di riferimento.

### 6.2. Nomina e composizione dell'OdV

Considerata la struttura organizzativa del Confidi, il Consiglio di Amministrazione stabilisce che l'Organismo di Vigilanza del Confidi debba essere un organo collegiale, composto da tre membri e costituito dai seguenti soggetti:

- Almeno un membro del collegio sindacale;
- Preferibilmente un componente esterno con conoscenza della normativa in questione.

Tale scelta, coerente alle dimensioni organizzative del Confidi rafforza le regole di *corporate governance* aziendale e al contempo garantisce all'Organismo di Vigilanza la presenza di autonomi poteri d'iniziativa e controllo e di professionalità.

I membri dell'OdV sono scelti, con provvedimento motivato rispetto a ciascun componente, *esclusivamente* sulla base dei requisiti indicati nel successivo paragrafo 6.3 della presente sezione, che devono essere posseduti dai componenti dell'Organismo nel loro insieme. A tal fine, i candidati devono presentare in tempo utile al Consiglio di Amministrazione un dettagliato *curriculum vitae* e la documentazione necessaria per provare la sussistenza dei requisiti di eleggibilità.

L'incarico, quando formalmente accettato dal soggetto nominato, è comunicato dalla Direzione Generale a tutti i livelli aziendali mediante la diffusione di un comunicato interno che illustri poteri, compiti, responsabilità dell'Organismo di Vigilanza e le finalità della sua costituzione.

La permanenza in carica dei componenti ha durata triennale, salvo i casi di revoca, decadenza o sostituzione dall'incarico per i quali si procede secondo quanto stabilito nel successivo paragrafo 6.3 della presente sezione. I membri sono rieleggibili. Il Consiglio di Amministrazione nomina un Presidente fra i componenti dell'OdV, al quale può delegare specifiche funzioni.

L'Organismo di Vigilanza si dota di un proprio **Regolamento**, comunicato al Consiglio di Amministrazione, nel quale sono disciplinati:

- le funzioni delegate al Presidente dell'OdV;

- le modalità di convocazione delle sedute;
- le modalità di svolgimento delle riunioni e di delibera delle decisioni;
- le modalità di verbalizzazione degli incontri;
- le modalità di conservazione della documentazione;
- le modalità di svolgimento delle attività ispettive;
- il numero minimo annuale di incontri;
- le eventuali cause di decadenza e di recesso dalla carica di membro dell'OdV diverse o ulteriori rispetto a quelle disciplinate dal Modello.

Tenuto conto della peculiarità delle responsabilità attribuite all'Organismo di Vigilanza e dei contenuti professionali specifici da esse richieste, nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, l'Organismo di Vigilanza è permanentemente supportato dalla Funzione di Compliance e può avvalersi sia dell'ausilio di altre funzioni interne che di soggetti esterni (in particolare il Servizio di Internal Audit esternalizzato) il cui apporto di professionalità si renda, di volta in volta, necessario.

Avuto riguardo alle specifiche funzioni di Organismo di Vigilanza, si ribadisce che è rimessa all'Organo amministrativo la responsabilità di valutare periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo in termini di composizione e di poteri conferiti, apportando, mediante delibera consigliare, le modifiche e/ o integrazioni ritenute necessarie.

### **6.3. Requisiti di eleggibilità**

I membri dell'OdV devono essere scelti esclusivamente sulla base dei requisiti di onorabilità, competenza e professionalità, autonomia e indipendenza.

Il Consiglio di Amministrazione motiva il provvedimento riguardante la scelta di ciascun componente, che deve essere selezionato esclusivamente in base a requisiti di:

#### ➤ Autonomia e indipendenza

Dal momento che l'OdV ha compiti di controllo dell'operatività aziendale e delle procedure applicate, la posizione dello stesso nell'ambito dell'ente deve garantire la sua autonomia da ogni forma d'interferenza e di condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente ed in particolare dei vertici operativi, soprattutto considerando che la funzione esercitata si esprime, anche, nella vigilanza in merito all'attività degli organi apicali. Pertanto, l'OdV risponde, nello svolgimento di questa sua funzione, soltanto al Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione mette a disposizione dello stesso una dotazione adeguata di risorse finanziarie, proposta dall'OdV, della quale quest'ultimo può disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti (es. consulenze specialistiche, trasferte, ecc...).

L'autonomia e l'indipendenza del singolo membro dell'OdV sono determinate in base alla funzione svolta ed ai compiti allo stesso attribuiti, individuando da chi e da che cosa questo deve essere autonomo ed indipendente per poter svolgere tali compiti. Conseguentemente, i membri dell'OdV non devono:

- ricoprire, all'interno della Società, incarichi di tipo operativo;
- essere coniuge, parente o affine entro il quarto grado degli amministratori della Società;
- trovarsi in qualsiasi altra situazione di palese o potenziale situazione di conflitto di interessi.

#### ➤ Professionalità

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza non deve avere un profilo professionale e personale atto a pregiudicare l'imparzialità di giudizio, l'autorevolezza e l'eticità della condotta.

