



MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

SIRAP-GEMA S.p.A.

ai sensi dell'art. 6, 3° comma,

del Decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231

«Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11

della legge 29 settembre 2000, n. 300»

Approvato dal Consiglio di Amministrazione 21 febbraio 2005

Ultima modifica in data 18 gennaio 2019

Definizioni

- A) *Decreto*: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231;
- B) *TUF*: il Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58 (Testo Unico della Finanza)
- C) *Reati*: i reati di cui agli artt. 24, 24-*bis*, 24-*ter*, 25, 25-*bis*.1, 25-*ter*, 25-*sexies*, 25-*septies*, 25-*octies*, 25-*novies*, 25-*decies*, 25-*undecies* e 25-*duodecies* del D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, i reati di cui all'art. 10 della Legge 146/2006 e gli illeciti amministrativi di cui all'art. 187-*quinquies* del TUF;
- D) *Società*: SIRAP-GEMA S.p.A.;
- E) *Gruppo*: le società italiane controllate direttamente o indirettamente da ITALMOBILIARE S.p.A., ai sensi dell'art. 2359 c.c.;
- F) *Gruppo SIRAP-GEMA*: le società italiane controllate direttamente o indirettamente da SIRAP-GEMA S.p.A., ai sensi dell'art. 2359 c.c.;
- G) *Modello*: il presente modello di organizzazione, gestione e controllo;
- H) *Soggetti apicali*: persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della Società;
- I) *Dipendenti*: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente (e quindi tutti i soggetti che intrattengono un rapporto di lavoro dipendente con la Società);
- L) *Organismo di Vigilanza*: l'organismo previsto dal §8 del presente modello.

PARTE GENERALE

1. Natura e finalità del Modello

Con l'adozione del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (il Modello) SIRAP GEMA S.p.a. (la Società) intende conformarsi ai principi ispiratori del D.lgs. 231/01 (il Decreto) e darne piena attuazione, nonché rendere più efficace il sistema dei controlli e di Corporate Governance, in particolare rispetto all'obiettivo di prevenire la commissione dei reati per i quali sussiste una responsabilità ai sensi e agli effetti di legge.

Il presente Modello costituisce regolamento interno della società SIRAP-GEMA S.p.A. vincolante per la medesima.

Il presente Modello è ispirato alle *Linee Guida per la costruzione dei modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo*, elaborate da CONFINDUSTRIA nel documento del 7 marzo 2002 e successivi aggiornamenti.

Il presente Modello si pone come obiettivo principale quello di configurare un sistema strutturato e organico di ***procedure di prevenzione e attività di controllo***, volto a prevenire, per quanto possibile, la commissione di condotte idonee a integrare i reati contemplati dal Decreto, nonché misure idonee a migliorare l'efficienza nello svolgimento delle attività nel costante rispetto della legge e delle regole, individuando ed eliminando tempestivamente situazioni di rischio.

Il presente Modello costituisce elemento essenziale del sistema di *Corporate Governance* di SIRAP GEMA e contribuisce, pertanto, al conseguimento dei seguenti obiettivi aziendali:

- a) la diffusione e affermazione di una **cultura di impresa improntata alla legalità**, con l'espressa riprovazione da parte della Società di ogni comportamento contrario alla legge o alle disposizioni interne e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello;

- b) la diffusione di una **cultura del controllo**, che deve presiedere al raggiungimento degli obiettivi che, nel tempo, la Società si pone;
- c) la previsione di un'efficiente ed equilibrata **organizzazione** dell'impresa, con particolare riguardo alla formazione delle decisioni e alla loro trasparenza, ai controlli, preventivi e successivi, nonché all'informazione interna ed esterna;
- d) una adeguata **informazione** dei dipendenti e di coloro che agiscono su mandato o per conto della Società in merito alle attività che comportano il rischio di realizzazione di reati e alle conseguenze sanzionatorie che possono derivare a essi o alla Società per effetto della violazione di norme di legge o di disposizioni interne della Società.

2. Processo di adozione del Modello

Il presente Modello è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società con deliberazione del 21 febbraio 2005 e modificato successivamente in data 3 novembre 2006, 18 dicembre 2009, 29 luglio 2011, 29 ottobre 2012, 31 luglio 2013, 28 aprile 2016 e 18 gennaio 2019.

Il Modello si fonda su un processo preliminare di *risk assessment* che ha consentito alla Società di individuare, con riferimento alle sue attività e tenuto conto della sua organizzazione, i profili potenziali di rischio in relazione alla commissione dei reati indicati dal Decreto.

In particolare, il processo di adozione ha compreso le seguenti attività:

- identificazione dei processi e attività aziendali in cui è possibile che siano commessi i reati presupposto indicati nel Decreto;
- autovalutazione dei rischi (c.d. risk self assessment) di commissione di reati e del sistema di controllo interno idoneo a prevenire comportamenti illeciti;
- identificazione di adeguati presidi di controllo necessari per la prevenzione o per la mitigazione del rischio di commissione dei reati di cui al Decreto;
- analisi del proprio sistema di deleghe e poteri e di attribuzione interna delle

responsabilità.

I risultati di tutto il processo preliminare all'adozione del presente Modello sono formalizzati in documentazione agli atti della Società, che qui si intende integralmente richiamata. La Società si impegna ad aggiornare il *risk assessment* in caso di novità normative, modifiche alla propria organizzazione o sviluppo di nuove attività che possano comportare nuovi rischi ai sensi del Decreto.

2.3. Il presente Modello è così strutturato:

➤ **PARTE GENERALE** che comprende: le caratteristiche e le componenti essenziali del Modello, i suoi destinatari, la disciplina delle funzioni e dei poteri dell'Organismo di Vigilanza, il sistema dei flussi informativi, il sistema della segnalazioni, il sistema sanzionatorio, gli obblighi di comunicazione e di formazione del personale.

➤ **PARTE SPECIALE** che comprende:

- il Decalogo dei principi generali di attuazione del Modello
- le misure di prevenzione e controllo trasversali a tutte le categorie di reato
- per *ciascuna categoria di reato*: le **attività sensibili** (quelle nell'ambito delle quali è potenzialmente possibile la commissione di uno dei reati rilevanti per il Decreto) e le **misure di prevenzione e controllo** che Sirap Gema si impegna ad implementare per la prevenzione del rischio specifico che sia commesso uno dei reati appartenenti alla categoria considerata.

➤ **ALLEGATI:**

- A. Il D. Lgs. 231/2001. Presupposti della responsabilità e sanzioni
- B. Elenco dei reati presupposto rilevanti per Sirap Gema
- C. Codice Etico

3. Elementi essenziali e strumenti di attuazione del Modello

3.1. Il presente Modello si integra ed è attuato da strumenti attraverso cui la Società definisce i propri obiettivi, prende le decisioni, gestisce le attività di *business*,

monitora i risultati e mitiga i rischi aziendali.

3.2. Costituiscono **elementi essenziali** del Modello:

- il **risk assessment**, nel quale sono mappati:
 - le categorie di reato potenzialmente interessate da ciascuna delle attività sensibile;
 - le attività sensibili collegate a ciascuna categoria di reato e al processo operativo;
- il **Decalogo dei principi generali di attuazione del Modello**, di cui al successivo § 12 della Parte Speciale, che elenca i principi fondamentali che devono guidare le misure di prevenzione e controllo;
- un idoneo **sistema di controllo interno**;
- gli **strumenti governance operativa** che comprendono il *sistema di organizzazione*, il *sistema dei poteri* e il *corpo procedurale* che governa le attività e i processi a rischio di cui alla Parte Speciale del presente Modello;
- il **Codice Etico**, che declina i principi di comportamento che devono guidare tutti i dipendenti nello svolgimento delle rispettive mansioni, in allegato sub. C;
- le attività di **sensibilizzazione e formazione** di tutti i destinatari del Modello;
- la nomina di un **Organismo di Vigilanza** a cui è attribuito il compito specifico di vigilare sul corretto funzionamento del presente Modello;
- i **meccanismi di segnalazione** (c.d. *whistleblowing*) degli illeciti di cui al Decreto e delle violazioni al Modello;
- il **sistema di verifica** di funzionamento del Modello;
- un **sistema sanzionatorio** finalizzato a sanzionare gli illeciti ai sensi del Decreto e le violazioni del Modello.

