



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO**
ai sensi del Decreto Legislativo
8 giugno 2001, n. 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Agos Ducato S.p.a. in data 20 ottobre 2023

INDICE

PREMESSA	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
1. INTRODUZIONE	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
2. AGGIORNAMENTI DEL MODELLO	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3. DEFINIZIONI	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
4. IL CONTESTO NORMATIVO	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
4.1 Natura e caratteristiche della responsabilità amministrativa prevista dal D. Lgs. 231/2001	Errore. Il segnalibro non è definito.
4.2 I Reati e gli Illeciti che determinano la responsabilità amministrativa	Errore. Il segnalibro non è definito.
4.3 L'adozione del Modello come possibile esimente della responsabilità amministrativa	Errore. Il segnalibro non è definito.
4.3.1 I Reati commessi dai Soggetti Apicali	Errore. Il segnalibro non è definito.
4.3.2 I Reati commessi dai Soggetti Sottoposti	Errore. Il segnalibro non è definito.
4.3.3 L'efficace attuazione del Modello	Errore. Il segnalibro non è definito.
4.4 Le sanzioni irrogabili all'Ente	Errore. Il segnalibro non è definito.
4.5 Le vicende modificative dell'ente	Errore. Il segnalibro non è definito.
4.6 Le Linee Guida dettate dalle Associazioni di Categoria	Errore. Il segnalibro non è definito.
PARTE GENERALE	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
5. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI AGOS DUCATO S.P.A.	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
5.1 Il contesto aziendale	Errore. Il segnalibro non è definito.
5.2 Le finalità del Modello	Errore. Il segnalibro non è definito.
5.3 I Destinatari del Modello	Errore. Il segnalibro non è definito.
5.4 L'Implementazione del Modello	Errore. Il segnalibro non è definito.
5.5 Le attività sensibili ai sensi del D. Lgs. 231/2001	Errore. Il segnalibro non è definito.
5.6 Il monitoraggio delle attività sensibili	Errore. Il segnalibro non è definito.
5.7 Il Modello di Governo della Società e gli strumenti aziendali esistenti a supporto del Modello	Errore. Il segnalibro non è definito.
5.7.1 Il Modello di Governo della Società	Errore. Il segnalibro non è definito.
5.7.2 Gli strumenti aziendali esistenti a supporto del Modello	Errore. Il segnalibro non è definito.

5.8	Adozione, efficace attuazione, modifica e aggiornamento del Modello	Errore. Il segnalibro non è definito.
5.8.1	Adozione del Modello	Errore. Il segnalibro non è definito.
5.8.2	Efficace attuazione, modificazione e aggiornamento del Modello	Errore. Il segnalibro non è definito.
5.9	Attività oggetto di outsourcing	Errore. Il segnalibro non è definito.
6.	L'ORGANISMO DI VIGILANZA	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
6.1	Nomina, composizione, durata e compenso	Errore. Il segnalibro non è definito.
6.2	Funzionamento	Errore. Il segnalibro non è definito.
6.3	Requisiti di eleggibilità	Errore. Il segnalibro non è definito.
6.3.1	Verifica dei requisiti	Errore. Il segnalibro non è definito.
6.3.2	Onorabilità	Errore. Il segnalibro non è definito.
6.3.3	Professionalità	Errore. Il segnalibro non è definito.
6.3.4	Autonomia e indipendenza	Errore. Il segnalibro non è definito.
6.3.5	Continuità di azione	Errore. Il segnalibro non è definito.
6.4	Cause di revoca, decadenza e sospensione	Errore. Il segnalibro non è definito.
6.4.1	Cause di revoca	Errore. Il segnalibro non è definito.
6.4.2	Cause di decadenza	Errore. Il segnalibro non è definito.
6.4.3	Cause di sospensione	Errore. Il segnalibro non è definito.
6.4.4	Temporaneo impedimento di un componente effettivo	Errore. Il segnalibro non è definito.
6.5	Compiti dell'Organismo di Vigilanza	Errore. Il segnalibro non è definito.
6.6	Riunioni e reporting verso gli Organi Sociali	Errore. Il segnalibro non è definito.
6.6.1	Riunioni	Errore. Il segnalibro non è definito.
6.6.2	Reporting verso gli Organi Sociali	Errore. Il segnalibro non è definito.
7.	FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
7.1	Flussi informativi ad evento	Errore. Il segnalibro non è definito.
7.2	Flussi informativi periodici	Errore. Il segnalibro non è definito.
8.	IL SISTEMA DISCIPLINARE/SANZIONATORIO	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
8.1	Principi generali	Errore. Il segnalibro non è definito.
8.2	Provvedimenti per inosservanza da parte dei dipendenti	Errore. Il segnalibro non è definito.
8.2.1	Aree professionali e quadri direttivi	Errore. Il segnalibro non è definito.
8.2.2	Personale dirigente	Errore. Il segnalibro non è definito.
8.3	Provvedimenti per inosservanza da parte dei Sindaci della Società	Errore. Il segnalibro non è definito.
8.4	Provvedimenti per inosservanza da parte degli Amministratori della Società	Errore. Il segnalibro non è definito.

8.5	Provvedimenti per inosservanza da parte dei Soggetti esterni destinatari del Modello	Errore. Il segnalibro non è definito.
9.	COMUNICAZIONE E FORMAZIONE	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
9.1	Comunicazione interna	Errore. Il segnalibro non è definito.
9.2	Comunicazione esterna	Errore. Il segnalibro non è definito.
9.3	Formazione	Errore. Il segnalibro non è definito.

PREMESSA

1. Introduzione

Il presente documento, corredato di tutti i suoi allegati, costituisce il Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche il "Modello"), assume veste di Regolamento, e viene adottato da Agos Ducato S.p.A. (di seguito anche "Agos Ducato" o "Agos" o la "Società"), nella veste attuale, con delibera approvativa del Consiglio di Amministrazione del 20 ottobre 2023, ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 (di seguito denominato "Decreto" o "D. Lgs. 231/2001").

Agos ha ritenuto opportuno adottare uno specifico Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, nella convinzione che ciò costituisca, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano per conto della Società, affinché tengano comportamenti corretti e rispettosi delle normative interne ed esterne, anche un efficace mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione di reati e di illeciti amministrativi previsti dalla normativa di riferimento.

In particolare, attraverso l'adozione e il costante aggiornamento del Modello, Agos si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano per conto della Società nell'ambito di "attività cosiddette sensibili" (ovvero di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001), la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite in materia, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative irrogabili nei loro stessi confronti;
- ribadire che tali forme di comportamento "illecito" sono fortemente condannate, in quanto le stesse sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali Agos si ispira ed ai quali intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente, al fine di prevenire o contrastare l'eventuale commissione dei reati stessi e sanzionare i comportamenti rilevati come contrari al proprio Modello. Ciò anche per il tramite di uno strutturato sistema di flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza, il quale può beneficiare peraltro delle procedure interne di segnalazione delle violazioni (c.d. "whistleblowing") di cui la Società si è dotata.

Il Modello è così articolato:

- "Premessa", nella quale è sintetizzato il contesto normativo di riferimento;
- "Parte Generale", volta a descrivere le finalità del Modello e il relativo processo di adozione, l'efficace attuazione e aggiornamento, i compiti dell'Organismo di Vigilanza e i flussi informativi verso lo stesso, il sistema disciplinare e le attività di formazione e comunicazione interna;
- "Parti Speciali", che descrivono, per ogni attività sensibile ai sensi del D. Lgs. 231/2001 identificata dalla Società, i principi di controllo e di comportamento volti alla prevenzione della possibile commissione delle diverse fattispecie di reato e di illecito di cui al Decreto. Dette parti speciali costituiscono per Agos Ducato

“Protocolli” ai fini del Decreto e si intendono integrate da altri documenti normativi, redatti per definire e regolare singoli processi tipici dell’attività aziendale.

Costituisce, inoltre, parte integrante del Modello l’Allegato denominato “Elenco e descrizione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dal D. Lgs. 231/2001”.

2. Aggiornamenti del Modello

Versione	Data di approvazione	Descrizione sintetica delle modifiche
1	18/09/2013	Adozione del Modello.
2	17/12/2015	<p>Aggiornamento del Modello in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • introduzione della fattispecie reato di Autoriciclaggio (L. 186/2014); • introduzione della fattispecie di reato Adescamento dei minori (D. Lgs. 39/2014); • modifiche ed integrazioni al reato di Scambio elettorale politico mafioso (L. 62/2014); • introduzione delle nuove fattispecie di reato connesse ai Reati Ambientali (L. 68/2015); • modifiche ed integrazioni apportate in materia di: <ul style="list-style-type: none"> - Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione; - Delitti di criminalità organizzata; - Reati societari; - ad opera della L. 69/2015.
3	21/02/2019	<p>Aggiornamento del Modello in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • revisione del reato di “Corruzione tra privati” e introduzione del reato di “Istigazione alla corruzione tra privati” ai sensi del D. Lgs. 38/2017; • introduzione della fattispecie di reato di “Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro” all’interno dell’art. 25-quinquies del D.Lgs. 231/2001; • introduzione delle fattispecie di reato “Procurato illegale ingresso di stranieri” e “Favoreggiamento della relativa permanenza nel territorio dello Stato” all’interno dell’art. 25-duodecies; • introduzione dei reati di “Razzismo e Xenofobia” nel nuovo art. 25-terdecies del D.Lgs. 231/2001; • modifica dei riferimenti normativi ai reati ambientali, in linea con il D.Lgs. 21/2018; • revisione dei contenuti della Parte Generale rispetto al rinnovato assetto di corporate governance della Società, alla normativa attuativa della “IV Direttiva Antiriciclaggio” (con particolare riferimento alle previsioni relative all’Organismo di Vigilanza), nonché alle previsioni legislative e alla normativa interna in materia di “whistleblowing”;

		<ul style="list-style-type: none"> • introduzione, ai sensi della L. 9 gennaio 2019, n.3, in vigore dal 31 gennaio 2019, della fattispecie di reato "Traffico di influenze illecite" (art. 346-bis c.p), all'interno della famiglia dei Reati contro la Pubblica Amministrazione ex art. 25 del Decreto; • revisione dei contenuti delle Parte Speciali nell'ottica di relativo allineamento alle attività di Risk assessment & Gap analysis svolte nel corso del 2018 e alla normativa interna vigente.
4	20/05/2021	<p>Aggiornamento del Modello in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • modifica, ai sensi della L. 9 gennaio 2019, n.3, della disciplina delle sanzioni di cui alla famiglia dei Reati verso la Pubblica Amministrazione ex art. 25 del Decreto e previsione della procedibilità d'ufficio in relazione ai reati di "Corruzione tra privati" e "Istigazione alla corruzione tra privati", laddove tali reati erano precedentemente punibili a querela di parte; • introduzione, ai sensi della L. 3 maggio 2019 n. 39, dei "Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati", nel nuovo art. 25-quaterdecies del D.Lgs. 231/2001; • inserimento, ai sensi della L. 19 dicembre 2019, n. 157, dei "Reati tributari", previsti dal D.Lgs. 10 marzo 2000, n. 74, nel nuovo art. 25-quinquiesdecies del D.Lgs. 231/2001, e precisamente delle fattispecie di: <ul style="list-style-type: none"> ○ dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, c. 1 e c. 2-bis); ○ dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3); ○ emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8, c. 1 e c. 2 - bis); ○ occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10); ○ sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11); <p>e l'ulteriore inserimento, ai sensi del D.Lgs. 14 Luglio 2020 n. 75, delle ulteriori fattispecie di:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ dichiarazione infedele (art. 4), la cui entrata in vigore è prevista a decorrere dal 30 luglio 2020; ○ omessa dichiarazione (art. 5), la cui entrata in vigore è prevista a decorrere dal 30 luglio 2020; ○ indebita compensazione (art. 10-quater), la cui entrata in vigore è prevista a decorrere dal 30 luglio 2020. <ul style="list-style-type: none"> • inserimento, ai sensi del D.Lgs. 14 Luglio 2020 n. 75, la cui decorrenza è prevista dal 30 luglio 2020, all'interno della famiglia dei Reati verso la

		<p>Pubblica Amministrazione ex artt. 24 e 25 del Decreto, delle seguenti fattispecie:</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ frode nelle pubbliche forniture (art. 2, L. 898/1986); ○ conseguimento indebito di aiuti, premi, indennità, restituzioni, contributi o altre erogazioni a carico totale o parziale del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale (L. n. 898/1986, art. 2); ○ peculato (art. 314 c.p.), qualora il fatto offenda gli interessi finanziari dell'UE; ○ peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.), qualora il fatto offenda gli interessi finanziari dell'UE; ○ abuso d'ufficio (art. 323 c.p.), qualora il fatto offenda gli interessi finanziari dell'UE; • inserimento, ai sensi del D.Lgs. 14 Luglio 2020 n. 75, dei "Reati di contrabbando", disciplinati dal D.P.R. 43/1973 avente a oggetto l'approvazione del T.U. delle disposizioni legislative in materia doganale, nel nuovo art. 25-sexiesdecies nel D.Lgs. 231/2001; • revisione dei contenuti delle Parte Speciali nell'ottica di relativo allineamento alle attività di Risk assessment & Gap analysis svolte nel corso del 2021 e alla normativa interna vigente.
5	15/12/2022	<p>Aggiornamento del Modello in relazione a:</p> <ul style="list-style-type: none"> • introduzione ai sensi della D. Lgs. 75/2020, in ottemperanza al decreto attuativo della direttiva PIF - direttiva UE n. 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari, dei reati doganali, all'art. 25-sexiesdecies D.Lgs. n. 231/2001, e precisamente delle fattispecie di: <ul style="list-style-type: none"> ○ contrabbando nel movimento delle merci attraverso i confini di terra e gli spazi doganali (Art. 282 DPR 43/1973); ○ contrabbando nel movimento delle merci nei laghi di confine (Art. 283 DPR 43/1973); ○ contrabbando nel movimento marittimo delle merci (Art. 284 DPR 43/1973); ○ contrabbando nel movimento delle merci per via aerea (Art. 285 DPR 43/1973); ○ contrabbando nelle zone extra-doganali (Art. 286 DPR 43/1973); ○ Contrabbando per indebito uso di merci importate con agevolazioni doganali (Art. 287 DPR 43/1973); ○ contrabbando nei depositi doganali (Art. 288 DPR 43/1973); ○ contrabbando nel cabotaggio e nella circolazione (Art. 289 DPR 43/1973);

		<ul style="list-style-type: none"> ○ contrabbando nell'esportazione di merci ammesse a restituzione di diritti (Art. 290 DPR 43/1973); ○ contrabbando nell'importazione od esportazione temporanea (Art. 291 DPR 43/1973); ○ contrabbando di tabacchi lavorati esteri (Art. 291-bis DPR. 43/1973); ○ Circostanze aggravanti del delitto di contrabbando di tabacchi lavorati esteri (Art. 291-ter DPR 43/1973); ○ associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (Art. 291-quater DPR 43/1973). • Introduzione del nuovo art. 25-octies.1 Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti, che estende il catalogo dei reati presupposto alle seguenti fattispecie: <ul style="list-style-type: none"> ○ indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-ter c.p.) ○ detenzione e diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a commettere reati riguardanti strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 493-quater c.p.) ○ frode informatica (art. 640-ter c.p.). • modifica delle fattispecie presupposto ai sensi dell'art. 25-octies, le fattispecie di: <ul style="list-style-type: none"> ○ "Ricettazione" (art. 648 c.p.); ○ "Riciclaggio" (648-bis c.p.); ○ "Autoriciclaggio" (art. 648-ter.1 c.p.); ○ "Impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita" (art. 648-ter c.p.); • estensione art. 25-octies anche alle contravvenzioni (al sussistere di determinate condizioni) la configurabilità dei reati di Riciclaggio e Autoriciclaggio è estesa in relazione ai beni provenienti da qualsiasi delitto, anche colposo (come già previsto per Ricettazione e Impiego). • estensione ai sensi dell'art. 19 della L. 238/2021 delle "Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea – Legge Europea 2019 – 2020", in vigore dal 1 febbraio nello specifico le condotte penalmente rilevanti delle seguenti fattispecie presupposto già richiamate dall'art. 24-bis "Delitti informatici e trattamento illecito di dati": <ul style="list-style-type: none"> ○ Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, codici e altri mezzi atti all'accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.); ○ Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature, dispositivi o programmi
--	--	---

		<p>informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.);</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ Detenzione, diffusione e installazione abusiva di apparecchiature e di altri mezzi atti a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies); • estensione ai sensi dell'art. 26 della L. 238/2021, in vigore dal 1 febbraio, estensione della fattispecie dell'illecito penale <i>ex art. 184 TUF</i> ("Abuso di informazioni privilegiate"), presupposto <i>ex art. 25-sexies "Abusi di mercato"</i>, con specifico riferimento alla condotta di "insider trading secondario" introdotta al nuovo comma 3. • estensione ai sensi della Legge 28 marzo 2022, n. 25 di conversione con modificazioni del decreto-legge 27 gennaio 2022, n. 4, estensione delle fattispecie di cui agli artt. 316-bis ("Malversazione a danno dello Stato"), 316-ter ("Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato") e 640-bis ("Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche") c.p., reati presupposto già richiamati dall'art. 24 del D.Lgs. 231/01. • Introduzione ai sensi della Legge 9 marzo 2022, n. 22 delle "Disposizioni in materia di reati contro il patrimonio culturale" introdotti nel D.Lgs. 231/01 divisi in due articoli, con l'obiettivo di riformare le disposizioni penali a tutela del patrimonio culturale: • delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-septiesdecies): <ul style="list-style-type: none"> ○ furto di beni culturali (Art. 518-bis c.p.) ○ appropriazione indebita di beni culturali (Art. 518-ter c.p.); ○ appropriazione indebita di beni culturali (Art. 518-quater c.p.); ○ falsificazione in scrittura privata relativa a beni culturali (Art. 518-octies c.p.); ○ violazioni in materia di alienazione di beni culturali (Art. 518-novies c.p.); ○ importazione illecita di beni culturali (Art. 518-decies c.p.); ○ uscita o esportazione illecite di beni culturali (Art. 518-undecies c.p.); ○ distruzione, dispersione, deterioramento, deturpamento, imbrattamento e uso illecito di beni culturali o paesaggistici (Art. 518-duodecies c.p.); ○ contraffazione di opere d'arte (Art. 518-quaterdecies c.p.);
--	--	---

		<ul style="list-style-type: none"> • riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevices): <ul style="list-style-type: none"> ○ riciclaggio di beni culturali (Art. 518-sexies c.p.); ○ devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 518-terdecies c.p.). • modifica, ai sensi della norma di cui all'art. 68 del D.Lgs. 10 ottobre 2022, n. 150, della norma di cui all'art. 64, comma 1, del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 in merito ai termini temporali del procedimento per decreto; • modifica del D.Lgs. 14 luglio 2020, n. 75, di attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale, mediante il D.Lgs. 4 ottobre 2022, n. 156
6	20/10/2023	<p>Aggiornamento del Modello in relazione alla</p> <ul style="list-style-type: none"> • emanazione del D.Lgs. n. 19/2023 recante attuazione della direttiva (UE) 2019/2121 modificativa della direttiva (UE) 2017/1132 per quanto riguarda le trasformazioni, le fusioni e le scissioni transfrontaliere; • emanazione del D.Lgs. n. 24/2023 recante attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali; • emanazione della Legge 14 luglio 2023, n. 93 recante <i>Disposizioni per la prevenzione e la repressione della diffusione illecita di contenuti tutelati dal diritto d'autore mediante le reti di comunicazione elettronica</i>; • emanazione della Legge 9 ottobre 2023, n. 137, che ha convertito, con modificazioni, il decreto-legge 10 agosto 2023, n. 105, apportando modifiche agli artt. 24 e 25 <i>octies.1</i> del D.Lgs. n. 231/2001

3. Definizioni

Alta Direzione: si intendono i ruoli di Amministratore Delegato e Direttore Generale, Direttore Generale Delegato, Condirettore Generale e Vice Direttore Generale.