E' necessario che l'Organismo di Vigilanza sia dotato delle seguenti:

a) Competenze:

- conoscenza dell'organizzazione e dei principali processi aziendali tipici del settore in cui il Confidi opera;
- conoscenze giuridiche tali da consentire l'identificazione delle fattispecie suscettibili di configurare ipotesi di reato;

- capacità di individuazione e valutazione degli impatti, discendenti dal contesto normativo di riferimento, sulla realtà aziendale;
- conoscenza di principi e tecniche proprie dell'attività di controllo interno;
- conoscenza delle tecniche specialistiche proprie di chi svolge attività "ispettiva".

b) Caratteristiche personali:

- un profilo etico di indiscutibile valore;
- oggettive credenziali di competenza sulla base delle quali poter dimostrare, anche verso l'esterno, il reale possesso delle qualità sopra descritte.

I requisiti professionali e personali di cui sopra devono essere periodicamente verificati dal Consiglio di Amministrazione, mediante valutazione del *curriculum vitae* di ciascun membro e della condotta durante la posizione ricoperta, per garantirne la sussistenza per l'intera durata dell'incarico conferito.

➤ Continuità d'azione

La continuità di azione non deve essere intesa come "incessante operatività", dal momento che tale interpretazione imporrebbe necessariamente un Organismo di Vigilanza esclusivamente interno all'ente, quando invece tale circostanza determinerebbe una diminuzione della indispensabile autonomia che deve caratterizzare l'Organismo stesso. La continuità di azione comporta che l'attività dell'OdV non debba limitarsi ad incontri periodici dei propri membri, ma essere organizzata in base ad un piano di azione ed alla conduzione costante di attività di monitoraggio e di analisi del sistema di prevenzione dell'ente.

➤ Onorabilità

Il membro dell'OdV si ritiene dotato dei **requisiti di onorabilità** se:

- non ha subito la condanna ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici ovvero l'incapacità ad esercitare uffici direttivi presso persone giuridiche;
- non ha subito la condanna per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto o comunque per un reato che prevede nel massimo la reclusione superiore a un anno.

I requisiti di onorabilità devono essere accertati attraverso la richiesta ai candidati membri del certificato del casellario giudiziario e, per le condanne non definitive, attraverso apposita dichiarazione scritta rilasciata dal candidato e allegata al *curriculum vitae*.

Non potranno essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro i quali abbiano riportato una condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal Decreto.

#### 6.4. Revoca, decadenza e sostituzione

La revoca dall'incarico di componente dell'OdV può avvenire solo attraverso delibera del Consiglio di Amministrazione e solo in presenza di giusta causa.

Sono condizioni legittimanti la revoca per giusta causa e da considerarsi tassative:

- inosservanze gravi delle disposizioni aziendali;
- la perdita dei requisiti di eleggibilità di cui al paragrafo precedente;
- l'inadempimento agli obblighi inerenti l'incarico affidato;
- la mancanza di buona fede e di diligenza nell'esercizio del proprio incarico;
- la commissione di una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;
- la violazione degli obblighi di riservatezza sulle informazioni acquisite nell'ambito dello svolgimento delle attività di vigilanza;
- la mancata collaborazione con gli altri membri dell'OdV;
- l'assenza ingiustificata a più di due adunanze consecutive dell'OdV, a seguito di rituale convocazione;
- "l'omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lettera d), D. Lgs. 231/01 – risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società o di altre società nelle quali il soggetto fosse al tempo componente dell'OdV, ai sensi del Decreto ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento);



- nel caso di componente interno, l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione aziendale incompatibili con i requisiti di "autonomia e indipendenza" e "continuità di azione" propri dell'OdV;
- decadenza dalle cariche ricoperte negli organi aziendali;
- interdizione o inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il componente dell'Organismo di Vigilanza non idoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti la sua assenza per un periodo superiore a sei mesi;
- una sentenza di condanna anche non definitiva, a carico dei componenti dell'Organismo per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del componente dell'Organismo, ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Nei casi sopra descritti, il Consiglio di Amministrazione, dopo adeguata motivazione provvederà contestualmente alla revoca, o comunque senza ritardo, a nominare il nuovo componente dell'Organismo di Vigilanza in sostituzione di quello cui sia stato revocato il mandato.

Qualora, invece, la revoca sia esercitata, sempre per giusta causa, nei confronti di tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione provvederà a nominare contestualmente un nuovo Organismo, al fine di assicurare continuità di azione allo stesso.

Nel caso in cui sia stata emessa una sentenza di condanna, il Consiglio di Amministrazione, nelle more del passaggio in giudicato della sentenza, potrà altresì disporre, sentito il Collegio Sindacale, la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza o di uno dei suoi membri e la nomina di un Organismo di Vigilanza ad *interim*.

La rinuncia da parte dei componenti dell'Organismo può essere esercitata in qualsiasi momento, previa motivata comunicazione al Consiglio di Amministrazione per iscritto, con copia conoscenza agli altri componenti ed al Collegio Sindacale.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza di un membro dell'Organismo, il Consiglio di Amministrazione provvede a deliberare, senza ritardo, la nomina del sostituto.

Ove il Presidente o un componente dell'Organismo incorrano nella perdita dei requisiti di eleggibilità, il Consiglio di Amministrazione, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato, stabilisce un termine non inferiore a 30 giorni entro il quale deve cessare la situazione di ineleggibilità e/o incompatibilità. Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, il Consiglio di Amministrazione deve revocare il mandato.