3.3. La Società ha adottato strumenti operativi volti a organizzare e gestire i processi interessati dalle misure di prevenzione e controllo previste dalla Parte Speciale del presente Modello.

Il **sistema di procedure** definisce i flussi informativi, le attività e le responsabilità delle Funzioni e dei ruoli aziendali, con il principale scopo di coniugare le attività operative e gli obiettivi di *business* alle esigenze di compliance, coerentemente con il presente Modello, le leggi, i valori e i principi etici che governano il *business* della Società. Costituiscono, in particolare, parte integrante del Modello le politiche, le procedure operative, i Manuali e tutte le disposizioni interne che danno attuazione o integrano le misure di prevenzione e controllo di cui alla Parte Speciale del presente documento.

3.4. Nel rispetto del *Decalogo dei Principi Generali di Attuazione del Modello* (di cui al § 12 della Parte Speciale), la Società definisce la propria **organizzazione** in un'articolazione di funzioni che assicura le competenze tecniche e un sistema di poteri idoneo alla gestione e al controllo delle attività a rischio ai sensi della Parte Speciale del presente Modello. I principi che guidano il **sistema dei poteri e l'organizzazione** sono i seguenti:

- SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI
- FORMALIZZAZIONE DEI POTERI E DELLE RESPONSABILITÀ
- COERENZA DEI POTERI ASSEGNATI
- COERENZA TRA POTERI INTERNI E RESPONSABILITÀ COMUNICATE AI TERZI

La struttura organizzativa della Società è rappresentata in uno o più documenti denominati “Organigrammi”, nei quali sono definiti i ruoli e le linee di riporto funzionale e gerarchico.

Tutti i soggetti responsabili della gestione aziendale sono individuati ed informati in merito alla sfera di poteri e di doveri derivanti dal loro ruolo, dalle linee di riporto funzionale e gerarchico e dal sistema di deleghe e procure adottato dalla Società.

3.5. La struttura dei controlli si articola in:

1. **Controlli di linea** (controlli di “primo” livello), svolti dai responsabili di area operativa e diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni, in linea con gli obiettivi aziendali di *business* e di *governance*. Comprendono i sistemi informativi, i sistemi organizzativi e di *accountability*, i sistemi di incentivazione, i controlli che identificano e valutano i rischi e definiscono specifiche azioni per la loro gestione.
2. **Monitoraggio e gestione di rischi specifici** (controllo di “secondo” livello), svolti dalle funzioni individuate dalla Società, e finalizzati ad assicurare la coerenza rispetto agli obiettivi aziendali nel rispetto dei criteri di segregazione organizzativa.
3. **Controlli indipendenti** (controlli di “terzo” livello), svolti dalla funzione di Internal Auditing e da altre funzioni incaricate e finalizzati alla valutazione oggettiva ed indipendente del disegno e del funzionamento complessivo del sistema.
4. **Responsabilità finale del Sistema**, che consiste nella supervisione strategica, nella gestione e valutazione dell’adeguatezza del sistema dei controlli. E’ affidata al Consiglio di Amministrazione, all’ Amministratore incaricato del Sistema di Controllo Interno e di Gestione dei Rischi, al Collegio Sindacale o all’Organismo di Vigilanza.

4. Reati rilevanti per SIRAP-GEMA S.p.A.

4.1. In considerazione della natura e dell’attività della Società e dei risultati del processo preliminare di *risk assessment*, nell’ambito dei reati previsti dal Decreto la Società ha individuato le categorie di reato e le singole fattispecie di reato che possono essere considerate rilevanti, in quanto è astrattamente possibile che detti reati siano commessi nell’interesse o a vantaggio della Società.

L’elenco dei reati rilevanti e la descrizione dei comportamenti vietati sono contenuti nel documento denominato **REATI PRESUPPOSTO RILEVANTI PER SIRAP**

GEMA, in **allegato sub. B** al presente Modello.

4.2. Le categorie di reato rilevanti per la Società sono di seguito richiamate:

- **Reati contro la Pubblica Amministrazione** (art. 24 e 25 del Decreto), di cui alla Parte Speciale I del presente Modello
- **Reati societari** (art. 25-ter del Decreto), di cui alla Parte Speciale II del presente Modello, nei limiti delle fattispecie di reato indicate nel documento “Reati Presupposto rilevanti per SIRAP GEMA” in allegato sub B
- **Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria** (art. 25-decies del Decreto) di cui alla Parte Speciale II del presente Modello
- **Abusi di mercato** (art. 25-sexies del Decreto e art. 187-quinquies del TUF), di cui alla Parte Speciale III del presente Modello
- **Omicidio e lesioni colpose in violazione delle norme in materia anti-infortunistica** (art. 25-septies del Decreto), di cui alla Parte Speciale IV del presente Modello
- **Reati transnazionali, Criminalità organizzata, Ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro di provenienza illecita, auto-riciclaggio** (art. 25-octies, art. 24-ter e art. 24-ter.I. del Decreto e art. 10 della L. 146/06), di cui alla Parte Speciale V del presente Modello, nei limiti delle fattispecie di reato indicate nel documento “Reati Presupposto rilevanti per SIRAP GEMA ” in allegato sub. B
- **Reati in tema di turbata libertà dell’industria e del commercio** (art. 25-bis del Decreto) e **reati di contraffazione** (art. 25-bis del Decreto) di cui alla Parte Speciale VI del presente Modello, nei limiti delle fattispecie di reato indicate nel documento “Reati Presupposto rilevanti per SIRAP GEMA ” in allegato sub. B
- **Delitti in materia di violazione del diritto di autore** (art. 25-novies del Decreto), di cui alla Parte Speciale VII del presente Modello, nei limiti delle fattispecie di reato indicate nel documento “Reati Presupposto rilevanti per SIRAP GEMA ” in allegato sub. B

- **Criminalità informatica** (art. 24–*bis* del Decreto), di cui alla Parte Speciale VIII del presente Modello, nei limiti delle fattispecie di reato indicate nel documento “Reati Presupposto rilevanti per SIRAP GEMA ” in allegato sub. B
- **Reati ambientali** (art. 25–*undecies* del Decreto) di cui alla Parte Speciale IX del presente Modello, nei limiti delle fattispecie di reato indicate nel documento “Reati Presupposto rilevanti per SIRAP GEMA ” in allegato sub. B
- **Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare** (art. 25–*duodecies* del Decreto) di cui alla Parte Speciale X del presente Modello

4.3. La Società, a seguito della mappatura dei rischi effettuata in via preliminare alla redazione del presente Modello e in considerazione dei limiti oggettivi dell'attività sociale svolta, ha valutato estremamente basso il rischio di commissione delle seguenti categorie di reato, per le quali non si è ritenuto necessario redigere apposite Parti Speciali:

- **Reati in materia di falsità in moneta e carte di pubblico credito ed i valori di bollo** (art. 25–*bis* del Decreto), ad eccezione dei reati di cui agli articoli 473 e 474 del codice penale
- **Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili** (art. 25 *quater-I* del Decreto)
- **Delitti contro la personalità individuale** (art. 25–*quinques* del Decreto) anche con riferimento alla fattispecie di **Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro**, da ultimo modificata con Legge 29 ottobre 2016, n. 199
- **Razzismo e xenofobia** (art. 25–*terdecies* del Decreto).

