



SOFIM-GEFINA S.p.A.

**Modello di Organizzazione, Gestione e
Controllo ex D. Lgs. 231 / 2001**

Maggio 2018

Versione del documento

| <i>Versione</i> | <i>Data</i> | <i>Descrizione</i> |
|-----------------|-------------|--|
| 1° | 05/2011 | Modello Organizzativo e di Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 |
| 2° | 01/2015 | Aggiornamento Modello Organizzativo e di Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 |
| 3° | 06/2016 | Aggiornamento Modello Organizzativo e di Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 |
| 4° | 05/2018 | Aggiornamento Modello Organizzativo e di Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 con l'inserimento: <ul style="list-style-type: none">• nuove fattispecie di reato• procedura relativa al Whistleblowing |

INDICE

| | |
|--|-----------|
| VERSIONE DEL DOCUMENTO | 2 |
| GLOSSARIO | 5 |
| CAPITOLO 1 | 7 |
| DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO..... | 7 |
| 1.1 INTRODUZIONE..... | 7 |
| 1.2 NATURA DELLA RESPONSABILITÀ | 7 |
| 1.3 AUTORI DEL REATO: SOGGETTI APICALI E SOGGETTI SOTTOPOSTI | 8 |
| 1.4 FATTISPECIE DI REATO..... | 8 |
| 1.5 APPARATO SANZIONATORIO | 9 |
| 1.6 WHISTLEBLOWING | 9 |
| 1.7 DELITTI TENTATI | 10 |
| 1.8 VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE | 10 |
| 1.9 REATI COMMESSI ALL'ESTERO | 11 |
| 1.10 PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELL'ILLECITO..... | 11 |
| 1.11 MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO..... | 11 |
| 1.12 SINDACATO DI IDONEITÀ..... | 13 |
| CAPITOLO 2..... | 14 |
| ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO | 14 |
| 2.1 ORGANIGRAMMA FUNZIONALE..... | 14 |
| 2.2 INFORMAZIONI GENERALI..... | 14 |
| 2.3 GOVERNANCE..... | 16 |
| 2.4 INFORMATIVA AGLI ORGANI APICALI SULL'ATTIVITÀ DI CONTROLLO DELL'ANDAMENTO DELLA SOCIETÀ | 16 |
| 2.5 ARTICOLAZIONE DEL SISTEMA DELLE DELEGHE INTERNE CON RIFERIMENTO AI SERVIZI PRESTATI..... | 16 |
| CAPITOLO 3 | 18 |
| MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO..... | 18 |
| 3.1 IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI SOFIM-GEFINA E LA METODOLOGIA SCELTA PER LA DEFINIZIONE E L'AGGIORNAMENTO DELLO STESSO | 18 |
| 3.1.1 IDENTIFICAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO | 18 |
| 3.1.2 MAPPATURA DELLA SITUAZIONE ESISTENTE..... | 19 |
| 3.1.3 GAP ANALYSIS E PIANO DI AZIONE..... | 20 |

| | | |
|---|--|-----------|
| 3.1.4 | DISEGNO DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO | 20 |
| CAPITOLO 4 | ..... | 21 |
| L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001 | ..... | 21 |
| 4.1 | L'ORGANISMO DI VIGILANZA DI SOFIM-GEFINA | 21 |
| 4.1.2 | FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA (COLLEGIO SINDACALE)..... | 22 |
| 4.1.3 | REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA VERSO IL VERTICE AZIENDALE | 23 |
| 4.1.4 | FLUSSI INFORMATIVI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA..... | 23 |
| CAPITOLO 5 | ..... | 25 |
| PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING | ..... | 25 |
| 5.1 | PREMESSA..... | 25 |
| 5.2 | FATTISPECIE OGGETTO DI SEGNALAZIONE..... | 26 |
| 5.3 | CONTENUTO DELLA SEGNALAZIONE | 27 |
| 5.4 | SOGGETTI PREPOSTI A RICEVERE LA SEGNALAZIONE..... | 27 |
| 5.5 | SOGGETTI PREPOSTI ALLA VALUTAZIONE DELLA SEGNALAZIONE | 28 |
| 5.6 | PROCEDURA DI SEGNALAZIONE..... | 28 |
| 5.7 | TUTELA DEL SEGNALANTE - WHISTLEBLOWER | 29 |
| 5.8 | PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI..... | 30 |
| CAPITOLO 6 | ..... | 31 |
| SISTEMA DISCIPLINARE | ..... | 31 |
| 6.1 | FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE | 31 |
| 6.2 | MISURE NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI SUBORDINATI..... | 31 |
| 6.3 | MISURE NEI CONFRONTI DEI COMPONENTI DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE | 32 |
| 6.4 | MISURE NEI CONFRONTI DI PARTNER COMMERCIALI, CONSULENTI, COLLABORATORI | 32 |
| CAPITOLO 7 | ..... | 33 |
| PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE | ..... | 33 |
| 7.1 | ORIENTAMENTO..... | 33 |
| 7.2 | DIPENDENTI E COMPONENTI DEGLI ORGANI SOCIALI..... | 33 |
| 7.3 | ALTRI DESTINATARI..... | 33 |
| CAPITOLO 8 | ..... | 34 |
| CRITERI DI AGGIORNAMENTO DEL MODELLO | ..... | 34 |
| 8.1 | AGGIORNAMENTO DEL MODELLO..... | 34 |

GLOSSARIO

Vengono di seguito riportate alcune definizioni relative alla terminologia impiegata nel presente documento:

- **Processo o Attività sensibile:** processo/attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei Reati contemplati dal Decreto; trattasi dei processi nelle cui fasi, sottofasi o attività si potrebbero in linea di principio configurare le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione di Reati contemplati dal Decreto anche in concorso con altri Enti.
- **Autorità:** Governo e Autorità indipendenti.
- **C.d.A.:** Consiglio di Amministrazione.
- **Organi Sociali:** Assemblea dei Soci, Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale.
- **Soggetti apicali:** le 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 persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo aziendale (art. 5, comma 1, lettera a) del D.Lgs. n. 231/2001). In Sofim-Gefina, tali soggetti sono stati identificati nei membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.
- **Alta Direzione:** Presidente, Vice-Presidente e Amministratore Delegato.
- **Organismo di Vigilanza / O.d.V.:** l'Organo previsto dall'art. 6 del Decreto avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione, gestione e controllo della Società nonché sull'aggiornamento dello stesso.
- **CCNL: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.**
- **D.Lgs. 231/2001 o Decreto:** il Decreto Legislativo dell'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», e successive modifiche ed integrazioni.
- **Codice di Comportamento:** documento redatto dall'Associazione di categoria "Assilea" contenente l'insieme di diritti, doveri - anche morali - e responsabilità in capo sia ai Soggetti/ Organi interni alla Società, sia agli Interlocutori che a vario titolo giungono a interfacciarsi con la Società stessa nell'ambito dell'espletamento delle proprie attività. Tale documento è finalizzato all'affermazione dei principi e dei comportamenti riconosciuti e condivisi, anche ai fini anche ai fini della prevenzione e del contrasto di possibili reati ai sensi del D.Lgs. n.° 231 dell'8 giugno 2001.
- **Collaboratori:** tutte le persone che collaborano con la Società in virtù di un rapporto di lavoro autonomo o forme contrattuali assimilabili.
- **Consulenti:** persone fisiche o giuridiche che collaborano con la Società in virtù di contratti di consulenza/ autonomi.
- **Clienti:** soggetti pubblici o privati, in relazione contrattuale con la Società.
- **Destinatari:** I destinatari del presente documento sono gli Organi Sociali e loro componenti, l'Alta Direzione, i dipendenti e collaboratori, i consulenti e fornitori, i promotori finanziari, i procuratori, gli agenti, gli operatori finanziari e qualsiasi altro soggetto che possa intrattenere relazioni con la Società.
- **Dipendenti:** tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato, compresi i dirigenti.
- **Sottoposti:** le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei Soggetti apicali (art. 5, comma 1,

lettera b) del D.Lgs. 231/2001).

- **Modello Organizzativo:** modello di organizzazione, gestione e controllo definito ai sensi del D.Lgs. n.° 231 dell'8/6/2001.
- **P.A.:** la Pubblica Amministrazione locale, nazionale e comunitaria, inclusi i relativi funzionari e i soggetti incaricati di pubblico servizio.
- **Protocollo:** insieme delle procedure aziendali atte a disciplinare uno specifico processo.
- **Reati:** i reati ai quali si applica la disciplina prevista del D.Lgs. 231/2001.
- **Sistema Disciplinare:** insieme delle misure sanzionatorie applicabili, anche, in caso di violazione del Modello 231.
- **Società:** Sofim-Gefina S.p.A..
- **Ente:** soggetto fornito di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica.
- **Pari opportunità:** la legge 10/04/1991 n. 125 "Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro".
- **Valori:** i valori enunciati nel Codice di Comportamento cui si ispira la Società.