La cessazione del rapporto di lavoro con la Società del componente interno dell'OdV, a qualsiasi causa dovuta, determina la contemporanea decadenza dall'incarico di componente dell'OdV, salvo diversa delibera del Consiglio di Amministrazione.

#### **6.5. Obblighi di diligenza e riservatezza**

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono adempiere al loro incarico con la diligenza richiesta dalla natura dello stesso. Assicurano, inoltre, la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso, con particolare riferimento alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello e dei suoi elementi costitutivi, e si astengono dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli indicati dall'art. 6 del Decreto.

In ogni caso, ogni informazione in possesso dei membri dell'Organismo è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia ed, in particolare, in conformità con il Testo Unico in materia di protezione dei dati, D. Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e successive modificazioni, nonché dal 2016 anche al Reg. UE 2016/679 (cosiddetto GDPR).

L'inosservanza dei suddetti obblighi da parte di un membro deve essere tempestivamente comunicata dall'altro membro dell'Organismo al Consiglio di Amministrazione per le opportune deliberazioni.

#### **6.6. Poteri e compiti dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza dispone di **autonomi poteri di iniziativa e di controllo**, tali da consentire l'efficace esercizio delle funzioni previste dal presente Modello.

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

- a) svolgere o provvedere a far svolgere, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, attività ispettive periodiche, secondo un "piano delle verifiche" stabilito annualmente dall'OdV stesso;
- b) accedere a tutte le informazioni della Società concernenti le attività sensibili elencate nella Parte Speciale del presente Modello;
- c) chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili, di cui alla Parte Speciale del presente Modello, a tutto il personale dipendente della Società e, laddove necessario, agli Amministratori e al Collegio Sindacale;
- d) chiedere informazioni o l'esibizione di documenti in merito alle attività sensibili a collaboratori, consulenti, agenti o rappresentanti esterni della Società e in genere a tutti i soggetti destinatari del Modello, individuati secondo quanto previsto al precedente capitolo 5 della presente sezione, sempre che l'obbligo di ottemperare alle richieste dell'OdV sia espressamente previsto nei contratti o nei mandati che legano il soggetto esterno alla Società;
- e) ricevere periodicamente informazioni dai responsabili delle funzioni interessate dalle attività sensibili secondo quanto espressamente previsto dal successivo paragrafo 6.9 della presente sezione;
- f) avvalersi per lo svolgimento delle attività ispettive dell'ausilio e del supporto del personale dipendente della Società o non dipendente;
- g) avvalersi di consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;
- h) ricevere le segnalazioni scritte e non in forma anonima circa violazioni o sospette violazioni al Modello, esaminarle e proporre, nel caso, all'organo o alla funzione titolare del potere disciplinare l'adozione delle sanzioni di cui al successivo capitolo 7 della presente sezione;
- i) sottoporre il Modello a verifica periodica e, se necessario, proporre al Consiglio di Amministrazione modifiche o aggiornamenti;
- j) redigere periodicamente, e comunque almeno *annualmente*, una relazione scritta al Consiglio di Amministrazione, avente i contenuti minimi indicati al successivo paragrafo 7.11. della presente sezione;
- k) informare il Presidente del Consiglio di Amministrazione di fatti urgenti e rilevanti emersi nello svolgimento della propria attività;
- l) individuare e aggiornare periodicamente, sentito il responsabile dell'area alla quale il contratto o rapporto si riferiscono, le tipologie di rapporti giuridici con soggetti esterni alla Società ai quali è opportuno applicare il Modello;
- m) svolgere le specifiche attività di vigilanza a lui espressamente affidate dalla Parte Speciale del presente Modello. In particolare, l'Organismo di Vigilanza vigila affinché le procedure aziendali di attuazione del Modello siano conformi ai principi indicati nelle Parti Speciali. Peraltro l'OdV è informato periodicamente tramite relazioni inviate dalle funzioni coinvolte nelle attività sensibili individuate nel *risk self assessment*.

L'OdV è sempre tenuto a documentare puntualmente tutte le attività svolte, le iniziative ed i provvedimenti adottati, così come le informazioni e le segnalazioni ricevute in forma scritta e non anonima, anche al fine di garantire la completa tracciabilità degli interventi intrapresi e delle indicazioni fornite alle funzioni aziendali interessate.

L'Organismo di Vigilanza svolge le sue funzioni curando e favorendo una razionale ed efficiente cooperazione con le funzioni della Società coinvolte nell'attuazione del Modello ed, in particolare, con le funzioni di controllo già esistenti presso la Società. A tal fine:

- si coordina con il Direttore Generale in qualità di presidio interno per gli aspetti relativi alla formazione del personale e all'elaborazione delle clausole contrattuali in caso di estensione del Modello ai soggetti che operano su mandato o per conto della Società o che agiscono nell'interesse della Società nell'ambito delle attività sensibili di cui alla successiva Parte Speciale. Tali soggetti sono individuati dall'Organismo di Vigilanza, sentito il responsabile dell'area o settore aziendale al quale il contratto o il rapporto si riferiscono. La selezione di questa categoria di destinatari avviene alla luce della possibile commissione

dei reati rilevanti per la Società, nell'ambito delle attività sensibili individuate nella successiva Parte Speciale. Per questa categoria di soggetti, l'Organismo di Vigilanza determina altresì, sentito il responsabile dell'area o del settore aziendale al quale il contratto o rapporto si riferiscono, la modalità di comunicazione del Modello e le procedure necessarie per il rispetto delle disposizioni in esso contenute. In ogni caso, i contratti che regolano i rapporti con tali soggetti devono prevedere apposite clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto del presente Modello, nonché, qualora ritenuto opportuno, l'obbligo di ottemperare alle richieste di informazioni o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza della Società e l'obbligo di segnalare direttamente all'Organismo di Vigilanza della Società le violazioni del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione;

