

| | | |
|---|---|------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE - Dlgs 231 | |
| | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE | MOG 00 |
| | | Rev. 00 |
| | | 02/07/2018 |

Modello Organizzativo D. Lgs. 231/2001

Modello di organizzazione, gestione e di controllo previsto dal Decreto legislativo 8 Giugno 2001, n. 231

PARTE GENERALE

“Perché una società vada bene, si muova nel progresso, nell'esaltazione dei valori della famiglia, dello spirito, del bene, dell'amicizia, perché prosperi senza contrasti tra i vari consociati, per avviarsi serena nel cammino verso un domani migliore, basta che ognuno faccia il suo dovere” (G. Falcone)

| | | |
|---|---|------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE - Dlgs 231 | |
| | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE | MOG 00 |
| | | Rev. 00 |
| | | 02/01/2018 |

INDICE

| | |
|---|----|
| PREMESSA..... | 4 |
| IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001 | 5 |
| 1.1 I CONTENUTI DEL DECRETO | 6 |
| 1.2 LE CATEGORIE DEI REATI PREVISTI DAL D.LGS. 231/2001..... | 7 |
| 1.3 CARATTERE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITA' DEL D.LGS. 231/2001..... | 11 |
| LINEE GUIDA DI RIFERIMENTO..... | 11 |
| IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO | 13 |
| 1.4 FINALITA' DEL MODELLO..... | 13 |
| 1.5 LA COSTRUZIONE DEL MODELLO..... | 14 |
| 1.5.1 Approccio metodologico | 15 |
| 1.6 L' ARCHITETTURA DEL MODELLO | 17 |
| 1.6.1 Parte Generale | 17 |
| 1.6.2 Parti Speciali | 18 |
| 1.6.3 Documenti complementari | 18 |
| 1.7 POTENZIALI AREE A RISCHIO E PROCESSI STRUMENTALI..... | 19 |
| 1.7.1 Valutazione iniziale del rischio - IL RISCHIO INERENTE..... | 20 |
| 1.7.2 Valutazione del rischio | 21 |
| 1.7.3 Soglia di accettabilità del rischio..... | 21 |
| 1.7.4 Misure di mitigazione e rischio netto | 22 |
| 1.7.5 Procedure di controllo interno..... | 22 |
| 1.7.6 Conseguimento del rischio netto o residuo..... | 22 |
| 1.8 DESTINATARI DEL MODELLO | 23 |
| 1.9 PROCESSI A RISCHIO REATO | 23 |
| 1.10 LE PROCEDURE DI CONTROLLO INTERNO IL SCPI | 24 |
| 1.11 ADOZIONE E MODIFICHE DEL MODELLO | 25 |
| ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV) | 26 |
| 1.12 IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA..... | 26 |
| 1.13 SCOPO DELL' ORGANISMO DI VIGILANZA | 26 |
| 1.14 REQUISITI RICHIESTI PER L'ORGANISMO DI VIGILANZA | 27 |
| 1.14.1 Indipendenza e autonomia | 27 |
| 1.14.2 Professionalità..... | 27 |
| 1.14.3 Autonomia nei poteri di iniziativa e controllo | 28 |
| 1.14.4 Continuità di azione | 28 |
| 1.14.5 Acquisizione delle informazioni..... | 28 |
| 1.15 LA COMPOSIZIONE DELL' ORGANISMO DI VIGILANZA..... | 28 |
| 1.15.1 Nomina dell' Organismi di Vigilanza | 29 |
| 1.16 FUNZIONI, ATTIVITÀ E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA | 29 |
| 1.16.1 Cause di ineleggibilità..... | 29 |
| 1.16.2 Cause di revoca da membro dell' ODV..... | 29 |
| 1.17 DURATA DELL' INCARICO | 30 |
| 1.18 RINUNCIA E SOSTITUZIONE DEI MEBRI DELL' ORGANISMO DI VIGILANZA | 30 |
| 1.19 AUTONOMIA ECONOMICA DELL' ORGANISMO DI VIGILANZA | 30 |
| 1.20 COMPITI DELL' ORGANISMI DI VIGILANZA..... | 30 |
| 1.21 PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' | 30 |
| 1.22 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA..... | 31 |

| | | |
|---|---|------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE - Dlgs 231 | |
| | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE | |
| | MOG 00 | Rev. 00 |
| | | 02/01/2018 |

| | | |
|--------|--|----|
| 1.23 | RIPORTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE | 32 |
| | IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO | 33 |
| 1.24 | VIOLAZIONI DEL MODELLO | 34 |
| 1.25 | MISURE NEI CONFRONTI DEL PERSONALE DIPENDENTE | 35 |
| 1.25.1 | Misure nei confronti dei dipendenti: settore Collection | 35 |
| 1.25.2 | Misure nei confronti dei dipendenti: impiegati..... | 36 |
| 1.25.3 | Misure nei confronti dei membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, dei membri dell' OdV | 38 |
| 1.25.4 | Misure nei confronti dei Collaboratori coinvolti nei Processi Sensibili, dei Consulenti esterni, degli Agenti e dei Fornitori, degli Appaltatori. | 39 |
| | IL WHISTLEBLOWING | 39 |
| | DIFFUSIONE DEL MODELLO | 42 |
| 1.25.5 | Informazione del personale | 42 |
| 1.25.6 | Formazione del personale | 42 |
| | AGGIORNAMENTO DEL MODELLO | 43 |
| | RESPONSABILITA' | 43 |
| | DIFFUSIONE..... | 43 |
| | DOCUMENTI | 44 |
| | ALLEGATI | 44 |

| | | |
|---|---|------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE - Dlgs 231 | |
| | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE | MOG 00 |
| | | Rev. 00 |
| | | 02/01/2018 |

PREMESSA

AGECredit srl, chi siamo.

AGECREDIT, azienda leader dal 1994 nei servizi alle imprese per la tutela e la gestione del “credito problematico”, è una società controllata da KRUK S.A., società capogruppo del Gruppo KRUK, multinazionale che opera nell’ambito dell’acquisto e gestione dei crediti in diversi mercati europei tra cui Polonia, Romania, Repubblica Ceca, Slovacchia, Germania e Spagna.

In ognuno di questi paesi il Gruppo mira a diventare leader di mercato in tale business. La fiducia è alla base di tutti rapporti tra AGECREDIT ed i propri collaboratori, i Clienti, il mercato, gli organi di vigilanza e controllo, così come di tutti i rapporti instaurati o da instaurare per l’esercizio dell’attività aziendale.

Per garantire che le decisioni di AGECREDIT - nello svolgimento delle sue attività di RECUPERO CREDITI STRAGIUDIZIALE E LEGALE, INFORMATIVE COMMERCIALI, SERVIZI AUSILIARI, E FORMAZIONE - non siano influenzate da altri interessi o parti in causa, per mantenere nel tempo la reputazione e la credibilità acquisita e con il fine preservare l’operato della Società da problemi di natura giudiziaria, AGECREDIT ha recepito i presupposti normativi di cui al D.lgs. 231/2001, recante la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”.

Il presente “Modello 231”, adottato da AGECREDIT, rappresenta la modalità attraverso cui l’Azienda:

- chiarisce le proprie responsabilità etiche, giuridiche, morali e sociali verso i portatori di interessi interni ed esterni, quali dipendenti, collaboratori, fornitori, Enti Pubblici e Clienti, nonché nei confronti delle Pubbliche Autorità.
- Ricerca forme di bilanciamento e/o punti di equilibrio tra i molteplici interessi e le legittime aspettative avanzate dai diversi portatori di interessi che gravitano ed operano intorno alle attività di AGECREDIT.
- Fornisce linee guida ed indicazioni comportamentali ai propri collaboratori ed ai propri dipendenti idonee a preservare l’integrità, l’imparzialità e l’affidabilità dell’Azienda nei confronti dei diversi portatori di interessi ed ai sensi del D.lgs. 231/2001.

AGECREDIT, nelle sedi istituzionali e in ogni altra sede, opera tramite personale interno o collaboratori che, in quanto tali e per operare secondo le policy aziendali, devono essere titolari di una specifica qualificazione e professionalità, operando nello svolgimento delle loro attività con buona fede, competenza, correttezza e lealtà.

Il comportamento individuale e collettivo di dipendenti e collaboratori, sia interni che esterni, deve perciò essere in sintonia con le politiche aziendali e con le disposizioni di legge, traducendosi concretamente in collaborazione, responsabilità sociale e rispetto della normativa vigente, seguendo gli standard di comportamento individuati dal presente Modello 231.

AGECREDIT è costituita da personale che vanta una specifica competenza settoriale e da tecnici con rapporto di dipendenza diretta, la cui crescita professionale è garantita da una costante formazione e partecipazione attiva per accrescere e migliorare qualità, competenza e professionalità.

AGECREDIT non vanta alcuna partecipazione, attiva o passiva, diretta o indiretta, in compagnie, agenzie, uffici o intermediari di assicurazione, società di commercializzazione o intermediazione immobiliare o mobiliare, ovvero di intermediazione di imprese o in banche di affari, in società di consulenza, revisione di

| | | |
|---|---|------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE - Dlgs 231 | |
| | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE | MOG 00 |
| | | Rev. 00 |
| | | 02/01/2018 |

bilancio od altri uffici e/o studi professionali o in qualsivoglia struttura che possa essere interessata ai risultati del lavoro svolto.

I negozianti e funzionari esattoriali, sia appòicati nella phone che nella field collection, rigorosamente selezionati e valutati, si sottopongono a periodiche attività di aggiornamento, in relazione a nuove metodologie e tecniche di auditing, variazioni della normativa di settore, introduzione di nuovi schemi di valutazione e certificazione, con il fine di garantire sempre valutazioni tecniche ai massimi livelli di affidabilità.

La Società è dislocata sul territorio nazionale attraverso sedi operative strategiche. All'Ente fanno capo quattro specifiche aree di attività:

- RECUPERO CREDITI STRAGIUDIZIALE E GIUDIZIALE
INFORMAZIONI COMMERCIALI
- SERVIZI AMMINISTRATIVI AUSILIARI
FORMAZIONE

La suddivisione in aree risponde anche ad un Organigramma societario, con Responsabili di Area incaricati di monitorare, supervisionare e fornire le linee guida di attività, in accordo con la Direzione AGE CREDIT.

A. ATTIVITA' DI RECUPERO CREDITI

Munita di Licenza 115 TULPS, AGE CREDIT ha acquisito una posizione di leadership nel settore del RECUPERO CREDITI e nelle attività propedeutiche ed accessorie a tale servizio ed al monitoraggio della conformità di processi, massimizzando la qualità del proprio operato, riducendo i rischi ed accrescendo la competitività.

B. SERVIZI DI INFORMAZIONE COMMERCIALE

Munita di licenza 134 TULPS Il comma, Agecredit è titolata per svolgere l'attività di fornitura di investigazioni e informative commerciali. Tale attività non costituisce il core business ma rappresenta un'opportunità di sviluppo significativa.

C. SERVIZI DI CONSULENZA

AGE CREDIT, in forza dell'esperienza maturata nel mercato di riferimento, è in grado di offrire servizi di consulenza di elevata specializzazione nel settore della tutela e gestione del credito, advising per operazioni di cartolarizzazione e cessioni.

IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

Il Decreto in oggetto disciplina la responsabilità degli «enti» per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato. Esso prevede una responsabilità diretta dell'ente per la commissione di taluni reati da parte di soggetti funzionalmente legati allo stesso e statuisce l'applicabilità nei confronti dello stesso ente di sanzioni amministrative, che possono compromettere lo svolgimento delle attività.

In vigore dal 4 luglio 2001, il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 ha introdotto nell'ordinamento italiano, nel solco dell'esperienza statunitense ed in conformità a quanto previsto anche in ambito europeo, un nuovo regime di responsabilità - denominata "amministrativa" ma caratterizzata da profili di rilievo squisitamente penale - a carico degli enti, persone giuridiche e società, derivante dalla commissione o tentata commissione di determinate fattispecie di reato nell'interesse o a vantaggio degli enti stessi. Tale responsabilità si affianca alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato.

Sino all'entrata in vigore del Decreto Legislativo n. 231/2001, l'interpretazione consolidata del principio costituzionale di personalità della responsabilità penale lasciava le persone giuridiche indenni dalle conseguenze sanzionatorie connesse alla commissione di determinati reati, salvo che per l'eventuale risarcimento del danno - se ed in quanto esistente - e per l'obbligazione civile di pagamento delle multe o ammende inflitte alle

| | | |
|---|---|------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE - Dlgs 231 | |
| | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE | MOG 00 |
| | | Rev. 00 |
| | | 02/01/2018 |

persone fisiche autori materiali del fatto, in caso di loro insolvibilità (artt. 196 e 197 codice penale).

L'introduzione di una nuova ed autonoma fattispecie di responsabilità "amministrativa", invece, consente di colpire direttamente il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione di determinati reati da parte delle persone fisiche, autori materiali dell'illecito penalmente rilevante, che "impersonano" l'ente o che operano, comunque, nell'interesse di quest'ultimo.

1.1 I CONTENUTI DEL DECRETO

I soggetti che nell'interesse e/o a vantaggio di AGE CREDIT possono operare per perseguire i reati previsti dal Decreto (art. 5) sono:

- persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una unità organizzativa dello stesso, che sia dotata di autonomia finanziaria e funzionale; nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell'ente stesso (persone in posizione "apicale");
- persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti in posizione "apicale"; specificatamente appartengono a questa categoria i lavoratori dipendenti e quei soggetti che, pur non facendo parte del personale, hanno una mansione da compiere sotto la direzione ed il controllo di soggetti apicale (persone terze che operano, anche al di fuori della organizzazione aziendale, per ordine e conto dell'ente).

Altra condizione - oggettiva - perché l'ente sia considerato responsabile è che i reati presi in considerazione dal Decreto siano stati commessi nell'interesse dell'ente o a suo vantaggio; l'aver agito "nell'interesse esclusivo proprio o di terzi" esclude la responsabilità della Società. Lo spettro dei reati previsti dal decreto è andato via via ampliandosi ben oltre gli originari reati nei confronti della Pubblica Amministrazione. Alla data di approvazione del presente documento, i reati presupposto appartengono alle categorie indicate di seguito:

- delitti contro la pubblica amministrazione (artt. 24 e 25);
- reati informatici (art. 24-bis);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- reati societari (art. 25-ter);
- delitti con finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art.25-quater.1)
- delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- abusi di mercato (art. 25-sexies);
- omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies);
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
- Reati ambientali (art. 25 - undecies);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 - duodecies);

| | | |
|---|---|------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE - Dlgs 231 | |
| | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE | MOG 00 |
| | | Rev. 00 |
| | | 02/01/2018 |

- reati transnazionali (art. 10, Legge 16 Marzo 2006, n.146).
- reati di xenofobia e razzismo Legge n. 167 del 20 novembre 2017.
-

1.2 LE CATEGORIE DEI REATI PREVISTI DAL D.lgs. 231/2001

Nei punti seguenti è stata riportata una breve descrizione dei reati contemplati negli artt. 24 e 25 del Decreto Legislativo n° 231 dell'08 Giugno 2001 e successive modifiche o integrazioni. La Legge configura per tali reati, anche il caso del "tentativo" (ai sensi dell'art. 26).

I reati in oggetto, secondo quanto previsto dall'art. 322 bis c.p., sussistono anche nell'ipotesi in cui essi riguardino pubblici ufficiali stranieri, ossia coloro che svolgano funzioni analoghe a quelle dei pubblici ufficiali italiani nell'ambito di organismi comunitari, di altri Stati membri dell'Unione Europea, di Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali.

La Legge Delega 300/2000 prevede, quali fattispecie di reato idonee a comportare la responsabilità amministrativa dell'ente, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- alcuni reati attinenti i rapporti con la P.A.;
- i reati relativi all'incolumità pubblica previsti del Titolo VI Libro II del codice penale (strage, incendio, inondazione, disastro ferroviario, etc.);
- i reati previsti dagli artt. 589 (omicidio colposo) e 590 (lesioni personali colpose) quando siano stati commessi con violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative alla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro);
- i reati in materia di tutela dell'ambiente e del territorio previsti dalla normativa di settore.

Le tipologie di Reato originariamente previste dal D. Lgs. 231/2001 si riferivano a delitti commessi a danno della Pubblica Amministrazione, quali la malversazione e l'indebita percezione di erogazioni pubbliche, la truffa a danno dello Stato o di un ente pubblico, la frode informatica, la concussione, la corruzione e l'istigazione alla corruzione.

Con Decreto Legge 25 settembre 2001, n. 350 (convertito, con modificazioni, in L. 23 novembre 2001, n. 409), sono stati aggiunti i reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo meglio indicati nell'art. 25 bis.

Con Decreto Legislativo 11 aprile 2002, n. 61, sono stati inseriti nell'art. 25 ter alcuni reati societari e consortili previsti dal codice civile (artt. 2621 ss. c.c.), quali, in via esemplificativa, le false comunicazioni sociali, l'impedito controllo, l'illecita influenza sull'Assemblea, l'aggiotaggio e l'ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza, anche mediante omesse comunicazioni.

La Legge 14 gennaio 2003, n. 7 ("Ratifica ed esecuzione della convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo firmata a New York il 9 dicembre 1999, e norme di adeguamento dell'ordinamento interno") ha ulteriormente aggiunto i delitti commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater).

Con Legge 11 agosto 2003, n. 228 ("Misure contro la tratta di persone") sono stati inseriti i delitti contro la personalità individuale elencati all'art. 25 quinquies.

La Legge 18 aprile 2005, n. 62 (legge comunitaria 2004) ha aggiunto l'art. 25 sexies relativo ai reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato previsti dal testo unico in materia di intermediazione finanziaria.

| | | |
|---|---|------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE - Dlgs 231 | |
| | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE | MOG 00 |
| | | Rev. 00 |
| | | 02/01/2018 |

Con Legge 9 gennaio 2006, n. 7 è stato inserito l'art. 25 quater 1 relativo ai delitti previsti dall'art. 583 bis del codice penale (pratiche di mutilazione dei genitali femminili).

Con Legge 6 febbraio 2006 n. 38 (Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo internet) è stato integrato l'art. 25 quinquies.