CAPITOLO 1

DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

1.1 Introduzione

Con il Decreto Legislativo n.° 231 dell'8 giugno 2001 (di seguito, il "D.Lgs. 231/2001"), in attuazione della delega conferita al Governo con l'art. 11 della Legge n.° 300 del 29 settembre 2000, è stata dettata la disciplina della "responsabilità degli Enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato".

In particolare, tale disciplina si applica agli Enti forniti di personalità giuridica, alle società ed alle associazioni anche prive di personalità giuridica.

Il D.Lgs. 231/2001 trova la sua genesi primaria in alcune convenzioni internazionali e comunitarie ratificate dall'Italia che impongono di prevedere forme di responsabilità degli Enti collettivi per talune fattispecie di reato.

Secondo la disciplina introdotta dal D.Lgs. 231/2001, infatti, le società possono essere ritenute "responsabili" per alcuni reati commessi o tentati, nell'interesse o a vantaggio delle società stesse, da esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti "in posizione apicale" o semplicemente "apicali") e da coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, comma 1, del D.Lgs. 231/2001).

La responsabilità amministrativa delle società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato, pur affiancandosi a quest'ultima.

Tale ampliamento di responsabilità mira sostanzialmente a coinvolgere nella punizione di determinati reati il patrimonio delle società e, in ultima analisi, gli interessi economici dei soci che, fino all'entrata in vigore del Decreto in esame, non subivano alcuna conseguenza diretta dalla realizzazione di reati commessi, nell'interesse o a vantaggio della propria società, da amministratori e/o dipendenti.

Il D.Lgs. 231/2001 innova l'ordinamento giuridico italiano in quanto alle società sono ora applicabili, in via diretta e autonoma, sanzioni di natura sia pecuniaria che interdittiva in relazione ai reati ascritti a soggetti funzionalmente legati alla società stessa, ai sensi dell'art. 5 del Decreto.

La responsabilità amministrativa dell'Ente è, tuttavia, esclusa se la società ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati stessi.

La responsabilità amministrativa della società è, in ogni caso, esclusa se i Soggetti Apicali e/o i loro sottoposti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

1.2 Natura della responsabilità

Con riferimento alla natura della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001, la Relazione illustrativa al Decreto sottolinea la *"nascita di un tertium genus che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di contemperare le ragioni dell'efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia"*.

Il D.Lgs. 231/2001 ha, infatti, introdotto nel nostro ordinamento una forma di responsabilità delle società di tipo "amministrativo" – in ossequio al dettato dell'art. 27 della nostra Costituzione – ma con numerosi punti di contatto con una responsabilità di tipo "penale".

In tal senso si vedano – tra i più significativi – gli artt. 2, 8 e 34 del D.Lgs. 231/2001: il primo riafferma il principio di legalità tipico del diritto penale; il secondo afferma l'autonomia della responsabilità dell'Ente rispetto all'accertamento della responsabilità della persona fisica autrice della condotta criminosa; il terzo prevede la circostanza che tale responsabilità, dipendente dalla commissione di un reato, venga accertata

nell'ambito di un procedimento penale e sia, pertanto, assistita dalle garanzie proprie del processo penale. Si consideri, inoltre, il carattere afflittivo delle sanzioni applicabili alla società.

1.3 Autori del reato: Soggetti Apicali e Soggetti Sottoposti

Come anticipato, secondo quanto stabilito dal D.Lgs. 231/2001 la società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da "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 dell'Ente stesso" (Soggetti "Apicali" o in posizione apicale"; art. 5, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 231/2001);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali (Soggetti Sottoposti all'altrui direzione o vigilanza; art. 5, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 231/2001).

È opportuno evidenziare che, per espressa previsione legislativa (art. 5, comma 2, del D.Lgs. 231/2001), la società non risponde qualora i Soggetti sopraindicati abbiano agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi.

Si precisa, come indicato nel glossario, che in Sofim-Gefina, sono considerati soggetti apicali: i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale.

1.4 Fattispecie di Reato

I reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e per i quali l'Ente può essere ritenuto responsabile, qualora commessi nel proprio interesse o a proprio vantaggio dai Soggetti qualificati (ex art. 5, commi 1 e 2), possono essere ricondotti alle seguenti categorie:

- delitti contro la pubblica amministrazione (articoli 24 e 25 del d.lgs. 231/2001);
- delitti di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (articolo 25-bis del d.lgs. 231/2001);
- delitti contro l'industria e il commercio (articolo 25-bis.1 del d.lgs. 231/2001);
- reati societari (articolo 25-ter d.lgs. 231/2001);
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (articolo 25-quater d.lgs. 231/2001);
- delitti contro la personalità individuale (articolo 25-quinquies d.lgs. 231/2001);
- reati in materia di abusi di mercato (articolo 25-sexies d.lgs. 231/2001);
- reati transnazionali (articolo 10 della legge 16 marzo 2006, n. 146, di "ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 e il 31 maggio 2001");
- delitti commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (articolo 25-septies d.lgs. 231/2001);
- delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (articolo 25-octies d.lgs. 231/2001);
- delitti informatici e trattamento illecito dei dati (articolo 24-bis d.lgs.231/2001);
- delitti di criminalità organizzata (articolo 24-ter d.lgs. 231/2001);
- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (articolo 25-novies d.lgs. 231/2001);
- reato di "induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria" (articolo 25-decies d.lgs. 231/2001);
- delitti commessi in violazione delle norme sulla tutela dell'ambiente (articolo 25-undecies del d.lgs. 231/2001);

- reati in materia di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (articolo 25-duodecies del d.lgs. 231/2001);
- razzismo e xenofobia (articolo 25-terdecies del d.lgs. 231/2011).

1.5 Apparato sanzionatorio

Il D.Lgs. 231/2001 prevede specifiche sanzioni a carico dell'Ente in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati menzionati. Nella fattispecie:

- sanzione pecuniaria fino a un massimo di 1.549.370,69€ (oltre al sequestro conservativo in sede cautelare)
- sanzioni interdittive (applicabili anche in sede cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni. Esse possono consistere in:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca (oltre a sequestro preventivo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su "quote".

Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai soli reati per i quali siano espressamente previste (reati contro la Pubblica Amministrazione, reati informatici, reati di criminalità organizzata, reati contro l'industria e il commercio, reati in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico, reati contro la personalità individuale, reati transnazionali, reati commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, reati in materia di violazione del diritto d'autore, reati di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare, razzismo e xenofobia) e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'Ente ha tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità ed il reato è stato commesso da Soggetti Apicali ovvero da Soggetti Sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione e del divieto di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva. Si segnala, inoltre, la possibile prosecuzione dell'attività dell'Ente (in luogo dell'irrogazione della sanzione) da parte di un commissario nominato dal giudice ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del D.Lgs. 231/2001.

1.6 Whistleblowing

A seguito dell'approvazione della Legge 179 in data 15 novembre 2017 recante "*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazione di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*", il Modello, all'art. 6, comma 2-bis, oltre a quanto riportato nei paragrafi precedenti, deve prevedere:

- a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del

modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;

- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

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

Il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa. Per i dettagli relativi alla procedura di whistleblowing adottata da Sofim-Gefina si rimanda al capitolo 5 del presente documento "PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING".

1.7 Delitti tentati

Nelle ipotesi di tentativo di commissione dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001 e rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa dell'Ente, le sanzioni pecuniarie (in termini d'importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono modificate da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'Ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 del D.Lgs. 231/2001). L'esclusione di sanzioni si giustifica in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra Ente e Soggetti che agiscono in suo nome e per suo conto. Si tratta di un'ipotesi particolare del c.d. "recesso attivo", previsto dall'art. 56, comma 4, c.p.

1.8 Vicende modificative dell'Ente

Il D.Lgs. 231/2001 disciplina il regime di responsabilità dell'Ente anche in relazione alle proprie vicende modificative, quali la fusione, la scissione, la trasformazione e la cessione d'azienda.

Secondo quanto stabilito dall'art. 27, comma 1 del Decreto l'Ente risponde con il proprio patrimonio (per gli Enti con personalità giuridica) o con il fondo comune (per le associazioni non riconosciute) per l'obbligazione relativa al pagamento della sanzione pecuniaria. Tale previsione costituisce una forma di tutela a favore dei soci di società di persone e degli associati ad associazioni, scongiurando il rischio che gli stessi possano essere chiamati a rispondere con il loro patrimonio personale delle obbligazioni derivanti dalla comminazione all'Ente delle sanzioni pecuniarie. La disposizione in esame rende, inoltre, manifesto l'intento del Legislatore di individuare una responsabilità dell'Ente autonoma rispetto non solo a quella dell'autore del reato (si veda, a tale proposito, l'art. 8 del D.Lgs. 231/2001) ma anche rispetto ai singoli membri della compagine sociale.