- collabora con il Direttore Generale per gli aspetti relativi all'interpretazione e all'aggiornamento del quadro normativo di riferimento del Modello;
- si coordina con le aree o settori aziendali interessati dalle attività a rischio per tutti gli aspetti relativi alla implementazione delle procedure operative di attuazione del Modello.

All'Organismo di Vigilanza non competono, né possono essere attribuiti, neppure in via sostitutiva, poteri di intervento gestionale, decisionale, organizzativo o disciplinare, relativi allo svolgimento delle attività della Società.

### **6.7. Responsabilità**

Tutti i componenti dell'Organismo di Vigilanza sono singolarmente responsabili nei confronti del Confidi dei danni derivanti dall'inosservanza degli obblighi di diligenza nell'adempimento delle proprie funzioni e degli obblighi di legge imposti per l'espletamento dell'incarico.

La responsabilità per gli atti e per le omissioni dei componenti dell'Organismo di Vigilanza non si estende a quello di essi che, essendo immune da colpa, abbia fatto iscrivere a verbale il proprio dissenso ed abbia provveduto a darne tempestiva comunicazione al Consiglio di Amministrazione del Confidi.

Agli eventuali comportamenti negligenti e/o imperizie da parte dei componenti dell'Organismo di Vigilanza che abbiano dato luogo ad omesso controllo sull'attuazione, sul rispetto e sull'aggiornamento del Modello, si applicano le sanzioni previste dal successivo capitolo 7.

### **6.8. Dotazione finanziaria dell'OdV**

Nell'esercizio delle sue funzioni, l'Organismo deve improntarsi a principi di autonomia ed indipendenza.

L'OdV infatti dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un preventivo annuale, eventualmente motivato per categoria o voce di spesa preventivata, approvato dal Consiglio di Amministrazione su proposta dell'OdV stesso. Il preventivo annuale è calcolato secondo le modalità stabilite nel Regolamento dell'OdV. Le spese sostenute dall'OdV devono essere sempre documentate e sono oggetto di rendiconto annuale, allegato alla relazione al Consiglio di Amministrazione di cui al paragrafo 6.6 della presente sezione.

L'Organismo di Vigilanza può impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa in presenza di situazioni eccezionali e urgenti, con l'obbligo di dare informazione al Consiglio di Amministrazione nella riunione immediatamente successiva.

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

#### **6.9.1. Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza**

È fatto obbligo all'OdV di informare direttamente il Presidente del Consiglio di Amministrazione, in caso di urgenza, o l'intero Consiglio di Amministrazione, mediante relazione scritta, di fatti rilevanti emersi nel corso delle sue attività di vigilanza o di eventuali urgenti criticità del Modello emerse nella propria attività di vigilanza. Qualora i fatti rilevanti attengano a violazioni del Modello dalle quali possono derivare conseguenze dannose per la Società, l'OdV informa immediatamente anche il Collegio Sindacale. Qualora i fatti rilevanti attengano a violazioni del Modello da parte di Amministratori o di membri del Collegio Sindacale, l'OdV procede secondo quanto previsto al successivo capitolo 7 della presente sezione.

In ogni caso, è fatto obbligo all'OdV di redigere **annualmente** una **relazione scritta** al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale che deve contenere, quanto meno, le seguenti informazioni:

- la sintesi delle attività e dei controlli svolti nell'anno dall'OdV;

- eventuali nuove attività nell'ambito delle quali può essere commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- il resoconto sintetico delle segnalazioni, in forma scritta e non anonima, ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine a presunte violazioni del Modello e l'esito delle verifiche su dette segnalazioni;
- le procedure disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento esclusivo alle attività a rischio di cui alla successiva Parte Speciale;
- una valutazione complessiva sul funzionamento e l'efficacia del Modello con eventuali proposte di integrazioni, correzioni o modifiche di forma e di contenuto;
- eventuali mutamenti del quadro normativo che richiedono un aggiornamento del Modello;
- un rendiconto delle spese sostenute.

### 6.9.2. Segnalazioni e flussi informativi verso l'Organismo di vigilanza<sup>1</sup>

Il Decreto prevede all'art 6, secondo comma – lettera d), specifici obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza. Tali obblighi sono concepiti quale strumento per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello e consentire l'accertamento a posteriori delle cause che ne hanno pregiudicato la capacità preventiva e reso possibile la sua eventuale violazione o, nei casi più gravi, il verificarsi del reato.

I flussi informativi all'OdV hanno il seguente oggetto:

- “segnalazioni” di violazioni, nell'immediatezza del fatto;
- “informazioni” su base continuativa o periodica secondo quanto di seguito stabilito.