La Legge 16 marzo 2006, n. 146 (Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001") ha aggiunto alcuni ulteriori Reati rientranti nella nuova categoria di reato transnazionale. Si tratta di illeciti relativi a: associazione per delinquere di natura semplice, mafiosa o finalizzata al traffico di stupefacenti o al contrabbando di tabacchi; riciclaggio o impiego di denaro/beni/utilità di provenienza illecita; intralcio alla giustizia; reati connessi all'immigrazione clandestina.

Con Legge 3 agosto 2007 n. 123 e quindi con Decreto Legislativo 9 aprile 2008 n. 81 (Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro) sono stati inseriti all'art. 25 septies i Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

Con Decreto Legislativo 21 novembre 2007 n. 231 (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) è stato inserito l'art. 25 octies che ha aggiunto alcuni Reati contro il patrimonio mediante frode.

La Legge 18 marzo 2008 n. 48 (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) ha inserito all'art. 24 bis i Reati informatici.

Con Legge 15 luglio 2009, n. 94 (Disposizioni in materia di sicurezza pubblica) è stato inserito l'art. 24 ter che prevede alcuni delitti di criminalità organizzata.

La Legge 23 luglio 2009, n. 99 (Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia) ha integrato l'art. 24 bis, introducendo alcune fattispecie in tema di contraffazione di marchi e brevetti, e ha inserito nel D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 due nuove norme - artt. 25 bis.1 e 25 novies - concernenti, rispettivamente i delitti contro l'industria e il commercio e i delitti in materia di violazione del diritto d'autore.

Con la Legge 3 agosto 2009, n. 116 (Ratifica ed esecuzione della Convenzione ONU contro la corruzione - adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 200) è stato introdotto l'art. 25 decies volto a punire il delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria.

Il Decreto Legislativo 7 luglio 2011 n. 121 (Attuazione della direttiva 2008/99/CE sulla tutela penale dell'ambiente, nonché della direttiva 2009/123/CE che modifica la direttiva 2005/35/CE relativa all'inquinamento provocato dalle navi e all'introduzione di

| | | |
|---|---|------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE - Dlgs 231 | |
| | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE | MOG 00 |
| | | Rev. 00 |
| | | 02/01/2018 |

sanzioni per violazioni) ha disposto l'introduzione dell'art. 25 undecies relativo ai Reati ambientali.

Il Decreto Legislativo 16 luglio 2012, n. 209 (Attuazione della direttiva 2009/52/CE che introduce norme minime relative a sanzioni e a provvedimenti nei confronti di datori di lavoro che impiegano cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare) ha disposto l'introduzione nel Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 dell'art. 25 duodecies relativo all'Impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) ha apportato alcune modifiche all'art. 25 (Concussione, Induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione) e all'art. 25 ter (Reati Societari), riformando alcune delle fattispecie

incriminatrici relative ai reati di matrice corruttiva e introducendo nel novero dei reati presupposto di responsabilità amministrativa dell'ente i delitti di induzione indebita a dare o promettere utilità e di corruzione tra privati.

Da ultimo, il Decreto Legislativo 4 marzo 2014, n. 39 (Attuazione della direttiva 2011/93/UE relativa alla lotta contro l'abuso e lo sfruttamento sessuale dei minori e la pornografia minorile, che sostituisce la decisione quadro 2004/68/GAI) ha disposto la modifica dell'art. 25 quinquies, comma 1, lettera c), inserendo tra i reati presupposto il reato di adescamento di minorenni.

La Legge 22 maggio 2015 n.68 recante "Disposizioni in materia di delitti contro l'ambiente" (G.U. Serie Generale n.122 del 28-5-2015), ha modificato in maniera significativa il D.Lgs.152/06 ed ha introdotto all'interno del codice penale un lungo elenco di reati ambientali (collocati nel nuovo Titolo VI-bis intitolato "Dei delitti contro l'ambiente"), per una buona parte dei quali è previsto l'essere presupposto per la responsabilità amministrativa dell'impresa. Ne è derivata, così, una importante modifica e integrazione dell'articolo 25-undecies del Dlgs 231/01, con data di entrata in vigore 29 Maggio 2015.

Inoltre, la Legge 27 maggio 2015 n. 69 (G.U. n.124 del 30-5-2015), all'articolo 12, ha introdotto alcune modifiche alle disposizioni sulla responsabilità amministrativa degli enti in relazione ai reati societari, che prevedono la modifica e integrazione dell'articolo 25-ter del Dlgs 231/01, con data di entrata in vigore 14 Giugno 2015.

La Legge n. 167 del 20 novembre 2017, "Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea - Legge Europea 2017", ha previsto l'inserimento tra i reati di cui al D.lgs. n. 231/2001, del reato di istigazione e incitamento al razzismo e alla xenofobia con conseguente possibile responsabilità delle società e una sanzione pecuniaria fino ad un massimo di euro 1.239.200, oltre alle eventuali ulteriori sanzioni interdittive previste dal medesimo D.lgs. n. 231/2001.

La legge n. 179 del 30 novembre 2017 («Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato») ha esteso l'istituto del "whistleblowing", ovvero l'eventuale denuncia di condotte illecite da parte dei dipendenti di una organizzazione, al settore privato, per cui le società dotate di un MOG 231 dovranno individuare uno o più canali che consentano ai dipendenti di presentare segnalazioni circostanziate nel caso in cui vengano a conoscenza di condotte illecite, tenuto conto che

| | | |
|---|---|------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE - Dlgs 231 | |
| | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE | MOG 00 |
| | | Rev. 00 |
| | | 02/01/2018 |

almeno un canale informatico deve essere idoneo a garantire la riservatezza del segnalante. Inoltre, il MOG 231 dovrà prevedere il divieto di ritorsione nei confronti del segnalante, nonché sanzioni nei confronti di chi dovesse violare dette misure di tutela e di chi, con dolo o colpa grave, dovesse formulare segnalazioni infondate.

Più specificamente, la responsabilità amministrativa può essere contestata all'ente nell'ipotesi di commissione di almeno una delle fattispecie criminose di seguito elencate con i riferimenti al D. lgs. 231/2001 e successive revisioni.

| | | |
|----------|---|----|
| A | Reati commessi nei rapporti con la pubblica amministrazione (art 24 e 25) | |
| B | Delitti informatici e trattamenti illeciti dei dati (art 24 bis) | |
| C | Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter) | |
| D | Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori bollati e in strimenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis) | |
| E | Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis 1) | |
| F | Reati societari (art. 25 ter) | |
| G | Reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (art. 25 quarter) | NA |
| H | Reato di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 quarter 1) | NA |
| I | Reati contro la personalità individuale (art. 25 quinquies) | |
| L | Abuso di mercato (art. 25 sexies) | |
| M | Reati commessi in violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 septies) | |
| N | Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25 octies) | |
| O | Violazione del diritto d'autore (art. 25 novies) | |
| P | Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 Decies) | |
| Q | Reati ambientali (art. 25 undecies) | |
| R | Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies) | |
| S | I reati cosiddetti transnazionali (art. 3 legge 16 Marzo 2006. N. 146) | |
| T | Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (art. 12 L. 9/2013. Costituiscono presupposto per la responsabilità degli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di olive I seguenti reati | NA |
| U | Reati di razzismo e xenophobia (art. 25 - terdecies) | |

| | | |
|---|--|------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE - D.lgs 231 | |
| | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE | MOG 00 |
| | | Rev. 00 |
| | | 02/01/2018 |

L'elenco dei singoli reati è stato riportato nell' **ALLEGATO A** al presente documento con evidenza degli articoli specifici del Codice di procedura Civile e del Codice di procedura Penale.

1.3 CARATTERE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITA' DEL D.lgs. 231/2001

Il Decreto prevede che l'ente, o la persona giuridica sia esente da responsabilità e da conseguenti sanzioni e quindi non risponda dei reati commessi qualora dimostri:

- Di avere “adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire Reati della specie di quello verificatosi”;
- Di avere affidato “il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento” “ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo” e non si sia verificata omessa o insufficiente vigilanza da parte del medesimo;
- Che il Reato è stato commesso “eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione”;

I suddetti modelli, per essere considerati idonei ad escludere la responsabilità dell'ente, dovranno essere in grado di rispondere alle seguenti esigenze:

in relazione ai Reati commessi da soggetti in posizioni apicali (art. 5, lett. a)):

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi Reati;
- prevedere appositi protocolli di formazione ed attuazione delle decisioni del soggetto giuridico in relazione ai Reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di Reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organo di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare le violazioni del modello;

in relazione ai Reati commessi da semplici dipendenti (art. 5, lett. b)):

- prevedere misure atte a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge, in relazione alla natura, alla dimensione dell'organizzazione ed al tipo di attività svolta;
- eliminare tempestivamente situazioni di rischio, attraverso una verifica periodica dell'efficacia del modello ed il costante aggiornamento dello stesso, anche a seguito di accertate violazioni o anomalie, ovvero modifiche nell'organizzazione o nell'attività dell'ente;
- predisporre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare le violazioni del modello.

LINEE GUIDA DI RIFERIMENTO

Per espressa previsione legislativa (art. 6, comma 3, D.Lgs. 231/2001), i Modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia.

Confindustria in data 31 Marzo 2008, ha emanato una versione aggiornata delle proprie “Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex

| | | |
|---|---|------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE - Dlgs 231 | |
| | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE | |
| | MOG 00 | Rev. 00 |
| | | 02/01/2018 |

D.Lgs. 231/01". Il Ministero di Grazia e Giustizia in data 9 Aprile 2008 ha approvato dette Linee Guida, ritenendo che l'aggiornamento effettuato sia da considerarsi "complessivamente adeguato ed idoneo al raggiungimento dello scopo fissato dall'art. 6 del Decreto"

Le Linee guida di Confindustria indicano un percorso che può essere in sintesi così riepilogato:

- Individuazione delle aree di rischio, al fine di evidenziare le funzioni aziendali nell'ambito delle quali sia possibile la realizzazione degli eventi pregiudizievoli previsti dal Decreto
- Predisposizione di un sistema di controllo in grado di prevenire i rischi attraverso l'adozione di appositi protocolli.

Le componenti più rilevanti del sistema di controllo ideato da Confindustria sono:

- Codice Etico
- Sistema organizzativo
- Procedure manuali ed informatiche
- Poteri autorizzativi e di firma
- Sistemi di controllo e gestione
- Comunicazione al personale e sua formazione

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

- Verificabilità, documentabilità, coerenza e congruenza di ogni operazione
- Applicazione del principio di segregazione dei compiti
- Documentazione dei controlli
- Previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle norme del Codice Etico e delle procedure

Individuazione dei requisiti dell'Organismo di Vigilanza, riassumibili in:

- Autonomia e indipendenza
- Professionalità
- Continuità di azione
- Previsione di modalità di gestione delle risorse finanziarie
- Obblighi di informazione dell'organismo di controllo

Il mancato rispetto di punti specifici delle predette Linee Guida non inficia la validità del Modello. Infatti, il Modello adottato dall'Ente deve essere necessariamente redatto con specifico riferimento alla realtà concreta della società, e pertanto lo stesso può anche discostarsi dalle Linee Guida di Confindustria, le quali, per loro natura, hanno carattere generale

Tali linee guida in quanto naturale punto di riferimento per i modelli delle singole imprese vengono comunque allegate a formare parte integrante del presente modello nella versione più aggiornata disponibile.

Agecredit ha ritenuto necessario, quindi, implementare il proprio sistema 231 adottando quello predisposto da tale confederazione.

| | | |
|---|---|------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE - Dlgs 231 | |
| | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE | MOG 00 |
| | | Rev. 00 |
| | | 02/01/2018 |

IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

AGECREDIT, sensibile all'esigenza di diffondere e consolidare la cultura della trasparenza e dell'integrità, nonché consapevole dell'importanza di adottare un sistema di controllo della liceità e della correttezza della conduzione di ogni attività aziendale, ha avviato, coerentemente all'emanazione del Decreto Legislativo n. 231/2001, le attività finalizzate alla predisposizione di un Modello organizzativo conforme alle prescrizioni dettate dal citato decreto.

Sebbene la predisposizione e l'adozione del Modello siano previste dalla legge come facoltative e non di obbligo, tale iniziativa ha risposto all'esigenza di fare, delle prescrizioni introdotte nell'ordinamento italiano per mezzo del Decreto Legislativo n. 231/2001, un'opportunità di revisione critica delle norme e degli strumenti di *governance* già proprie, cogliendo al contempo l'occasione di sistematizzare l'attività svolta (inventariazione delle aree di attività e delle Attività Sensibili, analisi dei rischi, valutazione ed adeguamento del sistema dei controlli già esistenti sulle Attività Sensibili) per sensibilizzare le risorse impiegate rispetto al tema del controllo dei processi aziendali, finalizzato, oltre che ad una migliore gestione e razionalizzazione dei costi, alla prevenzione concreta dei Reati.

1.4 FINALITÀ DEL MODELLO

Scopo del Modello è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo (preventive ed ex post) che abbia come obiettivo la riduzione del rischio di commissione dei reati mediante l'individuazione delle attività sensibili e la loro conseguente proceduralizzazione.

I principi qui contenuti devono condurre, da un lato, a determinare una piena consapevolezza del potenziale autore del reato di commettere un illecito (la cui commissione è fortemente condannata e contraria agli interessi societari, anche quando apparentemente essa potrebbe trarne un vantaggio), dall'altro, grazie ad un monitoraggio costante dell'attività, a consentire all'azienda di reagire tempestivamente nel prevenire o impedire la commissione del reato stesso.

Tra le finalità del modello vi è, quindi, quella di sviluppare la consapevolezza nei Dipendenti, Organi sociali, Consulenti e Partner esterni, che operino per conto o nell'interesse della Società nell'ambito delle attività Sensibili di poter incorrere - in caso di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello e alle altre procedure aziendali (oltre che alla legge) - in illeciti passibili di conseguenze penalmente rilevanti non solo per se stessi, ma anche per la Società.

Inoltre, si intende censurare fattivamente ogni comportamento illecito attraverso la costante attività dell'Organismo di Vigilanza sull'operato delle persone rispetto alle attività Sensibili e la comminazione di sanzioni disciplinari o contrattuali. Pertanto attraverso l'adozione del Modello il Consiglio di Amministrazione intende perseguire le seguenti finalità:

- conferire alle modalità di esercizio dei poteri un assetto formalizzato, esprimendo in modo chiaro quali soggetti abbiano poteri decisionali, quali abbiano poteri gestionali, quali abbiano poteri di autorizzazione alla spesa, per quali tipologie d'attività, con quali limiti;
- evitare le eccessive concentrazioni di potere, in particolare di operazioni a rischio di reato o di illecito, in capo a singoli uffici dell'Ente o a singole persone, attuando nel concreto il principio della segregazione funzionale/contrapposizione degli interessi;
- evitare la convergenza di poteri di spesa e di poteri di controllo della stessa e distinguere tra poteri autorizzativi e poteri organizzativi e gestionali;
- prevedere la formalizzazione anche all'esterno dei poteri di rappresentanza;

| | | |
|---|---|------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE - Dlgs 231 | |
| | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE | MOG 00 |
| | | Rev. 00 |
| | | 02/01/2018 |

- garantire che le attribuzioni di compiti siano ufficiali, chiare ed organiche, utilizzando per esse procedure formali, evitando tanto i vuoti di potere quanto le sovrapposizioni di competenze;
- assicurare la verificabilità, documentabili, coerenza e congruenza di ogni operazione aziendale;

Il Modello, nei confronti del personale interno e nei confronti dei partner esterni, si propone, inoltre, le seguenti finalità:

- fornire un'adeguata informazione ai dipendenti a coloro che agiscono su mandato della Società, o sono legati alla Società stessa da rapporti rilevanti ai fini del Decreto, riguardo le attività che comportano il rischio di commissione dei reati;
- diffondere una cultura d'impresa che sia basata sulla legalità, in quanto la Società condanna ogni comportamento non conforme alla legge o alle disposizioni interne, ed in particolare alle disposizioni contenute nel proprio Modello;
- diffondere una cultura del controllo;
- attuare un'efficace ed efficiente organizzazione dell'attività di impresa, ponendo l'accento in particolar modo sulla formazione delle decisioni e sulla loro trasparenza, sulla previsione di controlli, preventivi e successivi, nonché sulla gestione dell'informazione interna ed esterna;
- attuare tutte le misure necessarie per eliminare nel più breve tempo possibile eventuali situazioni di rischio di commissione dei reati.

1.5 LA COSTRUZIONE DEL MODELLO

La predisposizione del presente documento, che individua i principi di riferimento e le misure da adottare per la creazione di un Modello organizzativo e di gestione conforme a quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 231/2001, è stata preceduta da una serie di attività preparatorie suddivise in differenti fasi, dirette tutte alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi in linea con le disposizioni del Decreto Legislativo n.231/2001 ed ispirate alle norme in esso contenute e alle Linee Guida di riferimento adottate come evidenziato nel paragrafo specifico.

Si descrivono qui di seguito brevemente le fasi in cui si è articolato il lavoro di individuazione delle aree a rischio e del sistema attuale di presidi e controlli interni per prevenire i Reati sulle cui basi è stato predisposto il presente documento:

Fase I - Raccolta della documentazione essenziale

La prima fase prevede la raccolta di tutta la documentazione ufficiale e utile per una prima analisi e successiva impostazione del modello che risulta essere relativa ai seguenti documenti:

- organigramma aziendale;
- statuto;
- mansionari aziendali;
- procedure operative del sistema qualità e istruzioni operative;
- deleghe e procure;

Tali documenti vengono esaminati, al fine di costituire una piattaforma informativa della struttura e dell'operatività aziendale, nonché della ripartizione dei poteri e delle competenze.

Fase II - Analisi preliminare del contesto aziendale

L' applicazione delle metodologie predisposta per la definizione del modello viene preceduta da una analisi preventiva finalizzata alla individuazione e accertamento di

| | | |
|---|---|------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE - Dlgs 231 | |
| | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE | MOG 00 |
| | | Rev. 00 |
| | | 02/01/2018 |

eventuali indagini, imputazioni e/o condanne e comunque dei procedimenti penali relativi ai reati di cui agli artt. 24, 25 e 25ter del Decreto Legislativo n. 231/2001 che possono essere stati emessi a carico di dipendenti, dirigenti, amministratori e sindaci negli anni passati.