Gli artt. 28 e 33 del D.Lgs. 231/2001 regolano l'incidenza sulla responsabilità dell'Ente delle vicende modificative connesse a operazioni di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda.

L'art. 30 del D.Lgs. 231/2001 prevede che, nel caso di scissione parziale, la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto.

1.9 Reati commessi all'estero

Secondo l'art. 4 del D.Lgs. 231/2001, l'Ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001 e commessi all'estero. La Relazione illustrativa al D.Lgs. 231/2001 sottolinea la necessità di non lasciare esente da sanzioni una situazione criminologica che possa introdurre a facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'Ente per reati commessi all'estero sono:

- il reato deve essere commesso all'estero da un Soggetto funzionalmente legato all'Ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.Lgs. 231/2001;
- l'Ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'Ente può rispondere solo nei casi ed alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge preveda che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro di Grazia e Giustizia, si procede contro l'Ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'Ente stesso);
- lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto non proceda nei confronti dell'Ente, pur alla luce delle condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale.

1.10 Procedimento di accertamento dell'illecito

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale.

A tale proposito, l'art. 36 del D.Lgs. 231/2001 prevede *“La competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'Ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono. Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'Ente si osservano le disposizioni sulla composizione del tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende”*.

Altra regola, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: il processo nei confronti dell'Ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità dell'Ente (art. 38 del D.Lgs. 231/2001). Tale regola trova un contemperamento nel dettato dell'art. 38, comma 2, del D.Lgs. 231/2001 che, viceversa, disciplina i casi in cui si procede separatamente per l'illecito amministrativo. L'Ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo; quando il legale rappresentante non compare, l'Ente costituito è rappresentato dal difensore (art. 39, commi 1 e 4, del D.Lgs. 231/2001).

1.11 Modelli di organizzazione, gestione e controllo

Aspetto fondamentale del D.Lgs. 231/2001 è l'attribuzione di un valore esimente ai modelli di organizzazione, gestione e controllo della società. In caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale, infatti, la società non risponde se prova che (art. 6, comma 1, del D.Lgs. 231/2001):

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un Organismo di Vigilanza della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza.

La società dovrà, dunque, dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e, di riflesso, la circostanza che la commissione del reato non deriva da una propria “colpa organizzativa”. Nel caso, invece, di un reato commesso da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, la società risponde se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza la società è tenuta.

In ogni caso, la responsabilità dell'Ente è esclusa se la società, 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.

L'art. 7, comma 4, del D.Lgs. 231/2001 definisce i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi:

- la verifica periodica e l'eventuale modifica del modello quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Sarà l'autorità giudiziaria che dovrà, nell'ipotesi prevista dal citato art. 7, provare la mancata adozione ed efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Il D.Lgs. 231/2001 delinea il contenuto dei modelli organizzativi prevedendo che gli stessi, in relazione all'estensione dei poteri delegati ed al rischio di commissione dei reati, debbano:

- individuare le attività nel cui ambito possano essere commessi i reati;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di formazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Si rileva, inoltre, che ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 81/2008 (c.d. Testo Unico della sicurezza, di seguito anche “TUS”) il modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a costituire l'esimente dalla responsabilità amministrativa in capo alla società deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi a:

- rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- attività di sorveglianza sanitaria;
- attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Il modello deve, altresì, prevedere:

- idonei sistemi di registrazione dell'avvenuta effettuazione delle attività sopra elencate;
- funzioni che assicurino le competenze tecniche ed i poteri necessari per la verifica, valutazione, gestione e controllo del rischio;
- sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;

- sistema di controllo adeguato all'attuazione del medesimo modello ed al mantenimento nel tempo delle condizioni di idoneità delle misure adottate;
- riesame ed eventuale modifica del modello quando siano scoperte violazioni significative delle norme relative alla prevenzione degli infortuni e all'igiene sul lavoro, ovvero in occasione di mutamenti nell'organizzazione e nell'attività in relazione al progresso scientifico e tecnologico.

Di particolare rilevanza risulta la modifica dell'art. 51 TUS da parte dell'art. 30, comma 1, lettera a), del D.Lgs. 3 agosto 2009, n. 106, recante “*Disposizioni integrative e correttive del Decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*”. Quest'ultimo, con l'introduzione del comma 3-*bis*, ha previsto la possibilità per le imprese di richiedere l'adozione e l'efficace attuazione dei Modelli organizzativi per la salute e sicurezza sul lavoro da parte di organismi paritetici costituiti ad iniziativa di una o più associazioni dei datori e dei prestatori di lavoro.

1.12 Sindacato di idoneità

L'accertamento della responsabilità della società, attribuito al giudice penale, avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della società;
- il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

Il sindacato del giudice circa l'astratta idoneità del Modello Organizzativo a prevenire i reati di cui al D.Lgs. 231/2001 è condotto secondo il criterio della c.d. “prognosi postuma”.

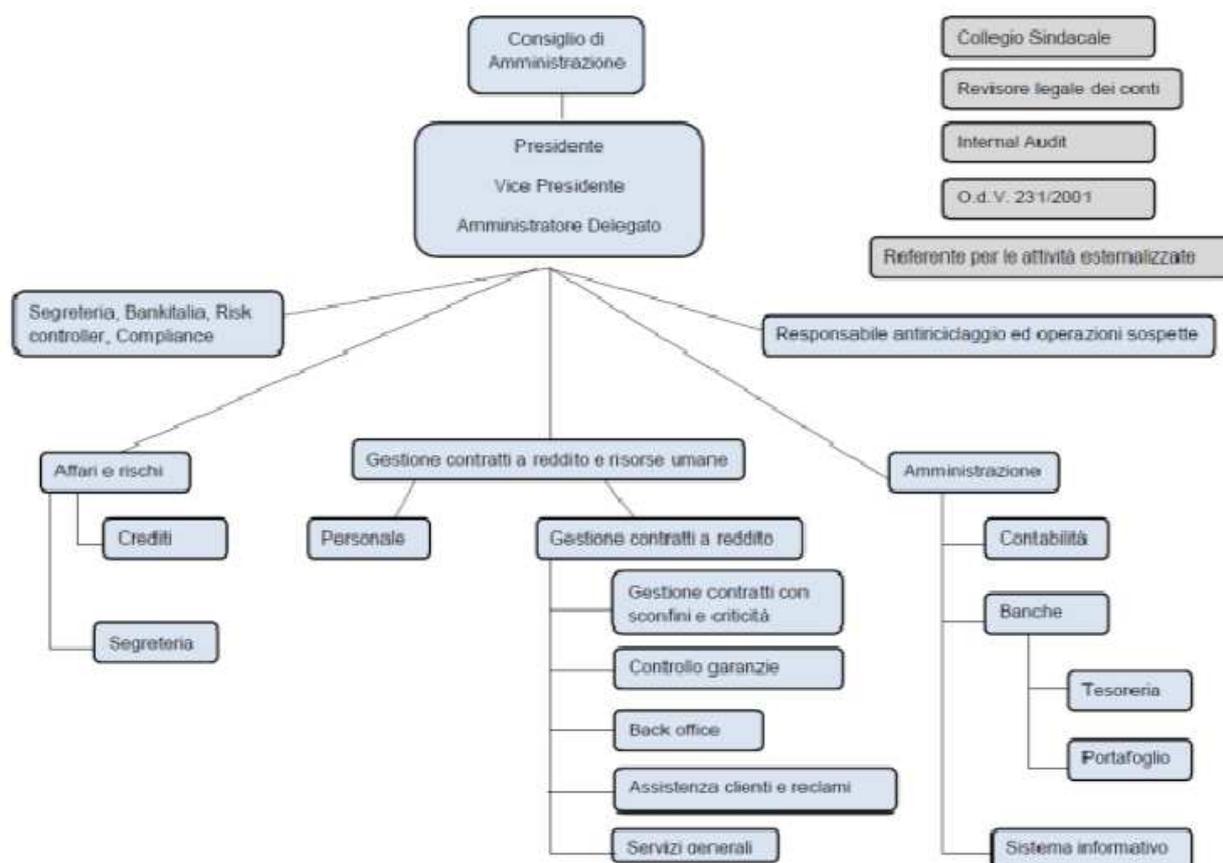
Il giudizio di idoneità va formulato secondo un criterio sostanzialmente *ex ante* per cui il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l'illecito per saggiare la congruenza del modello adottato.