Attività sensibili: attività della Società rispetto alle quali sussiste la possibilità che si manifestino uno o più dei Reati e/o degli Illeciti rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti. Si fa riferimento alle attività aziendali nel cui ambito potrebbero astrattamente crearsi le occasioni, le condizioni e/o gli strumenti per la commissione di detti Reati e Illeciti.

Agos Ducato o la Società: Agos Ducato S.p.A.

Carta di credito¹: supporto di plastica con banda magnetica e/o chip a cui è associata un'apertura di credito, utilizzabile presso tutti i negozi convenzionati e presso apparecchiature/sportelli automatici abilitati (tra cui gli ATM). In particolare, con Carta di credito si intende: la Carta di credito Revolving (Revolving card), la Carta di credito a Saldo, la Carta di credito Flessibile, la Carta di credito "privativa".

Cessione del quinto dello stipendio²: particolare tipologia di prestito i cui rimborsi rateali mensili avvengono mediante la cessione di quote dello stipendio/pensione, fino ad un quinto dell'ammontare mensile degli stessi valutato al netto delle ritenute di legge.

Circ. 288/2015 di Banca d'Italia: Circolare n. 288 del 3 aprile 2015 di Banca d'Italia (e aggiornamenti successivi), recante le "Disposizioni di vigilanza per gli intermediari finanziari".

Codice di Condotta Interno: documento avente quali destinatari i Soggetti interni della Società (come definiti nel seguito), di cui la stessa si è dotata nell'ottica di fornire ai medesimi linee guida pratiche di attuazione dei principi sanciti nel Codice Etico nell'ambito dell'operatività aziendale ordinaria, nonché ai fini della gestione di situazioni non ordinarie.

Codice Etico: il documento interno, predisposto e approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società, al fine di definire l'insieme dei valori cui la Società si ispira nello svolgimento della propria attività di impresa; contiene l'insieme dei principi deontologici, dei doveri e delle responsabilità che la Società assume nei confronti dei propri stakeholder e di tutti i soggetti che collaborano con essa per il raggiungimento degli obiettivi aziendali, nonché l'insieme dei principi etici di comportamento che i soggetti che operano per quest'ultima sono tenuti ad adottare, siano essi dipendenti, collaboratori, professionisti, consulenti, agenti, fornitori, partners commerciali), anche in relazione alle attività che possono integrare le fattispecie di Reati previste dal D. Lgs. 231/2001.

Collaboratori: soggetti che intrattengono con la Società rapporti di collaborazione senza vincolo di subordinazione, di rappresentanza commerciale ed altri rapporti che si concretino in una prestazione professionale non a carattere subordinato, sia continuativa sia occasionale nonché quanti, in forza di specifici mandati e procure, rappresentano la Società verso terzi.

Consulenti: coloro i quali forniscono informazioni e pareri ed assistono la Società nello svolgimento di determinati atti, sulla base di accertata esperienza e pratica in specifiche materie, in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale.

Contratti di distribuzione: accordi stipulati per iscritto tra Agos Ducato e i Distributori (come di seguito definiti) aventi ad oggetto la disciplina dell'attività di distribuzione dei finanziamenti di Agos Ducato (e.g. le convenzioni

¹ Ai sensi del D. Lgs n. 385 del 1° settembre 1993, "Testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia", del D. Lgs. n. 11 del 27 gennaio 2010, del Provvedimento della Banca d'Italia del 17 maggio 2016 "Disposizioni di vigilanza per gli istituti di pagamento e gli istituti di moneta elettronica" e dalle "Istruzioni per la rilevazione dei tassi effettivi globali medi ai sensi della Legge sull'usura" di luglio 2016 emanate da Banca d'Italia.

² Ai sensi dal Decreto del Presidente della Repubblica 5 gennaio 1950, n. 180 e s.m.i.

con i fornitori di beni e servizi, i mandati di agenzia conferiti agli agenti in attività finanziaria e agli agenti assicurativi, i mandati di mediazione conferiti ai mediatori creditizi, i contratti di collaborazione con banche e imprese assicurative). Può farsi riferimento al termine "mandato" ai sensi della Circ. 288/2015 di Banca d'Italia.

Credito al consumo³: concessione di un credito sotto forma di dilazione di pagamento, di prestito o di altra facilitazione finanziaria, ad un consumatore, cioè a una persona fisica che agisce per scopi estranei all'attività imprenditoriale, commerciale, artigianale o professionale eventualmente svolta.

Datore di Lavoro (DL)⁴: soggetto titolare del rapporto di lavoro con il lavoratore o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito il lavoratore presta la propria attività, ha la responsabilità dell'organizzazione stessa o dell'unità produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa.

Delega di pagamento⁵: prestito personale con pagamento rateale concesso al lavoratore dipendente di Amministrazioni pubbliche o private, estinguibile mediante trattenute di quote delle retribuzioni mensili e versamento delle stesse al soggetto finanziante da parte del datore di lavoro, cui è stato conferito il relativo mandato irrevocabile da parte del lavoratore dipendente.

Destinatari: soggetti ai quali si applicano tutte le disposizioni del Modello, come specificati al capitolo 5.3.

Dipendenti: persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione della Società, ossia tutti i soggetti che intrattengono un rapporto di lavoro subordinato, di qualsivoglia natura, con la Società, nonché i lavoratori con contratti di lavoro parasubordinato; sono inclusi anche i Dirigenti.

Distributori: fornitori di beni e servizi, agenti in attività finanziaria, promotori finanziari, banche, altri intermediari finanziari, imprese assicurative, istituti di pagamento, nonché altri soggetti eventualmente previsti dalla legge che, in forza di un Contratto di distribuzione, effettuano l'attività di distribuzione di finanziamenti di Agos Ducato. Rientrano nella definizione di Distributori anche i Mediatori creditizi ai sensi del Titolo VI-bis TUB e dell'art. 13 del D.lgs. del 13 agosto 2010, n. 141 e s.m.i. ai quali Agos abbia conferito mandato di mediazione.

Documento di Valutazione dei Rischi (DVR): documento che ogni datore di lavoro deve redigere e conservare in azienda dopo aver effettuato la valutazione dei rischi (residui).

D. Lgs. 231/2001 o il Decreto: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300", nel contenuto di tempo in tempo vigente.

³ Ai sensi del D. Lgs n. 385 del 1° settembre 1993, "Testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia" e dalle "Istruzioni per la rilevazione dei tassi effettivi globali medi ai sensi della Legge sull'usura" di luglio 2016 emanate da Banca d'Italia.

⁴ Ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e s.m.i.

⁵ Ai sensi dell'art. 1269 e seguenti del Codice Civile e nelle previsioni del Decreto del Presidente della Repubblica 5 gennaio 1950, n. 180.

Ente: ai sensi del Decreto 231/2001, qualsiasi società, consorzio, associazione o fondazione o altro soggetto di diritto, sia esso dotato o meno di personalità giuridica, nonché qualsiasi ente pubblico economico.

Esponenti Aziendali: il Presidente e i componenti degli Organi Sociali e l'Alta Direzione, nonché qualsiasi altro soggetto in posizione apicale, per tale intendendosi qualsiasi persona che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una sua funzione, ai sensi del Decreto.

Fornitori: i fornitori di beni e servizi non professionali della Società che non rientrano nella definizione di Partner.

GAFI: il Gruppo d'Azione Finanziaria Internazionale (GAFI) o Financial Action Task Force (FATF) è un organismo intergovernativo che ha per scopo l'elaborazione e lo sviluppo di strategie di lotta al riciclaggio dei capitali di origine illecita e di prevenzione del finanziamento al terrorismo.

Illeciti: gli illeciti amministrativi di abuso di informazioni privilegiate (art. 187-bis TUF) e di manipolazione del mercato (art. 187-ter TUF)⁶. Nel documento, per semplicità, è fatto generico riferimento al termine "Reati" per indicare sia i Reati stessi, come definiti di seguito, sia gli Illeciti, oggetto della presente definizione. Si ricorre al termine Illeciti solo nel caso in cui risulta necessario specificarne le peculiarità e differenze.

Incaricato di pubblico servizio: colui che presta un servizio pubblico, ma non è dotato dei poteri del pubblico ufficiale, ovvero che, pur agendo nell'ambito di un'attività disciplinata nelle forme della pubblica funzione, non esercita i poteri tipici di questa e non svolge semplici mansioni d'ordine né presta opera meramente materiale.

Key Officer: si intendono i Responsabili delle Direzioni della Società. Si intendono compresi nella definizione anche l'Alta Direzione in quanto Responsabile di Direzioni aziendali.

Medico Competente (MC): Medico in possesso di uno dei titoli e dei requisiti formativi e professionali di cui all'articolo 38 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, che collabora, secondo quanto previsto all'articolo 29, comma 1 del D. Lgs. medesimo, con il datore di lavoro ai fini della valutazione dei rischi ed è nominato dallo stesso per effettuare la sorveglianza sanitaria e per tutti gli altri compiti descritti nel D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81.

Modello: il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto ed i suoi allegati.

Normativa: l'insieme di Leggi vigenti nello Stato ed i relativi provvedimenti di attuazione, ivi compresi i Regolamenti emanati e le interpretazioni fornite dalle competenti Autorità, nonché le regole interne, tempo per tempo in vigore ed i CCNL applicabili alla Società.

⁶ Si evidenzia che:

- in relazione ai "reati" di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato previsti dalla Parte V, Titolo I-bis, Capo II, TUF (artt. 184 e 185) si applica la sanzione penale ai sensi dell'art. 25-sexies del D.Lgs. 231/2001;
- in relazione agli "illeciti" di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato previsti dalla Parte V, Titolo I-bis, Capo III, TUF (artt. 187-bis e 187-ter), l'ente è responsabile del pagamento di una sanzione amministrativa ai sensi dell'art. 187-quinquies del TUF, applicata dalla Consob ai sensi dell'art. 187-septies del TUF stesso.

Organi Sociali: Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Organo con funzione di gestione, nonché altri organi sociali della Società eventualmente istituiti ai sensi dell'art. 2380 codice civile o delle leggi speciali.

Organismo di Vigilanza o OdV o Organismo: organo della Società, di nomina consigliere, che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, ha il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne ove occorra l'aggiornamento.

Partner: controparti contrattuali, diversi dai Distributori e dai Fornitori, con le quali la Società addivenga ad una qualche forma di collaborazione contrattualmente regolata (associazione temporanea d'impresa, joint venture, consorzi, licenza, agenzia, collaborazione in genere, etc.), ove destinati a cooperare con la Società nell'ambito delle attività sensibili.

Prodotti assicurativi: polizze assicurative di copertura rischi, facoltative, distribuite dalla Società a seguito di un contratto stipulato tra Agos Ducato e Compagnie assicurative, a favore dei propri clienti.

Protocolli: specifiche sezioni delle Parti Speciali del Modello della Società che individuano per ciascuna attività sensibile, i ruoli e le responsabilità, nonché i principi di controllo e di comportamento a presidio dei relativi rischi-reato ex D. Lgs. 231/2001, cui tutti i Destinatari devono attenersi nello svolgimento propria operatività.

La normativa interna aziendale recepisce i principi enunciati all'interno dei Protocolli ed è parte integrante del Modello.

Pubblica Amministrazione o PA: gli enti pubblici e/o soggetti ad essi assimilati (es.: i concessionari di un pubblico servizio) regolati dall'ordinamento dello Stato italiano, delle Comunità Europee, degli Stati esteri e/o dal diritto internazionale, e, con riferimento ai Reati nei confronti della pubblica amministrazione, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio che per essi operano.

Pubblici ufficiali: ai sensi dell'art. 357 del codice penale, sono "coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi". Rientrano, tra gli altri, nella categoria, gli ufficiali giudiziari, i consulenti tecnici del giudice, i notai, gli esattori di aziende municipalizzate, le guardie giurate, i dipendenti comunali, i dipendenti INPS, ecc.

Rapporto continuativo: rapporto di durata, rientrante nell'esercizio dell'attività di istituto svolta dai soggetti indicati all'articolo 3 del D. Lgs. 231/2007 ("soggetti obbligati"), che non si esaurisce in una sola operazione.

Reati: le fattispecie di reato che costituiscono presupposto della responsabilità amministrativa dell'Ente prevista dal D. Lgs. 231/2001. Ove non diversamente specificato, il generico utilizzo di tale termine, nel presente documento, fa riferimento anche degli Illeciti, come sopra definiti.

Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione: persona in possesso delle capacità e dei requisiti professionali di cui all'articolo 32 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, designata dal datore di lavoro, a cui risponde, per coordinare il servizio di prevenzione e protezione dai rischi.

Soggetti Apicali: gli Esponenti Aziendali ed i soggetti che, pur prescindendo dall'attività nominativamente svolta, rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di Agos Ducato o di una sua unità operativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché quei soggetti che, anche di fatto, esercitano la gestione ed il controllo dell'Ente (es. membri del Consiglio di Amministrazione, componenti effettivi del Collegio Sindacale, l'Amministratore Delegato, ecc.).

Soggetti esterni: Collaboratori, Consulenti, Distributori, Fornitori e Partner.

Soggetti interni: Dipendenti e Soggetti Apicali.

Soggetti Sottoposti: soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di Soggetti Apicali.

Strumento di pagamento diverso dai contanti: un dispositivo, oggetto o record protetto immateriale o materiale, o una loro combinazione, diverso dalla moneta a corso legale, che, da solo o unitamente a una procedura o a una serie di procedure, permette al titolare o all'utente di trasferire denaro o valore monetario, anche attraverso mezzi di scambio digitali.

TUF: Decreto Legislativo 24 febbraio 1998 n. 58 recante "Testo Unico dell'Intermediazione Finanziaria" e s.m. i.

Unità di informazione finanziaria (UIF): struttura nazionale, istituita presso la Banca d'Italia, per l'esercizio delle funzioni di cui all'art. 6 del decreto legislativo n. 231 del 2007.

4. Il contesto normativo

4.1 Natura e caratteristiche della responsabilità amministrativa prevista dal D. Lgs. 231/2001

Il D. Lgs. 231/2001, emanato l'8 giugno 2001, in attuazione della legge delega 29 settembre 2000, n. 300, disciplina – introducendola per la prima volta nell'ordinamento giuridico nazionale – la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (c.d. Enti).

Il Legislatore ha inteso così adeguare la normativa interna alle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche. In particolare, si tratta della Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee, della Convenzione firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale siano coinvolti funzionari della Comunità europea o degli Stati membri e della Convenzione dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OCSE) del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

L'istituzione della responsabilità amministrativa delle Società nasce dalla considerazione empirica che frequentemente le condotte illecite, commesse all'interno dell'impresa, lungi dal conseguire a un'iniziativa privata del singolo, rientrano piuttosto nell'ambito di una diffusa politica aziendale e conseguono a decisioni di vertice dell'Ente medesimo.

Si tratta di una responsabilità "amministrativa" *sui generis*, poiché, pur comportando sanzioni amministrative (si veda il successivo capitolo 4.4), consegue da reato e presenta le garanzie proprie del procedimento penale.

La sanzione amministrativa per gli Enti può essere applicata esclusivamente dal giudice penale e solo se sussistono tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore: la commissione di determinati Reati elencati nel Decreto, nell'interesse⁷ o a vantaggio⁸ dell'Ente, da parte di:

- a) 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 (cosiddetti "Soggetti Apicali");
- b) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali (cosiddetti "Soggetti Sottoposti").

La responsabilità dell'Ente si aggiunge a quella della persona fisica che ha commesso materialmente l'illecito e sussiste in maniera autonoma rispetto a quest'ultima, anche quando l'autore materiale del reato non è stato identificato o non è imputabile ovvero nel caso in cui il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia.

L'Ente, però, non è responsabile se il fatto illecito è stato commesso da uno dei soggetti indicati dal Decreto "nell'interesse esclusivo proprio o di terzi"⁹. Ciò conferma che, se l'esclusività dell'interesse perseguito impedisce il sorgere della responsabilità dell'Ente, per contro la responsabilità sorge se l'interesse è comune all'Ente ed alla persona fisica o è riferibile in parte all'uno in parte all'altro.