4.4. La Società si impegna, nel quadro della costante attività di monitoraggio del Modello, anche su iniziativa dell'Organismo di Vigilanza, a mantenere costantemente aggiornato l'elenco dei reati presupposto rilevanti per la Società, alla luce delle modifiche del quadro normativo e dell'emersione di possibili nuovi profili di rischio.

5. Destinatari del Modello e attività di formazione

5.1. 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, ancorché distaccati all'estero per lo svolgimento dell'attività, nonché a coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato della medesima, sempre che rientrino nelle tipologie di rapporti ai quali è opportuno, al fine di prevenire i reati rilevanti ai sensi del Decreto, estendere le previsioni del Modello.

5.2. Il Modello si applica altresì a coloro i quali, pur non appartenendo al personale della Società, operano su *mandato o per conto della medesima*, sempre che rientrino nelle tipologie di rapporti ai quali è opportuno, al fine di prevenire i reati rilevanti ai sensi del Decreto, estendere le previsioni del Modello.

A tal fine, la funzione Legale, sentiti il responsabile Risorse Umane e l'Organismo di Vigilanza, nonché, qualora ritenuto opportuno, i responsabili delle funzioni interessate, determina, preliminarmente, *le tipologie di rapporti giuridici* alle quali è opportuno applicare le previsioni del Modello, precisandone le modalità di diffusione dello stesso e stabilendo le misure sanzionatorie nei casi di violazione delle prescrizioni in esso contenute. Ai fini dell'applicazione del Modello a queste categorie di soggetti, la Società predispone e inserisce nel contratto con il soggetto terzo *clausole* idonee a:

- richiamare il terzo agli adempimenti e alle responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto del presente Modello;
- imporre, solo se ritenuto opportuno alla luce della natura dell'attività svolta dal soggetto terzo, l'obbligo di ottemperare alle richieste di informazioni o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza della Società;
- definire le possibili sanzioni nei casi di violazione di dette obbligazioni da parte del soggetto terzo.

5.3. La Società si impegna a garantire, attraverso modalità idonee, la diffusione e la conoscenza effettiva del Modello a tutti i destinatari.

5.4. I destinatari del Modello 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.

5.5. La Società si impegna ad attuare specifici **programmi di formazione**, con lo scopo di garantire l'effettiva conoscenza del Decreto, del Modello e del Codice etico da parte di tutti i membri degli organi sociali e dei dipendenti della Società.

5.6. L'attività di formazione è obbligatoria per coloro a cui è destinata ed è differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, del grado di coinvolgimento degli stessi nelle attività sensibili indicate nel Modello, dell'esercizio di eventuali funzioni di rappresentanza della Società.

5.7. Per gli operai la formazione può avvenire nell'ambito di altre iniziative di formazione e può essere limitata ai principi generali del Decreto e a quelle specifiche procedure che interessano l'attività a rischio nel quale è impiegato il dipendente.

5.8. Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza o mediante l'utilizzo di sistemi informatici.

5.9. La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dalla Direzione Risorse Umane del Gruppo SIRAP-GEMA, sentito l'Organismo di Vigilanza.

5.10. La mancata partecipazione non giustificata ai programmi di formazione costituisce violazione del Modello e può comportare l'irrogazione di una sanzione disciplinare ai sensi del successivo § 10.

6. Modifiche e aggiornamento del Modello

6.1. Il Consiglio di Amministrazione, salvo quanto di seguito espressamente previsto, ha competenza esclusiva per l'adozione e la modificazione del Modello.

6.2. Il Consiglio di Amministrazione, anche su proposta dell'Organismo di Vigi-

lanza, provvede a modificare tempestivamente il Modello qualora:

- a) siano emerse significative violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute che ne evidenziano l'inadeguatezza a garantire l'efficace prevenzione dei fatti di reato.
- b) intervengano mutamenti nel sistema normativo o nell'organizzazione e nell'attività della Società.

Le proposte di modifica sono preventivamente comunicate all'Organismo di Vigilanza, il quale deve esprimere un parere.

6.3. In deroga a quanto disposto dal punto precedente, il Presidente e/o il Amministratore Delegato della Società possono apportare al Modello modifiche di natura non sostanziale, qualora necessarie per una sua miglior chiarezza o efficienza. Di tali modifiche è data comunicazione al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza.

6.4. L'Organismo di Vigilanza, in ogni caso, deve prontamente segnalare in forma scritta, senza dilazione, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Amministratore Delegato eventuali fatti che evidenziano la necessità di revisione del Modello. Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, in tal caso, deve convocare il Consiglio di Amministrazione, affinché adotti le deliberazioni di sua competenza.

6.5. Le Funzioni aziendali interessate, anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza, provvedono a modificare le procedure e gli strumenti di attuazione del Modello qualora si siano verificati fatti o circostanze che abbiano evidenziato la necessità di una loro revisione (c.d. *remediation activity*) in quanto inefficaci, incompleti o non effettivamente attuati. Le modifiche apportate su iniziativa delle funzioni aziendali devono essere tempestivamente comunicate all'Organismo di Vigilanza.

7. Modello e società del Gruppo

7.1. Il presente Modello, e ogni sua successiva edizione, si ispira ai principi e ai

contenuti del Modello di organizzazione, gestione e controllo di ITALMOBILIARE S.p.A., in attuazione delle disposizioni di cui al § 7 del Modello di ITALMOBILIARE S.p.A. A tal fine, ITALMOBILIARE comunica alla Società il proprio Modello e i suoi successivi aggiornamenti.

7.2. L'Organismo di Vigilanza della Società informa tempestivamente l'Organismo di Vigilanza di ITALMOBILIARE S.p.A. in merito a violazioni del proprio Modello o del Codice Etico in conseguenza delle quali siano state applicate sanzioni disciplinari, nonché in merito all'apertura di procedimenti giudiziari a carico della Società ai sensi e agli effetti del Decreto, specificandone gli estremi.

7.3. Le società del Gruppo SIRAP-GEMA adottano, per le finalità indicate nel Decreto, un proprio «Modello di organizzazione e di gestione» e nominano un proprio Organismo di Vigilanza. Nelle società di piccole dimensioni le funzioni dell'Organismo di Vigilanza possono essere svolte direttamente dall'organo dirigente.

I modelli delle società del Gruppo SIRAP-GEMA si devono fondare su un processo preliminare di *risk assessment* e di *gap analysis* volto a individuare, alla luce dell'attività e dell'organizzazione della società, i profili potenziali di rischio in relazione alla commissione dei reati rilevanti ai sensi del Decreto. I modelli delle società del Gruppo SIRAP-GEMA si ispirano alle *Linee Guida per la costruzione di modelli di organizzazione, gestione e controllo* elaborate da Confindustria nel documento del 7 maggio 2002 e successivi aggiornamenti

Nella predisposizione del loro modello le società del Gruppo SIRAP-GEMA si ispirano ai principi e ai contenuti del presente Modello. A tal fine, SIRAP-GEMA comunica alle società del Gruppo il proprio Modello e i suoi successivi aggiornamenti. Le società del Gruppo SIRAP-GEMA controllate direttamente da Sirap-Gema S.p.A. possono chiedere il supporto della funzione di *Internal Auditing* di SIRAP-GEMA/ITALMOBILIARE .