In altre parole, è sottoposto a giudizio di idoneità “a prevenire i reati” il Modello Organizzativo che, prima della commissione del reato, potesse e dovesse essere ritenuto tale da azzerare o, almeno, minimizzare, con ragionevole certezza, il rischio della commissione del reato successivamente verificatosi.

CAPITOLO 2

ELEMENTI DEL MODELLO DI GOVERNANCE E DELL'ASSETTO ORGANIZZATIVO

2.1 Organigramma funzionale



2.2 Informazioni generali

Il presente paragrafo illustra la struttura organizzativa di Sofim-Gefina S.p.A.

Le unità organizzative sono dirette da un Responsabile e svolgono una o più funzioni nel proprio ambito. La Società applica un modello basato sull'accorpamento delle risorse per funzioni o processi simili articolato su tre livelli gerarchici organizzati in: Organi Sociali, Unità di Staff (Unità di 1° Livello) e Unità di Linea articolate in Aree (Unità di 2° livello) e Uffici (Unità di 3° livello). Le Aree possono coordinare Uffici o essere esse stesse Uffici.

Di seguito l'elencazione delle unità organizzative:

- **Organi Sociali:** unità identificata dal Consiglio di Amministrazione (CdA), dal Presidente, dall'Amministratore Delegato, dal Vice-Presidente e dal Collegio Sindacale. Tali Organi sono titolari dei poteri di governo, di indirizzo e/o di controllo dei fatti societari.
- **Unità di Staff (1° livello):** unità dipendenti dagli Organi Sociali e distinte in:

ID dell'unità

Internal Audit (risponde al CdA)
 Segreteria, Bankitalia, Risk Controller e Compliance
 Responsabile antiriciclaggio ed operazioni sospette
 Referente per le attività esternalizzate

- **Unità di Linea (2° livello)** distinte nelle seguenti Aree:

ID dell'unità

Affari e Rischi
 Gestione contratti a reddito e Risorse Umane
 Amministrazione

Per ciascuna unità di 2° livello è designato un Responsabile che risponde in linea gerarchica direttamente agli Organi Sociali per il raggiungimento degli obiettivi prefissati, il funzionamento delle mansioni facenti parte dell'area, la produttività, la professionalità ed il comportamento del personale dipendente.

- **Le Unità Aziendali (Uffici) (3° livello).** Le Aree sono composte dalle seguenti Unità Aziendali:

Unità Responsabile

ID dell'unità

| | |
|--|---|
| Affari e Rischi | Crediti |
| | Segreteria |
| Gestione contratti a reddito e Risorse Umane | Personale |
| | Gestione contratti a reddito |
| | Gestione contratti con sconfini e criticità |
| | Controllo garanzie |
| | Back-Office |
| | Assistenza clienti e reclami |
| Amministrazione | Servizi Generali |
| | Contabilità |
| | Banche |
| | Portafoglio |
| | Tesoreria |
| | Sistema Informativo |

Tali unità non sempre sono dotate di un Responsabile o di un Coordinatore. Il Responsabile o Coordinatore, quando presente, risponde al Responsabile di Area per l'attuazione ed il monitoraggio della corretta applicazione operativa delle direttive comunicate. In assenza di un coordinatore le risorse assegnate all'Unità Aziendale dipendono direttamente dal Responsabile di Area.

La struttura organizzativa della Società si completa con alcuni soggetti "esterni" ai quali sono state affidate, a seguito di definizioni contrattuali, le seguenti funzioni:

- Funzione di Internal Audit esternalizzata a partire dal 2008
- Ufficio paghe esterno
- Sicurezza sul lavoro ai sensi del D.lgs. 81/2008
- Assistenza software

Per maggiori dettagli si rimanda al documento Organizzativo "**Regolamento Interno e Sistema dei Controlli Interni**".

2.3 Governance

Per il dettaglio del ruolo e delle responsabilità degli Organi Apicali, degli Organi di Controllo e delle Aree Operative, si rimanda al documento Organizzativo "**Regolamento Interno e Sistema dei Controlli Interni**".

2.4 Informativa agli Organi Apicali sull'attività di controllo dell'andamento della società

Per il dettaglio dei flussi informativi indirizzati agli Organi Apicali e agli Organi di Controllo, si rimanda al documento Organizzativo "**Regolamento Interno e Sistema dei Controlli Interni**".

2.5 Articolazione del sistema delle deleghe interne con riferimento ai servizi prestati

Sofim-Gefina ha predisposto il proprio sistema decisionale nel rispetto delle norme statutarie, delle Istruzioni di Vigilanza e dei principi aziendali in ordine all'accentramento o decentramento delle decisioni e delle relative responsabilità.

Il sistema decisionale è predisposto per materie. In particolare, ad esclusione dei poteri riservati statutariamente al Consiglio di Amministrazione, sono delegati i poteri in materia di personale, di spese, di crediti e di tassi. Inoltre, sono attribuiti poteri di firma nonché poteri per la gestione dei rapporti con la Banca d'Italia.

L'attribuzione dei poteri agli Organi collegiali ed individuali nonché ad altri soggetti dipendenti della Società è deliberata dal Consiglio di Amministrazione. In tale contesto, i poteri decisionali spettanti al Consiglio di Amministrazione possono essere delegati agli Organi nonché ai soggetti dipendenti della Società previsti nelle norme statutarie. Tali poteri sono attribuiti nel rispetto, oltre che dello statuto, dell'inquadramento gerarchico-funzionale dei soggetti dipendenti della società.

Tutti i soggetti che forniscono dati ed informazioni nonché documentazione, sono responsabili della veridicità e dell'affidabilità degli stessi dati/ informazioni/ documentazione. La responsabilità ricade anche sul soggetto delegante in caso di mancata verifica del corretto esercizio dei poteri dallo stesso delegati.

Per i casi di assenza o impedimento del titolare di un potere deliberativo, la sostituzione avviene "verso l'alto" ovvero il proponente deve sottoporre la proposta di delibera al soggetto/organo di livello superiore.

Per quanto attiene le deleghe operative attribuite dagli Organi aziendali al Presidente, al Vice Presidente Esecutivo e all'Amministratore Delegato, si rimanda al C.d.A. del 24/04/2018 che ha confermato le deleghe già in essere.

Per maggiori dettagli si rimanda al documento Organizzativo “**Regolamento Interno e Sistema dei Controlli Interni**”.

CAPITOLO 3

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

3.1 Il Modello di Organizzazione, gestione e controllo di Sofim-Gefina e la metodologia scelta per la definizione e l'aggiornamento dello stesso

L'adozione di un modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001, oltre a rappresentare un motivo di esenzione dalla responsabilità della Società con riferimento alla commissione di alcune tipologie di reato e di illecito amministrativo, è un atto di responsabilità sociale di Sofim-Gefina da cui scaturiscono benefici per una molteplicità di soggetti: *stakeholder*, *manager*, dipendenti, creditori e tutti gli altri soggetti i cui interessi sono legati alla vita dell'impresa.

Sofim-Gefina ha adottato un proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo conforme ai requisiti previsti dal D.Lgs. 231/2001 (di seguito anche il "Modello") e coerente con il contesto normativo e regolamentare di riferimento e con i principi già radicati nella propria cultura di *governance*.

Il presente documento descrittivo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di Sofim-Gefina contiene:

- quadro normativo di riferimento
- realtà aziendale (sistema di *governance* e assetto organizzativo)
- struttura del modello di organizzazione, gestione e controllo
- individuazione e nomina dell'Organismo di Vigilanza, con specificazione di poteri, compiti e flussi informativi che lo riguardano
- funzione del sistema disciplinare ed apparato sanzionatorio
- piano di formazione e comunicazione da adottare al fine di garantire la conoscenza delle misure e delle disposizioni del Modello
- criteri di aggiornamento del Modello.

La metodologia scelta da Sofim-Gefina per la definizione e l'aggiornamento del proprio Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 è stata elaborata al fine di garantire la qualità e l'attendibilità dei risultati in termini di organizzazione, definizione delle modalità operative, strutturazione in fasi, assegnazione delle responsabilità tra le varie funzioni aziendali.

Tale metodologia prevede una serie di attività suddivise in quattro fasi, il cui sviluppo potrà anche discostarsi dalla consequenzialità di seguito indicata:

- Fase 1: identificazione delle aree di rischio
- Fase 2: mappatura della situazione esistente (*as - is*)
- Fase 3: *Gap Analysis* e Piano di Azione (*action plan*)
- Fase 4: disegno del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Nel seguito sono descritti gli obiettivi e le attività relative a ciascuna Fase sopra elencata.