Ai fini dell'affermazione della responsabilità dell'Ente, oltre all'esistenza dei richiamati requisiti che consentono di collegare "oggettivamente" il reato all'Ente, il legislatore impone l'accertamento della colpevolezza dell'Ente. Tale condizione si identifica con una colpa da organizzazione, intesa come violazione di adeguate regole di diligenza autoimposte dall'Ente medesimo e volte a prevenire lo specifico rischio da reato.

La previsione della responsabilità amministrativa di cui al D. Lgs. n. 231/01 coinvolge, nella repressione degli illeciti ivi espressamente previsti, gli enti che abbiano tratto "vantaggio" dalla commissione del reato o nel cui interesse siano stati compiuti i reati - o gli illeciti amministrativi - presupposto di cui al Decreto medesimo. A carico dell'ente sono irrogabili – come illustrato dettagliatamente nel seguito del documento – sanzioni pecuniarie e interdittive, nonché la confisca, la pubblicazione della sentenza di condanna e il commissariamento.

Le misure interdittive, che possono comportare per l'ente conseguenze più gravose rispetto alle sanzioni pecuniarie, consistono nella sospensione o revoca di licenze e concessioni, nel divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, nell'interdizione dall'esercizio dell'attività, nell'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, nel divieto di pubblicizzare beni e servizi.

⁷ Favorire l'Ente, senza che sia in alcun modo necessario il conseguimento effettivo e concreto dell'obiettivo. Si tratta dunque di un criterio che si sostanzia nella finalità – anche non esclusiva – con la quale il Reato o l'Illecito è stato realizzato.

⁸ Beneficio che l'Ente ha obiettivamente tratto dalla commissione del Reato o dell'Illecito, a prescindere dall'intenzione di chi l'ha commesso.

⁹ La responsabilità dell'Ente si configura anche in relazione a Reati commessi all'estero, purché per la loro repressione non proceda lo Stato del luogo in cui siano stati commessi e l'Ente abbia nel territorio dello Stato italiano la sede principale.

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

Specifiche disposizioni sono state dettate dal legislatore per i casi di trasformazione, fusione, scissione e cessione d'azienda per i quali si rimanda, per maggiori dettagli, a quanto specificamente previsto dagli artt. 28-33 del D. Lgs. 231/2001 ed al capitolo 4.5.

4.2 I Reati e gli Illeciti che determinano la responsabilità amministrativa

Le fattispecie di reato che, in ossequio al principio di legalità confermato dall'art. 2 del D. Lgs. 231/2001, sono suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa dell'Ente sono soltanto quelle espressamente e tassativamente elencate dal legislatore.

Si riporta di seguito l'elencazione dei Reati e degli Illeciti ad oggi rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti così come riportato nel testo 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'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" e suoi successivi aggiornamenti e si rinvia all'Allegato "Elenco e descrizione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dal D. Lgs. n. 231/2001" per un maggior dettaglio esplicativo.

Segnatamente, la responsabilità amministrativa degli enti può conseguire dai seguenti reati elencati dal Decreto:

- Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-*bis*);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*);
- Reati di peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art. 25)
- Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis*);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1);
- Reati societari (art. 25-*ter*);
- Delitti aventi finalità di terrorismo o di 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*);
- Reati e illeciti amministrativi di abuso di mercato (art. 25-*sexies*);

- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies*);
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante (art. 25-*octies*.1);
- 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*);
- Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies*);
- Reati di razzismo e xenofobia (art. 25-*terdecies*);
- Reati di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies*);
- Reati tributari (art. 25-*quinqüesdecies*);
- Reati di contrabbando (art. 25-*sexiesdecies*);
- Delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-*septiesdecies*);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodevicies*).

La responsabilità amministrativa degli enti può inoltre conseguire, ai sensi dell'art. 187-*quinqües* TUF, in relazione agli illeciti di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato.

Altresì, la responsabilità amministrativa degli enti può conseguire in relazione ai reati transnazionali, ai sensi dell'art. 10 L. 16 marzo 2006, n. 146.

4.3 L'adozione del Modello come possibile esimente della responsabilità amministrativa

Il Decreto prevede una forma specifica di esonero dalla responsabilità amministrativa dipendente dai Reati (c.d. condizione esimente), a seconda che il reato sia commesso dai Soggetti Apicali o dai Soggetti Sottoposti.

4.3.1 I Reati commessi dai Soggetti Apicali

Per i Reati commessi da Soggetti Apicali, il Decreto stabilisce una presunzione relativa di responsabilità. L'Ente, per essere esente da colpa, dovrà dimostrare che (art. 6, comma 1 del D. Lgs. 231/2001):

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i Reati della specie di quelli verificatisi;

- il compito di verificare il funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento sia stato affidato ad un organo dell'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organo di cui al secondo punto.

Le condizioni sopra elencate devono concorrere tutte e congiuntamente affinché la responsabilità dell'Ente possa essere esclusa.

4.3.2 I Reati commessi dai Soggetti Sottoposti

Per i Reati commessi da Soggetti Sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali, l'Ente è responsabile se la "commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza" dei Soggetti Apicali, inosservanza che è in ogni caso esclusa "se l'Ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i Reati della specie di quello verificatosi".

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

Delitto tentato

La responsabilità amministrativa dell'ente sorge anche nel caso in cui uno dei reati previsti dal decreto come fonte di responsabilità sia commesso nella forma del tentativo (articolo 56 Codice penale). La disciplina sanzionatoria dell'ente nel caso di reato presupposto solo "tentato" prevede, ai sensi dell'art. 26 D.lgs. 231/2001, una applicazione ridotta da 1/3 alla metà della sanzione pecuniaria o interdittiva per l'ente.

4.3.3 L'efficace attuazione del Modello

La mera adozione del Modello non è sufficiente a garantire l'esonero dalla responsabilità per l'Ente; il Modello, come previsto dall'art. 6, co. 1 del D. Lgs. 231/2001 deve essere "efficacemente attuato". Pertanto, il Modello, oltre a rispondere alle seguenti esigenze, come previste dall'art. 6, co. 2 del Decreto:

- individuazione delle attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi Reati previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai Reati da prevenire;
- individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di Reati;
- previsione degli obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;

- introduzione di un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello,

deve rispondere al requisito dell'efficacia attuazione. Detto requisito, come previsto dall'art. 7, co. 4 del D. Lgs. 231/2001, richiede:

- la verifica periodica nonché l'eventuale modifica del Modello, ogniqualvolta l'Ente modifichi la propria struttura organizzativa o l'oggetto delle attività sociali o si rilevino significative violazioni delle prescrizioni;
- la previsione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

4.4 Le sanzioni irrogabili all'Ente

A carico dell'Ente che ha tratto vantaggio dalla commissione del reato, o nel cui interesse sono stati compiuti i Reati, sono irrogabili (art. 9 del D. Lgs. 231/2001) le seguenti misure sanzionatorie:

- sanzione pecuniaria: si applica ogniqualvolta è riconosciuta la responsabilità dell'Ente ed è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su «quote». Ogni Reato/Illecito prevede un minimo ed un massimo di quote, il cui valore monetario è poi determinato dal giudice (da un minimo di Euro 258,00 ad un massimo di Euro 1.549,00 per ciascuna quota), tenuto conto delle condizioni «economiche e patrimoniali dell'ente», in termini tali da assicurare efficacia alla sanzione. Per i Reati previsti dall'art. 25-*sexies* del D. Lgs. 231/2001 e gli Illeciti Amministrativi di cui all'art. 187-*quinquies* del TUF, se il prodotto o il profitto conseguito dall'Ente è di rilevante entità "la sanzione pecuniaria è aumentata fino a dieci volte tale prodotto o profitto".

Il Decreto prevede altresì l'ipotesi di riduzione della Sanzione pecuniaria, allorché l'autore del Reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne abbia ricavato un vantaggio ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo, oppure quando il danno cagionato risulti di particolare tenuità.

La Sanzione pecuniaria, inoltre, è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'Ente ha risarcito integralmente il danno ed ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del Reato, o si è comunque adoperato in tal senso.

La sanzione pecuniaria è, infine, ridotta nel caso in cui l'Ente abbia adottato un modello idoneo alla prevenzione di Reati della specie di quello verificatosi. Del pagamento della Sanzione pecuniaria inflitta risponde soltanto l'Ente, con il suo patrimonio o il fondo comune; si esclude, pertanto, una responsabilità patrimoniale diretta dei soci o degli associati, indipendentemente dalla natura giuridica dell'Ente;

- sanzione interdittiva: si applica per alcune tipologie di Reati e per le ipotesi di maggior gravità. Si traduce:
 - nell'interdizione dall'esercizio dell'attività aziendale;

- nella sospensione e nella revoca delle autorizzazioni, delle licenze o delle concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- nel divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione (salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio);
- nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli concessi;
- nel divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Le sanzioni interdittive si applicano solo nei casi espressamente previsti e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

a) l'ente ha tratto dal Reato/Illecito un profitto rilevante e il Reato/Illecito è stato commesso:

- da un Apicale;
- da un soggetto subordinato, qualora la commissione del Reato/Illecito sia stata agevolata da gravi carenze organizzative;

b) in caso di reiterazione degli illeciti.

In ogni caso, le sanzioni interdittive non si applicano (o sono revocate, se già applicate in via cautelare) qualora l'Ente – prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

- abbia risarcito il danno, o lo abbia riparato;
- abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del Reato (o, almeno, si sia adoperato in tal senso);
- abbia messo a disposizione dell'Autorità Giudiziaria, per la confisca, il profitto del Reato;
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il Reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi Reati.

Qualora ricorrano tutti questi comportamenti – considerati di ravvedimento operoso – anziché la sanzione interdittiva si applicherà quella pecuniaria;

- confisca: consiste nell'acquisizione del prezzo o del profitto del Reato da parte dello Stato o nell'acquisizione di somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del Reato: non investe, tuttavia, quella parte del prezzo o del profitto del Reato che può restituirsi al danneggiato. La confisca è sempre disposta con la sentenza di condanna;
- pubblicazione della sentenza: può essere disposta quando all'Ente viene applicata una sanzione interdittiva; viene effettuata a cura della cancelleria del Giudice, a spese dell'Ente, ai sensi dell'articolo 36 del codice penale nonché mediante affissione nel comune ove l'Ente ha la sede principale¹⁰.

4.5 Le vicende modificative dell'ente

Il Decreto disciplina anche la responsabilità dell'ente nel caso di vicende modificative (trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda), Sezione II, Capo II del Decreto. In termini generali è stabilito che «dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria» inflitta all'ente «risponde soltanto l'ente, con il suo patrimonio o il fondo comune»¹¹. È quindi esclusa una responsabilità patrimoniale diretta dei soci o degli associati, indipendentemente dalla natura giuridica dell'ente.

Quali criteri generali per l'applicazione delle sanzioni pecuniarie inflitte all'ente valgono quelli stabiliti dalle leggi civili sulla responsabilità dell'ente oggetto di trasformazione per i debiti dell'ente originario.

Le sanzioni interdittive rimangono a carico dell'ente in cui sia rimasto (o sia confluito) il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il Reato/Illecito, salva la facoltà per l'ente risultante dalla trasformazione di ottenere la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria, allorché il processo di riorganizzazione seguito alla fusione o alla scissione abbia eliminato i *deficit* organizzativi che avevano reso possibile la commissione del Reato/Illecito.

Il decreto sancisce che, nel caso di «trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto»¹².

Le modifiche della struttura giuridica (ragione sociale, forma giuridica, ecc.) sono irrilevanti per la responsabilità dell'ente: il nuovo ente sarà destinatario delle sanzioni applicabili all'ente originario, per fatti commessi anteriormente alla trasformazione.

Per quanto attiene ai possibili effetti di fusioni e scissioni, l'ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, «risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione»¹³. Al subentrare dell'ente risultante dalla fusione nei rapporti giuridici degli enti fusi e dall'accorpamento delle relative attività aziendali, comprese quelle nell'ambito delle quali sono stati realizzati i Reati, consegue un trasferimento della responsabilità in capo all'ente scaturito dalla fusione.

Se la fusione è intervenuta prima della conclusione del giudizio di accertamento della responsabilità dell'ente, il giudice deve tenere conto delle condizioni economiche dell'ente originario, e non di quelle dell'ente risultante dalla fusione.

Nel caso di scissione¹⁴ parziale, quando la scissione avviene mediante trasferimento solo di una parte del patrimonio della Società scissa, che continua ad esistere, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i Reati commessi anteriormente alla scissione. Gli enti collettivi beneficiari della scissione, ai quali sia pervenuto il patrimonio (in tutto o in parte) della Società scissa sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per Reati anteriori alla scissione. L'obbligo è limitato al valore del patrimonio

¹¹ Disposto di cui all'art. 27 del D. Lgs. 231/2001.

¹² Disposto di cui all'art. 28 del D. Lgs. 231/2001.

¹³ Disposto di cui all'art. 29 del D. Lgs. 231/2001.

¹⁴ Disposto di cui all'art. 30 del D. Lgs. 231/2001.

trasferito: tale limite non opera per gli enti beneficiari a cui sia pervenuto - anche solo in parte - il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il Reato.

Il decreto regola, infine, il fenomeno della cessione e del conferimento di azienda¹⁵. Nel caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il Reato/Illecito il Cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente. La responsabilità del Cessionario - oltre che limitata al valore dell'azienda oggetto di cessione (o di conferimento) - è peraltro limitata alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, ovvero dovute per illeciti di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

4.6 Le Linee Guida dettate dalle Associazioni di Categoria

L'art. 6 del Decreto dispone che il Modello possa essere adottato sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria e comunicati al Ministero della Giustizia. La Società, nella predisposizione del presente Modello, si è ispirata sia alle "Linee Guida dell'Associazione Bancaria Italiana per l'adozione di modelli organizzativi sulla responsabilità amministrativa delle banche" emanate dall'ABI in data 2 marzo 2004 (e successivi aggiornamenti) e approvate dal Ministero della Giustizia, sia alle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001" emanate da Confindustria in data 7 marzo 2002 (e successivi aggiornamenti); sono state tenute in considerazione anche le Linee Guida della Associazione Italiana del Credito al Consumo e Immobiliare (Assofin).

Si sono altresì tenuti in espressa considerazione i provvedimenti giurisprudenziali in materia di responsabilità amministrativa degli enti. In particolare, nella definizione del Modello ci si è altresì ispirati, oltre alle Linee Guida sopra enunciate, al c.d. "Decalogo 231"¹⁶.

¹⁵ Disposto di cui all'art. 33 del D. Lgs. 231/2001.

¹⁶ Cfr. Ordinanza emessa dal Giudice per le Indagini Preliminari presso il Tribunale di Milano, dott.ssa Secchi, in data 20 settembre 2004.

PARTE GENERALE

5. Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di Agos Ducato S.p.A.

5.1 Il contesto aziendale

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto conto della specifica realtà aziendale di Agos Ducato, società autorizzata all'esercizio dell'attività finanziaria ai sensi dell'articolo 106 del D. Lgs. 385/93 e sottoposta alla vigilanza della Banca d'Italia ai sensi dell'articolo 107 del medesimo decreto¹⁷.

La Società è altresì iscritta all'Albo degli Istituti di Pagamento di cui all'articolo 114-*septies* del Testo Unico Bancario ed è inoltre intermediario assicurativo iscritto al Registro degli Intermediari assicurativi alla sezione D.

La Società è nata dall'unione di Agos e Ducato ed è controllata da un gruppo internazionale facente capo a Crédit Agricole, che detiene la maggioranza delle azioni attraverso Crédit Agricole Consumer Finance, importante società di credito al consumo francese; la restante quota del capitale sociale appartiene a Banco BPM.

La Società ha per oggetto esclusivo l'esercizio per proprio conto nei confronti del pubblico delle attività di assunzione di partecipazioni, di concessione di finanziamenti sotto qualsiasi forma e può, inoltre, prestare i servizi di pagamento ai quali è stata autorizzata.

Opera, pertanto, in tutti i principali segmenti del mercato del credito ai consumatori attraverso:

- Finanziamenti finalizzati all'acquisto di beni e servizi;
- Prestiti personali;
- Carte di credito;
- Cessione del Quinto dello Stipendio e della Pensione, Delegazione di pagamento;
- Attività di Distribuzione di Prodotti assicurativi di *credit protection* o di altri prodotti assicurativi previsti dalle normative interne.

Completano l'offerta *leasing* e *stock financing*.

Per la concessione e distribuzione (cioè la promozione e concessione) dei finanziamenti specifici della propria attività Agos Ducato si avvale o può avvalersi di:

- canali diretti, attraverso la rete di filiali o strutture per la gestione e, ove previsto dalle procedure, la conclusione a distanza dei finanziamenti;
- canali indiretti, attraverso soggetti terzi (Distributori), tra cui in primis Fornitori di Beni e Servizi, nonché agenti in attività finanziaria, promotori finanziari, banche, altri intermediari finanziari, imprese di investimento, società di gestione del risparmio, SICAV, imprese assicurative, istituti di pagamento, istituti di moneta elettronica e Poste Italiane S.p.A., altri soggetti eventualmente previsti dalla legge (ad esempio

¹⁷ La Banca d'Italia, con provvedimento del 29 marzo 2016, ha autorizzato Agos Ducato S.p.A. all'esercizio dell'attività di concessione di finanziamenti nei confronti del pubblico ai sensi degli articoli 106 e seguenti del TUB.

gli agenti assicurativi).

La Distribuzione dei finanziamenti può avvenire anche attraverso la messa in relazione da parte di mediatori creditizi nel rispetto delle disposizioni previste dal Titolo VI-bis TUB e dell'art. 13 del D. Lgs. del 13 agosto 2010, n. 141 e successive modifiche e integrazioni.

I clienti possono essere contattati anche tramite *direct mailing* e *telemarketing* attraverso diverse tecniche di comunicazione a distanza.

I processi interni della Società garantiscono un controllo, nel continuo, del corretto svolgimento dell'attività di distribuzione e sono supportati da presidi organizzativi volti ad assicurare il rispetto sia delle procedure di distribuzione sia delle disposizioni ad essi applicabili in materia di trasparenza, usura, antiriciclaggio, conflitto di interessi e rispetto delle norme di correttezza delle relazioni con la clientela.

Allo scopo di raggiungere gli obiettivi sopra indicati, la normativa interna definisce specifici controlli sia di primo che di secondo livello sull'attività di distribuzione.