La ricerca di situazioni pregresse può portare ad evidenziare elementi critici all' interno dei processi aziendali che, sebbene non più attuali, potrebbero ripresentarsi con effetti di particolare gravità

Fase III - identificazione dei Processi Sensibili (“As-is analysis”)

Tale fase operativa viene attuata attraverso il coinvolgimento diretto dei soggetti chiave nell'ambito della struttura aziendale (Direzione Aziendale, responsabile delle funzioni amministrative, Responsabili delle Strutture semplici e complesse, referenti dei servizi operativi e di supporto) per l'individuazione e comprensione dei Processi Sensibili e dei sistemi e procedure di controllo già adottati in relazione ai medesimi. Obiettivo di questa fase è stata l'analisi del contesto aziendale, al fine di identificare in quale area/settore di attività e secondo quale modalità vi sia la potenziale possibilità di commettere i Reati. L'analisi viene condotta principalmente su tutte le attività potenzialmente a rischio reato ed asseguibili alle sanzioni di cui al D. Lgs. 231/2001.

Nello stesso ambito vengono presi in esame anche i seguenti elementi:

- attività e i processi della società, allo scopo di verificare l'esistenza di eventuali situazioni a rischio e le relative cause; sono stati poi analizzati i processi aziendali e in particolar modo le procedure formalizzate dalla società e raccolte nel Manuale delle Procedure operative interne; è stato inoltre analizzato lo Statuto vigente della Società;
- identificazione delle attività a rischio per mezzo delle quali i soggetti apicali o le persone sottoposte alla loro direzione o vigilanza possono commettere i comportamenti illeciti;

Fase IV - effettuazione della “Risk Analysis - gap analysis”

Sulla base della situazione attuale emersa dalla fase di “As-is Analysis (identificazione di processi sensibili nonché descrizione dei controlli aziendali esistenti e delle relativa criticità) e in considerazione delle previsioni e finalità indicate dal D.Lgs. 231/2001 si sono individuate le azioni di miglioramento dell'attuale sistema di controllo interno (processi e procedure esistenti) e i requisiti organizzativi essenziali per la definizione del Modello organizzativo.

Fase V - Predisposizione del Modello.

Sulla base delle precedenti valutazioni si definiscono le azioni interne finalizzate alla eliminazione delle condizioni di rischio rilevate o per la minimizzazione del livello di gravità rilevato inizialmente.

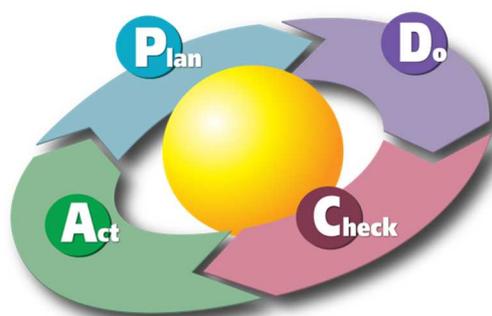
Per questo motivo vengono definite procedure e modalità operative interne affiancate a prassi di comportamento idonee a consentire di contrastare la commissione di reati, anche mediante l'attribuzione di poteri autorizzativi congruenti con i compiti e le responsabilità assegnate.

Sulla base delle considerazioni precedenti il presente Modello è costituito da una “Parte Generale” e da una “Parte Speciale” divisa in Sezioni che hanno, quale riferimento, i processi aziendali nei quali sono state individuate le attività “sensibili” a rischio di commissione dei reati presupposto riferibili all' ex D.Lgs. 231/2001 e successive revisioni. Nei punti seguenti è stata fatta una descrizione puntuale relativa alla organizzazione della documentazione costituente il modello.

1.5.1 Approccio metodologico

| | | |
|---|---|------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE - DLgs 231 | |
| | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE | |
| | MOG 00 | Rev. 00 |
| | | 02/01/2018 |

Per la costruzione del modello e lo sviluppo delle fasi precedentemente elencate è stata adottata la metodologia prevista dal “Ciclo di Deming”. Questo ha favorito la correlazione con i modelli classici di gestione previsti dal sistema ISO e l’ integrazione con procedure e metodologie operative già sviluppate e presenti all’ interno della società.
 Nei punti seguenti sono state elencate la attività che costituiscono le 4 fasi della metodologia PDCA



| | |
|----------|---|
| P | PLAN |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Comprendere l’organizzazione ed il suo contesto. • Definire la politica di gestione del rischio. • Definire le responsabilità per la gestione del rischio. • Identificare i reati cui la società è esposta ed Identificare i processi e le attività sensibili intesi quali processi/attività nel cui ambito possono essere commessi reati/illeciti rilevanti ex DLgs 231/01. • Stabilire la sequenza e l’interazione tra i processi ed integrare il processo di gestione del rischio negli altri processi aziendali. • Valutare il livello di rischio di commissione dei reati/illeciti in base ai criteri e alle metodologie di gestione in essere. • Stabilire i meccanismo di comunicazione e reporting interni ed esterni. • Predisporre le azioni necessarie per conseguire i risultati pianificati e l’ottimizzazione del SGI. |
| D | DO |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Definire il contesto interno ed esterno. • Effettuare la valutazione del rischio tramite identificazione, analisi e ponderazione del rischio. • Definire le azioni di trattamento del rischio (le azioni comprendono le possibili integrazioni con i Sistemi di Gestione già implementati). • Implementare le procedure di Controllo Interno, i protocolli necessari ed i flussi informativi. • Definire il sistema di deleghe e procure. • Emettere il Codice Etico ed il sistema sanzionatorio. |

| | | |
|---|---|------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE - Dlgs 231 | |
| | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE | MOG 00 |
| | | Rev. 00 |
| | | 02/01/2018 |

| | |
|----------|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Implementare l'Organismo di Vigilanza. • Svolgere corsi di Formazione ed Informazione verso i collaboratori. • Adottare, diffondere e dare concreta attuazione al Modello 231. |
| C | CHECK |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Effettuare un monitoraggio continuo sull'adeguatezza della valutazione del rischio e del Modello 231 (monitoraggio dell'evoluzione normativa e giurisprudenziale, delle eventuali violazioni del Modello e delle modifiche alla struttura aziendale). • Pianificare e svolgere gli Audit sull'attuazione del Modello 231 da parte di tutti i collaboratori. • Indagare sulle eventuali violazioni del Modello 231. • Riesaminare la valutazione del rischio ed il Modello 231. |
| A | ACT |
| | <ul style="list-style-type: none"> • Pianificare, implementare e verificare l'efficacia delle azioni per il miglioramento definite. • Aggiornare la valutazione del rischio ed il Modello 231 sulla base dell'evoluzione legislativa e giurisprudenziale, delle eventuali violazioni del Modello e delle modifiche della struttura aziendale. • Attuare il Sistema Disciplinare e Sanzionatorio. |

1.6 L' ARCHITETTURA DEL MODELLO

L' applicazione della metodologia precedente ha portato alla redazione del presente documento di analisi in conformità al dettato ed alle finalità del Decreto Legislativo n. 231/2001.

Il presente documento è organizzato nel modo seguente:

- Parte Generale;
- Una serie di Parti Speciali;
- Protocolli di controllo
- Allegati e altri documenti;

1.6.1 Parte Generale

La **Parte Generale**, contiene i principi cardine, le logiche e la struttura del Modello Organizzativo e il funzionamento del sistema di vigilanza. Nella stessa parte sono presenti anche i criteri di individuazione dell' organismo di Vigilanza e delle sue funzioni.

Alla parte generale sono stati allegati altri documenti fondamentali per la completa realizzazione del modello e che sono riassunti di seguito:

- Allegato A - Elenco dei reati;
- Allegato B - Identificazione dei reati e analisi dei rischi;
- Allegato C - Codice Etico;
- Allegato D - Sistema Disciplinare
- Allegato E - Caratteristiche dell' OdV;
- Allegato F - Flussi Informativi da e verso ODV
- Allegato G - Whistleblowing
- Allegato H - Linee Guida Confindustria

| | | |
|---|---|------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE - Dlgs 231 | |
| | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE | MOG 00 |
| | | Rev. 00 |
| | | 02/01/2018 |

Oltre ai documenti sopra elencati fanno parte del modello i seguenti altri:

- L'organigramma e il mansionario e lo Statuto;
- l'insieme delle procure e delle deleghe operative esistenti;
- le procedure ed i protocolli adottati ai sensi del Modello;
- Gli allegati al Codice Etico, ovvero il regolamento interno e le istruzioni per gli operatori dei processi di tutela del credito.

1.6.2 Parti Speciali

Le **Parti Speciali**, definiscono le categorie dei reati contemplati dal Decreto evidenziando le tipologie potenzialmente applicabili, e quindi caratterizzate da un rischio elevato, quelle associabili ad un livello di rischio medio basso o basso, di quelle per le quali si ritiene un accadimento remoto e quelle ritenute non applicabili tenuto conto della realtà operativa e nel rispetto di quanto previsto dal Decreto Legislativo n. 231/2001.

1.6.3 Documenti complementari

Oltre alle parti descritte sopra e ai documenti che queste comportano, fanno parte del modello anche altri elementi caratteristici della società e identificativi delle modalità operative della stesso. In particolare vengono considerati facenti parte del modello i documenti descritti di seguito che saranno oggetto di sviluppo puntuale nell'analisi dei rischi e delle responsabilità:

- L'organigramma, il mansionario e lo Statuto;
- l'insieme delle procure e delle deleghe operative esistenti;
- le procedure ed i protocolli adottati ai sensi del Modello;
- i protocolli del sistema qualità
- il regolamento per la gestione dei reclami e contestazioni

Organigramma e mansionario

L'organigramma contribuisce a definire la struttura gerarchica interna e ad evidenziare le figure preposte alla gestione e direzione aziendale o dei processi strategici dell'azienda. L'articolazione dei legami gerarchici ripresa nel mansionario fornisce una prima immagine della organizzazione operativa e gestionale sulla quale è stata predisposta l'analisi dei rischi finalizzata ad individuare metodologie di controllo in grado di anticipare situazioni di potenziale rischio per l'azienda.

Procure e deleghe

Il sistema delle procure e delle deleghe, compresi i poteri di firma sono definiti in documenti specifici. La Direzione e il Consiglio di Amministrazione sono tenuti dei poteri con deleghe rilasciate alle figure apicali impegnate in processi specifici.

Sistema sanzionatorio e disciplinare

Il sistema sanzionatorio è definito puntualmente sulla base dei rischi e sulla base delle mansioni interne per le quali vengono previsti provvedimenti dipendenti dalla tipologia della mansione svolta e dalla gravità del reato correlato. Il sistema delle sanzioni è legato alla tipologia del rapporto lavorativo e attinge alle disposizioni contrattuali di riferimento.

Procedure e protocolli interni

Le procedure aziendali, sebbene non direttamente collegate al modello, sono sviluppate coerentemente allo stesso e ad esse il modello rimanda. La mancata osservazione delle procedure può costituire infrazione al modello stesso e comportare l'attivazione di provvedimenti disciplinari o sanzionatori. L'aggiornamento stesso del sistema gestionale

di procedure viene effettuato coerentemente con il modello e la valutazioni ad esso legate.

1.7 POTENZIALI AREE A RISCHIO E PROCESSI STRUMENTALI

Come primo livello di analisi, vengono individuate le Aree e/o i Macro-processi nelle quali possono verificarsi elementi di rischio pregiudizievoli per gli obiettivi indicati dal D. Lgs. 231/01.

I risultati dell'analisi dei rischi vengono raccolti nel documento "Mappa dei rischi" e sono oggetto di periodica verifica da parte dell'Organismo di Vigilanza che può valutare opportunità di miglioramento. Nella successiva redazione della Parte Speciale sono considerati i processi sensibili e sono indicate le misure adottate per evitare il rischio di commissione di reato.

I Macro-processi che vengono ritenuti di significativo impatto sul rischio di commissione di reati secondo il D.Lgs. 231/01 o di violazione dei principi etici previsti alla base del Codice Etico di Comportamento vengono sottoposti ad un'analisi, utilizzando la scheda sotto riportata, che a sua volta fa riferimento alla matrice del rischio.

Se da questa analisi il livello del rischio risulta "accettabile", si ritiene di non dover procedere ad ulteriori indagini e di non dover attivare azioni di miglioramento.

Se, al contrario, il livello del rischio risulta critico o rilevante, vengono adottate le misure preventive e il processo viene catalogato nella "Mappa dei rischi" con le relative misure da attuare.

L'analisi dei rischi è stata strutturata in modo da valutare per ciascuna fase dei processi, quali possono essere quelli potenzialmente a rischio relativamente ai singoli articoli del D.Lgs. 231/01

In tal senso è stata creata la seguente tabella per poter valutare questi aspetti e definirne delle priorità di intervento.

| | Probabilità "P" | Danno "D" | Valore | | |
|--------------|-----------------|-------------|----------|----------|----------|
| Inevitabile | ≥ 30% | Altissimo | 5 | | |
| Alta | 5% ≤ P < 30% | Alto | 4 | | |
| Moderata | 1% ≤ P < 5% | Moderato | 3 | | |
| Bassa | 0,01% ≤ P < 1% | Basso | 2 | | |
| Remota | < 0,01% | Irrilevante | 1 | | |
| P x D | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 1 | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
| 2 | 2 | 4 | 6 | 8 | 10 |
| 3 | 3 | 6 | 9 | 12 | 15 |
| 4 | 4 | 8 | 12 | 16 | 20 |
| 5 | 5 | 10 | 15 | 20 | 25 |

| | | |
|---|---|------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE - Dlgs 231 | |
| | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE | MOG 00 |
| | | Rev. 00 |
| | | 02/01/2018 |

| | | |
|----------|---------|----------------------------------|
| Se P x D | 0 - 5 | Nessuna azione |
| Se P x D | 6 - 10 | Azione necessaria entro 1 anno |
| Se P x D | 11 - 16 | Azione necessaria entro 1 mese |
| Se P x D | 17-25 | Azione necessaria entro 2 giorni |

Le principali aree di attività potenzialmente a rischio sono elencate nelle parti speciali del presente modello

Si precisa che i reati di cui all'art. 25-septies del Decreto (omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme in materia di salute e sicurezza sul lavoro) per loro natura possono essere riferibili a tutte le aree aziendali;

l'azienda si è dotata di una politica aziendale in materia di sicurezza ed igiene del lavoro e delle strutture di prevenzione e protezione previste dalla normativa di riferimento (Legge 123/2007 e D.Lgs. 81/08 e successive modifiche)

1.7.1 Valutazione iniziale del rischio - IL RISCHIO INERENTE.

Il rischio, dal punto di vista teorico, può essere qualificato come inerente (assunto quando l'Ente non si è ancora attivato per modificare le probabilità e l'impatto di un evento) oppure come residuo (quando l'Ente ha già implementato la risposta al rischio). Nella prima fase di riskassessment si è adottato il concetto di rischio inerente.

Ciò in quanto la valutazione, prima ancora di considerare le possibili contromisure, è tendenzialmente più obiettiva poiché meno influenzata da considerazioni di tipo soggettivo riguardo ai metodi di prevenzione.

In definitiva, tale criterio dovrebbe comportare una minore probabilità di sopravvalutare le misure di prevenzione e conseguentemente di sottovalutare il rischio.

Si deve tenere ulteriormente conto del fatto che, secondo la dottrina aziendalistica, la misurazione del livello di rischio dipende sia dalla probabilità dell'evento che dall'impatto, cioè dall'effetto dell'evento. La probabilità di un evento può essere definita in diversi modi a seconda delle caratteristiche dell'evento. Valutare il rischio tenendo conto della probabilità e dell'impatto consente alla Direzione di organizzare le rilevazioni secondo una scala di priorità al fine di poter gestire e pianificare gli interventi da attuare.

A seguito di valutazioni soggettive è stato stimato l'impatto in base ad una scala numerica cui associare corrispondenti valutazioni del rischio espresse con giudizi:

- 1 per rischio irrilevante,
- 2 per rischio basso
- 3 per rischio moderato
- 4 per rischio alto,
- 5 per rischio altissimo.

| | | |
|---|---|------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE - Dlgs 231 | |
| | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE | MOG 00 |
| | | Rev. 00 |
| | | 02/01/2018 |

4.7.41.7.2 Valutazione del rischio

Per la valutazione del rischio viene seguita la seguente metodologia basata su una successione di fasi operative:

- A. l'analisi dei rischi applicata ad un processo individua i rischi possibili rispetto ai valori etici ai reati previsti dal D. Lgs. 231/01;
- B. i rischi individuati vengono "pesati" e cioè ad ogni rischio viene assegnato un livello di importanza, calcolato come prodotto tra **probabilità di accadimento** e **entità del danno** causato (vulnerabilità);
- C. la **probabilità di accadimento** è un valore determinato dall'esperienza degli operatori interessati. Può assumere cinque livelli: inevitabile, alta, media, bassa, remota; l'attribuzione del livello viene esplicitato in termini percentuali e concordato sia col/coi responsabile/i del processo che dal gruppo di lavoro;
- D. l'**entità del danno** è quella stabilita ai cinque livelli di impatto sopra già citati.
- E. utilizzando la matrice sotto riportata si assegna ad ogni rischio il livello di importanza;
- F. i rischi che cadono in un livello di importanza accettabile, vengono considerati in linea con le procedure adottate, mentre i rischi che risultano in un livello critico o rilevante vengono valutati e assoggettati a specifici protocolli e misure e protocolli per portare il livello di rischio sotto i limiti di accettabilità.

4.7.21.7.3 Soglia di accettabilità del rischio

Effettuata la valutazione del rischio, si è cercato di stabilire se tale livello è accettabile o se è necessario adottare misure ulteriori, al fine di ricondurre il rischio ad un livello predefinito. Secondo la dottrina aziendalistica il livello di adeguatezza delle misure nei sistemi di controllo dei rischi fa riferimento al rapporto costi/benefici. Il costo è quello della misura preventiva da adottare, il beneficio è il valore del danno che quel determinato rischio potrebbe produrre.

Il punto di pareggio tra il costo e il beneficio, in termini aziendali, definisce il livello di rischio accettabile in quanto un'ulteriore protezione dal rischio non risulterebbe economicamente vantaggiosa.

Nello specifico caso delle misure ex d.lgs 231/01 **si impongono valutazioni più stringenti**. Le Linee Guida di Confindustria e le Linee Guida della Commissione Compliance del CNDCEC (Documento n. 1 della Commissione "Consulenza Direzionale e Organizzazione Aziendale" del Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili - Analisi delle tesi di lavoro edita da Confindustria per la costruzione di Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex d.lgs. 231/01) evidenziano infatti che **la logica economica, in un sistema di prevenzione di reati, non può essere l'unico riferimento per la definizione di un livello di rischio accettabile.**

In generale, la normativa stabilisce che il reato non può essere imputato se, unitamente ad altre condizioni, esiste un sistema di prevenzione tale da non poter essere aggirato, se non fraudolentemente.