3.1.1 Identificazione delle aree di rischio

L'art. 6, comma 2, lett. a) del D.Lgs. 231/2001 indica, tra i requisiti del Modello, l'individuazione dei processi

e delle attività nel cui ambito possano essere commessi i reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa dell'Ente. Si tratta, in altri termini, di quelle attività e processi aziendali che comunemente vengono definiti "sensibili" (c.d. "aree di rischio").

In tale ambito si collocano gli obiettivi della Fase 1:

- identificazione degli ambiti aziendali oggetto di analisi ed individuazione preliminare dei processi e delle attività sensibili;
- identificazione dei responsabili dei processi/attività sensibili, ovvero delle risorse con una conoscenza approfondita dei processi/attività sensibili e dei meccanismi di controllo in essere (di seguito, le "persone chiave").

Propedeutica all'individuazione delle attività sensibili è l'analisi, prevalentemente documentale, della struttura societaria ed organizzativa della Società, svolta al fine di meglio comprendere l'attività della stessa e di identificare gli ambiti aziendali oggetto di analisi.

Nel proseguo vengono riportate le attività caratterizzanti la Fase 1:

- identificazione e mappatura dei processi e sottoprocessi aziendali
- raccolta delle informazioni e della documentazione preliminare
- interviste con le persone chiave al fine di ottenere un supporto operativo nell'individuazione delle aree/attività a rischio
- definizione del perimetro di intervento e preliminare individuazione delle aree e delle attività sensibili connesse alle fattispecie di reato utili ai fini della responsabilità amministrativa dell'Ente.

3.1.2 Mappatura della situazione esistente

Obiettivo della Fase 2 è l'effettuazione dell'analisi, attraverso interviste con le persone chiave, delle attività sensibili precedentemente individuate, con particolare enfasi sui controlli.

Nello specifico, per ogni processo/attività sensibile individuata nella Fase 1, vengono analizzate i principali ambiti, funzioni e ruoli/responsabilità dei soggetti interni ed esterni coinvolti nonché gli elementi di controllo esistenti, al fine di verificare in quali aree/settori di attività e secondo quali modalità si possano astrattamente realizzare le fattispecie di reato rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa dell'Ente.

Nella rilevazione del sistema di controllo esistente sono presi come riferimento i seguenti principi di controllo:

- segregazione dei compiti
- esistenza di procedure formalizzate
- esistenza di deleghe formalizzate coerenti con le responsabilità organizzative assegnate
- tracciabilità e verificabilità *ex post* delle transazioni tramite adeguati supporti documentali/informativi.

La Fase 2 risulta, quindi, caratterizzata dall'esecuzione d'interviste strutturate con le persone chiave, al fine di raccogliere le informazioni necessarie alla comprensione di:

- processi elementari/attività svolte
- funzioni/soggetti interni/esterni coinvolti
- ruoli/responsabilità
- sistema dei controlli esistenti.

Al termine della Fase 2 viene elaborata la matrice delle attività potenzialmente a rischio, da cui dipenderà la mappatura delle attività sensibili.

Le risultanze dell'analisi, riportate nel documento "Analisi delle attività sensibili ex D.Lgs. 231/01 art. 6 comma 2 – Relazione di sintesi", sono sottoposte all'Organismo di Vigilanza e al Consiglio di Amministrazione in occasione di aggiornamenti e integrazioni e costituiscono punto di riferimento per le attività di integrazione/miglioramento dell'attuale assetto organizzativo e di controllo interno relativamente alle materie di cui al D.Lgs. 231/2001.

3.1.3 Gap Analysis e Piano di Azione

Obiettivo della Fase 3 è l'individuazione di:

- requisiti organizzativi caratterizzanti un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo atto a prevenire i reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa dell'Ente
- azioni di miglioramento del Modello Organizzativo esistente.

Al fine di rilevare ed analizzare nel dettaglio il Modello esistente a presidio dei rischi riscontrati ed evidenziati nell'attività di analisi sopra descritta viene effettuata un'analisi comparativa (Gap Analysis) tra il Modello Organizzativo esistente (As Is) e quello di riferimento valutato sulla base delle esigenze manifestate dalla disciplina di cui al D.Lgs. 231/2001 (To Be).

Attraverso il confronto operato con la Gap Analysis è possibile desumere le aree di miglioramento del sistema di controllo interno esistente e, sulla scorta di quanto emerso, viene predisposto un Piano di Azione teso ad individuare sia i requisiti organizzativi caratterizzanti un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo conforme a quanto disposto dal D.Lgs. 231/2001, sia le azioni di miglioramento del sistema di controllo interno (Piano di Azione o Action Plan).

Al termine della Fase 3 vengono prodotte schede (condivise) che illustrano in un unico contesto i risultati della *As Is Analysis* e della *Gap Analysis* ed il Piano di Azione (*Action Plan*).

3.1.4 Disegno del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Scopo della Fase 4 è la definizione/aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 della Società, articolato in tutte le sue componenti e regole di funzionamento, idoneo alla prevenzione dei reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa dell'Ente e personalizzato alla realtà aziendale, in conformità alle disposizioni del D.Lgs. 231/2001 ed alle linee guida dell'Associazione di categoria ASSILEA per l'adozione di Modelli Organizzativi relativi alla responsabilità amministrativa delle società

La realizzazione della Fase 4 è supportata da scelte d'indirizzo degli Organi preposti alla gestione della materia.

CAPITOLO 4

L'ORGANISMO DI VIGILANZA AI SENSI DEL D. LGS. 231/2001

4.1 L'Organismo di Vigilanza di Sofim-Gefina

In base alle previsioni del D.Lgs. 231/2001 – art. 6, comma 1, lett. a) e b) – l'Ente può essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 del D.Lgs. 231/2001, se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- adottato ed efficacemente attuato Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo idonei a prevenire i reati considerati
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento ad un Organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

L'affidamento dei suddetti compiti ad un Organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, unitamente al corretto ed efficace svolgimento degli stessi rappresentano, quindi, presupposti indispensabili per l'esonerazione dalla responsabilità dell'Ente prevista dal D.Lgs. 231/2001.

Le Linee guida di ASSILEA, per la redazione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 redatto da un'associazione di categoria, individuano quali requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza l'autonomia e l'indipendenza, la professionalità e la continuità di azione.

In particolare:

- i requisiti di autonomia ed indipendenza richiedono l'inserimento dell'Organismo di Vigilanza "come unità di staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile", la previsione di un "riporto" dell'Organismo di Vigilanza al massimo vertice aziendale operativo, l'assenza, in capo all'Organismo di Vigilanza, di compiti operativi che ne metterebbero a repentaglio l'obiettività di giudizio
- il connotato della professionalità deve essere riferito al "bagaglio di strumenti e tecniche" necessarie per svolgere efficacemente l'attività di Organismo di Vigilanza
- la continuità di azione, che garantisce un'efficace e costante attuazione del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 particolarmente articolato e complesso nelle aziende di grandi e medie dimensioni, è favorita dalla presenza di una struttura dedicata all'attività di vigilanza del Modello e "priva di mansioni operative che possano portarla ad assumere decisioni con effetti economico-finanziari".

Per una piena aderenza ai dettami del D.Lgs. 231/01 è necessaria l'istituzione di un canale di comunicazione fra l'Organo di Vigilanza e i vertici aziendali di Sofim-Gefina.

Le riunioni dell'Organismo di Vigilanza e gli incontri con gli altri Organi di controllo devono essere verbalizzati e le copie dei verbali custodite dall'Organismo stesso.

Applicando tutti i principi citati alla realtà aziendale di Sofim-Gefina e in considerazione della specificità dei compiti che fanno capo all'Organismo di Vigilanza, si è ritenuto opportuno incardinare lo stesso all'interno del Collegio Sindacale.

L'Organismo di Vigilanza deve essere in possesso di particolari requisiti soggettivi in funzione dello specifico onere allo stesso affidato.

L'Organismo di Vigilanza di Sofim-Gefina deve attestare l'assenza delle seguenti cause di incompatibilità o di conflitti di interesse:

- non deve essere portatore, facendone apposita dichiarazione all'atto della nomina, di conflitti di interesse, anche potenziali, con l'ente, tali da pregiudicare la sua indipendenza né di coincidenze di interesse con l'ente medesimo esorbitanti da quella ordinaria che trova fondamento nel rapporto di

dipendenza e nella relativa fidelizzazione o nel rapporto di prestazione d'opera intellettuale

- non deve aver svolto, almeno nei tre esercizi precedenti, funzioni di amministrazione, direzione o controllo in imprese sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate ovvero in imprese operanti nel settore creditizio, mobiliare e assicurativo sottoposte a procedura di Amministrativa straordinaria
- non deve essere stato condannato con sentenza irrevocabile, salvo il caso di avvenuta estinzione del reato o della pena o in presenza dei requisiti per l'ottenimento della riabilitazione.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza potrà avvenire soltanto per giusta causa, previa delibera del Consiglio di Amministrazione.