5.2 Le finalità del Modello

Benché la legge non ne preveda l'obbligo, Agos Ducato ha ritenuto opportuno adottare uno specifico Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001, conforme alle indicazioni del Decreto, nella convinzione che ciò costituisca, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano per conto della Società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari, anche un più efficace mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei Reati di cui al Decreto.

In particolare, attraverso l'adozione del presente Modello, la Società intende perseguire le seguenti finalità:

- conoscenza delle attività che presentano un rischio di realizzazione di Reati rilevanti per Agos Ducato;
- conoscenza delle regole che disciplinano le attività a rischio;
- adeguamento alla normativa sulla responsabilità amministrativa degli Enti, nonché verifica e valorizzazione dei presidi già in essere, atti a prevenire la realizzazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001;
- informare tutti coloro che operano per conto della Società del contenuto del Decreto, della sua rilevanza e consapevolezza delle sanzioni penali e amministrative che possono essere comminate alla Società e nei loro confronti, in caso di violazione degli obblighi di Legge, di regole o di disposizioni interne della Società, nonché delle conseguenze disciplinari e/o contrattuali che possono derivarne nei loro confronti;
- diffusione, acquisizione personale e affermazione di una cultura del controllo, che deve presiedere al raggiungimento degli obiettivi che la Società si pone, sulla base delle decisioni assunte dagli Organi sociali competenti;
- equilibrata ed efficiente organizzazione societaria, con particolare riguardo alla chiara attribuzione dei poteri, alla formazione delle decisioni, alla loro trasparenza e motivazione, ai controlli preventivi e

successivi, sugli atti e le attività, nonché la correttezza e veridicità delle informazioni interne ed esterne;

- rendere noto che Agos Ducato non tollera condotte che, anche se possono apparentemente favorire l'interesse della Società, sono contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, alla normativa di settore e ai regolamenti aziendali, anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- assumere le iniziative necessarie per prevenire o contrastare comportamenti illeciti e contrari al proprio Modello.

Il Modello di Agos Ducato quindi:

- è costituito dall'insieme delle regole interne di cui la Società si è dotata, in relazione ai rischi connessi all'attività specifica svolta;
- individua le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati e definisce i principi comportamentali necessari per evitare che siano commessi;
- si poggia sui principi fondamentali della:
 - trasparenza dei comportamenti riferibili alle aree sensibili, come di seguito individuate, sia all'interno di Agos Ducato che nei rapporti con le controparti esterne;
 - tracciabilità delle operazioni relative alle aree sensibili, finalizzata a garantire la verificabilità delle congruenze e coerenza delle stesse, anche attraverso un adeguato supporto documentale;
 - correttezza da parte di tutti i soggetti facenti capo a Agos Ducato, garantita dal rispetto delle disposizioni di legge, di regolamenti e delle procedure organizzative interne.

Le disposizioni contenute nel Modello si integrano con quanto previsto dal Codice Etico, che ne costituisce fondamento essenziale, e con il connesso Codice Disciplinare. Il Codice Etico è allegato al Modello.

Il presente Modello costituisce Regolamento di Agos Ducato vincolante per la Società e per tutti i destinatari cui è applicato.

5.3 I Destinatari del Modello

Il Modello e le disposizioni ivi contenute e richiamate devono essere rispettate da tutti i Soggetti interni.

Al fine di garantire l'efficace ed effettiva prevenzione dei Reati, il Modello è destinato anche ai Soggetti esterni che, in forza di rapporti contrattuali, prestino la loro collaborazione ad Agos Ducato per la realizzazione delle sue attività.

La Società richiede ai Soggetti esterni il rispetto del Modello anche mediante l'apposizione di una clausola contrattuale che impegni il contraente ad attenersi ai principi del Modello.

L'insieme dei Soggetti interni e dei Soggetti esterni della Società costituiscono i Destinatari del Modello e in quanto tali sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni in esso contenute, anche in adempimento

dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con Agos Ducato.

Le regole contenute nel modello si applicano ai destinatari che sono tenuti a rispettarne tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

Agos sanziona qualsiasi comportamento non conforme alle disposizioni di legge, alle previsioni del modello e del Codice Etico, così come tutti i comportamenti posti in essere al fine di eludere le predette previsioni, anche qualora la condotta sia realizzata nella convinzione che essa persegua, anche in parte, l'interesse della società.

Agos diffonde il modello attraverso modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza da parte di tutti i destinatari che hanno il dovere di assicurare il più ampio impegno e la massima professionalità nell'esercizio delle mansioni assegnate.

La pubblicazione nella sezione "Normativa" della intranet aziendale costituisce il momento in cui il modello e tutte le normative rilevanti ai fini della disciplina di cui al decreto sono considerate recapitate presso i destinatari cui è indirizzato e diventano operativamente efficaci. I neoassunti ricevono all'atto dell'assunzione l'indicazione di accedere alla sezione normativa della intranet aziendale per prendere integrale conoscenza del modello e assumono l'impegno ad osservare le relative prescrizioni, sottoscrivendo in tal senso una apposita dichiarazione.

I collaboratori ricevono, al momento della sottoscrizione del contratto il documento di sintesi del modello, il Codice Etico e le politiche anticorruzione.

5.4 L'Implementazione del Modello

Al fine di implementare il proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001, la Società ha proceduto per passi logici successivi (che sono stati e dovranno essere tenuti presenti anche per ogni aggiornamento tempo per tempo approvato) ed in particolare alla:

- individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati di cui al Decreto (cosiddette Attività sensibili) e conseguente identificazione dei profili di rischio di commissione degli stessi Reati mediante l'analisi della normativa interna in vigore e, quando necessario, lo svolgimento di interviste con i *Key Officer* e/o loro collaboratori;
- rilevazione dei presidi di controllo atti a prevenire la commissione dei Reati di cui al Decreto e conseguente valutazione dell'adeguatezza degli stessi.

Vengono costantemente identificate le attività a rischio di commissione dei Reati rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 e quelle strumentali, intendendosi rispettivamente le attività il cui svolgimento può dare direttamente adito alla commissione di una delle fattispecie contemplate dal D. Lgs. 231/2001 e le attività in cui, in linea di principio, potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione, anche in altra occasione, delle fattispecie medesime.

Viene effettuata periodicamente, di norma ogni tre anni, ed in ogni caso quando intervengano significativi mutamenti o modifiche che interessino:

- il sistema normativo e regolamentare, anche interno, che disciplina l'attività aziendale;
- la sua struttura societaria o nella sua organizzazione o articolazione;
- la propria attività;
- l'ipotesi di emersione di rischi in precedenza non evidenziati;

un'analisi intesa a valutare l'adeguatezza del sistema dei controlli esistente, ossia una revisione dell'attitudine a prevenire o individuare comportamenti illeciti quali quelli sanzionati dal D. Lgs. 231/2001. In specifico, le aree rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001 sono valutate rispetto al sistema dei presidi/controlli esistenti presso la Società, per portare in evidenza eventuali disallineamenti rispetto alla *best practice* e per ricercare possibili soluzioni utili e porvi rimedio. Particolare attenzione è posta ai principi generali di un adeguato sistema di controllo interno nelle materie rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/2001 ed in particolare a:

- adeguata articolazione di poteri autorizzativi e delle deleghe coerenti con le responsabilità assegnate;
- rispetto del principio di separazione delle funzioni;
- aggiornamento dell'impianto normativo aziendale;
- adeguatezza del Sistema dei Controlli;
- verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del D. Lgs. 231/2001 (sia con riferimento al processo di decisione che con riferimento all'effettiva esecuzione dei controlli ritenuti rilevanti ai fini della prevenzione dei rischi individuati).

Inoltre, l'individuazione delle aree di maggior rischio è perseguita anche con un costante monitoraggio delle fonti esterne ed in particolare:

- dell'evoluzione legislativa in materia di responsabilità amministrativa degli enti;
- della normativa, per i profili di rispettiva competenza, emanata da Banca d'Italia e da altre Autorità preposte alla vigilanza.

Particolare attenzione è, inoltre, dedicata ad individuare e regolare i processi di gestione e di controllo delle risorse finanziarie nelle attività ritenute sensibili alla realizzazione dei comportamenti illeciti rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

I risultati di tali attività sono formalizzati nei documenti denominati "Memorandum" o "Risk assessment" che, con riferimento alle attività di competenza di ciascuna struttura organizzativa considerata, identificano i profili di rischio di commissione dei Reati di cui al Decreto e i presidi di controllo rilevati. I documenti in oggetto si riferiscono alla struttura organizzativa vigente alla data di approvazione del Modello.

Tali documenti sono a disposizione dell'Organismo di Vigilanza ai fini dello svolgimento dell'attività istituzionale

ad esso demandata.

Nel corso degli incontri preliminari alla stesura del Modello si è altresì svolto un processo di sensibilizzazione dei Key Officer con riferimento sia alla funzione del Modello sia ai principi comportamentali cui si ispira la Società; tali aree saranno costantemente trattate anche negli incontri periodici che l'Organismo di Vigilanza vorrà effettuare con ognuno dei Key Officer aziendali.

5.5 Le attività sensibili ai sensi del D. Lgs. 231/2001

L'analisi delle attività aziendali ha portato all'individuazione delle seguenti principali Attività sensibili:

- stipula e gestione dei rapporti contrattuali con la clientela¹⁸;
- stipula e gestione dei rapporti con le controparti (convenzionati, agenti, partner commerciali e altre controparti)¹⁹;
- gestione delle attività inerenti la richiesta di autorizzazioni o l'esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione;
- gestione della formazione finanziata;
- gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza;
- gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali (amministrativo, civile, penale, fiscale, giuslavoristico e previdenziale) e degli accordi transattivi;
- gestione dei reclami;
- gestione degli acquisti di beni e servizi e degli incarichi professionali;
- gestione degli omaggi e delle spese di rappresentanza;
- gestione di beneficenze e sponsorizzazioni;
- gestione del processo di selezione, assunzione e valutazione del personale;
- gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione;
- gestione della contabilità e predisposizione dell'informativa relativa alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società e di Special Purpose Vehicle per cui presti attività di servicing nell'ambito di operazioni di cartolarizzazione;

¹⁸ Si fa riferimento, per esempio, a (i) stipula e gestione di contratti aventi ad oggetto, ad esempio, prestiti personali, finanziamenti finalizzati, carte di credito, cessione del quinto dello stipendio; (ii) gestione delle attività di intermediazione assicurativa inerenti al collocamento di prodotti assicurativi di enti terzi (i.e. Compagnie Assicuratrici); (iii) gestione dei rapporti con enti terzi coinvolti nelle operazioni di cartolarizzazione effettuate dalla Società e/o per le quali la stessa svolge attività di servicing (e.g. Agenzie di rating, società/soggetti esterni indipendenti incaricati di attività di audit); (iv) gestione dei rapporti con intermediari bancari o/e investitori nell'ambito della gestione della liquidità aziendale e delle operazioni di funding.

¹⁹ Ad esempio, accordi di convenzionamento per finanziamenti finalizzati e revolving, contratti/convenzioni con Enti Pubblici e loro dipendenti per l'offerta dei prodotti di cessione del quinto dello stipendio e delega di pagamento.

- gestione della piccola cassa;
- gestione delle operazioni societarie e degli adempimenti relativi al funzionamento degli Organi Sociali;
- gestione e utilizzo dei sistemi informativi e degli *asset* IT, nonché dei sistemi di pagamento diversi dal contante;
- gestione delle licenze relative ai programmi, applicativi e software in uso;
- accesso a banche dati esterne;
- gestione degli adempimenti antiriciclaggio e antiterrorismo;
- gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D. Lgs. 81/2008);
- gestione degli adempimenti in materia di smaltimento dei rifiuti;
- gestione delle risorse immobiliari e logistica (in termini di gestione e manutenzione degli immobili sul territorio, pianificazione lavori ed esecuzione lavori, inclusi eventuali specifici adempimenti richiesti in caso di beni di interesse culturale);
- gestione del processo fiscale.

5.6 Il monitoraggio delle attività sensibili

Agli specifici fini del Decreto, i *Key officer* hanno la responsabilità:

- dell'esecuzione, del buon funzionamento e della efficace applicazione nel tempo dei processi;
- di proporre modifiche alle procedure di loro competenza, quando tali modifiche appaiano necessarie per l'efficiente attuazione del Modello, con particolare riferimento quindi alle procedure riguardanti le "attività sensibili";
- di segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità o comportamenti anomali;
- di monitorare continuamente le Attività sensibili presidiate al fine di individuare eventuali carenze/rischi di commissione dei reati *ex* del D. Lgs 231/2001, nonché proporre eventuali aggiornamenti alla normativa determinati da variazioni organizzative ovvero da variazioni delle incombenze funzionali e gestionali;
- di mantenere costantemente aggiornata la scheda di *risk assessment* rendendola disponibile all'Organismo di Vigilanza negli incontri periodici da esso schedulati.

In particolare, i *Key Officer*, con riferimento alle Attività sensibili, devono prestare la massima e costante cura nel verificare l'esistenza e nel porre rimedio ad eventuali carenze nella normativa interna che potrebbero dar luogo a potenziali rischi di commissione di Reati nell'ambito delle attività di propria competenza.

La Società periodicamente (di norma ogni tre anni) e in ogni caso:

- quando intervengano apprezzabili mutamenti o modifiche normative (sia interne sia esterne) e organizzative;

- nell'ipotesi di emersione di rischi in precedenza non evidenziati;
- nel caso di significative e/o ripetute violazioni delle prescrizioni del Modello;

procede alla revisione della mappatura delle Attività sensibili e, conseguentemente, all'aggiornamento del Modello.

La mappatura delle aree/attività a rischio

La mappatura viene effettuata a partire da una disamina della documentazione interna e in particolare:

- del funzionigramma aziendale che evidenzia le strutture, le linee di riporto (organigrammi);
- degli aggiornamenti all'impianto normativo aziendale;
- del sistema dei poteri e delle deleghe;
- del sistema dei controlli;
- delle segnalazioni da parte delle strutture di modifiche alle procedure di loro competenza per l'efficace attuazione del modello;
- degli esiti delle attività di audit interno.

Vengono analizzate e valutate anche le fonti esterne e in particolare:

- l'evoluzione legislativa in materia di responsabilità amministrativa degli enti;
- le indicazioni contenute nelle linee guida dell'Associazione bancaria Italiana ed eventualmente di altre linee guida di settore rilevanti.

5.7 Il Modello di Governo della Società e gli strumenti aziendali esistenti a supporto del Modello

5.7.1 Il Modello di Governo della Società

La Società adotta un modello di amministrazione e controllo c.d. tradizionale, così come delineato nel Codice Civile.

Organo con funzione di supervisione strategica: Consiglio di Amministrazione

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione i cui membri sono nominati, secondo le modalità previste dallo Statuto sociale di Agos Ducato, dall'Assemblea ordinaria e durano in carica per un periodo non superiore a tre esercizi, potendo essere rieletti. Ferme le previsioni di legge in materia, lo Statuto definisce fra l'altro le previsioni:

- applicabili in caso di cessazione anticipata dalla carica di amministratore;
- riguardanti il compenso degli amministratori e dei membri del Comitato Esecutivo eventualmente istituito;
- relative alle riunioni e deliberazioni del Consiglio di Amministrazione.

Sempre ai sensi dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società e può quindi compiere tutti gli atti, anche di disposizione, che ritiene opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale, con la sola esclusione di quelli che la legge riserva espressamente all'Assemblea. Tali poteri, che devono essere esercitati conformemente alle disposizioni normative e regolamentari vigenti, sono puntualmente definiti nello Statuto e, per quanto concerne determinate materie (e.g. funzionamento degli Organi societari e flussi informativi, processo interno di determinazione dell'adeguatezza patrimoniale), nella normativa interna.

Con particolare riferimento alle funzioni di indirizzo della governance, della gestione dei rischi e del sistema dei controlli interni, il Consiglio di Amministrazione definisce e approva:

- il modello di business della Società ed è consapevole dei rischi a cui essa si espone e delle modalità con cui essi sono rilevati e valutati;
- gli indirizzi strategici, gli obiettivi di rischio, le politiche di governo dei rischi, nonché le linee di indirizzo del sistema dei controlli interni; ne verifica periodicamente la corretta attuazione e coerenza con l'evoluzione dell'attività aziendale, al fine di assicurarne l'efficacia nel tempo;
- le politiche di distribuzione di contratti relativi alla concessione di finanziamenti, incluso il ricorso a soggetti terzi, assicurandone la coerenza con le strategie di sviluppo dell'operatività, la politica di governo e il processo di gestione dei rischi.

Inoltre, approva la struttura organizzativa e l'attribuzione di compiti e responsabilità; con riferimento alle funzioni aziendali di controllo, ne approva la costituzione, i relativi compiti e responsabilità, le modalità di coordinamento e collaborazione, nonché i flussi informativi tra tali funzioni e gli Organi societari. Approva, altresì, la politica aziendale in materia di esternalizzazione di funzioni aziendali.

Per quanto concerne la rappresentanza della Società di fronte ai terzi e in giudizio, la stessa spetta disgiuntamente al Presidente, al Vice Presidente, nonché all'Amministratore Delegato e Direttore Generale, con facoltà degli stessi di rilasciare mandati a procuratori e avvocati.

Organo con funzione di gestione: Amministratore Delegato e Direttore Generale

Ai sensi dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione può nominare, con durata pari a quella del Consiglio, un Amministratore Delegato e/o un Comitato Esecutivo, delegando agli stessi proprie attribuzioni, ad eccezione di quelle che la legge e lo Statuto medesimo riservano espressamente al Consiglio.

In particolare, è stata conferita la carica di Amministratore Delegato, con delibera del Consiglio, al Direttore Generale di Agos Ducato. L'Organo con funzione di gestione è pertanto individuato nella persona dell'Amministratore Delegato e Direttore Generale, a cui sono conferiti con firma singola tutti i poteri di ordinaria amministrazione.