La Legge n. 179 del 30 novembre 2017 ha inserito la disciplina riferibile all'obbligo di dotazione di sistemi interni di segnalazione delle violazioni di cui alla direttiva 2013/36/UE (cosiddetto *Whistleblowing*) anche nell'ambito del D.Lgs. 231/01. Infatti, come descritto nel Capitolo 1, è stato integrato l'art. 6 del D.Lgs. 231/01, per cui i MOG adottati dalle società devono prevedere:

- Uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto 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; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante;
- almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- nel sistema disciplinare, sanzioni 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.

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

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

#### a) Segnalazioni di violazioni al Modello

Le segnalazioni dovranno pervenire secondo quanto previsto dalla “Procedura Whistleblowing” tempo per tempo in vigore presso il Confidi. La stessa sarà diffusa a tutto il personale dipendente, collaboratori, ... nonché

<sup>1</sup> Per ulteriori approfondimenti e dettagli circa le segnalazioni e le comunicazioni che le strutture operative devono effettuare nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, si rimanda ad una specifica delibera del medesimo OdV relativa ai flussi di *reporting*.

pubblicata sul sito internet e messa a disposizione presso le tre sedi del Confidi. Il Confidi ha ritenuto di attribuire all'Organismo di Vigilanza ex DLGS n.231/2001 (di seguito "OdV") le attività di esame e valutazione delle segnalazioni. E' stato nominato Responsabile dei Sistemi Interni di Segnalazione, al quale compete ad esempio la ricezione delle segnalazioni stesse, il Presidente dell'OdV.

Tutti i **dipendenti** e gli **organi sociali** (Consiglio di Amministrazione, Comitato Esecutivo e Collegio Sindacale) della Società sono tenuti a segnalare i fatti che integrano o possono ragionevolmente integrare un reato, una violazione del Codice Etico, una violazione del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione di cui sono a diretta conoscenza.

I **soggetti esterni** alla Società ai quali, secondo quanto stabilito al precedente capitolo 5 della presente sezione, si applica il Modello, sono tenuti nell'ambito dell'attività sensibile svolta per conto o nell'interesse della Società a segnalare direttamente all'OdV le violazioni del Codice Etico, del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione, purché tale obbligo sia specificato nei contratti che legano tali soggetti alla Società.

Valutata la rilevanza della violazione, l'OdV informa immediatamente il titolare del potere disciplinare, proponendo idonee sanzioni. L'OdV non ha potere di comminare sanzioni. Il procedimento disciplinare e le sanzioni disciplinari, secondo quanto stabilito nel successivo capitolo 7 della presente sezione, sono di competenza del titolare del potere disciplinare in virtù dei poteri e delle attribuzioni conferiti dallo Statuto o dai regolamenti interni della Società.

Il titolare del potere disciplinare darà corso al procedimento disciplinare di sua competenza al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione delle sanzioni. Nel caso di violazione da parte di un Amministratore, di un Sindaco o di un soggetto esterno alla Società, si applica quanto previsto nel successivo capitolo 7 della presente sezione.

Le segnalazioni di violazioni al Modello sono conservate a cura dell'OdV in un archivio informatico o cartaceo di cui deve essere garantita la riservatezza. La Società su proposta dell'OdV adotta misure idonee affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette segnalazioni all'OdV, predisponendo idonei sistemi di sicurezza all'accesso alla posta elettronica e agli archivi dell'OdV.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le segnalazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o attività.

#### **b) Informativa obbligatoria e continuativa verso l'Organismo di Vigilanza**

Tutto il personale della Società comunica sempre ogni informazione utile per agevolare lo svolgimento delle verifiche dell'Organismo di Vigilanza sulla corretta attuazione del Modello.

I **responsabili delle funzioni aziendali** coinvolte nelle attività a rischio, individuate nella Parte Speciale del presente Modello, anche attraverso un soggetto da loro delegato e sotto la loro responsabilità, redigono periodicamente o almeno **semestralmente** una relazione scritta all'Organismo di Vigilanza, comunicando quanto meno le seguenti informazioni:

- i. una valutazione sullo stato di attuazione dei protocolli di prevenzione delle attività a rischio di propria competenza, di cui alla successiva Parte Speciale del presente Modello;
- ii. l'opportunità o la necessità di modificare le procedure aziendali di attuazione del Modello, dandone adeguata motivazione;
- iii. le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali l'Autorità giudiziaria procede per i reati previsti dal Decreto;
- iv. i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati previsti dal Decreto;
- v. le commissioni di inchiesta o relazioni interne circa controlli svolti nell'ambito della propria funzione dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato previste dal Decreto;
- vi. le informazioni e la documentazione che la Parte Speciale del presente Modello e il "*Regolamento dei Flussi Informativi con l'Organismo di Vigilanza*" richiedono espressamente di predisporre e comunicare all'OdV, salvo che l'obbligo di trasmissione debba confidarsi tempestivo;
- vii. le informazioni e la documentazione specifica che, di volta in volta, l'OdV richieda loro di inserire nella predetta relazione.

### **c) Informativa obbligatoria e non continuativa relativa ai procedimenti disciplinari**

L'Organismo di Vigilanza deve essere immediatamente informato a cura **degli organi o delle funzioni aziendali dotati del potere disciplinare** ai sensi dell'organizzazione aziendale:

- dei procedimenti disciplinari azionati per violazioni del Modello;
- dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- dell'applicazione di una sanzione per violazione del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione.