Con la stessa logica si fissa anche il livello di rischio accettabile.

| | | |
|---|---|------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE - Dlgs 231 | |
| | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE | MOG 00 |
| | | Rev. 00 |
| | | 02/01/2018 |

Questa soluzione risponde alla logica della elusione fraudolenta del modello organizzativo quale esimente ai fini dell'esclusione della responsabilità amministrativa dell'ente: *"le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione"* (art. 6, co. 1, lett. C) d.lgs. 231/01).

Secondo le valutazioni di cui alla scheda dedicata all'analisi dei rischi, articolo per articolo, solo portando il rischio residuo a livello 0-5 si avrà il raggiungimento della soglia di accettabilità.

4.7.31.7.4 Misure di mitigazione e rischio netto

Partendo da un rischio inerente, a seguito dell'applicazione dei protocolli si perviene alla determinazione di un rischio residuo o "netto" come risultante della messa in opera dei progetti di trattamento o delle attività di mitigazione.

Il livello del rischio netto o residuo è connesso alla presenza di misure di mitigazione dei rischi o "protocolli" adeguate ed efficacemente attuate.

Le misure di mitigazione o protocolli sono rappresentate da presidi, sistemi procedurali, meccanismi di governance e gestione di ruoli/responsabilità/poteri, sistemi di deleghe, flussi informativi, ecc. A titolo indicativo e non esaustivo, AGE CREDIT fa ricorso alle seguenti misure di mitigazione e protocolli:

- Codice Etico,
- Codice Unirec
- Organigramma Aziendale
- Mansionari (descrizione del ruolo) e descrizioni dei requisiti minimi (competenze),
- Sistema dei poteri e delle deleghe,
- Sistema di Controllo Preventivo Interno (SCPI vedi paragrafo 3.4.6)
- Sistema sanzionatorio del modello organizzativo
- Regolamento interno e Istruzioni
- Utilizzo di applicativi informatici per la gestione del processo di erogazione servizi e tracciabilità degli atti e delle singole attività e negoziazioni;
- Sistema di accesso e di profilazione alle procedure informatiche
- Procedura per l'affidamento per contratti di forniture servizi e lavori

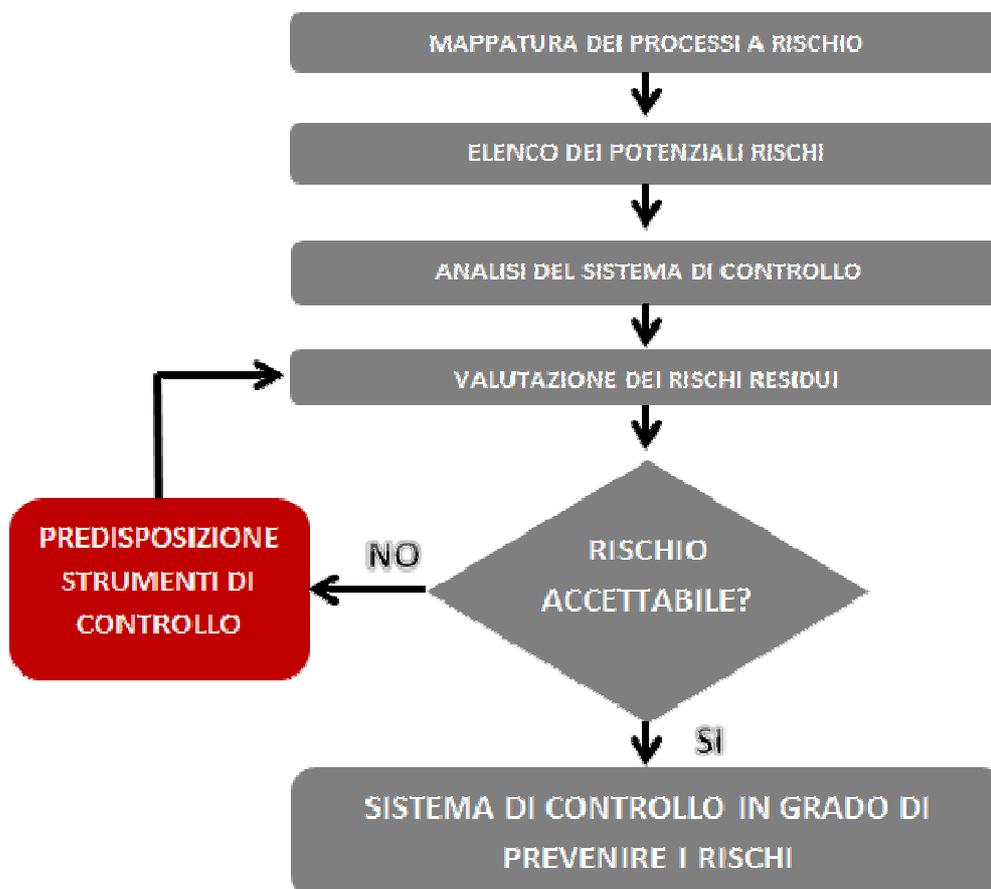
4.7.41.7.5 Procedure di controllo interno.

Tra le principali misure di mitigazione del rischio, in Agecredit è attivo il sistema di controlli di cui al SCPI (Sistema di Controllo Preventivo Interno v. 3.7)

4.7.51.7.6 Conseguimento del rischio netto o residuo

Il rischio netto o residuo è valutato accettabile quando il livello di mitigazione del rischio di commissione del reato è tale (presenza di adeguate ed efficacemente attuate misure) che solo fraudolentemente possa essere commesso il reato in oggetto in violazione dei protocolli in essere.

Nel caso in cui la valutazione di accettabilità del livello di rischio residuo (anche "netto") non sia ancora basso (0-5) (e quindi accettabile), per taluni dei processi sensibili, sono proposte delle ipotesi di miglioramento su cui la Società si impegna ad intervenire nel termine indicato per potenziare il sistema di protocolli già in atto e, quindi, per ridurre il livello di rischio ad un livello ritenuto accettabile o basso .



1.8 DESTINATARI DEL MODELLO

Le regole contenute nel Modello si applicano a coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società, ai dipendenti della società, nonché a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato della medesima o sono legati alla Società da rapporti rientranti nelle tipologie relative alle attività ritenute sensibili.

La Società comunica il presente Modello attraverso modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i soggetti interessati.

I soggetti ai quali il Modello si rivolge sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società. La Società condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla legge, dalle previsioni del Modello e del Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

1.9 Processi a rischio reato

La società ha individuato alcuni macro processi a rischio reato, soggetti a specifiche procedure e protocolli di controllo atti a portare il rischio di commissione reati al di sotto della soglia di accettabilità di cui al paragrafo precedente.

| | |
|---------------------------------|--|
| PROCESSO A RISCHIO REATO | Acquisizione di servizi mediante partecipazione a gare pubbliche |
| | |

| | | |
|---|---|------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE - Dlgs 231 | |
| | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE | |
| | MOG 00 | Rev. 00 |
| | | 02/01/2018 |

| | |
|--------------------------|--|
| PROCESSO A RISCHIO REATO | Gestione dei rapporti con la PA in merito a licenze, accreditamenti ed ispezioni |
| PROCESSO A RISCHIO REATO | Erogazioni di servizi di recupero e investigazione |
| PROCESSO A RISCHIO REATO | Gestione delle attività amministrative e redazione del bilancio |
| PROCESSO A RISCHIO REATO | Procedimenti giudiziari ed arbitrati |
| PROCESSO A RISCHIO REATO | Adempimenti relativi ad attività di carattere ambientale e sicurezza lavoro |

Sono stati individuati anche processi strumentali, nel senso che pur non essendo direttamente esposti al rischio reati si potrebbero, all'interno del proprio ambito, creare le condizioni strumentali per la commissione di reati previsti dal D.Lgs. 231/01 (Esempio: finanza dispositiva, selezione ed assunzione di personale, gestione delle consulenze, gestione degli omaggi etc.,)

| | |
|----------------------|--|
| PROCESSO STRUMENTALE | Accordi transattivi |
| PROCESSO STRUMENTALE | Acquisti di beni e servizi |
| PROCESSO STRUMENTALE | Selezione e assunzione di personale |
| PROCESSO STRUMENTALE | Consulenze e prestazioni professionali |
| PROCESSO STRUMENTALE | Sponsorizzazioni, liberalità e no profit |

1.10 LE PROCEDURE DI CONTROLLO INTERNO IL SCPI

Agecredit adotta un sistema di controlli (internal audit) qui definito "Sistema di Controllo Preventivo Interno", ora facente parte integrante dei processi organizzativi e gestionali di cui al presente Modello.

Tale S.C.P.I. risponde, anche formalmente, al dettato del D.Lgs. 231/01 ed integrare nel Modello Organizzativo 231 i Sistemi di Gestione già in essere.

Il S.C.P.I. si articola su tre livelli di controllo:

I Livello: attuato dal singolo operatore, cui per primo compete l'onere di applicare integralmente i precetti, i processi, i protocolli di cui al Modello 231.

II Livello: attuato dal Responsabile di Funzione, secondo periodicità indicata nel presente Modello, secondo la tabella specificata all'atto dell'analisi rischi ed in base al programma annuale degli audit stabilito dalla Direzione.

III Livello: attuato dall'ODV, random.

Le attività aziendali soggette ad eventuale rischio di reato sono regolamentate dalle procedure di controllo interno, sopra elencate e delle procedure del sistema di gestione integrata.

Tramite audit di Livello 1, 2 e 3, l'organizzazione attua un sistema di prevenzione rendicontato e organico per la prevenzione del rischio di commissione dei reati di cui al D.Lgs 231.

L'organizzazione, inoltre, per ogni processo individuato ha definito ulteriori procedure di controllo interno finalizzate alla corretta gestione del processo stesso sulla base dei seguenti criteri:

| | | |
|---|---|------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE - Dlgs 231 | |
| | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE | MOG 00 |
| | | Rev. 00 |
| | | 02/01/2018 |

- Le scelte operative sono rese tracciabili in termini di caratteristiche e motivazioni e devono essere individuabili coloro che hanno autorizzato, effettuato e verificato le singole attività
- Lo scambio di informazioni fra fasi e processi contigui prevede meccanismi per garantire l'integrità e la completezza dei dati gestiti
- Le risorse umane sono selezionate, assunte e gestite secondo criteri di trasparenza ed in coerenza con i valori etici e gli obiettivi definiti dall'azienda
- Periodicamente, le conoscenze e le competenze professionali disponibili nei settori operativi sono analizzate in termini di congruenza rispetto agli obiettivi assegnati
- Il personale è formato ed addestrato per lo svolgimento delle mansioni assegnate
- L'acquisizione dei beni e servizi per il funzionamento aziendale avviene sulla base di analisi dei fabbisogni e da fonti adeguatamente selezionate e monitorate

In ogni procedura, sia per i processi operativi che per quelli strumentali, sono individuati:

- Le attività di controllo, volte a contrastare le possibilità di reato descritte in premessa
- Le indicazioni comportamentali per evitare il generarsi di situazioni ambientali "compatibili" con i reati
- I flussi informativi verso l'OdV per evidenziare le aree a rischio ed agevolare le attività di vigilanza

1.11 ADOZIONE E MODIFICHE DEL MODELLO

Secondo le indicazioni di riferimento riportate dal decreto, si prevede che sia l'organo dirigente ad adottare il Modello, rimettendo ad ogni ente il compito di individuare al proprio interno l'organo cui affidare delega specifica.

In coerenza con quanto indicato dalla Linee Guida di Confindustria, Agecredit ha individuato nel proprio Consiglio di Amministrazione l'Organo Dirigente deputato all'adozione del Modello.

Il compito di vigilare sull'efficace attuazione del Modello è invece affidato, secondo quanto previsto dal Decreto, all'Organismo di Vigilanza (di seguito anche OdV).

Conseguentemente, essendo il presente documento un "*atto di emanazione dell'organo dirigente*" (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6 co. 1 lett. a) del Decreto) le successive modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale dello stesso sono rimesse coerentemente alla competenza della Direzione.

Fra le modifiche di carattere sostanziale rientrano, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- inserimento nel presente documento di ulteriori Parti Speciali;
- soppressione di alcune parti del presente documento;
- modifica dei compiti dell'OdV;
- individuazione di un OdV diverso da quello attualmente previsto;
- aggiornamento/modifica/integrazione dei principi di controllo e delle regole comportamentali.

E' peraltro riconosciuta alla Direzione Generale la facoltà di apportare eventuali modifiche o integrazioni al presente documento di *carattere esclusivamente formale*, a condizione che il contenuto rimanga invariato nella sostanza, nonché apportare eventuali integrazioni, modifiche ed aggiornamenti agli Allegati. Di tali modifiche o integrazioni dovrà essere prontamente informato il Consiglio di Amministrazione e l'OdV.

Richieste di aggiornamento degli organi direttivi

| | | |
|---|---|------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE - Dlgs 231 | |
| | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE | MOG 00 |
| | | Rev. 00 |
| | | 02/01/2018 |

Tuttavia Il Consiglio di Amministrazione provvede a modificare tempestivamente il Modello qualora siano individuati atti e/o comportamenti in violazione o elusione delle prescrizioni in esso contenute che compromettano seriamente l'efficacia del Modello stesso nel prevenire il compimento di reati di cui al Decreto.

a. Il Consiglio di Amministrazione provvede ad aggiornare tempestivamente il Modello, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, qualora intervengano mutamenti nel sistema normativo o nella struttura organizzativa e nell'attività della Società.

b. Le modifiche delle procedure necessarie per l'attuazione del Modello sono ad opera delle Direzioni interessate. Le procedure e le modifiche alle stesse devono essere tempestivamente comunicate all'Organismo di Vigilanza.

c. L'Organismo di Vigilanza può provvedere autonomamente ad aggiornare, con efficacia immediata, gli allegati al Modello limitatamente e in conseguenza alle modifiche ed integrazioni della normativa inerente al Decreto. Di tale aggiornamenti l'OdV dovrà dare tempestiva informativa al Consiglio di Amministrazione.

Richieste di aggiornamento dell' OdV

Analogamente l'Organismo di Vigilanza, in ogni caso, deve prontamente segnalare in forma scritta alla Direzione o al Consiglio d'Amministrazione eventuali fatti e/o comportamenti che evidenziano la necessità di aggiornamento del Modello.

Il Presidente del Consiglio d'Amministrazione, in tal caso, deve convocare il Consiglio di Amministrazione, affinché adotti le deliberazioni di sua competenza.

ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)

1.12 IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Gli artt. 6 e 7 del Decreto prevedono che l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità connessa alla commissione dei reati indicati nel Decreto qualora l'organo dirigente abbia, fra l'altro:

- adottato il modello di organizzazione, gestione e controllo e lo abbia efficacemente attuato,
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Agecredit ha istituito l'Organismo di vigilanza e ha determinato i suoi poteri, responsabilità e compiti più oltre specificati.

La responsabilità degli aggiornamenti ed adeguamenti del Modello Organizzativo, nonostante l'istituzione dell'Organismo di vigilanza, è rimessa direttamente al Consiglio di Amministrazione, sentite le considerazioni e le proposte dell'Organismo di vigilanza.

A riguardo, si precisa che il Consiglio di Amministrazione, pur con l'istituzione dell'Organismo di vigilanza, mantiene invariate tutte le attribuzioni e le responsabilità previste dalla legge, dal citato Decreto e dal codice civile in generale, alle quali si aggiunge quella relativa all'adozione, al rispetto delle disposizioni e all'efficacia del Modello Organizzativo, nonché all'istituzione dell'Organismo di vigilanza. Nel contempo, le attività necessarie e strumentali all'attuazione delle disposizioni del Modello Organizzativo sono poste in essere direttamente dalle Funzioni aziendali, sotto la responsabilità del Responsabili di ogni Funzione aziendale e del Responsabile di ogni Area aziendale.

1.13 SCOPO DELL' ORGANISMO DI VIGILANZA

| | | |
|---|---|------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE - Dlgs 231 | |
| | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE | MOG 00 |
| | | Rev. 00 |
| | | 02/01/2018 |

La Società istituisce, in ottemperanza al Decreto, un Organismo di Vigilanza, autonomo, indipendente e competente in materia di controllo dei rischi connessi alla specifica attività svolta dalla Società e ai relativi profili giuridici. L'Organismo di Vigilanza ha il compito di vigilare:

- sull'osservanza del Modello da parte degli organi sociali, dei dipendenti;
- Sull'osservanza del modello da parte dei consulenti esterni della Società;
- sull'effettiva efficacia del Modello nel prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto;
- sull'attuazione delle prescrizioni del Modello nell'ambito dello svolgimento delle di attività societarie;
- sull'aggiornamento del Modello, nel caso in cui si riscontri la necessità di adeguare lo stesso a causa di cambiamenti sopravvenuti alla struttura ed all'organizzazione aziendale od al quadro normativo di riferimento.

L'Organismo di Vigilanza, nel rispetto del principio di autonomia operativa previsto dalla legislazione di riferimento, si dota di un proprio regolamento di funzionamento, approvandone i contenuti e presentandolo al Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile successiva alla nomina.

1.14 REQUISITI RICHIESTI PER L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di vigilanza previsto all'interno dell'organizzazione possiede i seguenti requisiti operativi in conformità al decreto legislativo di riferimento:

- è dotato di requisiti di indipendenza e autonomia;
- possiede adeguata professionalità;
- è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- possiede il requisito della continuità di azione.

1.14.1 Indipendenza e autonomia

La necessaria autonomia dei membri dell'Organismo di vigilanza è garantita in ragione della:

- emanazione in autonomia di un proprio Regolamento messo a conoscenza del Consiglio di Amministrazione;
- dotazione di adeguate risorse finanziarie che vengono utilizzate per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento delle attività proprie dell'Organismo di vigilanza.
- assenza di soggezione, in forza di tale qualità e nell'ambito di svolgimento della propria funzione, al potere gerarchico e disciplinare di alcun altro organo o funzione societaria;
- assenza di incarichi operativi nella Società;
- assenza di conflitti di interessi e di legami di parentela con i vertici della Società;

1.14.2 Professionalità

L'Organismo di vigilanza può essere composto da professionisti esterni dotati di specifiche competenze tecniche nel campo delle Procedure di Controllo interno, dei Sistemi Gestionali, della valutazione dei rischi e delle misure per il loro contenimento, nonché da esperti di materie giuridiche rilevanti ai fini del Decreto.