Con specifico riferimento ai compiti di gestione concernenti l'attuazione degli indirizzi deliberati dall'Organo con funzione di supervisione strategica in materia di governance, gestione dei rischi e sistema dei controlli interni, l'Amministratore Delegato e Direttore Generale:

- ha la comprensione di tutti i rischi aziendali e individua e valuta i fattori dai quali possano scaturire rischi per la Società, anche avvalendosi di funzioni aziendali preposte;
- adotta gli interventi necessari ad assicurare che l'organizzazione aziendale e il sistema dei controlli interni siano conformi, rispettivamente, ai principi generali di organizzazione e del sistema dei controlli interni e alle disposizioni regolamentari vigenti in materia;
- definisce e cura l'attuazione del processo di gestione dei rischi, stabilendo in modo chiaro compiti e responsabilità delle strutture e delle funzioni aziendali coinvolte, assicurandosi che le medesime siano dirette da personale qualificato in relazione alle attività da svolgere;
- pone in essere le iniziative e gli interventi per garantire nel continuo la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità, l'affidabilità del sistema dei controlli interni, adottando, ove necessario, interventi correttivi o di adeguamento, anche alla luce dell'evoluzione dell'operatività e delle verifiche svolte sul sistema stesso;
- definisce i flussi informativi volti ad assicurare agli organi aziendali e alle funzioni aziendali di controllo la conoscenza dei fatti di gestione rilevanti;
- definisce e attua la politica aziendale in materia di sistema informativo e di esternalizzazione di funzioni aziendali;
- definisce il piano aziendale di continuità operativa o il piano di disaster recovery;
- assicura che le politiche aziendali e le procedure interne siano tempestivamente comunicate a tutto il personale interessato;
- definisce il processo di selezione, gestione e controllo dei soggetti terzi di cui la Società si avvale per la distribuzione.

Alta Direzione

L'Alta Direzione della Società comprende, oltre all'Amministratore Delegato e Direttore Generale, anche:

- Direttore Generale Delegato, responsabile della Direzione Rischi e Controlli Permanenti;
- Condirettore Generale;
- Vice Direttori Generali.

Direttore Generale Delegato

Al Direttore Generale Delegato è stato attribuito ogni più ampio potere in relazione alla Direzione Rischi e Controlli Permanenti affinché, nella sua qualità di responsabile della predetta Direzione abbia a compiere gli atti opportuni per supportare l'Amministratore Delegato e Direttore Generale e la Società nella realizzazione di un

adeguato sistema dei controlli interni che garantisca un'efficace gestione dei rischi, il monitoraggio della sicurezza dei processi e il loro grado di conformità alla normativa interna ed alle politiche aziendali.

Tra gli altri, al Direttore Generale Delegato è conferito il potere di rappresentanza della Società in relazione al ruolo di Responsabile dell'Antiriciclaggio, inclusa la delega per le Segnalazione di Operazioni Sospette.

Condirettore Generale e Vice Direttori Generali

Al Condirettore Generale e ai Vice Direttori Generali sono stati attribuiti i seguenti poteri attraverso delibere del Consiglio di Amministrazione o il rilascio di apposita procura speciale da parte dell'Amministratore Delegato e Direttore Generale:

- rappresentanza generica (a firma singola);
- gestione amministrativa finanziaria con limiti per importo e relativa ad alcune tipologie di operazioni, fatte salve ulteriori deleghe rilasciate per l'esercizio della specifica funzione ricoperta (a firma singola);
- rappresentanza contrattuale (a firma singola secondo i limiti di importo differenti per ciascuna tipologia contrattuale o congiunta con Amministratore Delegato e Direttore Generale o Vice Direttore Generale per importi superiori a quelli stabiliti).

Come previsto dal processo ICAAP, la valutazione del rischio strategico e l'adozione di soluzioni di attenuazione dello stesso rischio competono all'Alta Direzione con il supporto del Controllo di Gestione, nello svolgimento delle attività di pianificazione di previsione dei risultati dell'esercizio.

Organo con funzione di controllo: Collegio Sindacale

L'Assemblea ordinaria nomina il Collegio Sindacale, che è composto da tre membri effettivi, fra i quali elegge il Presidente, e due supplenti. I requisiti, le funzioni e le responsabilità del Collegio Sindacale, sono regolati dalla normativa vigente e/o dallo Statuto Sociale.

Il Collegio Sindacale, anche avvalendosi delle funzioni interne di controllo:

- vigila sull'osservanza delle norme di legge, regolamentari e statutarie, sulla corretta amministrazione, sull'adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili;
- vigila sulla completezza, adeguatezza e funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni; accerta l'efficacia delle strutture e funzioni coinvolte nel sistema dei controlli e l'adeguato coordinamento tra le stesse. Accerta, in particolare, l'efficacia delle strutture e delle funzioni coinvolte nel controllo della rete distributiva;
- valuta il grado di adeguatezza e il regolare funzionamento delle principali aree organizzative;
- promuove interventi correttivi delle carenze e delle irregolarità rilevate;
- vigila sull'adeguatezza e sulla rispondenza del sistema di gestione e controllo dei rischi, nonché sulla rispondenza del processo ICAAP, ai requisiti stabiliti dalla normativa.

Il Collegio Sindacale segnala al Consiglio di Amministrazione le carenze ed irregolarità eventualmente riscontrate, richiede l'adozione di idonee misure correttive e ne verifica nel tempo l'efficacia.

Il Collegio Sindacale, qualora lo ritenga necessario, può avvalersi di tutte le strutture aziendali che assolvono funzioni di controllo, ed in particolare della Direzione Audit, per chiedere ulteriore informativa o lo svolgimento di specifici controlli.

Organismo di Vigilanza

Si rimanda al Capitolo 6 della Parte Generale del presente Modello.

5.7.2 Gli strumenti aziendali esistenti a supporto del Modello

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto conto degli strumenti aziendali già esistenti e operanti in Agos Ducato. In particolare, gli strumenti già esistenti, che costituiscono anche idonei presidi di prevenzione di Reati e comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dal D. Lgs. 231/2001, sono rappresentati dall'insieme di regole, sistemi e procedure di cui la Società si è dotata per disciplinare il funzionamento delle attività in essa svolte. In particolare, quali specifici strumenti aziendali già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali e ad effettuare i controlli, anche in relazione ai Reati da prevenire, la Società ha individuato:

- la normativa interna;
- il Codice Etico;
- il Codice di Condotta Interno;
- il Codice Disciplinare;
- il sistema dei controlli interni;
- il sistema dei poteri e delle deleghe.

Le regole, le procedure e i principi di cui agli strumenti sopra elencati fanno parte del più ampio sistema di organizzazione, gestione e controllo che il Modello intende integrare e che tutti i soggetti Destinatari sono tenuti a rispettare, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società.

La Società è particolarmente attiva nel promuovere iniziative volte a sensibilizzare tutto il personale nonché i propri soci, clienti, fornitori, consulenti, collaboratori esterni e partner commerciali, al rispetto dei fondamentali principi di etica degli affari e delle norme giuridiche vigenti, nel perseguimento dell'oggetto sociale.

La Società ha pertanto dato impulso ad un'attività di miglioramento della propria *corporate governance*, prevedendo interventi di rafforzamento su strumenti di controllo già in essere, implementando nuovi presidi, effettuando una serie di azioni volte alla maggiore sensibilizzazione di tutto il personale al rispetto dei valori etici aziendali, delle regole interne e delle norme giuridiche vigenti.

Di seguito si illustrano i principi di riferimento del Codice Etico e del Codice di Condotta Interno, il sistema dei controlli interni, nonché il sistema dei poteri e delle deleghe della Società.

Il Codice Etico

Agos Ducato ha adottato il proprio Codice Etico al fine di definire con chiarezza e trasparenza l'insieme dei valori cui ispirarsi nello svolgimento della propria attività d'impresa.

Il Codice Etico definisce l'insieme dei principi deontologici, dei doveri e delle responsabilità che la Società assume nei confronti dei propri stakeholder e di tutti i soggetti che collaborano con essa per il raggiungimento degli obiettivi aziendali (Clienti, azionisti, collaboratori, fornitori, istituzioni, collettività, ambiente).

Il Codice Etico fissa standard di riferimento, valori e norme comportamentali di carattere generale che delineano le iniziative e le scelte della Società, definiscono i processi interni e le condotte dei soggetti che vi operano, con l'obiettivo di creare valore sostenibile nel tempo e, attraverso la fiducia e l'affidabilità, costruire e preservare una solida reputazione.

I Destinatari sono chiamati, nell'espletamento della propria attività lavorativa e delle proprie funzioni, al rispetto delle norme e dei principi contenuti nel presente Codice Etico.

Nello svolgimento della propria attività la Società persegue l'obiettivo di coniugare redditività e competitività con il rigoroso rispetto dell'etica professionale.

Nella Società sono vigenti un insieme di norme, regole, procedure e un complesso di disposizioni organizzative che si integrano nei principi contenuti nel Codice Etico e sono indirizzate ad assicurare il rispetto delle strategie aziendali, il conseguimento dell'efficacia e dell'efficienza dei processi aziendali, la salvaguardia del valore delle attività, la protezione dalle perdite, l'affidabilità, l'integrazione delle informazioni contabili e gestionali, e da ultimo la piena conformità delle operazioni con le Leggi e i Regolamenti esterni, ivi comprese le istruzioni di Vigilanza.

I principi e le disposizioni del Codice Etico devono essere rispettati da tutti i Soggetti Interni e i Soggetti Esterni che, in forza di rapporti contrattuali, prestino la loro collaborazione ad Agos Ducato per la realizzazione delle sue attività.

La Società richiede ai Soggetti Esterni il rispetto del Codice Etico mediante l'apposizione di una specifica clausola contrattuale che impegni il contraente ad attenersi ai principi in esso riportati.

In particolare, il Codice Etico definisce:

- la missione e i valori a cui è improntata l'intera realtà aziendale;
- i principi da tenere nelle relazioni che la Società intrattiene con le diverse tipologie di stakeholder;
- i principi da tenere in relazione alla gestione di omaggi e regali, nell'ambito della comunicazione esterna, nonché nelle relazioni interne;
- i principi da tenere nell'ambito dell'amministrazione societaria, ivi compreso l'utilizzo delle informazioni acquisite nell'ambito dell'operatività aziendale;
- le modalità operative da seguire per l'applicazione e la diffusione del Codice Etico, nonché in caso di

procedure disciplinari e di applicazione di sanzioni in caso di inosservanza dello stesso.

Il Codice di Condotta Interno

La Società si è dotata di tale documento nell'ottica di declinare ulteriormente i principi sanciti nel Codice Etico, fornendo ai Soggetti interni linee guida pratiche di attuazione dei principi medesimi nell'ambito dell'operatività aziendale ordinaria, nonché ai fini della gestione di situazioni non ordinarie.

Il sistema dei controlli interni

La Società ha adottato un sistema dei controlli interni idoneo a rilevare, misurare e controllare nel continuo i rischi tipici dell'attività sociale in modo da garantire una sana e prudente gestione attraverso una condotta improntata a principi di correttezza. Il sistema dei controlli interni rappresenta l'insieme organico dei presidi organizzativi, delle strutture, delle risorse, dei processi e delle procedure e regole comportamentali, che mirano ad assicurare, nel principio della sana e prudente gestione, il rispetto delle strategie aziendali ed il conseguimento delle seguenti finalità:

- verifica dell'attuazione delle strategie e delle politiche aziendali;
- contenimento del rischio entro i limiti indicati nel quadro di riferimento per la determinazione della propensione al rischio definita in Agos Ducato;
- prevenzione del rischio che Agos Ducato sia coinvolta, anche involontariamente, in attività illecite;
- efficacia ed efficienza dei processi aziendali;
- salvaguardia del valore delle attività aziendali e protezione dalle perdite;
- affidabilità, integrità e sicurezza delle informazioni contabili e gestionali nonché delle procedure informatiche;
- conformità delle operazioni con la legge, la normativa di vigilanza nonché con le politiche, i regolamenti e le procedure interne.

Il sistema dei controlli interni riveste un ruolo centrale nell'organizzazione aziendale:

- rappresenta un elemento fondamentale di conoscenza per gli organi aziendali in modo da garantire piena consapevolezza della situazione ed efficace presidio dei rischi aziendali e delle loro interrelazioni;
- orienta i mutamenti delle linee strategiche e delle politiche aziendali e consente di adattare in modo coerente il contesto organizzativo;
- presidia la funzionalità dei sistemi gestionali e il rispetto degli istituti di vigilanza prudenziale;
- favorisce la diffusione di una corretta cultura dei rischi, della legalità e dei valori aziendali.

Per queste caratteristiche, il sistema dei controlli interni ha rilievo strategico; la cultura del controllo ha una posizione di rilievo nella scala dei valori aziendali: non riguarda solo le funzioni aziendali di controllo, ma coinvolge tutta l'organizzazione aziendale (organi aziendali, strutture, livelli gerarchici, personale) nello sviluppo

e nell'applicazione di metodi logici e sistematici per identificare, misurare, comunicare e gestire i rischi.

Per poter realizzare questo obiettivo, il sistema dei controlli interni:

- assicura la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità (in termini di efficienza ed efficacia), l'affidabilità del processo di gestione dei rischi e la sua coerenza con il RAF;
- prevede attività di controllo diffuse a ogni segmento operativo e livello gerarchico;
- garantisce che le anomalie riscontrate siano tempestivamente portate a conoscenza di livelli appropriati della Società (agli Organi aziendali, se significative) in grado di attivare gli opportuni interventi correttivi.

Il sistema dei controlli interni si basa su una formale articolazione dei compiti e delle responsabilità delle funzioni aziendali che compongono la struttura organizzativa di Agos Ducato descritta in un apposito Regolamento interno approvato dal Consiglio di Amministrazione.

Tale sistema costituisce parte integrante dell'operatività e interessa tutti i settori e le funzioni aziendali ciascuna chiamata, per quanto di propria competenza, ad assicurare un costante e continuo livello di monitoraggio dei rischi.

Il sistema dei controlli interni di Agos Ducato è articolato in:

- controlli di linea (c.d. controlli di primo livello): controlli di carattere sistematico diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni connesse all'operatività aziendale. Sono effettuati dalle stesse strutture operative (e.g. controlli di tipo gerarchico, sistematici e a campione) oppure eseguiti nell'ambito dell'attività di back office. Per quanto possibile sono incorporati nelle procedure informatiche;
- controlli sui rischi e sulla conformità (c.d. controlli di secondo livello): controlli svolti da funzioni aziendali di controllo specializzate all'interno della Direzione Rischi e Controlli Permanenti, che hanno il principale obiettivo di assicurare il rispetto dei limiti operativi assegnati alle varie funzioni, la coerenza dell'operatività delle singole aree produttive con gli obiettivi di rischio/rendimento assegnati e la corretta attuazione del processo di gestione dei rischi, la conformità dell'operatività aziendale alle norme, incluse quelle di autoregolamentazione;
- controlli di revisione interna (c.d. controlli di terzo livello): svolti dalla Direzione Audit e volti a individuare violazioni delle procedure e della regolamentazione, nonché a valutare periodicamente la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità (in termini di efficienza ed efficacia) e l'affidabilità del sistema dei controlli interni e del sistema informativo (ICT audit), con cadenza prefissata in relazione alla natura e all'intensità dei rischi.

L'articolazione dei controlli è anche definita in base ai principi di controllo interno del Gruppo Crédit Agricole, che prevedono, in sintonia con le normative emanate dalle Autorità di Vigilanza francesi, i seguenti livelli di classificazione:

- controlli di primo livello – prima istanza: controlli di linea svolti dalle unità produttive/operative;

- controlli di primo livello – seconda istanza: controlli di corretta esecuzione delle attività e sulla gestione dei rischi connessi. Sono svolti dopo la validazione dell'operazione, da soggetti o da unità organizzative non direttamente coinvolte nelle attività produttive e operative, tra cui anche le unità specializzate nella gestione dei rischi;
- controlli di secondo livello: controlli di corretta esecuzione delle attività e sulla gestione dei rischi connessi. Sono svolti dalle funzioni specialistiche non autorizzate all'assunzione dei rischi all'interno della Direzione Rischi e Controlli Permanenti (Conformità e Sicurezza Finanziaria, Risk Management e Controlli Permanenti);
- controlli di terzo livello: controlli periodici svolti dalla Direzione Audit.

I controlli di secondo e terzo livello hanno come obiettivo anche la verifica, rispettivamente in modo continuativo e periodico, dell'affidabilità e della corretta esecuzione dei controlli di livello inferiore.

Il sistema dei controlli interni, infine, è periodicamente soggetto a ricognizione e adeguamento in relazione all'evoluzione dell'operatività aziendale e al contesto di mercato e normativo di riferimento.

Il sistema delle deleghe e dei poteri

Per Statuto, il Consiglio di Amministrazione è investito di tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione della Società, tranne quelli riservati per legge all'Assemblea dei soci.

Il Consiglio di Amministrazione della Società ha definito le deleghe di potere conferite all'Amministratore Delegato e Direttore Generale.

I criteri di delega dei poteri di rappresentanza della Società vengono determinati dall'Amministratore Delegato e Direttore Generale, su delega del Consiglio di Amministrazione.

In coerenza con detti criteri è stata definita una struttura di deleghe che associa a ciascun ruolo una specifica procura/delega ed è stato definito, in apposita procedura, il processo operativo di assegnazione delle stesse.

I criteri generali di assegnazione delle deleghe di approvazione degli affidamenti sono stati formalizzati in un'apposita delibera del Consiglio di Amministrazione e sono definiti in base ai seguenti criteri:

- importo del finanziamento;
- cumulo di rischio del cliente (esposizione debitoria complessiva del cliente);
- score di accettazione della pratica;
- prodotto/settore merceologico del bene finanziato.

Il rispetto di tali deleghe, che riguardano i poteri di rappresentanza e di spesa, è oggetto di verifica nell'ambito dei controlli effettuati dalla Direzione Audit e/o dalle ispezioni del Gruppo Crédit Agricole (prevalentemente svolte dall'audit interno di CACF).

5.8 Adozione, efficace attuazione, modifica e aggiornamento del Modello

5.8.1 Adozione del Modello

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, atti di competenza e di emanazione del Consiglio di Amministrazione che approva, mediante apposita delibera, il Modello.