7.4. Gli Organismi di Vigilanza delle società controllate direttamente da Sirap-Gema S.p.A. informano tempestivamente l'Organismo di Vigilanza della Società e di ITALMOBILIARE S.p.A. in merito alle violazioni del proprio Modello o del pro-

prio Codice Etico per le quali siano state applicate sanzioni disciplinari, nonché in merito all'apertura di un procedimento giudiziario a carico della società ai sensi e agli effetti del Decreto, specificandone gli estremi.

L'Organismo di Vigilanza della Società informa il Consiglio di Amministrazione nella propria relazione.

8. Organismo di Vigilanza e obblighi informativi

8.1. Nomina, requisiti di eleggibilità e principi di funzionamento

Il compito di vigilare continuativamente sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di proporre l'aggiornamento, è affidato ad un *organismo* (Organismo di Vigilanza o OdV) istituito dalla Società e nominato dal Consiglio di Amministrazione con provvedimento motivato rispetto a ciascun componente.

La durata dell'Organismo di Vigilanza coincide con la durata del Consiglio di Amministrazione che ha provveduto alla sua nomina, salva diversa e motivata decisione del Consiglio stesso. L'Organismo di Vigilanza può essere rieletto.

L'Organismo di Vigilanza opera sulla base dei seguenti principi:

- **AUTONOMIA**, intesa come libertà di iniziativa, di decisione e di esecuzione delle proprie funzioni. L'Organismo di Vigilanza dispone di autonomi poteri di *iniziativa* e di *controllo* e di autonomi *poteri di spesa* sulla base di un preventivo annuale, approvato dal Consiglio di Amministrazione su proposta dell'Organismo stesso. L'Organismo di Vigilanza può impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa in presenza di situazioni eccezionali e urgenti, con l'obbligo di dare informazione al Consiglio di Amministrazione nella riunione immediatamente successiva.
- **INDIPENDENZA**, intesa come assenza di legami, interessi o forme di interferenza con gli organi societari o altre funzioni aziendali, ovvero di situazione di potenziale o effettivo conflitto d'interessi con la Società. A tal fine, i componenti dell'Organismo di Vigilanza:

- ❑ non devono svolgere funzioni operative o di *business* all'interno della Società o di altra società del Gruppo ITALMOBILIARE;
 - ❑ non devono intrattenere rapporti d'affari con la Società o con gli amministratori muniti di deleghe;
 - ❑ non devono essere legati alla Società da rapporti continuativi di prestazione d'opera o relazioni di natura patrimoniale tali da condizionarne l'autonomia di giudizio;
 - ❑ non essere legati da rapporti stretti di parentela con amministratori della Società o di società del Gruppo ITALMOBILIARE;
 - ❑ non devono rivestire incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione della Società;
 - ❑ non devono risultare titolari, direttamente o indirettamente, di partecipazioni nel capitale della Società.
- **PROFESSIONALITÀ**, intesa come patrimonio di strumenti e conoscenze tecniche specialistiche in materie giuridiche o di controllo interno.
 - **CONTINUITÀ D'AZIONE**, intesa come capacità dell'organo di agire in tempi rapidi e di operare con impegno diligente e costante nel tempo.
 - **ONORABILITÀ**, intesa come assenza di precedenti di natura penale o di provvedimenti di interdizione per fatti connessi alle attività di impresa. A tal fine, i componenti dell'Organismo di Vigilanza non possono essere eletti o decadono automaticamente dalla carica in caso di:
 - ❑ condanna, anche con sentenza non definitiva o emessa ai sensi degli articoli 444 e 445 c.p.p. (c.d. patteggiamento), per aver commesso uno dei reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
 - ❑ condanna a una pena che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità ad esercitare uffici direttivi nelle imprese;
 - ❑ applicazione di misure di prevenzione disposte dall'autorità giudiziaria ai sensi del Codice Antimafia (D.lgs. n. 159/2011).

Il verificarsi di una sola delle condizioni di ineleggibilità comporta la decadenza

automatica dalla funzione di membro dell'organismo. Il Consiglio di Amministrazione, accertata la sussistenza della causa di decadenza, provvede senza indugio alla sostituzione del membro divenuto inidoneo.

L'Organismo di Vigilanza di SIRAP GEMA S.p.a. è composto, nel rispetto dei requisiti di cui al punto precedente, da almeno due membri, dei quali:

- a) uno appartenente al personale della Società o di altra società del gruppo ITALMOBILIARE, non incaricato di funzioni operative e individuato preferibilmente in un soggetto appartenente alla Funzione di *Internal Auditing* di ITALMOBILIARE S.p.A. o della Società;
- b) uno o due non appartenente/i al personale della Società o di altra società del gruppo ITALMOBILIARE, e ove si tratti di amministratore, solo se non esecutivo e indipendente, ai sensi del Codice di Autodisciplina di ITALMOBILIARE S.p.A. o di eventuale diversa disposizione statutaria.

L'Organismo di Vigilanza può dotarsi di un proprio regolamento, che disciplina le modalità di svolgimento delle sue attività.

L'Organismo di Vigilanza nomina al proprio interno un Presidente, al quale può delegare specifiche funzioni.

8.2. Poteri e attività dell'Organismo di Vigilanza

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

I componenti dell'Organismo di Vigilanza, nonché i soggetti dei quali l'Organismo, a qualsiasi titolo, si avvale sono tenuti all'obbligo di *riservatezza* su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni o attività.

La Società cura e favorisce una razionale ed efficiente cooperazione tra l'Organismo di Vigilanza e gli altri organi e funzioni di controllo esistenti presso la Società, ai fini dello svolgimento dei rispettivi incarichi.

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

- a) svolge periodica attività ispettiva, la cui cadenza è, nel minimo, predefinita in considerazione ai vari settori di intervento;
- b) ha accesso a tutte le informazioni concernenti le attività a rischio;
- c) può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, pertinenti alle attività a rischio, ai dirigenti della Società, nonché a tutto il personale dipendente che svolga attività a rischio o alle stesse sovrintenda;
- d) qualora necessario, può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti, pertinenti alle attività a rischio, agli amministratori, al Collegio Sindacale, o organo equivalente e alla società di revisione, ove presente;
- e) può chiedere informazioni o l'esibizione di documenti pertinenti alle attività a rischio a collaboratori, consulenti, agenti e rappresentanti esterni alla Società e in genere a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello; l'obbligo di questi ultimi di ottemperare alla richiesta dell'Organismo di Vigilanza deve essere inserito nei singoli contratti;
- f) definisce i *flussi informativi periodici obbligatori* da parte dei responsabili delle attività a rischio, secondo modalità e tempistiche preliminarmente individuate e comunicate a ciascun responsabile;
- g) può, ove necessario al compiuto svolgimento delle proprie funzioni, chiedere informazioni al corrispondente Organismo di Vigilanza delle società controllate direttamente da Sirap-Gema S.p.A. e all'Organismo di Vigilanza di ITALMOBILIARE S.p.A.;
- h) può avvalersi del personale appartenente alla funzione di *Internal Auditing*;
- i) può rivolgersi, dopo averne informato il Presidente o il Amministratore Delegato, a consulenti esterni per problematiche di particolare complessità o che richiedono competenze specifiche;

- j) propone le opportune azioni di integrazione o modifica alle misure di prevenzione e controllo e agli strumenti operativi di attuazione del presente Modello (*remediation activity*) qualora si siano verificati fatti o circostanze che abbiamo evidenziato la necessità di una loro revisione in quanto inefficaci, incompleti o non effettivamente attuati;;
- k) sottopone il Modello a verifica periodica e ne propone l'aggiornamento, secondo quanto previsto dal presente Modello;
- L) svolge le funzioni di cui al § 11

8.3. Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione ove non diversamente previsto dal presente Modello.

