

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE DI GESTIONE DI
CONTROLLO**

PARTE GENERALE

**AI SENSI DEL D. LGS. 8 GIUGNO 2001 N. 231 E
SUCCESSIVE MODIFICHE ED INTEGRAZIONI**

INDICE

1. **PREMESSA**
2. **IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001**
 - 2.1 INTRODUZIONE
 - 2.2 LE FATTISPECIE DI REATO
 - 2.3 LE SANZIONI
 - 2.4 VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE
 - 2.5 I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
3. **LA SOCIETA'**
 - 3.1 LA STORIA DELLA COOPERATIVA
 - 3.2 L'ATTIVITA' DELLA COOPERATIVA
 - 3.3 LA STRUTTURA SOCIETARIA
4. **METODOLOGIA SEGUITA PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' SENSIBILI E LA COSTRUZIONE DEL MODELLO**
 - 4.1 INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' SENSIBILI
 - 4.2 EFFETTUAZIONE DEL GAP ANALYSIS E PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO
 - 4.3 PROCEDURE DI ADOZIONE DEL MODELLO
5. **L'ORGANISMO DI VIGILANZA**
 - 5.1 REQUISITI, STRUTTURA E COMPOSIZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA
 - 5.2 COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA
 - 5.3 BUDGET DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA
6. **INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE**
7. **SELEZIONE E ED INFORMAZIONE DI CONSULENTI E PARTNER**
8. **IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO**
 - 8.1 DEFINIZIONI E LIMITI DELLA RESPONSABILITA' DISCIPLINARE
 - 8.2 SOGGETTI
 - 8.3 PRINCIPI GENERALI ED APPLICAZIONE DELLE SANZIONI
 - 8.4 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

8.5 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

8.6 MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI IN POSIZIONE APICALE

8.7 MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI E PARTNER

1. PREMESSA

L'entrata in vigore del D. Lgs. 231/2001, emanato in attuazione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29.09.2000 n. 300, ha introdotto nel nostro ordinamento la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche quale conseguenza della commissione di determinati reati da parte di soggetti apicali o sottoposti, sempre che tali fatti siano messi in atto nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso.

Tale responsabilità è stata successivamente estesa a nuove fattispecie di reato con la L. 146/06, relativa ai soli delitti transazionali, e con il D. lgs. 152/06 in materia ambientale.

L'inosservanza della disciplina normativa summenzionata, come meglio si avrà modo di osservare nel proseguo, può comportare per l'ente sanzioni che possono arrivare fino all'interdizione dall'esercizio dell'attività, anche in via definitiva.

Tuttavia, nel caso in cui l'organo dirigente dell'ente provi, tra l'altro, di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi, l'ente non risponde per la responsabilità amministrativa.

Cattolica Popolare soc. coop. (di seguito, per brevità, Cattolica Popolare), facendo riferimento anche alle linee guida predisposte dall'ABI ha provveduto ad elaborare il presente **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001** che si compone di:

➤ “Parte Generale”: contiene

- 1) le regole ed i principi generali del Modello;
- 2) le norme che disciplinano la costituzione e l'attività dell'Organismo di Vigilanza;
- 3) il Sistema disciplinare: regola la comminazione delle sanzioni;

4) il Codice Etico: enuclea i principi a cui devono ispirarsi i comportamenti quotidiani di organi sociali, dipendenti, consulenti e partner della Società.

➤ “Parte Speciale”. Si compone di:

- la Mappatura delle Aree di Rischio, il cui obiettivo è quello di:
 - individuare le aree che risultano interessate dalle casistiche di reato indicate nel D. Lgs. 231/01;
 - verificare le modalità di gestione delle risorse finanziarie;
 - analizzare le possibili modalità di realizzazione dei reati nell’ambito delle diverse aree aziendali ritenute a rischio;
- i Protocolli procedurali: regolano, nel dettaglio, la dinamica dei processi e dei sistemi di controllo ad essi applicati, tenendo conto dell’esito dell’analisi in relazione alle possibili modalità di realizzazione. Negli stessi, coerentemente alle esigenze di periodo dell’area, sono previste diverse tipologie di verifiche e controlli da svolgere.