In fase di adozione del Modello, l'Amministratore Delegato e Direttore Generale e/o il Direttore Generale Delegato definiscono la struttura del Modello da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione con il supporto, per gli ambiti di rispettiva competenza, delle funzioni aziendali.

5.8.2 Efficace attuazione, modificazione e aggiornamento del Modello

Il Consiglio di Amministrazione assicura l'efficace attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per implementarlo o modificarlo. Per l'individuazione di tali azioni, il Consiglio di Amministrazione si avvale del supporto dell'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza, modifica il Modello qualora siano state individuate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute che ne evidenziano l'inadeguatezza, anche solo parziale, a garantire l'efficace prevenzione dei Reati di cui al Decreto e aggiorna, in tutto o in parte, i contenuti del Modello qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione, nell'attività o nel contesto normativo di riferimento.

L'efficace e concreta attuazione del Modello è garantita altresì dall'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio dei poteri di iniziativa e di controllo allo stesso conferiti sulle attività svolte dalle singole funzioni aziendali, nonché dagli organi aziendali e dai responsabili delle varie funzioni aziendali, i quali propongono, alle competenti funzioni le modifiche delle procedure di loro competenza, quando tali modifiche appaiano necessarie per l'efficace attuazione del Modello. Le procedure e le modifiche alle stesse devono essere tempestivamente comunicate all'Organismo di Vigilanza.

È facoltà, comunque, dell'OdV apportare le variazioni ritenute necessarie ai protocolli fornendone informativa al Consiglio di Amministrazione e proporre variazioni ai flussi informativi da /verso l'Organismo di Vigilanza.

In deroga a quanto precede, è riconosciuta all'Amministratore Delegato e Direttore Generale e/o al Direttore Generale Delegato della Società la facoltà di apportare modifiche o integrazioni di carattere specifico o di carattere formale al Modello, in virtù della necessità di garantire un costante e tempestivo adeguamento del Modello ai sopravvenuti mutamenti di natura operativa e/o organizzativa all'interno della Società, quali ad esempio:

- l'integrazione delle Attività sensibili, indicate nella Parte Speciale del Modello. In tal caso l'Amministratore Delegato e Direttore Generale è tenuto a comunicare i cambiamenti del Modello al Consiglio di Amministrazione;
- le modifiche al Modello conseguenti al mutamento di denominazione, accorpamento o separazione di alcune

funzioni aziendali.

L'efficace e concreta attuazione del Modello è garantita altresì:

- a. dall'Organismo, nell'esercizio dei poteri di iniziativa e di controllo allo stesso conferiti sulle attività svolte dalle singole funzioni;
- b. dai Soggetti Apicali e dai Responsabili delle varie funzioni.

In seguito all'approvazione, l'Amministratore Delegato e Direttore Generale e/o il Direttore Generale Delegato comunica le modifiche all'Organismo di Vigilanza e alle competenti funzioni aziendali, alle quali spetta l'adozione di ogni conseguente provvedimento al fine di rendere coerenti con le modifiche apportate le procedure ed il sistema dei controlli interni.

Nella gestione del Modello sono inoltre coinvolte le funzioni di seguito indicate, alle quali sono affidati specifici ruoli e responsabilità.

Direzione Audit

La Direzione Audit vigila sul regolare andamento dell'operatività e dei processi verificando il rispetto della normativa interna ed esterna al fine di prevenire o rilevare situazioni di anomalia e irregolarità. Essa supporta il vertice aziendale nella definizione dell'assetto dei controlli interni fornendo allo stesso analisi, valutazioni, osservazioni e suggerimenti riguardanti le attività esaminate e il livello di adeguatezza del sistema dei controlli interni.

La Direzione Audit supporta direttamente l'Organismo di Vigilanza nel vigilare sul rispetto e sull'adeguatezza delle regole contenute nel Modello, attivando, a fronte delle eventuali criticità riscontrate nel corso della propria attività, le funzioni di volta in volta competenti per le opportune azioni di mitigazione.

Funzione Conformità e Sicurezza Finanziaria

La Funzione Conformità e Sicurezza Finanziaria è competente a garantire, nel tempo, la presenza di regole, procedure e prassi operative all'interno della Società che prevengano efficacemente comportamenti non conformi alla normativa di riferimento.

La Funzione Conformità e Sicurezza Finanziaria supporta l'attività di controllo dell'Organismo di Vigilanza, monitorando nel tempo l'efficacia delle regole e dei principi di comportamento indicati nel Modello a prevenire i Reati di cui al Decreto e collaborando, insieme alle altre funzioni e al Datore di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008, per quanto di loro competenza, all'aggiornamento del Modello in coerenza con l'evoluzione della normativa di riferimento e con le modifiche della struttura organizzativa aziendale.

La Funzione partecipa, inoltre, in raccordo con le altre funzioni aziendali competenti in materia di formazione, alla predisposizione di un adeguato piano di formazione.

Funzione Antiriciclaggio

La Funzione Antiriciclaggio – collocata nell'ambito della Funzione Conformità e Sicurezza Finanziaria – sovrintende le attività di prevenzione e gestione del rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo,

verificando nel continuo l'idoneità delle procedure interne in materia anche per le finalità di cui al Decreto.

La Funzione collabora, insieme alle altre funzioni e al Datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008, per quanto di loro competenza, all'aggiornamento del Modello, per quel che concerne in particolare la gestione dei rischi in materia di riciclaggio e di finanziamento al terrorismo.

La Funzione partecipa, inoltre, in raccordo con le altre funzioni aziendali competenti in materia di formazione, alla predisposizione di un adeguato piano di formazione.

Direzione Legal Affairs & Corporate Sustainability

Per il perseguimento delle finalità di cui al Decreto, la Direzione Legale e Societario fornisce assistenza e supporto legale alle funzioni della Società, seguendo l'evolversi della normativa specifica e degli orientamenti giurisprudenziali in materia.

La Direzione Legale e Societario collabora con le altre funzioni della Società e con il Datore di lavoro ai sensi del D.Lgs. n. 81/2008 all'adeguamento del Modello, segnalando anche eventuali estensioni dell'ambito della responsabilità amministrativa degli Enti.

Funzione Organizzazione

La Funzione Organizzazione, al fine di meglio presidiare la coerenza della struttura organizzativa e dei meccanismi di governance rispetto agli obiettivi perseguiti col Modello, ha la responsabilità di:

- definire le regole per il disegno, la divulgazione e la gestione dei processi organizzativi;
- supportare la progettazione dei processi aziendali ovvero validare procedure definite da altre funzioni, garantendone la coerenza con il disegno organizzativo complessivo;
- collaborare con la Direzione Risorse Umane per la definizione e l'implementazione delle modifiche alla struttura organizzativa;
- collaborare con le funzioni Revisione Interna, Conformità, Antiriciclaggio, Legale e il Datore di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e con le altre funzioni aziendali interessate, ognuna per il proprio ambito di competenza, all'adeguamento del sistema normativo e del Modello (a seguito di modifiche nella normativa applicabile, nell'assetto organizzativo aziendale e/o nelle procedure operative, rilevanti ai fini del Decreto);
- diffondere la normativa interna a tutta la Società.

Direzione Risorse Umane

Con riferimento al Decreto, la Direzione Risorse Umane:

- programma piani di formazione e interventi di sensibilizzazione rivolti a tutti i dipendenti sull'importanza di un comportamento conforme alle regole aziendali, sulla comprensione dei contenuti del Modello, del Codice Etico, del Codice di Condotta Interno, nonché specifici corsi destinati ai Soggetti interni che operano nelle Attività sensibili con lo scopo di chiarire in dettaglio le criticità, i segnali premonitori di anomalie o irregolarità, le azioni correttive da implementare per le operazioni anomale o a rischio;

- presidia, con il supporto della Direzione audit, della Funzione Conformità e Sicurezza Finanziaria, compresa la Funzione Antiriciclaggio, e la Direzione Legale e Societario, il processo di rilevazione e gestione delle violazioni del Modello, nonché supporta i soggetti e/o gli Organi sociali competenti ai fini dell'applicazione del conseguente processo sanzionatorio e, a sua volta, fornisce tutte le informazioni emerse in relazione ai fatti e/o ai comportamenti rilevanti ai fini del rispetto della normativa del Decreto all'Organismo di Vigilanza, il quale le analizza al fine di prevenire future violazioni, nonché di monitorare l'adeguatezza del Modello.

Datore di lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008

Il soggetto individuato quale Datore di Lavoro ai sensi del D. Lgs. 81/2008, limitatamente all'ambito di competenza per la gestione dei rischi in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, individua e valuta l'insorgenza di fattori di rischio dai quali possa derivare la commissione di Reati di cui al Decreto e promuovono eventuali modifiche organizzative volte a garantire un presidio dei rischi individuati. Per gli ambiti di propria competenza, essi partecipano alla definizione della struttura del Modello e all'aggiornamento dello stesso, nonché alla predisposizione del piano di formazione.

5.9 Attività oggetto di outsourcing

La Società esternalizza alcune attività aziendali, o parti di esse, presso soggetti terzi (di seguito anche "outsourcer").

L'affidamento delle attività ad outsourcer è realizzato in conformità alle prescrizioni delle competenti Autorità di Vigilanza ed è formalizzato attraverso la stipula di specifici contratti che consentono alla Società:

- di assumere ogni decisione nell'esercizio della propria autonomia, conservando le necessarie competenze e responsabilità sulle attività relative ai servizi esternalizzati;
- di mantenere conseguentemente i poteri di indirizzo e controllo sulle attività esternalizzate.

I contratti di outsourcing devono indicare:

- una descrizione dettagliata delle attività esternalizzate;
- i livelli di servizio attesi, espressi in termini oggettivi e misurabili, e le informazioni necessarie per la verifica del loro rispetto;
- le modalità di tariffazione dei servizi resi;
- le procedure di back up per assicurare la continuità del servizio;
- la possibilità per la Società e per l'Autorità di Vigilanza di accedere alle informazioni di cui necessità per fini di controllo;
- la produzione di reportistica regolare sul servizio prestato (follow-up sulla prestazione);
- la limitazione della possibilità per il fornitore di delegare una terza parte o di modificare il servizio prestato senza l'assenso della Società;

- la facoltà della Società di risolvere il contratto in caso di violazione da parte dell'outsourcer, nell'esecuzione delle attività esternalizzate: (i) di norme di legge e altre disposizioni regolamentari che possano comportare sanzioni a carico del committente; (ii) dei principi contenuti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001 adottato dalla Società, nonché nel Codice Etico.

Ogni contratto viene sottoposto all'approvazione della Direzione Legale e Societario che verifica il rispetto dei suddetti requisiti oltre a quelli previsti dalle normative vigenti.

Apposite funzioni della Società, inoltre, verificano nel continuo la rispondenza del servizio prestato dall'outsourcer ai termini stabiliti contrattualmente.

6. L'Organismo di Vigilanza

6.1 Nomina, composizione, durata e compenso

In attuazione di quanto previsto dal Decreto e in coerenza con le norme statutarie, il Consiglio di Amministrazione della Società nomina l'Organismo di Vigilanza, previo accertamento dei requisiti di eleggibilità dei relativi componenti, come definiti nel seguito. A tale Organismo è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento.

Il Consiglio di Amministrazione definisce la struttura e la composizione dell'Organismo di Vigilanza, tenendo conto delle caratteristiche della Società, derivanti dal settore di operatività, dalla sua struttura organizzativa, dalle dimensioni e dal profilo di rischio complessivo. Si evidenzia, in proposito, che l'art. 14, comma 12 della legge 12 novembre 2011 n. 183 ("Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello stato – Legge di stabilità 2012"), ha introdotto nel D.Lgs. n. 231/2001, all'art. 6, il comma 4-bis, che recita "nelle società di capitali, il collegio sindacale, il consiglio di sorveglianza e il comitato per il controllo della gestione possono svolgere le funzioni dell'Organismo di Vigilanza di cui al comma 1, lettera b)".

Agos Ducato ha comunque deciso di attribuire le funzioni di Organismo di Vigilanza a un organo collegiale composto dai seguenti tre **componenti effettivi**:

- professionista esterno in possesso di adeguate competenze specialistiche e Sindaco effettivo della Società (Presidente);
- responsabile della Direzione Audit;
- responsabile della Direzione Legal Affairs & Corporate Sustainability.

L'eventuale aggiornamento della composizione dell'Organismo di Vigilanza può in ogni caso prevedere, oltre a componenti esterni, componenti interni alla Società. Questi ultimi possono essere scelti tra il responsabile della Direzione Audit e/o il responsabile della Direzione Rischi e Controlli Permanenti e/o il responsabile della Direzione Legale e Societario.

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per la durata stabilita dal Consiglio di Amministrazione all'atto della nomina; in assenza di una specifica determinazione, l'Organismo di Vigilanza dura in carica per tutto il periodo

in cui resta in carica il Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato. La revoca dei componenti - fatte salve le cause disciplinate nel seguito - può avvenire unicamente nel caso di rilevanti inadempimenti nell'assolvimento dei loro compiti.

L'Organismo di Vigilanza si intende decaduto se viene a mancare, per dimissioni o decadenza, la maggioranza dei componenti. In tal caso il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente a nominare i nuovi membri.

Al fine di assicurare l'operatività dell'Organismo di Vigilanza anche nei casi di sospensione ovvero di temporaneo impedimento di un componente, il Consiglio di Amministrazione nomina altresì un **componente supplente**, che subentra al componente effettivo che si venga a trovare in una delle predette situazioni.

Il Consiglio di Amministrazione delibera il compenso spettante ai componenti dell'Organismo di Vigilanza per lo svolgimento delle relative funzioni, stabilendo altresì il compenso spettante al membro supplente dell'Organismo stesso, sotto forma di emolumento fisso in ragione della sua partecipazione alle riunioni.

Ai membri – effettivi e supplente – compete altresì il rimborso delle spese vive e documentate sostenute per intervenire alle riunioni.

6.2 Funzionamento

Il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza è disciplinato da un apposito Regolamento, approvato dal medesimo. L'Organismo di Vigilanza si dota di una propria Segreteria, individuandola nell'ambito della Direzione Legale e Societario o della Direzione Rischi e Controlli Permanenti.

6.3 Requisiti di eleggibilità

I componenti dell'OdV devono essere dotati dei requisiti di onorabilità, professionalità, autonomia e indipendenza e continuità di azione, come indicati nel seguito del presente Modello.

6.3.1 Verifica dei requisiti

Il Consiglio di Amministrazione esamina le informazioni fornite dagli interessati, o comunque a disposizione della Società, al fine di valutare l'effettivo possesso dei necessari requisiti.

All'atto dell'accettazione della carica i membri dell'OdV, presa visione del Modello e data formale adesione al Codice Etico, si impegnano a svolgere le funzioni loro attribuite garantendo la necessaria continuità di azione ed a comunicare immediatamente al Consiglio di Amministrazione qualsiasi avvenimento suscettibile di incidere sul mantenimento dei requisiti di eleggibilità.

Successivamente alla nomina dell'OdV, almeno una volta all'anno, il Consiglio di Amministrazione della Società verifica il permanere dei requisiti soggettivi in capo ai componenti dell'OdV ed all'Organismo nella sua interezza.

Della sussistenza dei requisiti di eleggibilità dei membri, deve essere dato atto da parte del Consiglio di Amministrazione, in fase di relativa nomina nonché di eventuali successivi rinnovi della nomina stessa.

Il venir meno dei requisiti soggettivi in capo ad un componente dell'OdV ne determina l'immediata decadenza dalla carica, secondo quanto appositamente previsto nel seguito.

6.3.2 Onorabilità

I componenti dell'OdV non possono essere nominati o decadono nel caso in cui:

- siano stati condannati con sentenza irrevocabile o con sentenza non definitiva anche se a pena condizionalmente sospesa, fatti salvi gli effetti della riabilitazione, o con sentenza emessa ai sensi degli artt. 444 e ss. c.p.p., per uno dei Reati tra quelli per i quali è applicabile il D. Lgs. 231/2001;
- siano stati condannati per un reato che importi e abbia importato la condanna ad una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- abbiano rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate, anche con provvedimento non definitivo (compresa la sentenza emessa ai sensi dell'art. 63 del Decreto), le sanzioni previste dall'art. 9 del Decreto per illeciti commessi durante la loro carica.

I candidati alla carica di componenti dell'Organismo di Vigilanza debbono autocertificare con dichiarazione sostitutiva di notorietà di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità sopra indicate, impegnandosi espressamente a comunicare eventuali variazioni rispetto al contenuto di tali dichiarazioni.

6.3.3 Professionalità

L'OdV deve essere composto da soggetti dotati di specifiche competenze nelle attività di natura ispettiva, nell'analisi dei sistemi di controllo e in ambito giuridico (in particolare penalistico), affinché sia garantita la presenza di professionalità adeguate allo svolgimento delle relative funzioni. L'OdV può essere coadiuvato dalle funzioni interne della Società, ed *in primis* della Direzione Audit. Laddove ne ravvisi la necessità, in funzione della specificità degli argomenti trattati, può inoltre avvalersi di consulenti esterni.

6.3.4 Autonomia e indipendenza

L'autonomia e l'indipendenza dell'OdV si traducono nell'autonomia dell'iniziativa di controllo rispetto ad ogni forma d'interferenza o di condizionamento da parte di qualunque esponente dell'Ente e, in particolare, dell'organo dirigente, per questo l'OdV riporta esclusivamente al Consiglio di Amministrazione nel suo complesso ed è privo di mansioni operative che, rendendolo partecipe di decisioni e attività operative, ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio.

Al fine di garantire all'OdV una piena autonomia nell'espletamento delle proprie funzioni, senza limitazioni che possano conseguire ad insufficienti risorse finanziarie, è assegnato a tale Organismo un fondo annuo, approvato dal Consiglio di Amministrazione, su proposta dell'Organismo stesso. L'OdV può autonomamente impegnare risorse che eccedono i propri poteri di spesa, qualora l'impiego di tali risorse sia necessario per fronteggiare situazioni eccezionali e urgenti. In questi casi l'OdV deve informare senza ritardo il Consiglio di Amministrazione

della Società.