Inoltre, nello svolgimento della propria attività, può avvalersi:

| | | |
|---|---|------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE - Dlgs 231 | |
| | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE | MOG 00 |
| | | Rev. 00 |
| | | 02/01/2018 |

- del supporto delle Aree aziendali e delle Funzioni aziendali della Società;
- di risorse esterne all'organizzazione (es.: servizi professionali, consulenza specialistica).

1.14.3 Autonomia nei poteri di iniziativa e controllo

L'Organismo di vigilanza definisce e svolge in modo autonomo le attività di competenza, comprese le attività precipe di controllo. Le regole di funzionamento interno dell'Organismo di vigilanza sono definite dallo stesso nel proprio Regolamento.

Come indicato dalle Linee Guida di Confindustria infatti, mentre il Modello Organizzativo (e sue eventuali modifiche) viene approvato dal Consiglio di Amministrazione, il Regolamento rappresenta l'autoregolamentazione operativa dell'Organismo di vigilanza che, appunto, è approvato in piena autonomia dall'Organismo di vigilanza stesso.

1.14.4 Continuità di azione

I membri dell'Organismo di vigilanza garantiscono un impegno costante nell'attività di vigilanza del Modello Organizzativo. Essi, pur essendo soggetti esterni alla Società, sono a conoscenza della struttura e dell'attività aziendale. La continuità d'azione è garantita anche dalla predisposizione di canali di raccordo con la Società. L'Organismo di vigilanza infatti è coadiuvato e supportato attivamente dai Responsabili delle Aree aziendali e dai Responsabili di Funzione.

1.14.5 Acquisizione delle informazioni

L'acquisizione delle informazioni necessarie all'operatività dell'Organismo di vigilanza viene assicurata secondo le modalità riportate di seguito:

- attraverso i flussi informativi verso l'Organismo di vigilanza definiti dal Regolamento e dalla specifico documento Policy sui flussi di comunicazione con l'Organismo di Vigilanza e dal Modello Organizzativo stesso;
- attraverso le richieste dell'Organismo di vigilanza stesso verso le strutture interessate;
- attraverso le interviste programmate al personale interno e le verifiche documentali;
- attraverso la partecipazione di uno dei membri dell'Organismo di vigilanza ai momenti decisionali aziendali, laddove vengano trattati temi inerenti i rischi di reato di cui al Decreto.

1.15 LA COMPOSIZIONE DELL' ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di vigilanza previsto all'interno dell'organizzazione risulta essere costituito da diverse figure professionali differenziate ma complementari per assicurare l'efficace applicazione ed attuazione del modello organizzativo all'organizzazione.

Nel rispetto dei parametri di cui sopra, l'Organismo di Vigilanza è composto in forma collegiale o monocratica da membri le cui professionalità, sebbene definite nell'**ALLEGATO E** al presente documento sono state genericamente riportate di seguito:

- Esperto in materia amministrativa;
- Sistemista esperto di modelli gestionali e qualità;
- Esperto di materie giuridiche;

| | | |
|---|---|------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE - Dlgs 231 | |
| | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE | MOG 00 |
| | | Rev. 00 |
| | | 02/01/2018 |

1.15.1 Nomina dell' Organismi di Vigilanza

L'OdV, che viene nominato dal Consiglio di Amministrazione e dura in carica per un triennio, è investito di tutti i poteri di iniziativa e controllo necessari per l'espletamento dei compiti di vigilanza previsti dal D.Lgs. 231/2001, come meglio specificati in seguito. Tuttavia lo stesso Organismo di Vigilanza può essere oggetto di riconferma per un ulteriore triennio da parte degli organi direttivi aziendali senza possibilità di ulteriori proroghe. Le modalità operative sono definite dall'apposito regolamento che di cui l'organo dovrà dotarsi, comunicandolo al CDA.

1.16 FUNZIONI, ATTIVITÀ E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di vigilanza è dotato dell'autorità e dei poteri per vigilare in autonomia sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo, per garantire l'effettività e la razionalità del Modello Organizzativo, per vagliare l'adeguatezza del medesimo.

In particolare all'OdV è affidato il compito di vigilare sui seguenti punti:

- sull'effettività e sull'osservanza del Modello da parte di Dipendenti, Organi Sociali Consulenti e Business Partner nella misura in cui è richiesta a ciascuno di loro;
- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura associativa ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al D. Lgs 231/2001;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni associative e/o normative.

Tuttavia l'effettiva operatività dell'organismi di Vigilanza è definita nel regolamento (**ALLEGATO E**) al presente documento.

1.16.1 Cause di ineleggibilità

Coerentemente con i principi del D.lgs. 231 sono ritenuti incompatibili e quindi ineleggibili con la carica di componente dell'Organismo di Vigilanza i seguenti soggetti:

- gli amministratori dotati di deleghe operative all'interno dell'organizzazione ed i loro familiari;
- Tutti coloro che abbiano riportato una sentenza di condanna ovvero una sentenza di applicazione della pena ex art. 444 e ss. c.p.p., passata in giudicato, per aver commesso uno dei reati previsti dal D.Lgs 231/2001, (in particolare per reati in materia fiscale-tributaria, per reati commessi nei rapporti con la Pubblica amministrazione o per reati commessi nei confronti dei minori);
- Tutti i soggetti che si trovino nelle condizioni ostative previste dal Codice Etico della società;
- Tutti i soggetti che si trovino in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del codice civile;
- I soggetti che risultino al momento amministratori delegati o membri del comitato esecutivo della Società o di una società controllante.

1.16.2 Cause di revoca da membro dell' ODV

La revoca dei poteri propri dell'Organismo di Vigilanza (o anche di uno solo dei membri di questo) e l'attribuzione di tali poteri ad altro soggetto, potrà avvenire soltanto per "giusta causa", anche legata ad interventi di ristrutturazione organizzativa della Società, mediante un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione presa all'unanimità.

In casi di particolare gravità e urgenza, il Consiglio di Amministrazione potrà comunque disporre la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un Organismo ad interim prima di provvedere alla revoca dell'OdV.

| | | |
|---|---|------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE - Dlgs 231 | |
| | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE | MOG 00 |
| | | Rev. 00 |
| | | 02/01/2018 |

1.17 DURATA DELL' INCARICO

I componenti dell'OdV restano in carica per un periodo di tre anni. I componenti sono rieleggibili senza alcuna limitazione. Le funzioni di componente dell'OdV non sono in alcuna misura delegabili.

1.18 RINUNCIA E SOSTITUZIONE DEI MEMBRI DELL' ORGANISMO DI VIGILANZA

Ciascun componente dell'Organismo di Vigilanza potrà recedere in ogni momento dall'incarico mediante preavviso di almeno 3 mesi.

L'Organismo di Vigilanza o il suo membro che rinuncia all'ufficio deve darne comunicazione scritta al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Presidente del Collegio Sindacale.

1.19 AUTONOMIA ECONOMICA DELL' ORGANISMO DI VIGILANZA

Il requisito di autonomia economica è richiamato chiaramente dal Legislatore nel Decreto, ai sensi del quale (art. 6) l'Organismo di Vigilanza deve essere dotato di "autonomi poteri di iniziativa e di controllo".

Di conseguenza, sulla base di quanto asserito, per autonomia si intende, da un lato, libertà di azione e di autodeterminazione, dall'altro attribuzione all'Organismo di poteri autonomi.

Pertanto, si prevede che sia attribuito all'OdV, in prima battuta all'atto di nomina e successivamente con cadenza almeno annuale, un budget di spesa adeguato per lo svolgimento dell' azione di vigilanza e di controllo, in coerenza con le dinamiche e le dimensioni dell'organizzazione aziendale di riferimento.

Le modalità di utilizzo del budget da parte dell'Organismo vengono definite nel regolamento di funzionamento di quest'ultimo sebbene interamente finalizzate a garantire la completa indipendenza operativa.

1.20 COMPITI DELL' ORGANISMI DI VIGILANZA

L'Organismo di vigilanza è dotato dell'autorità e dei poteri per vigilare in autonomia sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo, per garantire l'effettività e la razionalità del Modello Organizzativo, per vagliare l'adeguatezza del medesimo.

In particolare all'OdV è affidato il compito di vigilare sui seguenti punti:

- sull'effettività e sull'osservanza del Modello da parte di Dipendenti, Organi Sociali Consulenti e Business Partner nella misura in cui è richiesta a ciascuno di loro;
- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura associativa ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al D. Lgs 231/2001;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni associative e/o normative.

Tuttavia l' effettiva operatività dell' organismi di Vigilanze è definita nel regolamento (**ALLEGATO E**) al presente documento.

1.21 PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA'

Nel corso dell'anno l'Organismo di Vigilanza procede a:

- verificare l'effettivo funzionamento del presente Modello;

| | | |
|---|---|------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE - Dlgs 231 | |
| | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE | MOG 00 |
| | | Rev. 00 |
| | | 02/01/2018 |

- esaminare tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno;
- esaminare gli eventi considerati rischiosi;
- verificare la consapevolezza del personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal D. Lgs. 231/01.

La adenza alle attiiità di verifica sono satbilite inizilmente con cadenza semestrale. Tuttavia la cadenza può essere variata a discrezione dell Organismo di Vigilanza sulla base delle esigenze che possono presentarsi durante lo svolgimento delle attiiità o per fatti e situazioni che ne possono richiedere la variazione.

Ogni variazione deve essere formalizzata con il riaggiornabemto del piano di verifica.

1.22 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il flusso informativo verso l'Organismo di vigilanza è un adempimento obbligatorio a carico di tutti i Soggetti destinatari nell'ambito delle attività poste in essere per la prevenzione dei reati previsti dal Decreto. L'Organismo di vigilanza deve essere tempestivamente informato di ogni cambiamento in essere o pianificato, inerente e/o avente ad oggetto il Modello Organizzativo e/o la struttura/assetto societario in generale rilevante ai fini del Decreto.

L'Organismo di vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei Soggetti destinatari, in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità per l' organizzazione ai sensi del Decreto. Si riportano di seguito alcune prescrizioni di carattere generale che riguardano i flussi di comunicazione verso l'Organismo di vigilanza.

- Devono essere comunicate all'Organismo di vigilanza tutte le deleghe e/o procure conferite ai vari responsabili e/o soggetti che operano in una delle attività definite a rischio-reato e le modifiche delle stesse.
- Devono essere raccolte da ciascun Responsabile dell'Area aziendale tutte le eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati contemplati dal Decreto; o comunque a comportamenti in generale non in linea con i principi contenuti nel Codice Etico e con le regole di comportamento di cui al presente Modello Organizzativo.
- I Responsabili di Area aziendale e i Responsabili di Funzione aziendale devono: (i) attestare annualmente all'Organismo di vigilanza la corrispondenza dei Protocolli/Controlli preventivi indicati nella Mappatura dei Rischi con la realtà operativa in essere nonché, (ii) segnalare tempestivamente gravi anomalie nel funzionamento del Modello Organizzativo o violazioni di prescrizioni dello stesso.
- Ciascun dipendente deve segnalare la violazione (o anche la presunta violazione) del presente Modello Organizzativo, contattando il proprio diretto superiore gerarchico e/o l'Organismo di vigilanza. Con disposizione dell'Organismo di vigilanza sono istituiti canali informativi dedicati per facilitare il flusso di segnalazioni e informazioni ufficiose, che garantiscano in ogni caso la riservatezza della segnalazione.
- I Consulenti, i Collaboratori e i partners commerciali e le terze parti, per quanto riguarda la loro attività svolta nell' organizzazione , effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di vigilanza mediante "canali informativi dedicati" da definire contrattualmente.
- L'Organismo di vigilanza deve ricevere le notizie relative ai procedimenti disciplinari azionati anche in relazione a notizia di violazione del Modello Organizzativo e alle sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i dipendenti), come pure notizie circa l'andamento di tali procedimenti.

| | | |
|---|---|------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE - Dlgs 231 | |
| | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE | MOG 00 |
| | | Rev. 00 |
| | | 02/01/2018 |

- L'Organismo di vigilanza è tenuto a valutare correttamente le segnalazioni ricevute e le attività da porre in essere. Gli eventuali provvedimenti conseguenti dovranno essere definiti e applicati in conformità a quanto previsto in ordine al Sistema disciplinare definito.
- L'Organismo di vigilanza può non prendere in considerazione eventuali segnalazioni anonime.

Inoltre devono essere trasmesse all'OdV informazioni concernenti provvedimenti 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, le richieste di assistenza legale per dipendenti o amministratori in caso di avvio di procedimenti giudiziari per i predetti reati, notizie esaustive in relazione a provvedimenti disciplinari svolti per illeciti disciplinari che comportino la sospensione del servizio e dal trattamento economico, ovvero sanzioni più gravi.

Per un esatto quadro schematico e riepilogativo dei flussi informativi da e verso l'ODV, si veda **l'ALLEGATO F**.

1.23 RIPORTO DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

L'Organismo di vigilanza dell'organizzazione riferisce formalmente in merito:

- all'attuazione del Modello Organizzativo;
- ad eventuali aspetti critici;
- all'esito delle attività di verifica svolte nell'esercizio dei compiti assegnati.

A tal fine, l'Organismo di vigilanza:

- formula le sue proposte al Consiglio di Amministrazione per gli eventuali aggiornamenti, modifiche ed adeguamenti del Modello Organizzativo che dovessero essere necessarie a seguito: (i) di violazioni delle prescrizioni di cui al Modello Organizzativo; (ii) di significative modificazioni dell'assetto interno della Società e (iii) di modifiche normative;
- segnala al Consiglio di Amministrazione ogni violazione accertata del Modello Organizzativo che possa comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società per gli opportuni provvedimenti.

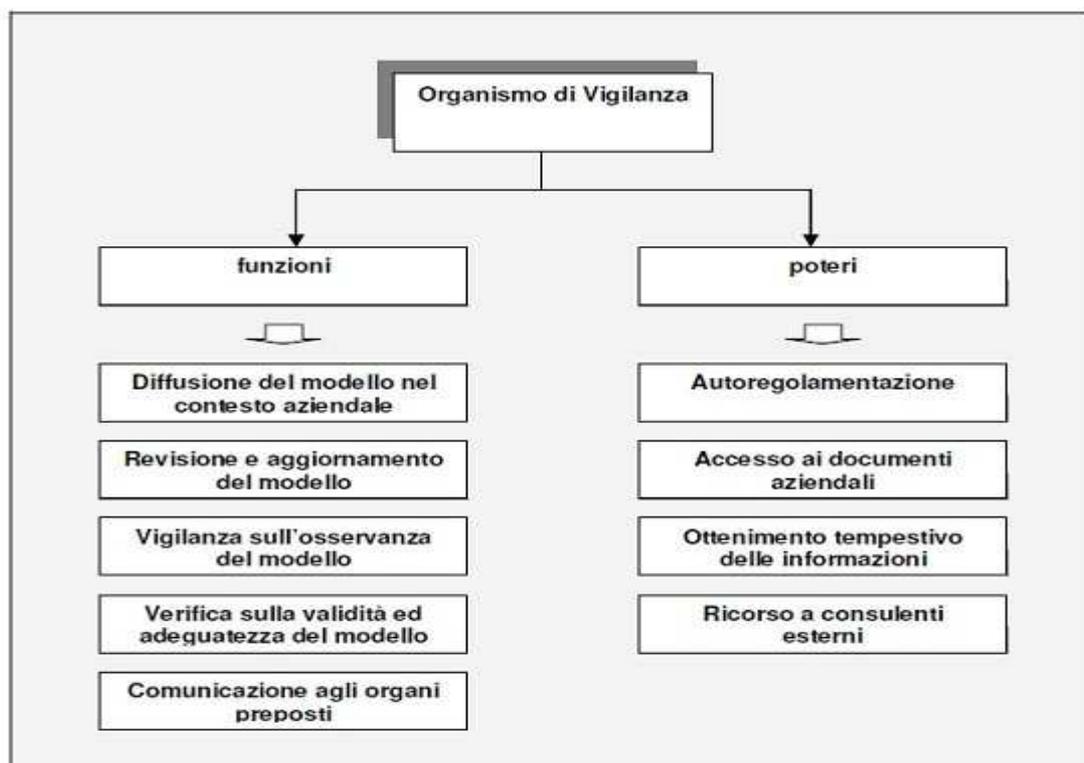
Operativamente l'OdV provvede a redigere con cadenza annuale una relazione sull'attività compiuta per presentarla al Consiglio di Amministrazione nella prima seduta utile, nonché al Collegio Sindacale. La relazione inerente gli aspetti gestiti dall'OdV, come previsto dalla mansioni istituzionalmente riconosciute, si concentra sulle seguenti specifiche informazioni:

- la sintesi dell'attività e dei controlli svolti dall'OdV durante l'anno;
- eventuali discrepanze tra le procedure operative attuative delle disposizioni del Modello;
- eventuali nuovi ambiti di commissione di reati previsti dal Decreto;
- la verifica delle segnalazioni ricevute da soggetti esterni o interni che riguardino eventuali violazioni del Modello e i risultati delle verifiche riguardanti le suddette segnalazioni;
- le procedure disciplinari e le eventuali sanzioni applicate alla Società, intendendo unicamente quelle inerenti le attività a rischio;
- una valutazione generale del Modello, con eventuali proposte di integrazioni e migliorie di forma e contenuto, sull'effettivo funzionamento dello stesso;

| | | |
|---|---|------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE - Dlgs 231 | |
| | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE | |
| | MOG 00 | Rev. 00 |
| | | 02/01/2018 |

- eventuali modifiche del quadro normativo di riferimento;
- la sintesi dei fatti rilevanti, delle sanzioni disciplinari applicate e delle modifiche di carattere significativo apportate al Modello delle società appartenenti;
- un rendiconto delle spese sostenute.

Inoltre l'Organismo può riferire, ogni volta che lo ritenga opportuno, al Consiglio di Amministrazione, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e agli Amministratori muniti di delega, in particolare, in relazione a situazioni e/o fatti che richiedono un pronto intervento inibitorio. L'OdV, inoltre, riferisce al Collegio Sindacale sull'attività svolta anche attraverso periodici incontri e provvede a trasmettere allo stesso Collegio Sindacale periodicamente i verbali di tutti gli incontri e delle riunioni effettuate.



IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

Il Decreto prevede che sia predisposto un “*sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello*” sia per i soggetti in posizione apicale sia per i soggetti sottoposti ad altrui direzione e vigilanza.

L'esistenza di un sistema di sanzioni applicabili in caso di mancato rispetto delle regole di condotta, delle prescrizioni e delle procedure interne previste dal Modello è, infatti, indispensabile per garantire l'effettività del Modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni in questione deve restare del tutto indipendente dallo svolgimento e dall'esito di eventuali procedimenti penali o amministrativi avviati

| | | |
|---|---|------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE - Dlgs 231 | |
| | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE | MOG 00 |
| | | Rev. 00 |
| | | 02/01/2018 |

dall’Autorità Giudiziaria o Amministrativa, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del Decreto ovvero una fattispecie penale o amministrativa rilevante ai sensi della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro.

Infatti, le regole imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dal fatto che eventuali condotte possano costituire illecito penale o amministrativo e che l’Autorità Giudiziaria o Amministrativa intenda perseguire tale illecito.

La verifica dell’adeguatezza del sistema disciplinare, il costante monitoraggio degli eventuali procedimenti di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti, nonché degli interventi nei confronti dei soggetti esterni sono affidati all’OdV, il quale procede anche alla segnalazione delle infrazioni di cui venisse a conoscenza nello svolgimento delle funzioni che gli sono proprie.

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

Fatto salvo quanto previsto dal paragrafo di riferimento (“Cause di ineleggibilità, motivi e poteri di revoca”), il sistema disciplinare definito potrà essere applicato anche ai componenti dell’OdV, relativamente alle funzioni ad essi attribuite dal presente Modello (si veda sul punto il successivo paragrafo 6.4).

1.24 Violazioni del Modello

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi e delle procedure previste dal Modello o stabilite per la sua attuazione;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera;
- l’agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- la sottrazione, la distruzione o l’alterazione della documentazione inerente la procedura per sottrarsi al sistema dei controlli previsto dal Modello;
- l’ostacolo alla attività di vigilanza dell’OdV;
- l’impedimento all’accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Modello.
- Segnalazione di condotte illecite ai sensi dell’art. 6 art 2-bis (whistleblowing di cui al paragrafo 6) manifestamente infondate effettuate con dolo o colpa grave;
- La violazione, commessa con dolo o colpa del Codice di regolamentazione delle attività di recupero crediti approvato dal Forum Unirec-Consumatori, di cui **all’allegato D.**

L’applicazione del sistema sanzionatorio può essere oggetto di richieste di informazioni e di verifiche da parte dell’OdV al fine di valutarne la congruità riferendo, eventualmente, al Consiglio di Amministrazione. La gravità delle violazioni del Modello sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- la presenza e l’intensità dell’elemento intenzionale;
- la presenza e intensità della condotta negligente, imprudente, imperita;
- la presenza e intensità della condotta recidiva;

| | | |
|---|---|------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE - Dlgs 231 | |
| | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE | MOG 00 |
| | | Rev. 00 |
| | | 02/01/2018 |

- l'entità del pericolo e/o delle conseguenze della violazione per le persone destinatarie della normativa in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché per la Società;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- i tempi e i modi della violazione;
- le circostanze nelle quali la violazione ha avuto luogo.

1.25 Misure nei confronti del personale dipendente

Sulla base del ruolo ricoperto all' interno dell' organizzazione e della responsabilità assegnate il regime sanzionatorio risulta differenziato e in alcuni casi direttamente legato al livello retributivo e contrattuale. Nei punti successivi sono state fatte differenziazioni specifiche.

1.25.1 Misure nei confronti dei dipendenti: settore Collection

Alla notizia di violazione del "Modello" corrisponde l'avvio della procedura di accertamento delle inosservanze dei doveri da parte dei dipendenti stabilite dal CCNL vigente, in quanto i comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle regole comportamentali descritte nel presente Modello sono considerati illeciti disciplinari.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei dipendenti con al qualifica di addetti alla collection, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili, sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio del CCNL e del Codice Civile:

- richiamo verbale;
- richiamo scritto;
- multa;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione;
- licenziamento disciplinare con o senza preavviso (anche, se necessaria, previa sospensione cautelare).

Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, alla Direzione Generale con il supporto del Servizio Risorse Umane o al Consiglio di Amministrazione per le funzioni apicali, che dovranno altresì fornire comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate al livello di responsabilità del dipendente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità del suo comportamento nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta - ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/2001 - a seguito della condotta censurata.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello realizzate dal dipendente che riveste la qualifica di addetto alla collection, intenzionalmente ovvero colposamente si prevede che:

- incorre nei provvedimenti di **rimprovero verbale** o **rimprovero scritto** secondo la gravità della violazione, il negoziatore che violi le procedure interne previste dal presente Modello, o adotti, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un

| | | |
|---|---|------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE - Dlgs 231 | |
| | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE | MOG 00 |
| | | Rev. 00 |
| | | 02/01/2018 |

comportamento in violazione delle prescrizioni del Modello stesso, del CE e del Codice Unirec, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal Decreto;

- fermo restando quanto disposto al successivo punto 3., incorre nel provvedimento della multa sino a tre ore di lavoro normale, l'addetto alla collection che violi più volte le prescrizioni previste dal presente Modello o adotti più volte, nell'espletamento di attività delle aree a rischio, un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello stesso, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal Decreto;
- per quanto concerne le violazioni a prescrizioni del Modello previste in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, incorre nel provvedimento della multa sino a tre ore di lavoro normale l'addetto alla collection che violi tali prescrizioni ingenerando un rischio differenziale di limitata rilevanza ma che comunque espone la Società ad un più grave rischio rispetto all'applicazione di misure previste dal Decreto;
- fermo restando quanto disposto al successivo punto 5, incorre nel provvedimento di sospensione dal lavoro fino a tre giorni l'operatore alla collection che nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando nell'espletamento di attività nelle aree a rischio un comportamento in violazione delle prescrizioni dello stesso, arrechi danno alla Società o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni della stessa, purché tali condotte non siano comunque dirette in modo univoco alla commissione del Reato o non determinino l'applicazione di misure previste dal Decreto;
- incorre nel provvedimento di sospensione dal lavoro sino a tre giorni l'addetto che, nel violare le procedure interne previste dal presente Modello in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, abbia adottato un comportamento in violazione alle prescrizioni dello Modello stesso ingenerando un rilevante rischio differenziale tale da esporre la Società ad un più grave rischio di applicazione di misure previste dal Decreto (trattasi, ad esempio, della condotta negligente, imperita od imprudente seguita dal lavoratore durante le attività di formazione e addestramento);
- fermo restando quanto disposto al successivo punto 7., incorre nel provvedimento di licenziamento senza preavviso per mancanze di cui all'art. 13, seconda parte del citato CCNL il dipendente che adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, nonché l'addetto alla collection che adotti un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello e del Codice Unirec, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreti.

1.25.2 Misure nei confronti dei dipendenti: impiegati

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei dipendenti che rivestono la qualifica di **impiegati** - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 commi 2 e 3 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili, nonché dell'art. 16, parte terza del citato CCNL - sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- richiamo verbale;
- rimprovero scritto;
- multa sino a tre ore di retribuzione;
- sospensione dal lavoro con relativa decurtazione della retribuzione per un periodo non superiore a cinque giorni;

| | | |
|---|---|------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE - Dlgs 231 | |
| | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE | MOG 00 |
| | | Rev. 00 |
| | | 02/01/2018 |

- licenziamento senza preavviso per mancanze di cui all'art. 16, parte terza del citato CCNL.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate la Direzione del Personale terrà sempre informato l'OdV.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello realizzate dal dipendente che riveste la qualifica di impiegato intenzionalmente ovvero colposamente si prevede che:

- incorre nei provvedimenti di rimprovero verbale o rimprovero scritto secondo la gravità della violazione, l'impiegato che violi le procedure interne previste dal presente Modello, o adottati, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento in violazione delle prescrizioni del Modello stesso, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal Decreto;
- fermo restando quanto disposto al successivo punto 10, incorre nel provvedimento della multa sino a tre ore di retribuzione l'impiegato che violi più volte le prescrizioni previste dal presente Modello o adottati più volte, nell'espletamento di attività delle aree a rischio, un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello stesso, purché tale condotta non determini l'applicazione di misure previste dal Decreto.
- per quanto concerne le violazioni a prescrizioni del Modello previste in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, incorre nel provvedimento della multa sino a tre ore di retribuzione l'impiegato che violi tali prescrizioni ingenerando un rischio differenziale di limitata rilevanza ma che comunque espone la Società ad un più grave rischio rispetto all'applicazione di misure previste dal Decreto;
- fermo restando quanto disposto al successivo punto 12, incorre nel provvedimento di sospensione dal lavoro con relativa decurtazione della retribuzione per un periodo non superiore a cinque giorni l'impiegato che nel violare le procedure interne previste dal presente Modello o adottando nell'espletamento di attività nelle aree a rischio un comportamento in violazione delle prescrizioni dello stesso, arrechi danno alla Società o la esponga a una situazione oggettiva di pericolo alla integrità dei beni della stessa, purché tali condotte non siano comunque dirette in modo univoco alla commissione del Reato o non determinino l'applicazione di misure previste dal Decreto;
- incorre nel provvedimento di sospensione dal lavoro con relativa decurtazione della retribuzione per un periodo non superiore a cinque giorni l'impiegato che, nel violare le procedure interne previste dal presente Modello in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, abbia adottato un comportamento in violazione ingenerando un rilevante rischio differenziale tale da esporre la Società ad un più grave rischio di applicazione di misure previste dal Decreto (trattasi, ad esempio, della condotta negligente, imperita od imprudente seguita dal lavoratore durante le attività di formazione e addestramento);
- fermo restando quanto disposto al successivo punto 14, incorre nel provvedimento di licenziamento senza preavviso per mancanze di cui all'art. 16, terza parte del citato CCNL, l'impiegato che adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal Decreto, nonché l'impiegato che adotti un comportamento palesemente in violazione delle prescrizioni del presente Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal Decreto.
- con riferimento alle prescrizioni contenute nel Modello e afferenti la tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso per mancanze di cui all'art. 16, terza parte del citato CCNL, l'impiegato che adotti un comportamento in violazione alle prescrizioni del presente Modello tale da esporre la Società al rischio concreto ed immediato di applicazione

| | | |
|---|---|------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE - Dlgs 231 | |
| | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE | MOG 00 |
| | | Rev. 00 |
| | | 02/01/2018 |

di misure previste dal Decreto (trattasi, a mero titolo esemplificativo, della condotta negligente, imprudente od imperita suscettibile di provocare un infortunio a se stesso ovvero ad altre persone).

Con specifico riferimento alle violazioni a prescrizioni del Modello previste in materia di tutela della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro, si precisa che per “rischio differenziale” si deve intendere il margine di rischio ulteriore rispetto a quello già individuato in sede di valutazione dei rischi da parte della Società e derivante dal comportamento del lavoratore.

1.25.3 Misure nei confronti dei membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, dei membri dell’ OdV

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione della Società, l’OdV informerà l’intero Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale che prenderanno gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione commessa, alla luce dei criteri indicati nel paragrafo 6.1 e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell’Assemblea con all’ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione ecc.).

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, previa delibera del Consiglio di Amministrazione da adottare con l’astensione dell’interessato e, ove occorra, dell’Assemblea dei soci, sono quelli previsti dal seguente apparato sanzionatorio:

- richiamo scritto;
- sospensione temporanea dalla carica;
- revoca dalla carica.

In particolare, con riferimento alle violazioni del Modello poste in essere da uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, si prevede che:

- in caso di violazione non grave di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il membro del Consiglio di Amministrazione incorre nel **richiamo scritto** consistente nel richiamo all’osservanza del Modello, la quale costituisce condizione necessaria per il mantenimento del rapporto fiduciario con la Società;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, il membro del Consiglio di Amministrazione incorre nel provvedimento della **sospensione temporanea dalla carica**;
- in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia, il membro del Consiglio di Amministrazione incorre nella **revoca dalla carica**.

In caso di violazione del Modello da parte dell’intero Consiglio di Amministrazione della Società, l’OdV informerà il Collegio Sindacale affinché questo convochi senza indugio l’Assemblea dei Soci per gli opportuni provvedimenti.

Inoltre, per i membri del Consiglio di Amministrazione, costituirà violazione del Modello sanzionabile anche la violazione dell’obbligo di direzione o vigilanza sui sottoposti circa la corretta e l’effettiva applicazione delle prescrizioni del Modello.

In caso di violazione del Modello da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale della Società, l’OdV informerà il Consiglio di Amministrazione il quale prenderà gli opportuni provvedimenti coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri

| | | |
|---|---|------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE - Dlgs 231 | |
| | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE | MOG 00 |
| | | Rev. 00 |
| | | 02/01/2018 |

previsti dalla legge e/o dallo Statuto (dichiarazioni nei verbali delle adunanze, richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione ecc.).

Qualora il Consiglio di Amministrazione fosse informato in merito a violazioni del Modello da parte di uno o più membri dell'OdV, il detto Consiglio di Amministrazione provvederà in collaborazione con il Collegio Sindacale ad assumere le iniziative ritenute più idonee coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto.

In particolare, qualora la violazione sia commessa da un componente dell'OdV che sia anche un dipendente ovvero un dirigente della Società, si applicheranno rispettivamente le sanzioni di cui ai paragrafi 6.2 e 6.3.

In ogni caso, delle sanzioni irrogate e/o delle violazioni accertate il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale terranno sempre informato l'OdV.

1.25.4 Misure nei confronti dei Collaboratori coinvolti nei Processi Sensibili, dei Consulenti esterni, degli Agenti e dei Fornitori, degli Appaltatori.

Ogni violazione posta in essere dai Collaboratori, dagli Agenti, dai Consulenti esterni e dai Fornitori, nonché dagli Appaltatori potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di collaborazione, di agenzia, di distribuzione, di appalto, di subappalto, di fornitura, di prestazione d'opera, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento, qualora da tale comportamento derivino danni all'organizzazione come nel caso di applicazione da parte del Giudice delle misure previste dal Decreto.

IL WHISTLEBLOWING

Il Whistleblowing, è un istituto giuridico di natura anglosassone, volto a disciplinare la condotta di quelle persone che segnalano irregolarità o illeciti penali all'interno del proprio ambito lavorativo.

Il termine Whistleblowing viene dalla frase "blow the whistle/soffiare nel fischiello" e, come suggerisce l'origine si fa derivare dal fischiello dei poliziotti, quando ravvisano la commissione di un crimine, o dalla segnalazione di una irregolarità nelle discipline sportive.

In Italia è stato introdotto dalla legge 190/2012 (c.d. Legge Severino) relativa alle "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della commissione e dell'illegalità nella PA" ha inserito l'art. 54-bis "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" nel D.Lgs. 165/2001 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".

La tutela del Whistleblower (dipendente pubblico che segnala illeciti) è rivolta alla conservazione del posto di lavoro e alla immunità da forme di discriminazione o ritorsione. L'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione), ha fornito una autorevole interpretazione dell'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001 nella determinazione n. 6 del 28.04.2015 "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)" ripresa nella delibera n. 1134 del 8 novembre 2017 e relativa alle "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e degli enti pubblici economici".

La tutela viene cioè estesa anche ai dipendenti non pubblici.

| | | |
|---|---|------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE - Dlgs 231 | |
| | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE | MOG 00 |
| | | Rev. 00 |
| | | 02/01/2018 |

Il D.Lgs. 72/2015 ha introdotto nel Testo Unico Bancario (D.Lgs.385/1993) l'art. 52-bis "Sistemi interni di segnalazione delle violazioni" che ha quindi avviato l'istituto del Whistleblowing anche nel settore bancario.

Nel mese di luglio 2015, in sede di aggiornamento del "Codice di Autodisciplina delle Società Quotate", predisposto dal Comitato per la Corporate Governance di Borsa Italiana, è stato introdotto il Whistleblowing come elemento di presidio aziendale che devono adottare le società quotate presso l'indice FTSE-MIB di Borsa Italia.

Ad ottobre 2016 viene pubblicata la norma tecnica della International Automotive Task Force (IATF) IATF 16949:2016 relativa ai requisiti del Sistema di Gestione per la Qualità per la produzione "Automotive". Tale norma, approvata anche dall'Italia attraverso l'ANFIA (Associazione Nazionale Filiera Industrie Automobilistiche), richiama al punto 5.1.1.1 "Corporate Responsibility" politiche di responsabilità d'impresa che includano, come minimo, una politica anticorruzione, un codice di condotta per i dipendenti e una politica Whistleblowing.

Il 22.03.2017 viene presentata dalla commissione europea una proposta di direttiva europea che "...conferisce alle autorità garanti della concorrenza degli stati membri poteri di applicazione più efficace e assicura il corretto funzionamento del mercato interno...".

In questo contesto il 15.03.2017 era stato introdotto dalla commissione europea lo strumento "Anonymous Whistleblower" in cui si indica come un cittadino della UE può segnalare la presenza di cartelli segreti o altre violazioni delle norme antitrust mantenendo l'anonimato.

Il 14.12.2017 è stata pubblicata in Italia la Legge 179/2017 in materia di Whistleblowing: "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato." Il testo di legge si compone di 3 articoli e l'art. 2 prevede la modifica dell'art. 6 ex D.Lgs. 231/01 (Responsabilità amministrativa delle società) con l'introduzione dei commi 2-bis, 2-ter, 2-quater, finalizzati alla tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti nel settore privato.

I commi introdotti nell'art. 6 ex D.Lgs. 231/01 così recitano:

"...2-bis. I modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono:

a) 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 [D.Lgs. 231/01] 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 nelle attività di gestione della segnalazione;

b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;

c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

2-ter. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis 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.

2-quater. 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. È 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,

| | | |
|---|---|------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE - Dlgs 231 | |
| | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE | MOG 00 |
| | | Rev. 00 |
| | | 02/01/2018 |

diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa...”.

LA REGOLAMENTAZIONE DEL WHISTLEBLOWING NEL MODELLO AGE CREDIT

L'art. 6 co. 2 lett. d) del D.Lgs. 231/01 prevede "...obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del modelli [Organismo di Vigilanza - OdV]...”.