L'Organismo di Vigilanza redige periodicamente, e comunque almeno semestralmente, una *relazione scritta* sull'attività svolta inviandola, unitamente a un motivato rendiconto delle spese sostenute, al Presidente del Consiglio di Amministrazione e al Presidente del Collegio Sindacale. Le relazioni, riportate nel libro dei verbali, contengono eventuali proposte di integrazione e modifica del Modello.

Le relazioni periodiche predisposte dall'Organismo di Vigilanza sono redatte anche al fine di consentire al Consiglio di Amministrazione le valutazioni necessarie per apportare eventuali aggiornamenti al Modello e devono quanto meno contenere, svolgere o segnalare:

- una sintesi delle attività svolte nel periodo considerato;
- eventuali problematiche sorte riguardo alle modalità di attuazione delle procedure previste dal Modello o adottate in attuazione o alla luce del Modello e del Codice etico;
- il resoconto delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni in ordine al Modello;
- le procedure disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dalla Società, con riferimento esclusivo alle attività a rischio;
- una valutazione complessiva sul funzionamento del Modello con eventuali indicazioni per integrazioni, correzioni o modifiche.

- le novità normative che richiedono un aggiornamento del Modello o circostanze che richiedono un aggiornamento del *risk assessment*;
- un rendiconto delle spese sostenute.

9. Whistleblowing e gestione delle segnalazioni

9.1. La Società adotta le misure ritenute più opportune per facilitare la scoperta di violazioni al Modello e la loro tempestiva segnalazione, dando piena attuazione all'art. 6, commi 2–bis, 2–ter e 2–quater del Decreto.

Ogni comportamento o evento che possa integrare un reato presupposto ai sensi del Decreto, ogni violazione del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione deve essere immediatamente comunicato all'Organismo di Vigilanza.

Il dovere di segnalazione grava su tutti i destinatari del presente Modello e riguarda fatti o comportamenti di cui sono a diretta conoscenza o di cui sono venuti a conoscenza tramite comunicazione altrui.

Le segnalazioni devono essere il più possibile circostanziate e fondate su elementi di fatto. L'Organismo di Vigilanza non è tenuto a gestire segnalazioni che si fondino su mere voci o sospetti o che siano talmente generiche da non consentire l'avvio di una indagine.

La segnalazione può essere anche anonima.

9.2. La segnalazione deve avvenire per iscritto attraverso l'indirizzo di **posta elettronica** dell'Organismo di Vigilanza o attraverso **posta ordinaria** indirizzata all'Organismo di Vigilanza presso la sede della Società. Entrambi i canali di segnalazione garantiscono la protezione della riservatezza dell'identità del segnalante. L'indirizzo di posta elettronica dell'Organismo di Vigilanza è accessibile esclusivamente ai membri dell'organismo stesso. Le modalità di segnalazione e l'indirizzo di posta elettronica dell'Organismo di Vigilanza sono resi noti a tutto il personale della Società, a tutti i membri degli organi sociali e alla società di revisione.

9.3. Le segnalazioni ricevute dalle funzioni aziendali o da altri organismi di controllo della Società riguardanti comportamenti che potrebbero integrare uno dei

reati presupposto del Decreto o una violazione del Modello devono essere immediatamente inoltrate all'Organismo di Vigilanza, secondo quanto previsto dalle procedure interne. La mancata tempestiva trasmissione all'Organismo di Vigilanza di dette segnalazioni costituisce violazione al presente Modello ed è passibile di sanzione disciplinare ai sensi del § 10.

9.4. Ricevuta la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza verifica in via preliminare la pertinenza della stessa ai fini dell'attuazione del presente Modello. Qualora la segnalazione non sia pertinente ma contenga comunque elementi di violazione o presunta violazione a disposizioni interne o alla legislazione vigente, l'Organismo di Vigilanza trasmette la segnalazione al responsabile della funzione di Internal Audit.

Di tale trasmissione è data notizia al segnalante.

9.5. Se la segnalazione è pertinente, l'Organismo di Vigilanza deve immediatamente dare corso ai necessari accertamenti, garantendo la riservatezza circa l'identità del segnalante in tutta la fase di gestione della segnalazione.

In sede di indagine, l'OdV può esercitare tutti i poteri attribuiti dal presente Modello, ivi compresa la facoltà di avvalersi della funzione di Internal Audit o di consulenti esterni e di informare, qualora ritenuto opportuno in funzione della natura della presunta violazione, il collegio sindacale e la società di revisione. L'OdV deve garantire, anche in questo caso, la riservatezza circa l'identità del segnalante.

9.6. Qualora all'esito dell'accertamento non emergano elementi per dare seguito alla segnalazione, l'Organismo di Vigilanza procede all'archiviazione della notizia, dandone analitica motivazione.

9.7. Qualora all'esito dell'accertamento la segnalazione risulti fondata, l'Organismo di Vigilanza informa immediatamente il titolare del potere disciplinare, il quale procede secondo quanto stabilito dal sistema sanzionatorio del presente Modello.

Nel trasmettere l'esito della propria istruttoria, l'Organismo di Vigilanza segnala le disposizioni del Modello che si assumono violate ed esprime la propria valutazione in merito agli elementi di prova accertati, alla natura della violazione e alla

sua gravità rispetto ai principi e alle disposizioni del presente Modello. Inoltre può proporre agli organi competenti la misura disciplinare che ritiene maggiormente idonea, proporzionata e sufficientemente dissuasiva al fine di prevenire il ripetersi della violazione.

9.8. E' dovere dell'Organismo di Vigilanza fornire al segnalante non anonimo una risposta in merito all'archiviazione ovvero alla decisione di procedere rispetto alla segnalazione.

9.9. Tutti i documenti relativi alla segnalazione sono archiviati e conservati a cura dell'Organismo di Vigilanza, al fine di garantire la trasparenza e la tracciabilità delle decisioni.

9.10. La Società garantisce che nell'ambito delle attività di indagine interna disciplinate dal presente paragrafo il trattamento dei dati personali, ivi inclusi quelli di natura sensibile o giudiziaria, avvenga nel pieno rispetto della disciplina in materia di *privacy*.

Qualora sui medesimi fatti oggetto di un'indagine interna ai sensi del presente paragrafo si apra un procedimento penale, la Società garantisce altresì il rispetto dei diritti di difesa riconosciuti dall'ordinamento al soggetto testimone o all'indagato.

9.11. Costituisce illecito disciplinare, sanzionato ai sensi del sistema sanzionatorio previsto dal § 10, la segnalazione volontaria di fatti di cui si conosce la falsità o la palese infondatezza o che si sa non essere stati commessi dal soggetto segnalato. La Società si riserva ogni azione, anche non di natura disciplinare, contro chiunque effettui con dolo o colpa grave segnalazioni non veritiere oppure finalizzate a danneggiare la Società, gli organi sociali o il personale della stessa.

9.12. La Società forma vieta qualsiasi atto di ritorsione o discriminatorio, diretto o indiretto, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, anche laddove la segnalazione dovesse rivelarsi infondata nel merito.

9.13. Le violazioni alle misure di tutela della riservatezza dell'identità del segnalante o alle misure di protezione da atti ritorsivi o discriminatori costituiscono ille-

cito disciplinare sanzionato ai sensi del sistema sanzionatorio previsto dal presente Modello.