L'Organismo, inoltre, può rivolgere comunicazioni e richiedere chiarimenti al Collegio Sindacale e alla Società di Revisione in ogni circostanza in cui sia ritenuto necessario o opportuno per il corretto svolgimento delle proprie funzioni e per l'adempimento degli obblighi imposti dal Decreto

Ogni informazione, segnalazione, *report* previsto nel presente documento è custodito per un periodo di 10 anni in un apposito archivio (informatico e/ o cartaceo), ferma restando l'osservanza delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali e dei diritti da essa garantiti in favore degli interessati.

## **7. Sistema sanzionatorio**

La previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle regole di condotta ed operative definite al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto, e, in generale, delle procedure interne previste dal Modello, rende effettivo il Modello stesso ed ha lo scopo di garantire l'efficacia dell'azione di vigilanza dell'OdV.

La definizione di tale sistema disciplinare costituisce, inoltre, ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera e) e dell'art. 7, comma 4 lettera b) del Decreto, un requisito essenziale ai fini della qualifica di esimente rispetto alla diligenza organizzativa del Confidi.

Tale sistema disciplinare (inteso anche come azione di responsabilità ai sensi del Codice Civile), di cui si rimanda all'Allegato 4 "Regolamento Disciplinare", si rivolge alla Direzione Generale, ai Dipendenti, ai collaboratori e ai terzi che operino per conto del Confidi, prevedendo adeguate "sanzioni" di carattere disciplinare e di carattere contrattuale/ negoziale.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni prescinde, in linea di principio, dallo svolgimento e dall'esito dell'eventuale procedimento innanzi al Giudice del Lavoro e/ o avviato dall'autorità giudiziaria, in quanto le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dal Confidi in piena autonomia indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

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

Le misure sanzionatorie stabilite dal Modello non sostituiscono eventuali ulteriori sanzioni di altra natura (penale, amministrativa, civile e tributaria) che possano derivare dal medesimo fatto di reato.

L'instaurazione di un procedimento disciplinare, così come l'applicazione delle sanzioni di seguito indicate, prescindono pertanto dall'eventuale instaurazione e/o dall'esito di procedimenti penali aventi ad oggetto le medesime condotte.

Sono destinatari del sistema disciplinare tutti i destinatari del Modello e del Codice Etico, entro i limiti indicati dal precedente capitolo 5.

La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che alla legge, alle previsioni del Modello e del Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società stessa ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un indebito vantaggio.

### **7.1. Principi generali**

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

Il dovere di segnalazione grava su tutti i destinatari del Modello di cui al precedente capitolo 5.

Dopo aver ricevuto la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza deve immediatamente porre in essere i dovuti accertamenti, previo mantenimento della riservatezza del soggetto contro cui si sta procedendo. Le sanzioni

sono adottate dagli organi aziendali competenti, in virtù dei poteri loro conferiti dallo statuto o da regolamenti interni alla Società. Dopo le opportune valutazioni, l'OdV informerà il titolare del potere disciplinare che darà il via all'*iter* procedurale al fine delle contestazioni e dell'ipotetica applicazione delle sanzioni.

## **7.2. Condotte rilevanti e criteri di valutazione**

Il Modello costituisce un complesso di norme alle quali il personale dipendente deve uniformarsi.

La violazione (o il solo tentativo di violazione) delle disposizioni contenute nel modello, nelle procedure che costituiscono attuazione del Modello, e/o nel Codice Etico adottati dalla Società può avvenire tramite azioni o comportamenti anche omissivi, riconosciuti come rilevanti per l'applicazione della relativa sanzione.

Costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- condotte, anche omissive, dirette in modo univoco alla commissione di un reato previsto dal Decreto;
- violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri soggetti, dei principi di comportamento prescritti dal Modello, delle procedure e regolamenti aziendali che ne costituiscono attuazione e dal Codice Etico;
- omissione dei controlli sulle attività sensibili o su fasi di esse previsti dal Modello;
- redazione, anche in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- agevolazione nella redazione da parte di altri di documentazione non veritiera;
- sottrazione, distruzione o alterazione della documentazione inerente una procedura o un regolamento aziendale per eludere il sistema dei controlli previsto dal Modello;
- omissione dei controlli prescritti dal Modello e dalle relative procedure in materia di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e in materia ambientale;
- comportamenti di ostacolo o elusione alla attività di vigilanza dell'OdV;
- impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controlli previsto dal Modello;
- mancata vigilanza sull'operato dei propri sottoposti nell'ambito delle attività sensibili di cui al Modello;
- omessa segnalazione all'OdV delle violazioni rilevate;
- omessa valutazione e omessa tempestiva assunzione di provvedimenti in merito a segnalazioni e indicazioni di necessità interventi da parte dell'OdV.