Le Linee Guida di Confindustria, per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo (marzo 2014 pagg. 68-70) descrivono le segnalazioni all'OdV non solo riguardo a "...risultanze periodiche dell'attività di controllo posta in essere dalle funzioni stesse per dare attuazione ai modelli (report riepilogativi dell'attività svolta, attività di monitoraggio, indici consuntivi, etc...)...” ma anche con riferimento a "...anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (un fatto non rilevante se singolarmente considerato potrebbe assumere diversa valutazione in presenza di ripetitività o estensione dell'area di accadimento)...”.

L'obiettivo è di mettere l'OdV tempestivamente a conoscenza non solo di modifiche dell'assetto interno della società, variazioni delle aree di business, nuovi rischi nell'ambito delle attività aziendali, ma anche di violazioni delle disposizioni del “MODELLO 231” ed in genere fatti e/o anomalie che possano, anche solo potenzialmente, determinare la responsabilità dell'ente ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Le Linee Guida di Confindustria sottolineano inoltre che "...l'obbligo di informare il datore di lavoro di eventuali comportamenti contrari al modello organizzativo rientra nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 del c.c.. Di conseguenza, rientrando in tali doveri, il corretto adempimento all'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari...”.

Inoltre la L. 179/2017 circoscrive l'ambito soggettivo al solo personale interno all'ente (soggetti apicali e soggetti sottoposti all'altrui direzione). Un altro elemento caratterizzante la legge è che le segnalazioni devono essere corroborate da “elementi di fatto precisi [non suscettibili di diverse interpretazioni] e concordanti [più indizi che confluiscono nella stessa direzione]”.

La legge prevede che i canali di segnalazione siano anche più di uno ma contestualmente richiede la garanzia della riservatezza dell'identità del segnalante anche con modalità informatiche.

Agecredit ha formalizzato una procedura di gestione delle segnalazioni (c.d. whistleblowing) con l'indicazione dei termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria e con l'individuazione dei soggetti che devono gestire tale segnalazione che è allegata al presente documento come **allegato G.**

L'iter di gestione delle segnalazioni è suddiviso in quattro fasi:

Ricevimento e analisi della segnalazione, Eventuale necessità di indagini, Esecuzione delle indagini e Reporting.

Nella fase di EVENTUALE NECESSITÀ DI INDAGINI, l'OdV identifica la funzione competente per la tematica oggetto della segnalazione e come definisce i soggetti abilitati ad avere accesso alle informazioni..

La fase di ESECUZIONE DELLE INDAGINI sarà eseguita dall'OdV o da consulenti incaricati secondo specifici mandati in via riservata e con opportune comunicazioni formali di avvio dell'attività. Nel caso in cui vengano coinvolti consulenti esterni è necessario far sottoscrivere clausole di confidenzialità (es. “non disclosure agreement”). Obiettivo delle indagini è quello di confermare la veridicità delle segnalazioni nello spirito dell'art. 6 co. 2-bis ex D.Lgs. 231/01e s.m.i..

La fase di REPORTING dall'OdV al Presidente del CdA è caratterizzata da un report documentato per consentire eventuali provvedimenti tra cui quelli necessari ad evitare il ripetersi degli eventi segnalati. L'OdV non è responsabile, in completa autonomia,

| | | |
|---|---|---------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE - Dlgs 231 | |
| | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE | MOG 00 |
| | | Rev. 00 |
| | 02/01/2018 | |

dell'intero processo di gestione delle segnalazioni ma nell'iter deve anche identificare e consigliare gli interventi di miglioramento per la riduzione del rischio di commissione dei reati presupposto nell'area sensibile indagata.

DIFFUSIONE DEL MODELLO

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello, è di primaria importanza la piena conoscenza delle regole di condotta che vi sono contenute sia da parte delle risorse già presenti nell'azienda, che di quelle che ne entreranno a fare parte in futuro, con differente grado di approfondimento a seconda del diverso grado di coinvolgimento nei Processi interni e nelle attività svolte.

1.25.5 Informazione del personale

Per garantire un'effettiva conoscenza ed applicazione, l'adozione del Modello viene comunicata formalmente dal Consiglio di Amministrazione alle diverse categorie di Destinatari.

In particolare, successivamente all'approvazione del Modello, i dipendenti della Società ed in seguito tutti i nuovi assunti, sono tenuti a sottoscrivere, una dichiarazione di presa visione del Modello stesso e di impegno ad osservarne le prescrizioni.

Per quanto attiene invece i Collaboratori della Società, i Fornitori, nonché i Consulenti esterni e gli Appaltatori, la lettera di incarico od il contratto che comporti la costituzione di una forma di collaborazione con essi deve esplicitamente contenere clausole redatte in linea con quella riportata nei protocolli aziendali che potranno anche essere stese su documenti separati rispetto al contratto stesso e che dovranno sancire l'obbligo di ottemperarsi al Codice a pena di risoluzione del rapporto.

I lavoratori interinali/somministrati saranno altresì tenuti a sottoscrivere, una dichiarazione di presa visione del Modello stesso e di impegno ad osservarne le prescrizioni.

In caso di revisioni e/o aggiornamenti significativi del Modello la Società provvederà a darne debita comunicazione ai Destinatari.

Il Modello è inoltre reso disponibile secondo le modalità e gli strumenti che il Consiglio di Amministrazione riterrà opportuno adottare, quale, a titolo esemplificativo, la diffusione su sito internet della Società, ovvero la messa a disposizione di copia cartacea del Modello in ciascuno stabilimento.

1.25.6 Formazione del personale

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è di competenza del Consiglio di Amministrazione che individua le risorse interne od esterne alla Società cui affidarne l'organizzazione l'efficacia in termini di pianificazione, contenuti, aggiornamento, tempistiche, modalità e identificazione dei partecipanti, all'organizzazione delle sessioni di formazione.

La partecipazione alle suddette attività formative da parte dei soggetti individuati deve essere ritenuta obbligatoria: conseguentemente, la mancata partecipazione sarà sanzionata ai sensi del Sistema Disciplinare contenuto nel Modello.

La formazione deve fornire informazioni almeno in riferimento:

- al quadro normativo di riferimento (D. Lgs. 231/2001 e Linee Guida di Confindustria);
- al Modello adottato dalla Società; al Codice Etico della Società;
- a casi aziendali di applicazione della normativa;
- ai presidi e protocolli introdotti a seguito dell'adozione del Modello stesso.

| | | |
|---|---|---------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE - Dlgs 231 | |
| | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE | MOG 00 |
| | | Rev. 00 |
| | 02/01/2018 | |

La formazione dovrà essere differenziata in relazione alle diverse aree aziendali di appartenenza dei destinatari della formazione stessa. Viene innanzitutto prevista una formazione d'aula iniziale rivolta alle persone in organico presso la Società al momento dell'adozione del Modello che risultino operare nei Processi Sensibili come sopra definiti. Per la restante parte del personale e nei casi di nuovi ingressi in organico successivi all'adozione del Modello è prevista un'apposita edizione del corso (anche eventualmente con modalità on-line).

Della formazione effettuata viene tenuta puntuale registrazione.

Infine, la pianificazione della formazione viene effettuata con cadenza annuale e prevede delle sessioni periodiche che garantiscano un costante programma di aggiornamento per tutte le risorse coinvolte nei processi aziendali.

AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Modifiche e integrazioni e variazioni al presente Modello Organizzativo e documentazione allegata sono adottate dal Consiglio di Amministrazione, direttamente o su proposta dell'OdV e comunque sempre dopo aver sentito l'OdV stesso.

Il Modello Organizzativo deve essere modificato quando intervengono rilevanti mutamenti nel sistema normativo e/o nell'assetto societario, tali da comportare la necessità di variare le previsioni del Modello Organizzativo stesso, allo scopo di mantenerne l'efficienza.

Deve inoltre essere aggiornato in relazione a modifiche legislative che prevedono l'inserimento nel D.Lgs. 231/2001 di nuovi reati o che, indipendentemente dal Decreto, prevedono la responsabilità amministrativa degli Enti.

Il presente Modello Organizzativo deve essere aggiornato, adattato e modificato a seguito dell'operato dell'OdV e delle azioni di monitoraggio e di controllo a campione qualora si rilevino carenze, oppure nel caso si riscontrino significative violazioni, elusioni o scarsa consapevolezza delle prescrizioni, tali da evidenziare limiti di efficacia del Modello Organizzativo stesso, nonché in tutti gli altri casi in cui si renda necessaria o utile la sua modifica.

In ogni caso, eventuali accadimenti che rendano necessaria la modifica o l'aggiornamento del Modello, devono essere segnalati dall'Organismo di Vigilanza in forma scritta al Consiglio di Amministrazione, affinché questi possa eseguire le delibere di sua competenza.

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

RESPONSABILITA'

DIREZIONE

- Provvede a garantire l' applicazione del modello;
- Nomina l' OdV;
- Verifica il rapporto di sorveglianza dell' OdV;
- Recepisce i rilievi dell' OdV;

DIFFUSIONE

| | | |
|---|---|------------|
|  | MODELLO ORGANIZZATIVO E GESTIONALE - Dlgs 231 | |
| | MODELLO ORGANIZZATIVO GESTIONALE | |
| | MOG 00 | Rev. 00 |
| | | 02/01/2018 |

La presente procedura è stata redatta dal Responsabile del Sistema di Gestione Integrato, verificata e approvata dalla Direzione della Società AGECCREDIT sr. Deve essere inviata in modo controllato ai collaboratori interessati che devono prenderne atto per garantirne la completa applicazione.

La presente procedura non può essere divulgata all'esterno senza l' autorizzazione della Direzione.

DOCUMENTI

Si intende totalmente richiamato e facente parte del Modello il Manuale della Qualità iso 9001:2015 e le relative procedure, che ne diventano parte integrante così come tutte le altre procedure, manuali, protocolli, istruzioni e regolamenti emessi dalla società. La società ha poi predisposto una presentazione del Modello in PPTX che verrà inviata a tutto il personale per la corretta formazione e presa di coscienza del MODELLO.

ALLEGATI

Allegato A - Elenco dei reati;

Allegato B - Identificazione dei reati;

Allegato C - Codice Etico

- Allegato C1 Codice di Condotta Forum Unirec-Consumatori
- Allegato C2 Regolamento Interno Studi Professionali
- Allegato C3 Manuale Addetti Esazione Domiciliare
- Allegato C4 Manuale Addetti Recupero Telefonico

Allegato D - Sistema Disciplinare

Allegato E - Definizione delle professionalità richieste per l' OdV

Allegato F - Flussi Informativi da e per ODV

Allegato G - Procedura whistleblowing

| | | |
|---|---|------------|
|  | PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO ISO 9001 -- D.lgs 231 | |
| | REGOLAMENTO PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI E IRREGOLARITA' - WHISTLEBLOWING | Allegato G |
| | | Rev. 00 |
| | | 02/07/2018 |

1 SCOPO

Con la generica espressione whistleblower si fa riferimento al dipendente che in ambito aziendale riferisce condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Attraverso la segnalazione, il whistleblower contribuisce all'emersione di situazioni di degenerazione e di malfunzionamenti del sistema interno alla singola gestione societaria e inoltre, partecipa ad un processo di prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per la Società e, di riflesso, anche per l'interesse pubblico collettivo.

Il whistleblowing è la procedura volta a incentivare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, il whistleblower.

L'approvazione definitiva del **Whistleblowing** ha segnato una svolta non indifferente per una diffusione più pervasiva dei sistemi interni di segnalazione delle violazioni con riguardo al settore privato con rilevanti modifiche al D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 in merito alla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni ed introduce specifiche disposizioni che disciplinano eventuali violazioni dei Modelli di Organizzazione e Gestione 231, estendendo di fatto l'ambito di applicazione soggettiva dei sistemi interni di segnalazione delle violazioni.

Scopo del presente regolamento di Agecredit è quello di tutelare i lavoratori dipendenti che segnalano reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza per ragioni di lavoro e ad inculcare "una "coscienza sociale" all'interno dei luoghi di lavoro, che invogli il singolo ad attivarsi per denunciare all'autorità ovvero anche al proprio datore di lavoro, eventuali illeciti di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento delle proprie mansioni lavorative

La procedura mira, inoltre, a rimuovere i possibili fattori che possono disincentivare il ricorso alla segnalazione, quali dubbi e incertezze circa:

- la procedura da seguire
- i timori di ritorsioni o discriminazioni da parte dei vertici aziendali, dei superiori gerarchici, etc.
- l'eventuale rivelazione di segreti di ufficio, professionali, scientifici o industriali.

In tale prospettiva, il proposito perseguito dal presente regolamento è quello di fornire al segnalante chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché le forme di tutela offerte nel nostro ordinamento.

2 CAMPO DI APPLICAZIONE

La presente procedura si applica

- alle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;
- alle persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra;

La segnalazione, da parte del personale di cui sopra, deve comunque essere basata sulla buona fede o su una ragionevole convinzione, di 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 dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Tutte le segnalazioni pervenute, nella forma e nei modi di seguito descritti, saranno trattate dal Responsabile della Direzione in osservanza del presente Sistema di Gestione, delle disposizioni di legge, e del Codice Etico aziendale. Sono incluse nel campo di applicazione le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, recapitate secondo le modalità previste dal presente documento.

Le segnalazioni anonime saranno però **trattate solo se riferite ad episodi di particolare gravità ed in presenza di elementi chiari, circostanziati, precisi e concordanti.**

Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o situazioni segnalati, a tutela del segnalato.

| | | |
|---|---|------------|
|  | PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO ISO 9001 -- Dlgs 231 | |
| | REGOLAMENTO PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI E IRREGOLARITA' - WHISTLEBLOWING | Allegato G |
| | | Rev. 00 |
| | | 02/07/2018 |

3 RESPONSABILITA'

Le responsabilità del processo sono demandate all'ufficio "Compliance Team" che si può avvalere di altre funzioni per:

- Protocollare le comunicazioni in entrata e tenere aggiornato il **-Registro delle segnalazioni-** (vedi all. B)
- Garantire la conservazione e la privacy della documentazione originale inerente le segnalazioni in appositi archivi cartacei/informatici, con i più elevati standard di sicurezza/riservatezza.
- Monitorare i canali di comunicazione (posta ordinarie e raccomandate)
- Monitorare i canali di comunicazione (mail dedicate e gli strumenti di comunicazione internet)
- Valutare approvazione delle richieste di adozione di misure organizzative e/o l'irrogazione di sanzioni o provvedimenti disciplinari e/o l'avvio di azioni giudiziarie
- Aggiornare e mettere a disposizione i moduli per la segnalazione **"Whistleblowing -Segnalazione delle violazioni"** (Vedi all A).
- Segnalare, valutata la sussistenza degli elementi, l'ipotesi di discriminazione al Responsabile di Funzione del dipendente

Nota.

Qualora la segnalazione ha per oggetto i reati presupposto del MOG ai sensi del D. Lgs. 231/2001 adottato dall'Organizzazione, le responsabilità del processo competono come già previsto all'Organismo di Vigilanza (OdV)

4 MISURE DI PROTEZIONE DEL SEGNALANTE

4.1 *Obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante*

Agecredit srl assicura che le informazioni raccolte, relative alla segnalazione, rimangano riservate fatta eccezione per i casi in cui:

- Il segnalante esprima il proprio consenso alla divulgazione (trattamento) dei propri dati personali
- sia richiesta dalla normativa (ad esempio, se sia necessario coinvolgere le Autorità)
- sia finalizzata alla salvaguardia della salute o della sicurezza delle persone
- risulti indispensabile alla difesa, in sede di audizione del segnalato, ai fini della presentazione di memorie difensive; l'indispensabilità deve essere motivata e dimostrata
- sia configurabile una responsabilità a titolo di calunnia o di diffamazione

Tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La divulgazione non autorizzata dell'identità del segnalante oppure di informazioni in base a cui la stessa si possa dedurre, è considerata una violazione del presente Sistema di Gestione

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

4.2 *Rilevazione di notizie coperte dall'obbligo del segreto*

Per le segnalazioni effettuate, nelle forme e nei limiti di seguito descritti, Agecredit riconosce al personale ai sensi del D.Lgs. 231/2001, la tutela nel caso di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale.

Quando notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

| | | |
|---|---|------------|
|  | PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO ISO 9001 -- DlgS 231 | |
| | REGOLAMENTO PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI E IRREGOLARITA' - WHISTLEBLOWING | Allegato G |
| | | Rev. 00 |
| | | 02/07/2018 |

La scriminante non si applica nel caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza all'Organizzazione ovvero nel caso in cui il segreto sia rivelato al di fuori degli specifici canali di comunicazione.

4.3 *Divieto di ritorsione o discriminazione*

Per "ritorsive" e/o "discriminatorie" si intendono le misure e le azioni poste in essere nei confronti del dipendente che ha segnalato, in particolare:

- le azioni disciplinari ingiustificate (degradazione, mancata promozione, trasferimento, licenziamento, etc.)
- le molestie sul luogo di lavoro (mobbing, persecuzione, etc.)
- ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili (isolamento, minacce, etc.)

Agecredit srl non consente e non tollera alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria avente effetti sulle condizioni di lavoro del dipendente che effettua una segnalazione per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Il segnalante, inoltre, ha diritto a richiedere il trasferimento in altro ufficio e, laddove ragionevolmente possibile, la società deve provvedere al soddisfacimento di dette richieste.

La tutela è circoscritta alle ipotesi in cui segnalante e segnalato siano entrambi dipendenti della stessa divisione.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per aver effettuato una segnalazione, riferisce i fatti al Responsabile della Direzione che, valutata la sussistenza degli elementi, segnala l'ipotesi di discriminazione al Responsabile di Funzione del dipendente e al Responsabile Risorse umane, che valutano tempestivamente:

- l'opportunità/necessità di adottare provvedimenti atti a ripristinare la situazione e/o a rimediare agli effetti negativi della discriminazione
- la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente autore della discriminazione.

Le richieste di adozione di misure organizzative e/o l'irrogazione di sanzioni o provvedimenti disciplinari e/o l'avvio di azioni giudiziarie sono di competenza della Direzione per approvazione.

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del segnalante nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 c.c. Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, al solo scopo di danneggiare il segnalato o a fini opportunistici.

4.4 *Modalità di segnalazione e destinatari*

Agecredit mette a disposizione di tutte le persone che lavorano, a qualsiasi titolo:

- il modulo per la segnalazione, "Whistleblowing - Segnalazione delle violazioni" (vedi All A)
- le istruzioni per la segnalazione, "Whistleblowing - Istruzioni per segnalazione atti corruttivi" (Vedi All C);

Modulo, istruzioni e informativa sono resi disponibili, aggiornati e trasmessi, dall'incaricato dell'ufficio "**Compliance Team**", a tutti i dipendenti dell'Organizzazione.