Il soggetto prescelto si impegna a comunicare immediatamente alla società qualsiasi evento che comporti la perdita, anche solo temporanea, dei sopra descritti requisiti di compatibilità, indipendenza ed autonomia.

L'Organismo dura in carica tre anni a prescindere dalla durata in carica del CdA che l'ha nominato.

L'Organismo decaduto conserva le proprie funzioni fino al suo rinnovo o all'insediamento del nuovo Organismo.

L'Organismo deve essere dotato di un fondo adeguato, sulla base di un budget motivato predisposto dallo stesso Organismo che dovrà essere impiegato per le spese che questo dovrà sostenere nell'esercizio delle sue funzioni.

4.1.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza (Collegio Sindacale)

All'Organismo di Vigilanza di Sofim-Gefina è affidato, sul piano generale il compito di vigilare:

- sull'effettiva osservanza del presente Modello da parte dei Dipendenti, Organi Sociali, collaboratori, consulenti e fornitori
- sulla reale efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/01
- sull'opportunità di aggiornamento il Modello, laddove si riscontrano esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative, sollecitando a tal fine gli organi competenti.

Sul piano più operativo, all'Organismo di Vigilanza, è affidato il compito di:

- attivare eventuali procedure per l'implementazione del sistema di controllo. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza ha il potere di emanare apposite disposizioni ovvero ordini di servizio interni. Si osserva, tuttavia, che la responsabilità primaria sul controllo delle attività di gestione, anche quelle riconducibili ad aree di attività individuate come sensibili, con riferimento alle prescrizioni di cui al D.Lgs. 231/01, resta comunque demandata al management operativo
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini di un costante aggiornamento della mappatura delle attività sensibili, tenendo conto del contesto aziendale
- promuovere iniziative finalizzate alla diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi di cui al presente Modello, predisponendo idonea documentazione organizzativa interna, necessaria ai fini del funzionamento del Modello stesso, che illustri in maniera compiuta le istruzioni nonché eventuali chiarimenti o aggiornamenti
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni di cui al presente Modello
- coordinarsi con i vari Responsabili delle funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del presente Modello (definizione clausole standard, formazione del personale, provvedimenti disciplinari)
- indicare al Consiglio di Amministrazione il budget per lo svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza

- chiedere e/o assegnare a soggetti terzi, in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico, eventuali compiti di natura specialistica attinenti l'operatività dell'Organismo di Vigilanza
- valutare le esigenze di aggiornamento del Modello, anche attraverso apposite riunioni con le varie funzioni aziendali interessate.

A tale Organismo compete, inoltre, la vigilanza sull'osservanza da parte della Società e dei suoi organi, dipendenti e collaboratori delle norme in materia di antiriciclaggio recate dal D.Lgs. 231/07.

In particolare tale Organismo è tenuto:

- a comunicare, senza ritardo, all'autorità di vigilanza tutti gli atti o i fatti di cui vengono a conoscenza nell'esercizio dei propri compiti, che possono costituire una violazione degli obblighi di adeguata verifica del cliente o riguardanti l'organizzazione, la registrazione, le procedure e i controlli interni volti a prevenire il coinvolgimento in operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;
- a comunicare, senza ritardo, al titolare dell'attività o al legale rappresentante o al suo delegato, le infrazioni all'obbligo di segnalazione delle operazioni sospette di cui hanno notizia;
- a comunicare, entro trenta giorni, al Ministero dell'economia e delle finanze le infrazioni;
- al divieto di uso del contante e/o titoli al portatore oltre i limiti di legge;
- al divieto di uso di assegni bancari o postali non intestati e, se di importo superiore a quello indicato per legge, privi della clausola di intrasferibilità;
- al divieto di uso di libretti di deposito bancari o postali al portatore con un saldo attivo superiore a quello di legge ed al divieto di utilizzo di conti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia;
- a comunicare, entro trenta giorni, all'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) le infrazioni agli obblighi di registrazione dei dati della clientela e dei rapporti continuativi nell'archivio unico informatico di cui hanno notizia.

Ovviamente l'esercizio dei citati poteri deve avvenire nel limite strettamente funzionale alla missione dell'Organismo di Vigilanza e nel rispetto di una serie di normative di protezione, come ad esempio, quelle sulla tutela dei dati personali, quelle sul segreto professionale, quelle sulla tutela dei lavoratori ecc..

4.1.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso il Vertice Aziendale

E' assegnata all'Organismo di Vigilanza una linea di reporting, su base periodica, nei confronti del Consiglio di Amministrazione.

E' inoltre previsto un periodico scambio di informazioni, su richiesta di qualunque delle parti, con la Società di Revisione.

Il reporting deve contenere:

- l'attività svolta dall'Organismo;
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni all'ente sia in termini di efficacia del Modello;
- le proposte di miglioramento.

Gli incontri tenuti dall'Organismo devono essere verbalizzati e copia dei verbali deve essere custodita dall'Organismo medesimo.

4.1.4 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza verrà informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei Dipendenti, Organi Sociali, Collaboratori, Consulenti e Fornitori, in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di

Sofim-Gefina, ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, dei reati o comunque a comportamenti in generale non in linea con le regole di comportamento di cui al presente Modello
- se un dipendente intende segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello, lo stesso deve contattare il suo diretto superiore. Qualora la segnalazione non dia esito o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per la presentazione della segnalazione, il dipendente ne riferisce all'Organismo di Vigilanza in forma scritta tramite l'invio di lettera indirizzata all'Organismo di Vigilanza, che è tenuto a garantire l'anonimato del segnalante
- si devono considerare i report periodici relativi all'attività di controllo posta in essere da ciascuna funzione aziendale in attuazione dei modelli, nonché alla segnalazione al richiamato Organismo di eventuali anomalie riscontrate da ciascuna funzione aziendale.

Ogni informazione, segnalazione, report previsti nel presente Modello sono conservati dall'Organismo di Vigilanza per un periodo di 10 anni.

CAPITOLO 5

PROCEDURA DI WHISTLEBLOWING

5.1 Premessa

Oltre all'art. 52-bis del TUB, che recepisce nell'ordinamento italiano le disposizioni europee riferibili all'obbligo di dotazione di sistemi interni di segnalazione delle violazioni di cui alla direttiva 2013/36/UE (c.d. CRD IV), alla Circolare n. 285/2013 (prevista per le sole Banche) e all'art. 48 (Sistemi interni di segnalazione delle violazioni) del D.Lgs. 231/07 modificato dal D.Lgs. 90/17 (c.d. IV Direttiva) in materia antiriciclaggio, anche la Legge n. 179 del 30 novembre 2017 ha inserito detta disciplina anche nell'ambito del D.Lgs. 231/01. Infatti, come descritto nel Capitolo 1, è stato integrato l'art. 6 del D.Lgs. 231/01, per cui i MOG adottati dalle società devono prevedere:

- a) adeguati canali informativi che, garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante, consentano ai soggetti indicati nell'articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte;
- b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- d) adeguate sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

In tale prospettiva, l'obiettivo perseguito dalla presente procedura è quello di fornire al whistleblower chiare indicazioni operative circa: oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione delle segnalazioni, nonché circa le forme di tutela che gli vengono offerte nel nostro ordinamento.

Si segnala infine che Banca d'Italia, con comunicazione del 02 maggio 2018, ha informato gli intermediari vigilati dell'attivazione di due canali telematici dedicati alla ricezione delle segnalazioni aventi a oggetto possibili violazioni normative o presunte irregolarità gestionali.

In particolare i dipendenti o i collaboratori di un soggetto vigilato dalla Banca d'Italia possono utilizzare il canale whistleblowing per segnalare possibili violazioni della normativa o anomalie gestionali riscontrate presso tali intermediari. Banca d'Italia assicura la riservatezza dei dati personali del segnalante, anche al fine di tutelare quest'ultimo da possibili ritorsioni, come previsto dalla normativa in materia (art. 52-ter del TUB, art. 4-duodecies del TUF e legge n. 179 del 2017).

Anche coloro che non siano dipendenti o collaboratori di soggetti vigilati dalla Banca d'Italia possono presentare segnalazioni su possibili violazioni della normativa o presunte anomalie gestionali riscontrate presso tali intermediari. Le informazioni raccolte sono trattate dalla Banca d'Italia assicurando la tutela della privacy del segnalante.

5.2 Fattispecie oggetto di segnalazione

Non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto di segnalazione.