L'OdV deve altresì godere di garanzie tali da impedire che esso stesso o uno dei suoi componenti possano essere rimossi o penalizzati in conseguenza dell'espletamento dei loro compiti.

Nell'esercizio delle loro funzioni i membri dell'OdV non devono trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse derivanti da qualsivoglia ragione di natura personale, familiare o professionale. In tale ipotesi essi sono tenuti ad informare immediatamente gli altri membri dell'Organismo e devono astenersi dal partecipare alle relative deliberazioni.

6.3.5 Continuità di azione

L'OdV deve essere in grado di garantire la necessaria continuità nell'esercizio delle proprie funzioni, anche attraverso la calendarizzazione dell'attività e dei controlli, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle funzioni aziendali.

6.4 Cause di revoca, decadenza e sospensione

6.4.1 Cause di revoca

I componenti dell'OdV possono essere revocati dal loro incarico nel caso in cui si verificano rilevanti inadempimenti rispetto al mandato conferito, in ordine ai compiti indicati nel Modello, tra cui:

- la violazione degli obblighi di riservatezza con riferimento alle notizie e alle informazioni acquisite in ragione del mandato;
- la violazione degli obblighi di cui al Regolamento dell'OdV;
- la mancata indicazione, in fase di autocertificazione, di cause di ineleggibilità, anteriori alla nomina a componente dell'OdV, di cui il Consiglio di Amministrazione dovesse venire a conoscenza successivamente;
- l'insorgere delle cause di decadenza e l'eventuale perdurare di cause di sospensione e/o temporaneo impedimento, come di seguito specificate.

6.4.2 Cause di decadenza

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

- siano in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c. (cause d'ineleggibilità alla carica di Sindaco e di decadenza dalla stessa, applicabili al componente che sia anche Sindaco della Società);
- perdano i requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza di cui all'art. 26 del D. Lgs. 385/1993;
- siano condannati, con sentenza definitiva (ivi compresa quella pronunciata ai sensi dell'art. 444 c.p.p.), anche se a pena sospesa condizionalmente ai sensi dell'art. 163 c.p., per uno dei Reati presupposto del Decreto;

- il Consiglio di Amministrazione accerti negligenza, imperizia o colpa grave nello svolgimento dei compiti assegnati all'OdV, in particolare, nell'individuazione e conseguente eliminazione di violazioni del Modello, nonché, nei casi più gravi, perpetrazione di Reati;
- si trovino in una delle altre cause di decadenza eventualmente previste dal Regolamento dell'OdV.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono comunicare al Presidente del Consiglio di Amministrazione, sotto la loro piena responsabilità, il sopravvenire di una delle cause sopra elencate di decadenza.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, anche in tutti gli ulteriori casi in cui venga direttamente a conoscenza del verificarsi di una causa di decadenza, fermi gli eventuali provvedimenti da assumersi ai sensi di legge e di Statuto in relazione al membro che ricopre la carica di sindaco, convoca senza indugio il Consiglio di Amministrazione affinché proceda – nella sua prima riunione successiva all'avvenuta conoscenza – alla dichiarazione di decadenza dell'interessato dalla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza e alla sua sostituzione.

6.4.3 Cause di sospensione

Costituiscono cause di sospensione dalla funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza:

- l'applicazione di una misura cautelare personale;
- l'applicazione provvisoria di una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni (recante nuove disposizioni per la prevenzione della delinquenza di tipo mafioso e di altre gravi forme di manifestazione di pericolosità sociale).

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono comunicare al Presidente del Consiglio di Amministrazione, sotto la loro piena responsabilità, il sopravvenire di una delle cause di sospensione di cui sopra.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, anche in tutti gli ulteriori casi in cui viene a conoscenza del verificarsi di una delle cause di sospensione suesposte, fermi gli eventuali provvedimenti da assumersi ai sensi di legge e di Statuto in relazione alla carica di sindaco, convoca senza indugio il Consiglio di Amministrazione affinché provveda – nella sua prima riunione successiva all'avvenuta conoscenza – a dichiarare la sospensione del soggetto, nei cui confronti si è verificata una delle cause suesposte, dalla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza. In tal caso subentra ad interim il membro supplente.

Fatte salve diverse disposizioni di legge e regolamentari, la sospensione non può durare oltre sei mesi, trascorsi i quali il Presidente del Consiglio di Amministrazione iscrive l'eventuale revoca fra le materie da trattare nella prima riunione del Consiglio di Amministrazione successiva a tale termine. Il componente non revocato è reintegrato nel pieno delle funzioni.

Qualora la sospensione riguardi il Presidente dell'Organismo di Vigilanza, la Presidenza è assunta, per tutta la durata della medesima, dal componente più anziano di nomina o, a parità di anzianità di nomina, dal componente più anziano di età.

6.4.4 Temporaneo impedimento di un componente effettivo

Nell'ipotesi in cui insorgano cause che impediscano, in via temporanea, a un componente effettivo dell'Organismo di Vigilanza di svolgere le proprie funzioni ovvero di svolgerle con la necessaria indipendenza e autonomia di giudizio, questi è tenuto a dichiarare la sussistenza del legittimo impedimento. Qualora tale impedimento sia dovuto a un potenziale conflitto di interessi, il componente è tenuto altresì a dichiarare la causa da cui il medesimo deriva, astenendosi dal partecipare alle sedute dell'Organismo o alla specifica delibera a cui si riferisca il conflitto stesso, sino a che il predetto impedimento perduri o sia rimosso.

A titolo esemplificativo, costituiscono cause di temporaneo impedimento:

- la circostanza che il componente sia destinatario di un provvedimento di rinvio a giudizio in relazione a un Reato;
- la circostanza che il componente apprenda dall'Autorità amministrativa di essere sottoposto alla procedura di irrogazione di una sanzione amministrativa di cui all'art. 187-*quater* del D.Lgs. 58/1998;
- malattia o infortunio che si protraggono per oltre tre mesi e impediscano di partecipare alle riunioni dell'Organismo di Vigilanza.

Nel caso di temporaneo impedimento subentra automaticamente e in via temporanea il membro supplente, il quale cessa dalla carica quando viene meno la causa che ha determinato il suo subentro.

Resta salva la facoltà per il Consiglio di Amministrazione, quando l'impedimento si protragga per un periodo superiore a sei mesi, prorogabile di ulteriori sei mesi per non più di due volte, di addivenire alla revoca del componente per il quale si siano verificate le predette cause di impedimento e alla sua sostituzione con altro componente effettivo.

Qualora il temporaneo impedimento riguardi il Presidente dell'Organismo di Vigilanza, la Presidenza è assunta, per tutta la durata della medesima, dal componente più anziano di nomina o, a parità di anzianità di nomina, dal componente più anziano di età.

6.5 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di:

- vigilare sull'efficienza, efficacia e adeguatezza del Modello nel prevenire e contrastare la commissione degli illeciti di cui al Decreto;
- vigilare costantemente sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello da parte dei Destinatari, rilevando la coerenza e gli eventuali scostamenti dei comportamenti attuati, attraverso l'analisi dei flussi informativi e le segnalazioni pervenute dai Destinatari del Modello nonché da soggetti tenuti al rispetto dei principi etici societari ed alle norme specifiche di cui al Modello;
- effettuare un'adeguata attività ispettiva per accertare il verificarsi di violazioni del Modello, coordinandosi di volta in volta con le funzioni interessate per acquisire tutti gli elementi utili all'indagine;

- vigilare, a seguito dell'accertata violazione del Modello, sull'avvio e sullo svolgimento del procedimento di irrogazione di un'eventuale sanzione disciplinare;
- curare l'aggiornamento del Modello nel caso in cui si riscontrino esigenze di adeguamento, formulando proposte agli organi societari competenti, ovvero laddove si rendano opportune modifiche e/o integrazioni in conseguenza di significative violazioni delle prescrizioni del Modello stesso, di significativi mutamenti dell'assetto organizzativo e procedurale della Società, nonché delle novità legislative intervenute in materia;
- verificare l'attuazione del piano di formazione del personale di cui al successivo capitolo "Formazione";
- conservare tutta la documentazione relativa alle attività sopra specificate.

Nello svolgimento delle predette attività, l'OdV può avvalersi del supporto di altre funzioni interne della Società e di consulenti esterni con specifiche competenze, il cui apporto professionale si renda di volta in volta necessario, senza necessità di ottenere specifiche autorizzazioni da parte del vertice societario.

6.6 Riunioni e reporting verso gli Organi Sociali

6.6.1 Riunioni

L'Organismo di Vigilanza si riunisce con cadenza periodica e comunque almeno ogni tre mesi, secondo un calendario a tal fine predisposto. L'OdV può tuttavia richiedere, per iscritto, ulteriori incontri, ogniqualvolta risulti necessario per l'effettivo svolgimento dei compiti dell'OdV. D'altra parte, resta ferma la possibilità del Consiglio di Amministrazione della Società di convocare l'OdV ogniqualvolta si rendano necessari chiarimenti, notizie o giudizi valutativi.

6.6.2 Reporting verso gli Organi Sociali

L'Organismo di Vigilanza riferisce direttamente al Consiglio di Amministrazione per quel che riguarda le tematiche relative al Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società.

L'OdV, informa almeno su base annuale, il Consiglio di Amministrazione sull'adeguatezza e sull'osservanza del Modello, trasmettendo un apposito rapporto informativo, sottoscritto dal Presidente, che ha ad oggetto:

- l'attività svolta nel periodo di riferimento;
- le eventuali criticità emerse;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati e il loro stato di realizzazione.

Nel medesimo rapporto, l'OdV elabora un piano delle attività previste per l'anno successivo da sottoporre al Consiglio di Amministrazione; quest'ultimo può richiedere all'Organismo di Vigilanza verifiche supplementari su specifici argomenti.

L'OdV in ogni circostanza in cui sia ritenuto necessario o opportuno, ovvero se richiesto, riferisce al Consiglio di Amministrazione circa il funzionamento del Modello e l'adempimento degli obblighi imposti dal Decreto.

7. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

7.1 Flussi informativi ad evento

Allo scopo di agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello, l'OdV deve essere informato, tramite apposite segnalazioni in forma scritta da parte dei Destinatari del presente Modello, in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità ai sensi del Decreto o che comunque rappresentano infrazioni alle regole interne nelle materie coperte dal Decreto stesso.

In particolare, tutti i Destinatari del presente Modello sono tenuti a segnalare tempestivamente all'OdV le seguenti informazioni:

- la commissione o il tentativo di commissione di condotte illecite previste dal Decreto o che comunque rilevano ai fini della responsabilità amministrativa dell'Ente;
- le violazioni delle regole di comportamento o procedurali contenute nel presente Modello di cui siano direttamente o indirettamente venuti a conoscenza;
- qualsiasi atto, fatto, evento od omissione rilevato od osservato nell'esercizio delle responsabilità e dei compiti assegnati, con profilo di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- visite, ispezioni e accertamenti avviati da parte della Pubblica Amministrazione o Autorità di Vigilanza e, alla loro conclusione, eventuali rilievi e sanzioni comminate;
- contenziosi attivi e passivi in corso quando la controparte sia un ente o soggetto pubblico (o soggetto equiparato) e, alla loro conclusione, relativi esiti;
- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine, avviate anche nei confronti di ignoti, per i Reati di cui al D. Lgs. 231/2001, che coinvolgano la Società o suoi dipendenti o organi societari;
- richieste di assistenza legale inoltrate dal personale in caso di avvio di procedimento giudiziario a suo carico per i Reati di cui al Decreto, salvo espresso divieto dell'Autorità Giudiziaria;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti verso i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

I soggetti coinvolti nelle Attività sensibili devono, inoltre, segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali propri comportamenti significativamente difforni da quelli descritti nella normativa interna aziendale e le motivazioni che hanno reso necessario od opportuno tale scostamento.

In aggiunta alle informazioni di cui sopra, sarà cura dell'Organismo di Vigilanza definire e comunicare, tempo per tempo, i flussi informativi a supporto delle proprie attività di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello.

Tutti i flussi informativi devono essere forniti in forma scritta ed indirizzati all'OdV, mediante l'invio di comunicazione elettronica (e-mail) o lettera, agli indirizzi di seguito riportati:

- e-mail: organismodivigilanza231@agosducato.it
- lettera: Agos Ducato S.p.A., Viale Fulvio Testi 280, 20126, Milano – Organismo di Vigilanza Agos Ducato.

Fermi restando i suesposti canali di segnalazione, per i quali sono in ogni caso previste le misure di tutela dei segnalanti di seguito descritte, è inoltre presente il canale alternativo di segnalazione le cui modalità di accesso e di utilizzo sono dettagliatamente rappresentate nella regolamentazione interna disciplinante il sistema di segnalazione delle violazioni (c.d. "whistleblowing") adottato dalla Società, alla quale è fatto rimando. Si evidenzia, fra i principi generali su cui è fondato il citato sistema, il coordinamento tra lo stesso e i suesposti canali di segnalazione diretta verso Organismo di Vigilanza: ferma restando l'autonomia d'azione e l'indipendenza di giudizio dell'OdV, infatti, il "Responsabile Interno del Sistema di Segnalazione" coordina la propria attività con quelle svolte, per competenza, dall'Organismo di Vigilanza. In particolare, laddove, da una valutazione preliminare della segnalazione ricevuta, il Responsabile Interno del Sistema di Segnalazione riscontri una segnalazione rientrante nel perimetro di competenza dell'Organismo, provvede ad inoltrarla allo stesso, senza compiere alcuna valutazione di merito preliminare.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute, comprese quelle anonime purché presentino elementi fattuali, e adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna. L'OdV può dare luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che ritenga necessarie ad appurare il fatto segnalato. Le determinazioni dell'OdV in ordine all'esito dell'accertamento devono essere motivate per iscritto.

L'OdV agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi atto di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dagli stessi. Tali atti nei confronti dei segnalanti sono assolutamente vietati. È altresì assicurata la riservatezza dell'identità dei segnalanti, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Rientrano in particolare nel divieto di ritorsione:

- a) il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
- b) la retrocessione di grado o la mancata promozione;
- c) il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
- d) la sospensione della formazione;
- e) note di merito o referenze negative;
- f) l'imposizione o amministrazione di misure disciplinari, la nota di biasimo o altra sanzione, anche pecuniaria;

- g) la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
- h) la discriminazione, il trattamento svantaggioso o iniquo;
- i) la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro permanente, laddove il lavoratore avesse legittime aspettative di vedersi offrire un impiego permanente;
- j) il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
- k) danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o la perdita finanziaria, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di reddito;
- l) l'inserimento nelle liste nere sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che possono comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro;
- m) la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto per beni o servizi;
- n) l'annullamento di una licenza o di un permesso;
- o) la sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

E' prevista la protezione del segnalante in caso di divulgazione pubblica di quanto segnalato qualora il segnalante abbia prima segnalato internamente ed esternamente ma non sia stata intrapresa un'azione appropriata in risposta alla segnalazione e la persona segnalante abbia fondati motivi di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

E' garantita anche la tutela dell'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione, tra cui il segnalato, nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante.

Le misure intese a proteggere le persone segnalanti si applicano altresì, ove opportuno:

- a) ai facilitatori (persona fisica che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata);
- b) a terzi connessi con le persone segnalanti e che potrebbero rischiare ritorsioni in un contesto lavorativo, quali colleghi o parenti delle persone segnalanti;
- c) ai soggetti giuridici di cui le persone segnalanti sono proprietarie, per cui lavorano o a cui sono altrimenti connesse in un contesto lavorativo.

Ogni informazione e segnalazione prevista nel Modello è conservata dall'OdV in un apposito archivio informatico e/o cartaceo per un periodo di dieci anni, in conformità alle vigenti disposizioni in materia di tutela dei dati personali.

Con specifico riferimento al sistema di segnalazione delle violazioni (c.d. "whistleblowing"), ogni segnalazione è conservata per un periodo non superiore a cinque anni, a decorrere dalla data della comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione, in conformità alle vigenti disposizioni in materia di tutela dei dati personali.

L'accesso al database è pertanto consentito esclusivamente all'OdV e ai soggetti da questo espressamente autorizzati per iscritto.

Oltre agli obblighi di segnalazione di cui sopra, l'Alta Direzione è tenuta a comunicare all'OdV ogni informazione rilevante per il rispetto, il funzionamento e l'adeguamento del presente Modello.

Le modalità e le tempistiche di flussi informativi diretti all'OdV per specifiche aree di attività a potenziale rischio-reato potranno essere meglio dettagliate dallo stesso OdV nel proprio Regolamento.

L'eventuale omessa o ritardata comunicazione all'OdV dei flussi informativi sopra elencati sarà considerata violazione del Modello e potrà essere sanzionata secondo quanto previsto dal sistema disciplinare di cui all'apposito successivo capitolo.