Al fine di individuare la sanzione corretta in base ai criteri di proporzionalità e di adeguatezza, le possibili violazioni sono valutate secondo la loro gravità alla luce dei seguenti criteri di valutazione:

- l'intenzionalità del comportamento;
- il grado di negligenza, di imperizia e di imprudenza;
- numero e rilevanza dei principi di comportamento del Modello disattesi;
- le mansioni, la qualifica ed il livello di inquadramento contrattuale o l'organo societario di cui il soggetto risulta membro;
- la presenza di precedenti disciplinari;
- la commissione di più violazioni nell'ambito della medesima condotta;
- il concorso di più soggetti nella realizzazione della condotta illecita;
- la sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti;
- la recidiva nell'arco dell'ultimo triennio;
- l'entità del danno derivante alla Società ed a cose e/o a persone;
- la gravità della lesione del prestigio della Società.

La commissione di un reato previsto dal Decreto e il comportamento di ostacolo alle funzioni dell'OdV costituiscono sempre violazione grave che può portare all'applicazione della sanzione disciplinare massima stabilita per ciascuna categoria di destinatari di cui al successivo paragrafo.

La reiterazione persistente di uno qualsiasi dei comportamenti sopra indicati rende la violazione grave e può portare all'applicazione della sanzione disciplinare massima stabilita per ciascuna categoria di destinatari di cui al successivo paragrafo.

Le altre violazioni saranno valutate dalla funzione aziendale dotata del potere disciplinare alla luce delle circostanze concrete e dei criteri di valutazione sopra enunciati, ai fini dell'applicazione di una sanzione che sia proporzionata e sufficientemente dissuasiva.

Qualora con un solo atto o comportamento siano state commesse più infrazioni suscettibili di sanzioni diverse, si applica quella più grave.

### **7.3. Sanzioni e misure disciplinari**

Il Modello e il Codice Etico costituiscono un complesso di norme alle quali il personale dipendente deve uniformarsi anche ai sensi di quanto previsto dal CCNL di riferimento in materia di norme comportamentali e di sanzioni disciplinari. Pertanto, la violazione delle previsioni del Modello e del Codice Etico e delle sue procedure di attuazione, comporta l'applicazione del procedimento disciplinare e delle relative sanzioni, ai sensi di legge e del CCNL di riferimento. Il rispetto delle disposizioni del Modello e del Codice Etico vale nell'ambito dei contratti di lavoro di qualsiasi tipologia e natura, a tutele crescenti, *part-time*, nonché nei contratti di collaborazione rientranti nella c.d. parasubordinazione.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che, per quanto ovvio, esse saranno adottate ed applicate nel rispetto delle procedure previste dalle normative collettive nazionali applicabili al rapporto di lavoro, seguendo l'*iter* interno.

L'adeguatezza del sistema disciplinare alle prescrizioni del Decreto è oggetto di monitoraggio da parte dell'OdV.

#### **7.3.1. Misure nei confronti dei Dipendenti**

La violazione delle singole regole comportamentali del Codice Etico e del Modello da parte dei dipendenti con qualifica di 1<sup>a</sup> area professionale, quadri direttivi, 2<sup>a</sup> e 3<sup>a</sup> area professionale costituisce illecito disciplinare, con gli effetti previsti dalla Legge e dalla contrattazione collettiva ed aziendale applicabile. I provvedimenti disciplinari applicabili, in ordine crescente di gravità, consistono, conformemente alle norme sopra richiamate, nelle seguenti misure:

- a) Rimprovero verbale o rimprovero scritto per la violazione delle procedure e/o dei protocolli o dei principi di comportamento previsti nel Modello e/o nel Codice Etico;
- b) multa non superiore a 3 ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare, nel caso di violazione reiterata delle procedure e/o dei protocolli o dei principi di comportamento previsti nel Modello e nel Codice Etico;
- c) sospensione del servizio e del trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni ove si verifichi una violazione delle procedure e/o dei protocolli o dei principi di comportamento del Modello o del Codice Etico che comporti una situazione di pericolo per l'integrità dei beni aziendali oppure che arrechi danno alla Società;
- d) Licenziamento. A titolo esemplificativo, può trovare applicazione la sanzione del licenziamento nell'evenienza di reiterata grave violazione delle procedure e/o dei protocolli o dei principi di comportamento del Modello o del Codice Etico o nel caso di commissione – o di condotta diretta in modo univoco alla commissione – di un reato di cui al Decreto o comunque di violazioni commesse con dolo o colpa tanto gravi da non consentire la prosecuzione, neanche provvisoria, del rapporto di lavoro.

Non può essere adottato alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa.

Salvo che per il richiamo verbale, la contestazione deve essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non possono essere comminati prima che siano trascorsi 5 giorni, nel corso dei quali il lavoratore può presentare le sue giustificazioni.

Il lavoratore può presentare le proprie giustificazioni anche verbalmente, con l'eventuale assistenza di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato ovvero da un dirigente della rappresentanza sindacale aziendale.

La comminazione del provvedimento deve essere motivata e notificata per iscritto al lavoratore nel termine ordinario di dieci giorni dalla scadenza del termine assegnato al lavoratore stesso per presentare le sue giustificazioni.



I provvedimenti disciplinari di cui sopra possono essere impugnati dal lavoratore in sede sindacale, secondo le norme contrattuali relative alle vertenze. Non si tiene conto a nessun effetto dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro comminazione.