A titolo meramente esemplificativo, la segnalazione può riguardare azioni od omissioni, commesse o tentate:

- penalmente rilevanti;
- poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni aziendali sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale alla Società;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine della Società;
- suscettibili di arrecare un danno alla salute o sicurezza dei dipendenti, utenti e cittadini o di arrecare un danno all'ambiente;
- pregiudizio agli utenti o ai dipendenti o ad altri soggetti che svolgono la loro attività presso l'azienda;
- irregolarità amministrative e negli adempimenti contabili e fiscali;
- attività poste in essere in conflitto di interesse non dichiarato e volte al perseguimento di interessi privati;
- irregolarità in materia di antiriciclaggio e finanziamento al terrorismo;
- irregolarità nella prestazione dei servizi;
- violazioni della disciplina sulla riservatezza dei dati;
- appropriazioni indebite e malversazioni;
- frodi informatiche;
- illeciti riguardanti l'operatività bancaria (es. trasparenza, etc.);
- illecito esercizio delle deleghe attribuite.

Le condotte illecite segnalate, comunque, devono riguardare situazioni di cui il soggetto sia venuto direttamente a conoscenza «in ragione del rapporto di lavoro», ossia a causa o in occasione di esso.

Sono esclusi dalla disciplina in esame tutti quegli atti o fatti che si riferiscono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, a:

- disfunzioni dell'assetto organizzativo;
- informazioni già di dominio pubblico (ad esempio: articoli di giornale, rapporti pubblici di audit, ecc.);
- reclami di carattere personale del segnalante, rivendicazioni/istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o lamentele legate ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi;
- voci non confermate/dicerie.

Le segnalazioni possono riguardare:

- dipendenti e dirigenti di ogni ordine e grado;
- membri degli organi societari;
- terzi collegati ai soggetti sopra citati (fornitori, consulenti).

La presente procedura di whistleblowing, risponde anche al disposto normativo ex D.Lgs. 231/01, costituendo uno strumento attraverso il quale i dipendenti, o più in generale gli stakeholders di un'organizzazione possono segnalare e denunciare condotte irregolari al fine di prevenire e contrastare tempestivamente illeciti aziendali, quali ad esempio: episodi di possibile corruzione, o comportamenti scorretti come la violazione di leggi, normative secondarie e principi aziendali.

5.3 Contenuto della segnalazione

Sono soggetti abilitati ad effettuare le segnalazioni: i dipendenti, i componenti gli Organi Sociali, ed i collaboratori occasionali.

La segnalazione, deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito di Sofim-Gefina, telefono e indirizzo mail;
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica ed il servizio in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati;
- l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

L'invio della segnalazione deve essere corredato dal rilascio di una dichiarazione da parte del soggetto segnalante che attesti l'insussistenza di un interesse privato collegato alla segnalazione.

Le segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, non sono prese in considerazione (tranne per le eccezioni di seguito riportate) nell'ambito delle procedure volte a tutelare il dipendente che segnala illeciti, ma sono trattate alla stregua delle altre segnalazioni anonime e prese in considerazione per ulteriori verifiche solo se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti adeguatamente dettagliato e circostanziato.

Per la raccolta di segnalazioni relative a violazioni, potenziali o effettive, delle disposizioni dettate in funzione di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, in linea con quanto richiesto all'Art. 48 del D.lgs 90/2017, è ammessa anche la segnalazione anonima, secondo le modalità indicate al paragrafo 4.6.

Resta fermo il requisito della veridicità dei fatti o delle situazioni segnalate, a tutela del denunciato.

5.4 Soggetti preposti a ricevere la segnalazione

Per garantire certezza di azione ed evitare fuoriuscita di notizie in grado di compromettere la persona del segnalante, si individua quale unico soggetto competente a ricevere le segnalazioni, il Presidente dell'Organismo di Vigilanza (Responsabile del sistema interno di segnalazione).

Sarà suo compito, una volta pervenuta la segnalazione, acquisire ulteriori informazioni utili a circostanziare la denuncia presso gli Uffici interessati.

Non appena avviata la procedura di esame e la valutazione della segnalazione, il Responsabile del sistema interno di segnalazione ne dà comunicazione al soggetto segnalante.

In tale contesto, può decidere di chiedere ulteriori chiarimenti, anche mediante colloqui personali e informali con il soggetto segnalante o con altre persone in organico ritenute informate dei fatti, ovvero il reperimento di informazioni più dettagliate al fine di circostanziare con più precisione il fatto/atto segnalato e ricercare maggiori fonti di prova afferenti alla condotta contestata, così da accertare la veridicità/pretestuosità della segnalazione.

Il Responsabile del sistema interno di segnalazione, nelle attività di ricezione, esame e valutazione delle segnalazioni, è chiamato a garantire la confidenzialità e la corretta archiviazione delle informazioni ricevute, anche in merito all'identità del segnalante.

Fermo restando lo svolgimento del processo valutativo, il Responsabile del sistema interno di segnalazione riferisce immediatamente e senza indugio, nonché senza attendere l'esito della valutazione, all'Organo con funzione di supervisione strategica e all'Organo con funzione di controllo, gli atti e i fatti di cui sia venuto a

conoscenza a seguito della segnalazione, ove rilevanti; e favorisce, se del caso, la tempestiva comunicazione all'Autorità competente.

A mero titolo esemplificativo, si considerano rilevanti i reati di cui al D.Lgs. 231/01, nonché i reati di rilievo penale o suscettibili di sanzione amministrativa.

Resta ferma, per gli atti/fatti non inclusi in tale perimetro, la valutazione discrezionale in capo al Responsabile del sistema interno di segnalazione circa la gravità delle violazioni/irregolarità segnalate e quindi la conseguente attività di reporting verso i competenti Organi Aziendali per la delibera dei relativi provvedimenti decisionali.

Qualora, conclusa la procedura di verifica, la segnalazione dell'illecito risulti fondata il Responsabile del sistema interno di segnalazione, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- a comunicare l'esito dell'accertamento al Responsabile dell'Ufficio/struttura di appartenenza dell'autore della violazione accertata affinché provveda all'adozione tempestiva dei provvedimenti di competenza, incluso l'esercizio dell'azione disciplinare, in presenza dei relativi presupposti;
- a inviare l'esito dell'accertamento direttamente all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari qualora l'autore della violazione accertata sia un dirigente.

5.5 Soggetti preposti alla valutazione della segnalazione

Al termine delle analisi svolte, il Responsabile esprime un parere in merito alla possibilità di adottare uno specifico provvedimento.

Il soggetto coinvolto nell'attività di riscontro della fondatezza della segnalazione assicura la tracciabilità dei dati e delle informazioni e provvede alla conservazione ed archiviazione della documentazione prodotta, cartacea e/o elettronica, in modo da consentire la ricostruzione delle diverse fasi del processo di valutazione, garantendo il rispetto della privacy sia del segnalante che del segnalato.

Come previsto dalla normativa, i soggetti che ricevono la segnalazione non devono essere gerarchicamente o funzionalmente subordinati all'eventuale soggetto segnalato, non devono essere coinvolti nella violazione e non devono possedere, neanche potenzialmente, un interesse correlato alla segnalazione tale da comprometterne l'imparzialità e l'indipendenza di giudizio.

Al fine di garantire l'indipendenza gerarchico-funzionale e l'imparzialità del giudizio, la Società ha, pertanto, previsto l'istituzione di un canale alternativo qualora la segnalazione riguardi un soggetto appartenente all'Organismo di Vigilanza: in questo caso, il segnalante potrà rivolgersi direttamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Seguendo lo stesso principio, si rimette altresì:

- al Presidente del Consiglio di Amministrazione, l'analisi delle segnalazioni ricevute a carico di uno o più Amministratori ovvero del Presidente del Collegio Sindacale o dell'Internal Auditor;
- al Presidente del Collegio Sindacale, la responsabilità di analizzare eventuali segnalazioni relative a uno o più sindaci ovvero al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

5.6 Procedura di segnalazione

La società mette a disposizione dei propri dipendenti e dei propri collaboratori, un modello di segnalazione il cui utilizzo rende più agevole e rispondente ai requisiti della presente procedura.

Il modello è reperibile all'interno della struttura documentale del D.Lgs. 231/01.

La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

- mail inviata all'indirizzo di posta elettronica attivato: mauriziosalvetti@studioassociatogs.it o PEC mauriziosalvetti@odcecbergamo.legalmail.it, L'indirizzo di posta elettronica indicato è adeguatamente

protetto da password di sicurezza e accessibile soltanto al soggetto preposto alla valutazione delle segnalazioni;

- posta ordinaria: al Responsabile del sistema interno di segnalazione (o agli altri soggetti previsti nel paragrafo precedente) di Sofim-Gefina, Via Monte Grappa, 7, 24121 Bergamo, con la dicitura "Riservata personale";
- posta interna in busta chiusa: al Responsabile del sistema interno di segnalazione (o agli altri soggetti previsti nel paragrafo precedente) di Sofim-Gefina, Via Monte Grappa, 7, 24121 Bergamo, con la dicitura "Riservata personale".