9.14. La Società pone in essere le azioni ritenute più opportune per eliminare o ridurre il rischio che violazioni della specie di quella segnalata e accertata possano ripetersi in futuro. In particolare, l'Organismo di Vigilanza propone tempestivamente le modifiche o le integrazioni necessarie al Modello o alle procedure che ne costituiscono attuazione qualora la violazione accertata abbia evidenziato carenze significative nelle misure di prevenzione e controllo.

10. Sistema sanzionatorio

10. Sistema sanzionatorio

10.1. Principi generali

SIRAP-GEMA condanna qualsiasi comportamento che integri uno dei reati rilevanti ai sensi del Decreto o difforme dalle previsioni del Modello e degli strumenti operativi che ne costituiscono attuazione, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecarle un vantaggio.

Il presente Sistema Sanzionatorio è adottato ai sensi dell'art. 6, comma secondo, lett. e) e dell'art. 7, comma quarto, lett. b) del Decreto.

L'applicazione delle misure sanzionatorie non pregiudica né modifica ulteriori, eventuali conseguenze di altra natura (penale, amministrativa, tributaria), che possano derivare dal medesimo fatto.

Le sanzioni per la commissione di reati rilevanti ai sensi del Decreto e di violazioni delle disposizioni del presente Modello sono adottate dagli organi che risultano competenti, in virtù dei poteri e delle attribuzioni loro conferiti dallo Statuto o dai regolamenti interni della Società. L'Organismo di Vigilanza non ha potere disciplinare, ma può proporre al titolare del potere disciplinare le sanzioni che ritiene più opportune per garantire un'efficace prevenzione di episodi di analoga natura e il rispetto del presente Modello.

L'Organismo di Vigilanza deve essere immediatamente informato dell'avvio di un procedimento disciplinare e dell'applicazione di una sanzione per violazione del Modello o delle procedure stabilite per la sua attuazione.

10.2. Criteri generali di applicazione delle sanzioni

Ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori), le sanzioni previste nel presente paragrafo potranno essere applicate nei confronti di quadri e impiegati.

Nei singoli casi, il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche verranno applicate in proporzione alla gravità delle mancanze e, comunque, in considerazione degli elementi di seguito elencati:

- ❑ elemento soggettivo della condotta, in funzione del dolo o della colpa;
- ❑ rilevanza degli obblighi violati;
- ❑ livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica;
- ❑ presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità e alle circostanze in cui è stato commesso il fatto;
- ❑ eventuale condivisione di responsabilità con altri soggetti che abbiano concorso nel determinare la violazione.

L'eventuale applicazione della sanzione disciplinare, prescindendo dall'eventuale instaurazione del procedimento e/o dall'esito di un eventuale giudizio penale per i medesimi fatti, dovrà essere, per quanto possibile, ispirata ai principi di tempestività.

10.3. Contratti di lavoro e codice disciplinare

Il rispetto delle disposizioni del Modello vale nell'ambito dei contratti di lavoro di qualsiasi tipologia e natura, inclusi quelli con i Dirigenti, a progetto, part-time, nonché nei contratti di collaborazione rientranti nella c.d. parasubordinazione.

Il Modello costituisce un complesso di norme alle quali il personale dipendente deve uniformarsi anche ai sensi di quanto previsto dai rispettivi CCNL in materia di norme comportamentali e di sanzioni disciplinari. Pertanto la violazione delle previsioni del Modello, e delle procedure di attuazione, comporta l'applicazione

del procedimento disciplinare e delle relative sanzioni, ai sensi di legge e dei citati CCNL.

Fermo restando quanto sopra e a titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la commissione o il tentativo di commettere uno dei reati previsti del Decreto;
- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, delle prescrizioni previste dal presente Modello o stabilite per la sua attuazione;
- la redazione, anche in concorso con altri, di documentazione falsa o incompleta;
- l'agevolazione, anche mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri di documentazione incompleta o non veritiera;
- l'omessa redazione della documentazione prevista dal presente Modello o dalle procedure stabilite per l'attuazione dello stesso;
- la violazione o l'elusione del sistema di controllo previsto dal Modello, in qualsiasi modo effettuata, incluso l'ostacolo ai controlli, l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione opposta ai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe;
- il compimento di atti di ritorsione o discriminatori verso colui che segnala illeciti o violazioni alle disposizioni del presente Modello;
- la tenuta di condotte o la redazione di atti che abbiano l'effetto di rivelare l'identità del segnalante illeciti o violazioni del Modello;
- effettuare, con dolo o colpa grave, segnalazioni false di reati o di violazioni del Modello o attribuirle con dolo a un soggetto estraneo ai fatti.

Per i **dirigenti**, costituiscono altresì illecito disciplinare i seguenti comportamenti:

- l'omessa vigilanza sui propri sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione principi e delle procedure del presente Modello;

Nei confronti dei lavoratori dipendenti con qualifica di **operaio, impiegato e quadro**, il sistema disciplinare è applicato in conformità all'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e ai vigenti CCNL per i lavoratori dipendenti. Qualora il fatto costituisca violazione di doveri discendenti dalla legge o dal rapporto di lavoro, tale da non consentire la prosecuzione del rapporto stesso neppure in via provvisoria, potrà essere deciso il licenziamento senza preavviso, a norma dell'art. 2119 c.c., fermo il rispetto del procedimento disciplinare.

In caso di violazione da parte di un **dirigente**, l'Organismo di Vigilanza deve darne comunicazione, oltre che al titolare del potere disciplinare, al Consiglio di Amministrazione, in persona del Presidente e del Consigliere Delegato, mediante relazione scritta. La commissione degli illeciti disciplinari da parte dei dirigenti è sanzionata con i seguenti provvedimenti disciplinari in ragione della gravità delle inosservanze, tenuto conto della particolare natura fiduciaria del rapporto di lavoro:

- richiamo verbale;
- richiamo formale scritto;
- licenziamento senza preavviso.

Con la contestazione, può essere disposta la revoca delle eventuali procure affidate al soggetto interessato.

Il puntuale rispetto (così come il mancato rispetto) delle previsioni del Modello Organizzativo e delle procedure dallo stesso richiamate potrà influenzare la determinazione dei *bonus* previsti dai piani di incentivazione per i dirigenti.

10.4. Amministratori e sindaci

Se la violazione riguarda un **Amministratore della Società**, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, in persona del Presidente e del Consigliere Delegato, e al Collegio Sindacale, in persona del Presidente, mediante relazione scritta.

Nei confronti degli Amministratori che abbiano commesso un reato rilevante ai sensi del Decreto o una violazione del Modello o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, il Consiglio di Amministrazione può applicare ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge, fra cui le seguenti sanzioni, determinate a seconda della gravità del fatto e della colpa, nonché delle conseguenze che sono derivate:

- richiamo formale scritto;
- sanzione pecuniaria pari all'importo da due a cinque volte gli emolumenti calcolati su base mensile;
- revoca, totale o parziale, delle eventuali procure.

Nei casi più gravi - e, comunque, quando il comportamento sia tale da ledere la fiducia della Società nei confronti del responsabile - il Consiglio di Amministrazione convoca l'Assemblea, proponendo la revoca dalla carica.

In caso di violazione da parte di un **componente del Collegio Sindacale**, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, in persona del Presidente e del Consigliere Delegato, mediante relazione scritta.

Il Consiglio di Amministrazione, qualora si tratti di violazioni tali da integrare giusta causa di revoca, propone all'Assemblea l'adozione dei provvedimenti di competenza e provvede agli ulteriori incombeni previsti dalla legge.