7.2 Flussi informativi periodici

L'Organismo di Vigilanza esercita le proprie responsabilità di controllo anche mediante l'analisi di sistematici flussi informativi periodici trasmessi dalle funzioni Revisione Interna, Conformità, Antiriciclaggio, nonché dal Datore di Lavoro/Committente ai sensi del D. Lgs. 81/2008. In particolare:

- la Direzione Audit trasmette:
 - il Piano annuale delle proprie attività, con evidenza di quelle aventi "rilevanza 231";
 - rendicontazioni/relazione semestrali/annuale, contenenti un'informativa circa le verifiche svolte, le principali risultanze, le azioni riparatrici poste in essere dalle funzioni, gli ulteriori interventi di controllo in programma nel periodo successivo, in linea con il Piano annuale. Laddove ne ravvisi la necessità, l'Organismo di Vigilanza richiede alla Direzione Audit copia dei report di dettaglio per i punti specifici che ritiene di voler meglio approfondire;
- la Funzione Conformità e Sicurezza Finanziaria trasmette:
 - il Piano annuale delle proprie attività, con evidenza di quelle aventi "rilevanza 231";
 - rendicontazioni/relazione annuale, contenenti un'informativa circa l'esito dell'attività svolta in relazione all'adeguatezza ed al funzionamento del Modello, le variazioni intervenute nei processi e nelle procedure (avvalendosi, a tal fine, della collaborazione della Funzione Organizzazione) nonché gli interventi correttivi e migliorativi pianificati (inclusi quelli formativi) ed il loro stato di realizzazione;
- la Funzione Antiriciclaggio trasmette:
 - il Piano annuale delle proprie attività, con evidenza di quelle aventi "rilevanza 231";
 - rendicontazioni/relazione annuale, contenenti un'informativa circa l'esito dell'attività svolta in relazione alle attività di prevenzione e gestione del rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo, nonché gli interventi correttivi e migliorativi pianificati (inclusi quelli formativi) ed il loro stato di realizzazione;
- la Funzione Data Protection Office trasmette:

- rendicontazioni/relazione annuale, contenenti un’informativa circa l’esito dell’attività svolta in relazione alle attività di protezione dei dati personali, nonché gli interventi correttivi e migliorativi pianificati (inclusi quelli formativi) ed il loro stato di realizzazione;
- la Direzione Risorse Umane trasmette:
 - un flusso di rendicontazione semestrale concernente: (i) i provvedimenti disciplinari eventualmente comminati al personale dipendente nel periodo di riferimento, con evidenza dei provvedimenti applicati per violazione del Modello; (ii) l’attività di formazione e informazione/sensibilizzazione dei Destinatari del Modello (come prevista ai sensi del capitolo “*Comunicazione interna e formazione*”) eseguita nel periodo di riferimento e pianificata per il periodo successivo;
 - una relazione annuale contenente l’esito delle attività svolte in relazione alla organizzazione ed al controllo effettuato sul sistema di gestione aziendale della salute e sicurezza;

Oltre ai flussi sopra descritti, i Responsabili delle strutture organizzative interessate da Attività sensibili possono essere invitati a partecipare, con cadenza annuale, alle riunioni dell’Organismo di Vigilanza. In tali occasioni, sarà richiesto loro di attestare il livello di attuazione del Modello con particolare attenzione al rispetto, nell’ambito dell’operatività di propria competenza, dei principi di controllo e comportamento. In particolare, in tali riunioni, saranno chiamati a evidenziare (i) le eventuali criticità nei processi gestiti, (ii) gli eventuali scostamenti rispetto alle previsioni del Modello e della normativa interna, (iii) l’adeguatezza della medesima normativa interna rispetto agli ambiti operativi d’interesse e le eventuali misure risolutive adottate o il piano per la relativa adozione. Sarà inoltre richiesta un’attestazione circa il livello di aggiornamento delle Schede di Risk assessment & Gap analysis. Quanto riportato dai Responsabili delle strutture organizzative nell’ambito delle suddette riunioni dell’Organismo di Vigilanza sarà tracciato secondo le ordinarie modalità di verbalizzazione definite dall’Organismo stesso.

8. Il sistema disciplinare/sanzionatorio

Il presente capitolo definisce il sistema disciplinare/sanzionatorio inerente esclusivamente alle violazioni delle regole e dei principi di controllo e di comportamento definiti nel Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, fatte salve le sanzioni previste dalla Società per altre tipologie di infrazioni.

8.1 Principi generali

L’art. 6, comma 2, lett. e) e l’art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. n. 231/2001 indicano, quale condizione per un’efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, l’introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso.

Pertanto, l’adozione di un adeguato sistema disciplinare che sanzioni le violazioni dei principi contenuti nel presente Modello rappresenta un requisito imprescindibile per una piena ed efficace attuazione del Modello stesso.

La definizione di uno specifico sistema di sanzioni, oltre a prevenire la commissione di infrazioni, consente all'OdV di esercitare la funzione di vigilanza con maggiore efficienza e garantisce l'effettiva osservanza del Modello stesso.

Il sistema disciplinare è diretto a sanzionare il mancato rispetto dei principi e alle regole di condotta prescritti nel presente Modello (ivi compresi il Codice Etico e quelle procedure e norme interne che formano parte integrante del Modello stesso), da parte dei dipendenti e dei soggetti esterni.

Su tale presupposto, Agos Ducato adotterà nei confronti:

- dei Soggetti interni, il sistema sanzionatorio stabilito dal Codice disciplinare della Società e dalle leggi che regolano la materia;
- di tutti i Soggetti esterni, i provvedimenti stabiliti dalle disposizioni contrattuali e di legge che regolano la materia.

L'attivazione, sulla base delle segnalazioni pervenute dall'Organismo di Vigilanza, lo svolgimento e la definizione del procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti, a seguito di riscontrate violazioni del presente Modello (ivi compresi il Codice Etico e il Codice di Condotta Interno e quelle procedure e norme interne che formano parte integrante del Modello stesso), sono affidati, nell'ambito delle competenze allo stesso attribuite, al Responsabile della Direzione Risorse Umane; questi sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta ed effettuati gli opportuni approfondimenti, è chiamato a determinare e ad adottare il relativo provvedimento disciplinare.

Gli interventi sanzionatori nei confronti dei soggetti esterni sono affidati alla struttura organizzativa che gestisce il contratto o presso cui opera il lavoratore autonomo ovvero il fornitore.

Le sanzioni sono commisurate al livello di responsabilità ed autonomia operativa del lavoratore, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso, all'intenzionalità e gravità della condotta, ovvero a tutte le altre particolari circostanze che possono aver caratterizzato la violazione del Modello. Le sanzioni sono applicate in conformità all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori), al CCNL vigente all'interno della Società, nonché al Codice disciplinare della Società.

Pertanto, la Direzione Risorse Umane, nel deliberare sulla sanzione applicabile al caso concreto, deve considerare la tipologia di rapporto di lavoro instaurato con il prestatore (subordinato dirigenziale e non dirigenziale), la specifica disciplina legislativa e contrattuale, nonché i seguenti criteri:

- gravità della violazione;
- tipologia dell'illecito perpetrato;
- circostanza in cui si sono svolti i comportamenti illeciti;
- eventualità che i comportamenti integrino esclusivamente un tentativo di violazione;
- eventuale recidività del soggetto.

L'Organismo di vigilanza, nell'ambito dei compiti allo stesso attribuiti, monitora costantemente i procedimenti di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti, nonché gli interventi nei confronti dei soggetti esterni.

L'impianto regolamentare 231 costituisce un complesso di disposizioni alle quali i Dipendenti devono uniformarsi anche ai sensi di quanto previsto dalla normativa di legge e contrattuale in materia di norme comportamentali e di sanzioni disciplinari.

Costituiscono infrazione disciplinare la violazione o il tentativo di violazione dell'impianto regolamentare 231 o l'elusione del sistema di controllo ivi previsto per la sua attuazione, in qualsiasi modo effettuata, incluse la sottrazione, l'occultamento, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente all'impianto regolamentare 231. Rappresentano altresì infrazioni l'omessa redazione della documentazione prevista dall'impianto regolamentare 231, le condotte di ostacolo ai controlli, di impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione opposta ai soggetti preposti ai controlli dell'impianto regolamentare 231, nonché le condotte che favoriscono la violazione o l'elusione del sistema dei controlli.

Con specifico riferimento al sistema di segnalazione delle violazioni (c.d. "whistleblowing"), il sistema disciplinare previsto è volto in particolare a sanzionare coloro che siano stati accertati come responsabili di:

- a) commissione di ritorsioni,
- b) ostacolo (anche tentato) alla segnalazione,
- c) violazione dell'obbligo di riservatezza,
- d) mancata istituzione dei canali di segnalazione,
- e) mancata adozione di procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni,
- f) adozione di procedure non conformi,
- g) mancato svolgimento dell'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

Agos Ducato, in presenza di violazione delle previsioni dell'impianto regolamentare 231, instaura il procedimento disciplinare e applica le relative sanzioni - tempo per tempo vigenti - conformemente alle specifiche disposizioni normative e contrattuali che disciplinano il rapporto di lavoro del personale (cfr. articolo 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 Statuto dei Lavoratori ed a titolo esemplificativo il "Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Quadri direttivi e per il Personale delle aree professionali dipendenti dalle imprese creditizie, finanziarie e strumentali", il "Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dirigenti di aziende del terziario, della distribuzione e dei servizi" relativamente ai Dirigenti di provenienza Agos o di nuova nomina ed il "Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per i Dirigenti dipendenti dalle imprese creditizie, finanziarie e strumentali" relativamente ai Dirigenti di provenienza Ducato).

In applicazione dei suddetti criteri, viene stabilito il seguente sistema sanzionatorio.

8.2 Provvedimenti per inosservanza da parte dei dipendenti

8.2.1 Aree professionali e quadri direttivi

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni stabilite, saranno applicate considerando il grado di imprudenza, imperizia, negligenza, colpa o dell'intenzionalità del comportamento relativo all'azione/omissione, tenuto altresì conto di eventuale recidiva, nonché dell'attività lavorativa svolta dall'interessato e della relativa posizione funzionale, unitamente a tutte le altre particolari circostanze che possono aver caratterizzato il fatto.

Al personale appartenente alle aree professionali ed ai quadri direttivi sono applicabili i seguenti provvedimenti:

- rimprovero verbale, in caso di lieve inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti dal presente Modello ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora di adozione, nell'ambito delle attività sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello;
- rimprovero scritto, in caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora di adozione, nell'ambito delle attività sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da poter essere considerata ancorché non lieve, comunque, non grave;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico fino ad un massimo di 10 giorni, in caso di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previste dal presente Modello ovvero di violazione delle procedure e norme interne previste e/o richiamate ovvero ancora di adozione, nell'ambito delle attività sensibili, di un comportamento non conforme o non adeguato alle prescrizioni del Modello in misura tale da essere considerata di una certa gravità, anche se dipendente da recidiva;
- licenziamento per giustificato motivo, in caso di adozione, nell'espletamento delle attività sensibili, di un comportamento caratterizzato da notevole inadempimento delle prescrizioni e/o delle procedure e/o delle norme interne stabilite dal presente Modello, anche se sia solo suscettibile di configurare uno degli illeciti per i quali è applicabile il Decreto;
- licenziamento per giusta causa, in caso di adozione, nell'espletamento delle attività sensibili, di un comportamento consapevole in contrasto con le prescrizioni e/o le procedure e/o le norme interne del presente Modello, che, ancorché sia solo suscettibile di configurare uno degli illeciti per i quali è applicabile il Decreto, leda l'elemento fiduciario che caratterizza il rapporto di lavoro ovvero risulti talmente grave da non consentirne la prosecuzione, neanche provvisoria.

8.2.2 Personale dirigente

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria. Il comportamento del Dirigente oltre a riflettersi all'interno della Società, costituendo modello ed esempio per tutti coloro che vi operano, si ripercuote anche sull'immagine esterna della medesima. Pertanto, il rispetto da parte dei dirigenti della Società

delle prescrizioni del Modello, del Codice Etico, e delle relative procedure di attuazione costituisce elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale.

Nei confronti dei Dirigenti che abbiano commesso una violazione del Modello, del Codice Etico o delle procedure stabilite in attuazione del medesimo, la Direzione Risorse Umane avvia i procedimenti di competenza per effettuare le relative contestazioni e applicare le misure sanzionatorie più idonee, in conformità con quanto previsto dal CCNL Dirigenti vigente e, ove necessario, con l'osservanza delle procedure di cui all'art. 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300.

Le sanzioni devono essere applicate nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità del fatto e della colpa o dell'eventuale dolo. Tra l'altro, con la contestazione può essere disposta cautelativamente la revoca delle eventuali procure affidate al soggetto interessato, fino alla eventuale risoluzione del rapporto in presenza di violazioni così gravi da far venir meno il rapporto fiduciario con la Società.

8.3 Provvedimenti per inosservanza da parte dei Sindaci della Società

Nel caso in cui la violazione del Modello sia posta in essere da un componente del Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, in persona del Presidente, e al Collegio Sindacale, in persona del Presidente, se non direttamente coinvolto, mediante relazione scritta.

Il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale potranno assumere, conformemente a quanto previsto dallo Statuto e dalla Legge, gli opportuni provvedimenti tra cui, anche la convocazione dell'Assemblea dei Soci.

8.4 Provvedimenti per inosservanza da parte degli Amministratori della Società

Nel caso in cui la violazione del Modello sia posta in essere da un componente del Consiglio di Amministrazione, l'OdV deve darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione, in persona del Presidente, se non direttamente coinvolto, e al Collegio Sindacale, in persona del Presidente, mediante relazione scritta.

Il Consiglio di Amministrazione, con astensione del soggetto responsabile della violazione, procede agli accertamenti necessari e assume, sentito il Collegio Sindacale, i provvedimenti opportuni, che possono includere anche la revoca in via cautelare dei poteri delegati nonché la convocazione dell'Assemblea dei Soci per disporre l'eventuale sostituzione.

Nell'ipotesi in cui a commettere la violazione siano stati più membri del Consiglio di Amministrazione e, in assenza dei soggetti coinvolti, non sia possibile adottare una decisione con la maggioranza dei componenti del Consiglio, il Presidente del Consiglio di Amministrazione convoca senza indugio l'Assemblea dei Soci per deliberare in merito alla possibile revoca del mandato. Nel caso in cui il responsabile della violazione sia il Presidente del Consiglio di Amministrazione, si rinvia a quanto previsto dalla legge in tema di urgente

convocazione dell'Assemblea dei Soci.

8.5 Provvedimenti per inosservanza da parte dei Soggetti esterni destinatari del Modello

Ogni comportamento in violazione del Modello o che sia suscettibile di comportare il rischio di commissione di Reati, posto in essere da Soggetti esterni, determinerà, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di convenzione, la risoluzione anticipata del rapporto contrattuale per giusta causa, fatta ovviamente salva l'ulteriore riserva di risarcimento qualora da tali comportamenti derivino danni concreti alla Società.

9. Comunicazione e formazione

Agos Ducato, al fine di dare efficace attuazione al Modello, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti dello stesso verso tutti i Soggetti interni.

Obiettivo della Società è estendere la comunicazione dei contenuti del Modello a tutti i suoi Destinatari, pertanto anche ai Soggetti esterni.

L'attività di comunicazione e formazione, diversificata a seconda dei Destinatari cui essa si rivolge, è improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi Destinatari del Modello la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

9.1 Comunicazione interna

La Società comunica l'adozione del presente Modello a tutti i Soggetti interni, ai quali deve essere garantita la possibilità di accedere e consultare la documentazione costituente il Modello anche direttamente sulla intranet aziendale.

Ogni Soggetto interno è tenuto ad acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello e contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, alla sua efficace attuazione.

I nuovi assunti ricevono, all'atto dell'assunzione, copia del Modello e del Codice Etico e sottoscrivono un'apposita dichiarazione di presa visione, di conoscenza integrale e osservanza dei contenuti ivi descritti.

La Società adotta idonei strumenti di comunicazione per aggiornare i Soggetti interni su eventuali modifiche apportate al Modello, nonché su ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo che dovesse intervenire.

Per i contratti stipulati con Soggetti esterni operanti nella Attività sensibili, la Società richiede, di norma, una dichiarazione della controparte di condivisione del Codice Etico e di impegno a non porre in essere, nella propria attività, comportamenti in contrasto con le previsioni del presente Modello.

9.2 Comunicazione esterna

Per i contratti stipulati con Soggetti esterni operanti nella Attività sensibili, la Società richiede, di norma, una dichiarazione della controparte di condivisione del Codice Etico e di impegno a non porre in essere, nella propria attività, comportamenti in contrasto con le previsioni del presente Modello.

9.3 Formazione

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello, è obiettivo generale della Società garantire a tutti i Destinatari del Modello la conoscenza dei principi e delle disposizioni in esso contenuti.

Agos Ducato persegue, attraverso un adeguato programma di formazione aggiornato periodicamente e rivolto a tutti i Soggetti interni, una loro sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Modello, al fine di raggiungere la piena consapevolezza delle direttive aziendali e di essere posti in condizioni di rispettarle in pieno. Al fine di garantire un'efficace attività formazione, la Società promuove e agevola la conoscenza dei contenuti del Modello da parte dei Soggetti interni, con grado di approfondimento diversificato a seconda del loro coinvolgimento nelle attività individuate come sensibili ai sensi del Decreto.

Gli interventi formativi, che potranno essere erogati in modalità e-learning o in aula hanno ad oggetto:

- una parte generale, indirizzata a tutti i Soggetti interni, volta a illustrare il quadro normativo di riferimento della responsabilità amministrativa degli Enti e i contenuti generali del Modello;
- una parte specifica, differenziata per aree di attività dei dipendenti, diretta a illustrare le attività individuate come sensibili ai sensi del Decreto e i relativi protocolli contenuti nella parte speciale del Modello;
- una verifica del grado di apprendimento della formazione ricevuta.

I contenuti formativi sono opportunamente aggiornati in relazione all'evoluzione del contesto normativo e del Modello.

La formazione ai fini della conoscenza e dell'attuazione del Modello ha carattere di obbligatorietà ed è finalizzata a:

- far conoscere i rischi connessi alla commissione dei Reati nell'ambito dello svolgimento dell'attività di impresa;
- far conoscere il contenuto del Modello, del Codice Etico e del Codice Disciplinare;
- promuovere il rispetto dell'applicazione delle regole indicate in ogni fase di svolgimento delle attività.

La partecipazione ai corsi formativi deve essere documentata attraverso la richiesta della firma di presenza. L'OdV, per il tramite di una periodica informativa ricevuta dalla Direzione Risorse Umane, raccoglie e archivia le evidenze relative all'effettiva partecipazione ai suddetti interventi formativi, richiedendo, ove ritenuto, eventuali azioni di sollecitazione alla fruizione del percorso formativo.

Periodicamente, in coerenza con l'evoluzione della normativa di riferimento e con le modifiche della struttura organizzativa aziendale, si procede alla reiterazione dei corsi, al fine di verificare l'effettiva applicazione del Modello da parte dei Soggetti interni nonché la loro sensibilizzazione alle prescrizioni dello stesso, secondo modalità indicate dall'OdV al Presidente del Consiglio di Amministrazione, in coordinamento le funzioni aziendali competenti.

Ad ogni modo, è compito dell'OdV valutare l'efficacia del piano formativo con riferimento al contenuto dei corsi, alle modalità di erogazione, alla loro reiterazione, ai controlli sull'obbligatorietà della frequenza e alle misure adottate nei confronti di quanti non li frequentino senza giustificato motivo.