5.7 Tutela del segnalante - whistleblower

Sofim-Gefina si impegna a garantire la riservatezza dei segnalanti, in ogni contesto successivo alla segnalazione, contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Gli obblighi di riservatezza sull'identità del whistleblower e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione sono disciplinati dall'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001 così come modificato dalla legge 179 del 30 novembre 2017.

Nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione non è consentita alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro, per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

In particolare: il dipendente non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi (diretti o indiretti) sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

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

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

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

In linea con quanto previsto dalla Legge 179/2017 sull'inversione dell'onere della prova; è a carico della Società dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Resta inteso che in questo caso gli atti ritorsivi posti in essere saranno considerati nulli.

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

Le tutele suindicate non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave (Art. 1 comma 9 legge 179/2017).

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

5.8 Protezione dei dati personali

I dati personali (ivi inclusi eventuali dati sensibili, quali l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche, le opinioni politiche, l'adesione a partiti politici, sindacati, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e l'orientamento sessuale) dei Segnalanti e di altri soggetti eventualmente coinvolti, acquisiti in occasione della gestione delle Segnalazioni, saranno trattati in piena conformità a quanto stabilito dalle normative vigenti in materia di protezione dei dati personali e limitati a quelli strettamente necessari per verificare la fondatezza della Segnalazione e per la gestione della stessa.

Nel corso delle attività volte a verificare la fondatezza della Segnalazione saranno adottate tutte le misure necessarie a proteggere i dati dalla distruzione accidentale o illecita, dalla perdita e dalla divulgazione non autorizzata. Inoltre, i documenti relativi alla Segnalazione saranno conservati, sia in formato cartaceo che elettronico, in cassaforte ed in cartelle accessibili solo ai soggetti preposti a ricevere la segnalazione.

CAPITOLO 6

SISTEMA DISCIPLINARE

6.1 Funzione del sistema disciplinare

L'art. 6, comma 2, lett. e) e l'art. 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 231/2001 indicano nella presenza di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo una delle condizioni di efficace attuazione del Modello stesso.

Inoltre le sanzioni previste nei successivi paragrafi potranno essere applicate, a seconda della gravità, nei confronti del personale di Sofim-Gefina, che ponga in essere illeciti disciplinari derivanti da violazione delle misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate (Whistleblowing).

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare integri gli estremi di una fattispecie di reato o di illecito amministrativo rilevante ai fini della responsabilità amministrativa degli Enti.

6.2 Misure nei confronti dei lavoratori subordinati

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello costituisce adempimento da parte dei dipendenti di Sofim-Gefina degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, del codice civile; obblighi dei quali il contenuto del medesimo Modello rappresenta parte sostanziale ed integrante.

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti di Sofim-Gefina costituisce sempre illecito disciplinare.

Le misure indicate nel Modello, il cui mancato rispetto si intende sanzionare, sono comunicate mediante circolare interna a tutti i dipendenti, affisse in luogo accessibile a tutti e vincolanti per tutti i dipendenti.

I provvedimenti disciplinari sono irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti di Sofim-Gefina, conformemente a quanto previsto dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei Lavoratori") ed eventuali normative speciali applicabili.

Per i dipendenti di livello non dirigenziale, tali provvedimenti sono quelli previsti dalle norme disciplinari di cui al CCNL.

Ad ogni notizia di violazione del Modello, verrà promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento, verrà previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà, altresì, garantito un congruo termine di replica in ordine alla sua difesa. Una volta accertata la violazione, sarà comminata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa e all'eventuale recidiva.

Resta inteso che saranno rispettate le procedure, le disposizioni e le garanzie previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e dal CCNL, in materia di provvedimenti disciplinari.

Per quanto concerne l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e la comminazione delle sanzioni restano validi i poteri già conferiti, nei limiti delle rispettive deleghe e competenze, alle competenti funzioni di Sofim-Gefina.

Si precisa comunque che, dovrà essere comunicato ogni atto relativo al procedimento all'Organismo di Vigilanza per la valutazione di competenza.

6.3 Misure nei confronti dei componenti del Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione, in caso di violazioni delle disposizioni e delle regole di comportamento del Modello da parte di loro componenti, potrà assumere i provvedimenti valutati opportuni, tra cui la convocazione di un'apposita riunione al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge.

6.4 Misure nei confronti di partner commerciali, consulenti, collaboratori

La violazione da parte di *partner* commerciali, consulenti, collaboratori esterni o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la società delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello agli stessi applicabili, o l'eventuale commissione dei reati (e degli illeciti amministrativi) rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa dell'Ente da parte degli stessi, sarà sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che saranno inserite nei relativi contratti.

Tali clausole, facendo esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello, potranno prevedere, ad esempio, l'obbligo, da parte di questi soggetti terzi, di non adottare atti o intrattenere comportamenti tali da determinare una violazione del Modello da parte di Sofim-Gefina. In caso di violazione di tale obbligo, dovrà essere prevista la risoluzione del contratto con eventuale applicazione di penali.

CAPITOLO 7

PIANO DI FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

7.1 Orientamento

Sofim-Gefina, al fine di dare efficace attuazione al Modello, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti dello stesso all'interno e all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo di Sofim-Gefina è estendere la comunicazione dei contenuti del Modello non solo a tutti i dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi di Sofim-Gefina in forza di rapporti contrattuali.

L'attività di comunicazione e formazione è improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata dall'Organismo di Vigilanza, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di “promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei contenuti del Modello” e di “promuovere ed elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D.Lgs. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali”.

7.2 Dipendenti e componenti degli Organi sociali

Ogni dipendente o componente degli Organi sociali è tenuto a:

- acquisire consapevolezza dei contenuti del Modello;
- conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Modello, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

7.3 Altri destinatari

L'attività di comunicazione dei contenuti del Modello è indirizzata anche nei confronti di quei soggetti terzi che intrattengano con Sofim-Gefina rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano la società senza vincoli di dipendenza (ad esempio: *partner* commerciali, agenti e consulenti, promotori finanziari, distributori, procacciatori d'affari e altri collaboratori autonomi).

A tal fine, ai soggetti terzi più significativi, Sofim-Gefina fornirà il Modello ed una copia del Codice di Comportamento Assilea. Ai terzi cui sarà consegnato il Modello e la copia del Codice di Comportamento, verrà fatta sottoscrivere una dichiarazione che attesti il ricevimento di tali documenti e l'impegno all'osservanza dei contenuti ivi descritti.

CAPITOLO 8

CRITERI DI AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

8.1 Aggiornamento del Modello

In conformità a quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 231/2001, all'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di verificare l'aggiornamento del Modello.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza, anche avvalendosi del supporto delle funzioni aziendali preposte al monitoraggio delle innovazioni normative e delle modifiche organizzative, identifica e segnala al Consiglio di Amministrazione l'esigenza di procedere all'aggiornamento del Modello in conseguenza di.

- modifiche normative in tema di responsabilità amministrativa degli Enti e significative innovazioni nell'interpretazione delle disposizioni in materia
- identificazione di nuove attività sensibili, o variazione di quelle precedentemente identificate, anche eventualmente connesse all'avvio di nuove attività d'impresa, modificazioni dell'assetto interno della società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa
- emanazione e modifica di linee guida da parte di ASSILEA comunicate al Ministero di Grazia e Giustizia, ex art. 6 del D.Lgs. 231/2001 e degli artt. 5 e ss. del D.M. 26 giugno 2003, n. 201
- riscontro di carenze e/o lacune nelle previsioni del Modello a seguito di verifiche sull'efficacia del medesimo.

Contestualmente all'assunzione delle proprie delibere attinenti allo svolgimento di attività di aggiornamento del Modello, il Consiglio di Amministrazione identifica le funzioni aziendali che saranno tenute ad occuparsi della realizzazione e attuazione dei predetti interventi di aggiornamento e le correlate modalità degli stessi, autorizzando l'avvio di un apposito progetto.

L'approvazione dell'aggiornamento del Modello viene immediatamente comunicata all'Organismo di Vigilanza che, a sua volta, vigila sulla corretta attuazione e diffusione degli aggiornamenti operati.

L'Organismo di Vigilanza provvede, con cadenza almeno annuale, mediante apposita relazione, ad informare il CdA sull'esito delle attività svolte.

Il Modello è, in ogni caso, sottoposto a procedimento di revisione ogni qual volta se ne ravvisi la necessità.