10.5. Collaboratori e controparti contrattuali

Qualora si verificano fatti che possono integrare reati ai sensi del Decreto o violazione del Modello da parte di collaboratori o controparti contrattuali che siano destinatari del Modello ai sensi del § 5., l'Organismo di Vigilanza informa il Presidente o il Consigliere Delegato nonché il Direttore Risorse Umane e il Responsabile dell'area alla quale il contratto o rapporto si riferiscono, mediante relazione scritta.

Nei confronti dei responsabili viene deliberata l'applicazione delle misure

prestabilite ai sensi delle clausole contrattuali inserite nel rapporto tra le parti.

11. Prestazione di servizi infragruppo

Ai fini di quanto previsto nei successivi paragrafi, per Gruppo deve intendersi l'insieme delle società controllanti, controllate o collegate direttamente o indirettamente dalla Società nonché le società controllate e collegate delle precedenti.

11.1. Le prestazioni di servizi svolte dalla Società *a favore di società del Gruppo* o da società del Gruppo *in favore della Società*, che hanno a oggetto attività e operazioni a rischio di cui alla successiva Parte Speciale devono essere disciplinate da un *contratto scritto*.

Il contratto è comunicato all'Organismo di Vigilanza della società destinataria ed erogante il servizio.

11.2. Il contratto di prestazione di servizi di cui al punto precedente deve prevedere:

- che la società del Gruppo che presti il servizio si doti di un Modello e di procedure idonee a prevenire la commissione dei reati rilevanti ai sensi del Decreto (salvo quanto previsto dal successivo § 11.3 e 11.4);
- l'obbligo da parte della società beneficiaria del servizio di attestare la veridicità e completezza della documentazione o delle informazioni necessarie ai fini dello svolgimento dei servizi richiesti;
- il potere dell'Organismo di Vigilanza della società che *presta il servizio* di richiedere informazioni all'Organismo di Vigilanza della società beneficiaria del servizio, ovvero - previa informazione a quest'ultimo - alle funzioni aziendali, al fine del corretto svolgimento della propria funzione di vigilanza;
- il potere dell'Organismo di Vigilanza della società *beneficiaria del servizio* di richiedere informazioni all'Organismo di Vigilanza della società che presta il servizio, ovvero - previa informazione a quest'ultimo - alle funzioni aziendali, al fine del corretto svolgimento della propria funzione di vigilanza;
- il dovere dell'Organismo di Vigilanza di redigere una volta all'anno una relazione concernente lo svolgimento dei servizi prestati a un'altra società del

Gruppo. Tale relazione è comunicata al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza della società beneficiaria del servizio.

11.3. Nelle prestazioni di servizi le società del Gruppo si attengono, oltre che al Codice Etico, a quanto previsto dal proprio Modello e dalle procedure stabilite per la sua attuazione.

Qualora sia richiesto di svolgere servizi nell'ambito di attività od operazioni a rischio non contemplate dal proprio Modello, la società del Gruppo richiesta del servizio si dota di regole e procedure adeguate e idonee a prevenire la commissione dei reati rilevanti ai sensi del Decreto.

11.4. Qualora la società del Gruppo beneficiaria dei servizi richieda motivatamente il rispetto di procedure nuove o diverse da quelle previste dal Modello della società che presta il servizio, o stabilite per la sua attuazione, la società si attiene a tali procedure solo previo parere favorevole del proprio Organismo di Vigilanza.

11.5. L'Organismo di Vigilanza delle società del Gruppo interessate da una prestazione di servizi infragruppo propone e cura l'adozione e il rispetto delle procedure contemplate nei paragrafi precedenti.

PARTE SPECIALE

12. DECALOGO DEI PRINCIPI GENERALI DI ATTUAZIONE DEL MODELLO

Tutte le misure di prevenzione e controllo individuate nella presente Parte Speciale presuppongono e danno piena attuazione ai seguenti principi generali:

- 1. FORMAZIONE E ATTUAZIONE DELLE DECISIONI:** le decisioni relative alle attività e ai processi a rischio elencati nella presente Parte Speciale rispondono ai principi e alle prescrizioni contenute nelle disposizioni di legge, nella normativa di settore, nei regolamenti interni e nel Codice Etico. La formazione e l'attuazione delle decisioni degli amministratori sono altresì disciplinate dai principi e dalle prescrizioni contenute nelle disposizioni dell'atto costitutivo.
- 2. TRACCIABILITÀ DELLE DECISIONI:** le fasi di formazione delle decisioni e i livelli autorizzativi sono sempre ricostruibili attraverso gli atti e la documentazione interna, a garanzia della trasparenza delle scelte effettuate.
- 3. SEGREGAZIONE DELLE FUNZIONI:** non vi è identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni e coloro che sono tenuti a svolgere sulle decisioni i controlli previsti dalla legge e dalle procedure previste dal sistema di controllo interno.
- 4. FORMALIZZAZIONE DEI POTERI E DELLE RESPONSABILITÀ:** i poteri di rappresentanza, le responsabilità di gestione, coordinamento e controllo, i ruoli e i livelli di dipendenza gerarchica e, per categoria di appartenenza, le mansioni dei dipendenti delle unità organizzative della Società sono formalizzati e costantemente aggiornati negli organigrammi aziendali e nel sistema interno di deleghe e procure. La conoscenza da parte del personale della Società del sistema di deleghe è garantita da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati.

5. **COERENZA TRA POTERI ATTRIBUITI E POTERI ESERCITATI:** i poteri decisionali e di spesa formalmente attribuiti dal sistema interno di deleghe devono corrispondere ai poteri effettivamente esercitati.
6. **COERENZA DEI POTERI CON IL RISCHIO GESTITO:** i poteri decisionali e di spesa formalmente attribuiti e l'esercizio degli stessi è coerente con la rilevanza e/o la criticità dei rischi delle operazioni gestite.
7. **COERENZA DEI POTERI DI RAPPRESENTANZA VERSO L'ESTERNO:** l'assegnazione dei poteri di firma e di rappresentanza verso l'esterno è coerente con le effettive responsabilità di ciascun amministratore, dirigente o procuratore speciale. La conoscenza da parte dei soggetti esterni dei poteri di firma e di spesa è garantita da strumenti di comunicazione e di pubblicità adeguati.
8. **PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE:** tutti i dipendenti della Società hanno l'obbligo di riferire esaustivamente e tempestivamente tutte le circostanze in cui attività esterne o interessi personali o finanziari possono confliggere con l'interesse della Società. Nessun dipendente può avere un ruolo decisionale o operativo in attività aziendali se e quando è o può essere influenzato da interessi personali che siano tali da ostacolare l'assunzione di decisioni imparziali, o che possano essere interpretate come tali. Tale principio si applica anche ai rapporti con clienti, fornitori, consulenti, concorrenti e terze parti in genere.
9. **REGOLARE FUNZIONAMENTO AZIENDALE E SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO:** è sempre assicurato il regolare funzionamento degli organi sociali e la libera e corretta formazione della volontà assembleare; è garantita e agevolata ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale previsto dalla legge e dal sistema di controllo interno.
10. **REALIZZABILITÀ DEGLI OBIETTIVI:** i sistemi di remunerazione premianti a amministratori, dirigenti e soggetti apicali in genere sono sempre formalizzati, rispondono a obiettivi aziendali realistici e sono legati a indici di per-

formance che tengano conto dell'effettiva attività svolta e delle responsabilità affidate.