### **7.3.2. Misure nei confronti degli Amministratori**

In caso di violazione delle singole regole comportamentali del Codice Etico e del Modello da parte degli Amministratori, l'OdV informa l'Assemblea, la quale provvede ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa. Le eventuali sanzioni applicabili possono consistere, in relazione alla gravità del comportamento, in:

- a) censura scritta a verbale nel caso di violazioni di lieve gravità;
- b) sospensione del compenso nel caso di violazioni che comportino un'apprezzabile esposizione al rischio di commissione di reati di cui al Modello o in presenza di plurime reiterazione dei comportamenti di cui alla lettera a);
- c) revoca dell'incarico qualora la violazione dell'amministratore sia di gravità tale da ledere la fiducia della Società nei suoi confronti, quali ad esempio infrazioni che comportino la commissione di uno dei reati di cui al Decreto oppure che danneggino (patrimonialmente o non) la Società e/o i Soci.

### **7.3.3. Misure nei confronti dei Sindaci**

In caso di violazione delle singole regole comportamentali del Codice Etico e del Modello da parte di un componente del Collegio Sindacale, l'OdV deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione mediante relazione scritta. Il Consiglio di Amministrazione dispone l'audizione dell'interessato, a cui partecipa anche l'OdV, l'acquisizione delle eventuali deduzioni da quest'ultimo formulate e l'espletamento degli eventuali ulteriori accertamenti ritenuti opportuni. Il Consiglio di Amministrazione, qualora si tratti di violazioni gravi tali da integrare giusta causa per la risoluzione del rapporto, propone all'Assemblea la revoca del componente del Collegio Sindacale. Qualora il comportamento del componente del Collegio leda la fiducia della Società sulla affidabilità dell'intero Collegio Sindacale, l'Assemblea potrà revocare e sostituire l'intero Collegio.

Rientrano tra le gravi inosservanze l'omessa segnalazione all'Organismo di Vigilanza di violazioni alle norme previste dal Modello di cui gli stessi venissero a conoscenza, nonché il non aver saputo – per negligenza o imperizia - individuare e conseguentemente eliminare violazioni del Modello e, nei casi più gravi, perpetrazione di reati.

### **7.3.4. Misure nei confronti dei soggetti esterni**

In caso di violazioni delle singole regole comportamentali previste nel Codice Etico da parte di soggetti terzi alla Società (e.g. lavoratori autonomi, collaboratori, *partner*, consulenti, procuratori, fornitori di servizi, di beni, di manodopera in appalto o in subappalto), l'OdV informa mediante relazione scritta il Presidente del Consiglio di Amministrazione, il quale valuterà le modalità per procedere all'accertamento della violazione conformemente alle previsioni contrattuali.

Il Presidente informa il Consiglio di Amministrazione, il quale, sentito il Responsabile della funzione al quale il contratto o rapporto si riferisce, può procedere a seconda della tipologia di contratto:

- a) a richiamare al puntuale rispetto delle previsioni del Codice Etico e della normativa applicabile vigente, pena l'applicazione della penale di seguito indicata ovvero la risoluzione del rapporto negoziale intercorrente con la Società;
- b) all'applicazione di una penale proporzionata al valore economico del contratto e alla gravità della violazione;
- c) alla richiesta di risarcimento per eventuali danni alla Società;
- d) in caso di violazioni gravi o ripetute, all'immediata rescissione del contratto o alla risoluzione degli accordi commerciali in essere.

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti al Confidi, come anche nel caso di applicazione alla stessa da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto.

## **8. Comunicazione e formazione**

La Direzione Generale si impegna a garantire la diffusione e la conoscenza effettiva del Modello a tutti i dipendenti e ai soggetti con funzioni di gestione, amministrazione e controllo, attuali e futuri.

Il Modello è comunicato a cura della *Funzione di Compliance* in qualità di presidio interno attraverso i mezzi ritenuti più opportuni, purché idonei ad attestare l'avvenuta ricezione del Modello da parte del personale della Società.

L'OdV determina le modalità di comunicazione del Modello ai soggetti esterni alla Società.

La Società attua specifici programmi di formazione, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Codice Etico e del Modello da parte di tutti i dipendenti e dei membri degli organi sociali.

La partecipazione ai programmi di formazione è obbligatoria.

L'attività di formazione è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione:

- della qualifica dei destinatari alla luce dell'organigramma della Società;
- dell'appartenenza alla categoria dei soggetti apicali o dei subordinati;
- del livello di rischio dell'area o del settore in cui operano, con particolare attenzione a coloro che operano nell'ambito delle attività sensibili di cui alla Parte Speciale del presente Modello;
- degli obblighi informativi o di controllo nascenti dall'attuazione del presente Modello.

La Direzione Generale si impegna a garantire il costante aggiornamento della formazione dei destinatari del Modello in relazione a modifiche significative dello stesso o del quadro normativo di riferimento.

La formazione è operata da esperti in tema di controllo interno e da giuristi competenti nella disciplina dettata dal Decreto. I contenuti dei programmi di formazioni sono vagliati dall'Organismo di Vigilanza della Società. Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici (*e-learning*).

L'OdV vigila affinché i programmi di formazione siano erogati tempestivamente.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dal *Direttore Generale* in qualità di presidio interno in cooperazione con l'Organismo di Vigilanza.

Il presente Modello, approvato dal Consiglio di Amministrazione del Confidi, prevale su qualsiasi circolare/ disposizione interna nel caso in cui le stesse siano in contrasto con il Modello.