La documentazione è, comunque, in ogni momento, reperibile nell'intranet aziendale all'interno dello spazio dedicato ove sono altresì pubblicate le modalità di compilazione ed invio.

La segnalazione deve essere indirizzata:

- a) al Responsabile dell'ufficio "**Compliance Team**";
- b) all'Organismo di Vigilanza qualora la segnalazione riguardi i reati presupposto del MOG ai sensi del D. Lgs. 231/2001 adottato dall'Organizzazione
- c) tramite una casella mail dedicata esclusivamente all'invio di segnalazioni anonime, con ingresso già abilitato per tutti i dipendenti di Agecredit e con possibilità di cancellazione della mail inviata ove si intenda garantirsi l'anonimato indirizzata alla mail del Responsabile dell'ufficio "**Compliance Team**".

La segnalazione ricevuta da qualsiasi altro dipendente di Agecredit deve essere, in originale con gli eventuali allegati, tempestivamente inoltrata al Responsabile "**Compliance Team**", cui è affidata la protocollazione in via riservata e la tenuta del relativo **Registro delle segnalazioni**.

| | | |
|---|---|------------|
|  | PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO ISO 9001 -- Dlgs 231 | |
| | REGOLAMENTO PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI E IRREGOLARITA' - WHISTLEBLOWING | Allegato G |
| | | Rev. 00 |
| | | 02/07/2018 |

La trasmissione della segnalazione deve avvenire nel rispetto dei criteri di massima riservatezza e con modalità idonee a tutelare il segnalante e l'identità e l'onorabilità dei soggetti segnalati, senza pregiudizio per l'efficacia delle successive attività di accertamento.

L'Organizzazione, seguendo le disposizioni dell'articolo 2bis inserito dalla Legge 179/2017 ha predisposto più canali che consentono di presentare segnalazioni circostanziate di condotte corruttive o violazioni, rilevanti ai sensi del presente Sistema di Gestione, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

- a) mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica certificata dedicata. In tal caso, l'identità del segnalante potrà essere conosciuta esclusivamente dal Responsabile dell'ufficio "Compliance Team", che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi di esclusione previsti
- b) tramite raccomandata all'attenzione Responsabile dell'ufficio "Compliance Team" (Per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale)
- c) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata e riportata a verbale da uno dei soggetti legittimati alla ricezione
- d) mediante invio di mail all'ODV.

Nel caso in cui il segnalante preferisca rimanere anonimo, può segnalare, non compilando la sezione "anagrafica segnalante" del modulo,

- non sottoscrivendo tale modulo
- non indicando il mittente o utilizzando uno pseudonimo o un nome di fantasia.
- Richiedendo all'ODV espressamente l'anonimato.

Se la segnalazione è pervenuta con l'ausilio di strumenti informatici l'Organizzazione informerà il segnalante:

- dell'avvenuta presa in carico della segnalazione
- della eventualità di essere ricontattato per acquisire ulteriori elementi utili alle indagini
- della possibilità di integrare o aggiornare i fatti oggetto della segnalazione iniziale, se venuto a conoscenza di ulteriori informazioni.

Il monitoraggio sulla funzionalità dei suddetti canali di comunicazione è garantito della Funzione incaricata, con l'ausilio:

- del Responsabile delle Risorse Umane, per la posta ordinaria.
- Del Responsabile IT per i canali elettronici;

Il Responsabile della Funzione incaricata e l'Organismo di Vigilanza garantiscono, per la tenuta del Sistema di Gestione per la prevenzione della corruzione e del Modello Organizzativo di Gestione dell'Organizzazione, l'inoltro reciproco di informazioni e segnalazioni secondo le rispettive competenze.

4.5 Contesto delle segnalazioni

Il segnalante deve fornire tutti gli elementi utili a consentire al Responsabile di procedere alle dovute e appropriate verifiche e accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione. Il contenuto delle segnalazioni deve essere preciso e concordante.

A tal fine, la segnalazione deve contenere i seguenti elementi:

- a) generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'organizzazione
- b) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione
- c) circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi
- d) altri elementi che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati
- e) l'indicazione di altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione
- f) l'indicazione di documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti
- g) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

| | | |
|--|---|------------|
|  | PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO ISO 9001 -- Dlgs 231 | |
| | REGOLAMENTO PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI E IRREGOLARITA' - WHISTLEBLOWING | Allegato G |
| | | Rev. 00 |
| | | 02/07/2018 |

5 DIFFUSIONE E RECEPIMENTO

La presente procedura ha la massima diffusione possibile e viene resa reperibile nell'intranet dal Responsabile della Funzione incaricata, il quale assicura:

- la disponibilità, la tenuta e l'aggiornamento di tale documentazione
- la trasmissione del modulo di segnalazione, delle istruzioni operative e l'Informativa relativa al trattamento dei dati personali

Le istruzioni operative **ALL-31" Whistleblowing- Istruzioni segnalazione atti corruttivi"** sono inviate a ogni membro del personale dell'Organizzazione, a mezzo mail aziendale, dalla Funzione incaricata

Nel caso di nuove assunzioni, il Responsabile delle risorse Umane assicura la consegna ed il recepimento della presente procedura da parte del candidato all'atto dell'assunzione, con l'ausilio, ove opportuno, del Responsabile della Funzione incaricata.

6 ARCHIVIAZIONE E CONSERVAZIONE

Al fine di garantire la gestione e la tracciabilità delle segnalazioni, la Funzione incaricata aggiorna il **Registro delle segnalazioni"** assicurando la conservazione e l'archiviazione di tutta la relativa documentazione di supporto originale inerente le segnalazioni in appositi archivi cartacei/informatici, con i più elevati standard di sicurezza/riservatezza. A tal proposito l'accesso a tali documenti è segregato e garantito dalla Funzione stessa.

I dati personali raccolti nell'ambito di una segnalazione sono conservati per il tempo strettamente necessario al loro trattamento, e comunque compatibilmente con la finalità stessa del trattamento, in osservanza a quanto disciplinato dal Sistema di Gestione per la protezione dei dati Personali

7 RIFERIMENTI LEGISLATIVI E NORMATIVI

Legge n.179 del 30 novembre 2017

(Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato)

L'Art. 1 modifica l'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti e lo sostituisce col seguente:

«Art. 54-bis (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti).

- 1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

3. L'identità del segnalante non può essere rivelata.

| | | |
|---|---|------------|
|  | PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO ISO 9001 -- Dlgs 231 | |
| | REGOLAMENTO PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI E IRREGOLARITA' - WHISTLEBLOWING | Allegato G |
| | | Rev. 00 |
| | | 02/07/2018 |

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale.

Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

4. La segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione.

6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro.

Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

7. È a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli.

8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 4 marzo 2015, n. 23.

9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave».

L'Art. 2 della suddetta legge: "Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti nel settore privato" va a modificare l'articolo 6 del D. Lgs 231/01 inserendo dopo il comma 2

Il comma 2 bis che prevede:

a) **uno o più canali** che consentano **alle persone che rivestono funzioni** di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso, e **alle persone sottoposte** alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra 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 a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

b) **almeno un canale** alternativo di segnalazione idoneo a garantire, **con modalità informatiche**, la **riservatezza** dell'identità del segnalante

| | | |
|---|---|------------|
|  | PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO ISO 9001 -- Dlg 231 | |
| | REGOLAMENTO PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI E IRREGOLARITA' - WHISTLEBLOWING | Allegato G |
| | | Rev. 00 |
| | | 02/07/2018 |

c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;

d) nel sistema disciplinare **adottare 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.

Il comma ter:

L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis 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 comma 2 quater:

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.

È 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.».

Art. 3 Integrazione della disciplina dell'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale

1. Nelle ipotesi di segnalazione o denuncia effettuate nelle forme e nei limiti di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e all'articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, come modificati dalla presente legge, il perseguimento dell'interesse all'integrità delle amministrazioni, pubbliche e private nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni, costituisce giusta causa di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto di cui agli articoli 326, 622 e 623 del codice penale e all'articolo 2105 del codice civile.

2. La disposizione di cui al comma 1 non si applica nel caso in cui l'obbligo di segreto professionale gravi su chi sia venuto a conoscenza della notizia in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente, l'impresa o la persona fisica interessata.

3. Quando notizie e documenti che sono comunicati all'organo deputato a riceverli siano oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, costituisce violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

**Modello di Organizzazione e Gestione delle Società
Codice Etico delle Società**

8 SANZIONI AMMINISTRATIVE

Come previsto dal punto 6 dell'Art. 54-bis, modificato dalla Legge n.179 del 30 novembre 2017 qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro.

Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro.

L'ANAC determina l'entità della sanzione tenuto conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione.

| | | |
|---|---|------------|
|  | PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO ISO 9001 -- Dlgs 231 | |
| | REGOLAMENTO PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI E IRREGOLARITA' - WHISTLEBLOWING | Allegato G |
| | | Rev. 00 |
| | | 02/07/2018 |

9 INDICAZIONI E FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ODV

Il responsabile del processo di segnalazione di sospetti deve comunicare, per quanto di competenza e con periodicità definita, oltre che ai rapporti di non conformità relativi al controllo del Modello Organizzativo 231, quanto segue:

- a) elenco delle segnalazioni circostanziate di condotte illecite;
- b) elenco di segnalazioni di violazioni del modello 231;
- c) numero di non conformità del processo.

10 DOCUMENTI ALLEGATI

All A) MODELLO DI SEGNALAZIONE

All B) REGISTRO DELLE SEGNALAZIONI

All C) ISTRUZIONI PER SEGNALAZIONE ATTI CORRUTTIVI


**REGOLAMENTO PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI E
IRREGOLARITA' - WHISTLEBLOWING**

 Allegato H -
Modulo
Segnalazione

Rev. 00

02/01/2018

MODULO SEGNALAZIONE
Modulo per la segnalazione delle violazioni
DATI IDENTIFICATIVI DEL SEGNALANTE

| | | |
|------------------------------|--|--|
| COGNOME E NOME | | |
| DENOMINAZIONE SOCIETÀ | | |
| OCCUPAZIONE/FUNZIONE | | |
| TELEFONO | | |
| E-MAIL | | |

SEGNALAZIONE CONDOTTA

| | |
|---|---|
| IL FATTO È RIFERITO A: <i>(barrare una o più caselle)</i> | <input type="checkbox"/> Reclutamento del personale <input type="checkbox"/> Contratti <input type="checkbox"/> Concessione di vantaggi economici comunque denominati <input type="checkbox"/> Concessione di altri tipi di vantaggi <input type="checkbox"/> Nomine, promozioni e deleghe <input type="checkbox"/> Autorizzazioni <input type="checkbox"/> Ispezioni <input type="checkbox"/> Rapporti con la P.A., Ufficiali Pubblici ecc. <input type="checkbox"/> Pagamento agevolativo richiesto <input type="checkbox"/> Pagamento agevolativo effettuato <input type="checkbox"/> Pagamento estorto <input type="checkbox"/> Altro, specificare _____ |
| | DATA DELL'EVENTO |



**REGOLAMENTO PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI E
IRREGOLARITA' - WHISTLEBLOWING**

*Allegato H -
Modulo
Segnalazione*

Rev. 00

02/01/2018

MODULO SEGNALAZIONE

Modulo per la segnalazione delle violazioni

| | |
|---|--|
| | |
| LUOGO DELL'EVENTO | |
| SOGGETTO/I CHE HA/HANNO COMMESSO IL FATTO | |
| AREA/FUNZIONE AZIENDALE | |
| EVENTUALI SOGGETTI PRIVATI COINVOLTI | |
| EVENTUALI IMPRESE COINVOLTE | |
| EVENTUALI PUBBLICI UFFICIALI O P.A. COINVOLTI | |
| MODALITÀ CON CUI È VENUTO A CONOSCENZA DEL FATTO | |
| EVENTUALI ALTRI SOGGETTI CHE POSSONO RIFERIRE SUL FATTO <i>(nome, cognome, qualifica, recapiti)</i> | |
| AMMONTARE DEL PAGAMENTO O ALTRA UTILITÀ/BENEFICIO | |
| CIRCOSTANZE OGGETTIVE DI | |



**REGOLAMENTO PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI E
IRREGOLARITA' - WHISTLEBLOWING**

Allegato H -
Modulo
Segnalazione

Rev. 00

02/01/2018

MODULO SEGNALAZIONE

Modulo per la segnalazione delle violazioni

VIOLENZA O MINACCIA

DESCRIZIONE DEL FATTO

IL FATTO È ILLECITO PERCHÉ:

(barrare una o più caselle)

- È penalmente rilevante
- Viola la Politica aziendale, il Codice Etico o altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare
- Arreca un danno patrimoniale all'Organizzazione
- Arreca un danno di immagine all'Organizzazione
- Viola le norme ambientali e di sicurezza sul lavoro
- Costituisce un caso di mala-gestione delle risorse
- Comporta una discriminazione nei confronti del segnalante
- Altro, specificare _____

N.B. Allegare, oltre al presente modulo, l'eventuale documentazione a corredo.

Con l'invio l'utente acconsente al trattamento dei dati personali indicati nel presente modulo



**REGOLAMENTO PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI E
IRREGOLARITA' - WHISTLEBLOWING**

MODULO SEGNALAZIONE

*Allegato H -
Modulo
Segnalazione*

Rev. 00

02/01/2018

Modulo per la segnalazione delle violazioni

Data e luogo

Firma del Segnalante

| | | |
|---|---|------------|
|  | PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO ISO 9001 -- Dlgs 231 | |
| | REGOLAMENTO PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI E IRREGOLARITA' - WHISTLEBLOWING | |
| | Allegato I - All31 | Rev. 00 |
| | | 02/01/2018 |

Istruzioni per Segnalazione delle violazioni

ALL-31

Agecredit srl, al fine di tutelare liceità, veridicità e correttezza di tutte le attività poste in essere, mette a disposizione di tutte le persone che lavorano, a qualsiasi titolo:

- il modulo per la segnalazione, **ALL-29 “Segnalazione delle violazioni”**
- le istruzioni per la segnalazione, **ALL-31 “ Istruzioni per segnalazione delle violazioni”**

La documentazione è, comunque, in ogni momento, reperibile nell'intranet aziendale all'interno dello spazio dedicato al “Segnalazione di sospetti” ove sono altresì pubblicate le modalità di compilazione ed invio.

La segnalazione, fondata su elementi di fatto precisi e concordanti, di cui si è venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, deve essere indirizzata:

- I. al Responsabile della FUNZIONE INCARICATA dalla DIREZIONE, individuato nella figura del responsabile Compliance Team.
- II. alla Direzione, nel caso in cui la segnalazione faccia riferimento alla condotta tenuta dal Responsabile della Funzione INCARICATA, nello svolgimento delle funzioni/mansioni aziendali
- III. all'Organismo di Vigilanza qualora la segnalazione riguardi i reati presupposto del MOG ai sensi del D. Lgs. 231/2001

La segnalazione ricevuta da qualsiasi altro dipendente deve essere, in originale con gli eventuali allegati, tempestivamente inoltrata alla Funzione INCARICATA, cui è affidata la protocollazione in via riservata.

La trasmissione della segnalazione deve avvenire nel rispetto dei criteri di massima riservatezza e con modalità idonee a tutelare il segnalante e l'identità e l'onorabilità dei soggetti segnalati, senza pregiudizio per l'efficacia delle successive attività di accertamento.

Agecredit pertanto, ha predisposto più canali di segnalazione che garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione e trattamento della segnalazione presentata con le seguenti modalità:

- a) mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica compliance@agecreditsrl.it
In tal caso, l'identità del segnalante potrà essere conosciuta esclusivamente dal Responsabile della Funzione incaricata che ne garantisce la riservatezza, fatti salvi i casi di esclusione previsti
- b) raccomandata all'attenzione del Responsabile della Funzione incaricata o della Direzione, Via Dell'Arrigoni, N 308, 47522, Cesena(FC), Italia.
Per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura “riservata/personale”;
- c) verbalmente, mediante dichiarazione riportata a verbale da uno dei soggetti legittimati alla ricezione

Nel caso in cui il segnalante preferisca rimanere anonimo, può segnalare, oltre che con la modalità b), anche secondo la modalità prevista dal punto c) espresso in precedenza, in particolare:

- non compilando la sezione “anagrafica segnalante” del modulo
- non sottoscrivendo tale modulo
- non indicando il mittente o utilizzando uno pseudonimo o un nome di fantasia.

OBBLIGHI DI RISERVATEZZA SULL'IDENTITÀ DEL SEGNALANTE

La divulgazione non autorizzata dell'identità del segnalante oppure di informazioni in base a cui la stessa si possa dedurre, è considerata una violazione del Sistema di Gestione. Tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

| | | |
|---|---|------------|
|  | PROCEDURA DEL SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO ISO 9001 -- Dlgs 231 | |
| | REGOLAMENTO PER LA SEGNALAZIONE DI ILLECITI E IRREGOLARITA' - WHISTLEBLOWING | |
| | Allegato I - All31 | Rev. 00 |
| | | 02/01/2018 |

Istruzioni per Segnalazione delle violazioni

ALL-31

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

NOTIZIE COPERTE DA SEGRETO D'UFFICIO, AZIENDALE, PROFESSIONALE, SCIENTIFICO E INDUSTRIALE

Per le segnalazioni effettuate, nelle forme e nei limiti descritti, Agecredit riconosce al personale, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, la tutela nel caso di rivelazione di notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale.

Costituisce, però, violazione del relativo obbligo di segreto la rivelazione con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito e, in particolare, la rivelazione al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto a tal fine.

POLITICA DI NON RITORSIONE DEL'ORGANIZZAZIONE

Agecredit non consente e non tollera alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria avente effetti sulle condizioni di lavoro del dipendente segnalante per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia

Il dipendente, inoltre, ha diritto a richiedere il trasferimento in altro ufficio e, laddove ragionevolmente possibile, si provvederà al soddisfacimento di dette richieste.

La tutela è circoscritta alle ipotesi in cui segnalante e segnalato siano entrambi dipendenti della stessa Organizzazione

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del segnalante nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 c.c.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, al solo scopo di danneggiare il segnalato o a fini opportunistici.