13. MISURE DI PREVENZIONE E CONTROLLO TRASVERSALI A TUTTE LE CATEGORIE DI REATO

13.1. Gestione delle risorse finanziarie

Le procedure operative devono necessariamente prevedere quanto segue:

- a) non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono dare evidenza contabile delle operazioni decise e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- b) siano stabiliti limiti all'autonomo impiego delle risorse finanziarie, mediante la fissazione di vincoli quantitativi coerenti alle competenze gestionali e alle responsabilità organizzative affidate alle singole persone;
- c) il superamento dei limiti di cui al punto precedente possa avvenire solo nel rispetto delle vigenti procedure di autorizzazione e previa adeguata motivazione;
- d) le operazioni che comportano utilizzazione o impiego di risorse economiche o finanziarie debbano avere una causale espressa ed essere documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile. Il processo decisionale deve essere verificabile;
- e) l'impiego di risorse finanziarie sia motivato dal soggetto richiedente, che ne attesta la congruità:
 - i) in caso di operazioni ordinarie, se comprese entro la soglia quantitativa stabilita, la motivazione può essere limitata al riferimento alla classe o tipologia di spesa alla quale appartiene l'operazione;
 - ii) in caso di operazioni diverse dalle ordinarie o eccedenti la soglia quantitativa stabilita, la motivazione deve essere analitica;
- f) siano adottate misure idonee affinché sia sempre possibile identificare i sog-

getti che preparano, autorizzano ed effettuano un pagamento in nome o per conto della Società. Tutti i pagamenti e le operazioni sottostanti devono essere accuratamente registrati nelle scritture contabili della Società;

- g) siano stabiliti limiti quantitativi all'erogazione di anticipi di cassa;
- h) la Società, ai fini dell'attuazione delle decisioni di impiego delle risorse finanziarie, si avvalga di intermediari finanziari e bancari sottoposti a una regolamentazione di trasparenza e correttezza conformi alla disciplina dell'Unione Europea.

13.2. Consulenti esterni e intermediari

Le procedure operative devono necessariamente prevedere quanto segue:

- a) la nomina dei consulenti avvenga a cura o su indicazione della Direzione della Società ovvero nel rispetto delle direttive, anche di carattere generale, dalla stessa impartite;
- b) non vi sia identità soggettiva tra chi richiede la consulenza, chi la autorizza e chi esegue il pagamento;
- c) la scelta di consulenti esterni avvenga sulla base di requisiti di professionalità, indipendenza e competenza e, in riferimento a questi, la scelta sia motivata;
- d) la Direzione della Società, a garanzia degli standard qualitativi richiesti per le prestazioni professionali, determini in via preventiva i requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza dei consulenti ai quali può essere conferito l'incarico;
- e) la richiesta di autorizzazione al conferimento dell'incarico a consulenti esterni sia motivata con specifico riferimento ai requisiti soggettivi indicati alla lettera precedente;
- f) non siano corrisposti compensi in misura non congrua rispetto alle prestazioni rese alla Società e non conformi all'incarico conferito, da valutare in base a criteri di ragionevolezza e in riferimento alle condizioni o prassi esistenti sul mercato o determinate da tariffe;

- g) il rapporto con il consulente esterno che opera in nome e per conto della Società presso Enti pubblici sia formalizzato in un contratto che preveda apposite clausole che richiamino gli adempimenti e le responsabilità derivanti dal Decreto e dal rispetto del presente Modello e delle sue parti integranti, nonché l'obbligo di ottemperare alle richieste di informazioni o di esibizione di documenti da parte dell'Organismo di Vigilanza;
- h) qualora il consulente sia chiamato ad operare in nome e per conto della Società presso la Pubblica Amministrazione, siano preventivamente accertati e valutati a cura della funzione che conferisce l'incarico i rapporti, diretti o indiretti, tra il candidato e la Pubblica Amministrazione;
- i) la scelta di consulenti o intermediari che operano in nome e per conto della Società presso Enti pubblici stranieri avvenga secondo le regole dettate dal presente paragrafo.

13.3. Note spese, spese di rappresentanza e benefit aziendali

Le procedure devono necessariamente prevedere quanto segue:

- a) sia espressamente vietato il rimborso di spese personali di carattere privato non connesse allo svolgimento dell'attività lavorativa;
- b) siano preventivamente individuate, in funzione della natura della prestazione svolta e del ruolo del soggetto richiedente: le tipologie di spesa per le quali è garantito il rimborso da parte della Società; le autorizzazioni necessarie per sostenere la spesa; gli strumenti di pagamento e le modalità di impiego; le modalità per richiedere il rimborso; la documentazione valida per giustificare la spesa sostenuta; le modalità di liquidazione del rimborso. In ogni caso, il rimborso delle spese sostenute deve essere richiesto attraverso la compilazione di modulistica specifica e solo previa produzione e verifica di idonea documentazione giustificativa;
- c) siano stabiliti limiti quantitativi all'erogazione di *anticipi di cassa*;
- d) siano adottate misure quantitative e qualitative per la gestione delle spese di rappresentanza;

- e) l'assegnazione di beni aziendali a dipendenti o amministratori della Società sia sempre strettamente motivata dal ruolo e dalle funzioni svolte dal beneficiario;
- f) siano stabiliti chiari limiti alla cessione in uso, anche temporaneo, del bene a *soggetti terzi* in funzione della tipologia del terzo e delle finalità della concessione;
- g) siano previste misure per la revoca dell'assegnazione del bene in caso di violazione delle regole stabilite per la sua assegnazione o per il suo utilizzo;
- h) sia stabilita la durata di assegnazione del bene e le modalità per la sua restituzione;
- i) sia mantenuto un inventario aggiornato dei beni assegnati in uso al personale della Società.

13.4. Gestione dei documenti di impresa

Le procedure operative devono necessariamente prevedere quanto segue

- a) i documenti riguardanti l'attività di impresa siano archiviati e conservati, a cura della funzione competente, con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non con apposita evidenza;
- b) qualora il servizio di archiviazione e/o conservazione dei documenti sia svolto, per conto della Società, da un soggetto ad essa estraneo, il servizio deve essere regolato da un contratto nel quale si preveda, tra l'altro, che il soggetto che presta il servizio alla Società rispetti specifiche procedure di controllo idonee a non permettere la modificazione successiva dei documenti archiviati, se non con apposita evidenza;
- c) l'accesso ai documenti già archiviati, di cui alle due lettere precedenti, sia sempre motivato e consentito solo alle persone autorizzate, in base alle norme interne, al Collegio Sindacale, alla società di revisione, all'Organismo di Vigilanza e alle Autorità pubbliche di vigilanza;
- d) l'accesso ai dati della Società sia conforme al D. Lgs. n. 196 del 2003 (*Codice in materia di protezione dei dati personali*) e successive modifiche e in-

tegrazioni, anche regolamentari; nell'ambito delle attività di indagine interna il trattamento dei dati personali, ivi inclusi quelli di natura sensibile o giudiziaria, avvenga nel pieno rispetto della disciplina in materia di *privacy*.

13.5. Vigilanza e modifica delle misure di prevenzione e controllo.

L'Organismo di Vigilanza cura che tutte le procedure previste dal Modello siano idonee al rispetto delle prescrizioni di cui al paragrafo precedente. L'Organismo di Vigilanza propone le modifiche e le eventuali integrazioni delle prescrizioni di cui sopra e delle relative procedure di attuazione.

Tutte le procedure che danno attuazione alla Parte Speciale del presente Modello sono costantemente aggiornate, anche su proposta o segnalazione dell'Organismo di Vigilanza.

Sono ammesse, sotto la responsabilità di chi le attua, eventuali deroghe alle procedure previste dal Modello nei casi di particolare urgenza nella formazione o nell'attuazione della decisione o in caso di impossibilità temporanea di rispetto delle procedure. In tale evenienza, è inviata immediata informazione all'Organismo di Vigilanza e, in ogni caso, è richiesta la successiva ratifica da parte del soggetto competente.