Ciascun destinatario è tenuto alla conoscenza ed osservanza dei principi contenuti nel presente documento.

Analoga informativa viene assicurata nei confronti degli enti esterni che interagiscono in maniera continuativa con Cattolica Popolare anche mediante la pubblicazione sul sito internet della Parte Generale.

Il Modello è altresì pubblicato–nell’intranet aziendale, in un’area dedicata al D. Lgs. 231/01 al fine di consentirne una pronta visione a tutto il Personale.

2. IL DECRETO LEGISLATIVO 231/2001

2.1 INTRODUZIONE

In data 4 luglio 2001, in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300, è entrato in vigore il Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231¹, recante le disposizioni normative concernenti la “Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle Associazioni anche prive di personalità giuridica”.

In particolare, l'articolo 5, comma 1, sancisce la responsabilità della Società qualora determinati reati siano stati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della stessa (ad esempio, Amministratori);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al precedente punto (ad esempio, Dipendenti).

Pertanto, nel caso in cui venga commesso uno dei reati specificatamente indicati, alla responsabilità penale della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto, si aggiunge anche la responsabilità “amministrativa” della Società, salvo che il soggetto abbia agito nell'interesse esclusivo, proprio o di terzi, oppure che la Società provi di aver adottato ed efficacemente attuato un Modello di

¹ Il D. Lgs. 231/2001 è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 19.06.2001 n. 140; la L. 300/2000 sulla Gazzetta Ufficiale (suppl. ord.) del 25.10.2000 n. 250).

Organizzazione conforme ai precetti dell'art. 6. In questo modo, quindi, l'Ente può essere dichiarato responsabile anche se la persona fisica che ha commesso il reato non è imputabile o non è stata individuata, posto che la responsabilità amministrativa degli enti è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato.

Il D. Lgs. 231/2001 prevede, inoltre, la procedibilità in Italia nei confronti dell'ente per reati commessi all'estero da Apicali o Sottoposti dell'ente, nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso:

- se l'ente ha la propria sede principale nel territorio dello stato italiano;
- se sussiste la procedibilità in Italia nei confronti della persona fisica autore del reato;
- se nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto².

2.2. LE FATTISPECIE DI REATO

Le fattispecie di reato suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa dell'ente – per comodità espositiva riconducibili alle seguenti categorie - sono:

- delitti commessi nei confronti della Pubblica Amministrazione (di seguito, per brevità, P.A.);
- delitti contro la fede pubblica;
- reati societari;
- delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- delitti contro la personalità individuale;
- reati di abuso di mercato;

² Art. 4 del D. Lgs. 231/2001: “1) Nei casi ed alle condizioni previsti dagli articoli 7,8,9 e 10 del codice penale, gli enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale, rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto. 2) Nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo”.

- delitti di omicidio colposo e lesioni personali gravi o gravissime commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;
- reati transazionali;
- reati ambientali;
- ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;
- delitti informatici e trattamento illecito dei dati;
- delitti di criminalità organizzata;
- delitti contro l'industria ed il commercio;
- pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- delitti in materia di violazione del diritto di autore;
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria

2.3 LE SANZIONI

Le sanzioni previste a carico degli enti a seguito della commissione o della tentata commissione dei reati comportanti la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, possono essere di natura pecuniaria, fino ad un massimo di € 1.549.370,69, oppure interdittiva.

Le sanzioni pecuniarie sono comminate dal giudice penale tenendo conto della gravità dell'illecito e del grado di responsabilità dell'ente, nonché dell'attività svolta per eliminare ovvero attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Le sanzioni interdittive, applicabili anche come misure cautelari, consistono in:

- interdizione dall'esercizio dell'attività;

- sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze, concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Con la sentenza di condanna nei confronti dell'ente è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato. Nel caso in cui vengano irrogate sanzioni interdittive, può essere disposta, come pena accessoria, la pubblicazione della sentenza di condanna.

2.4 VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE

Il D. Lgs. 231/2001 disciplina, altresì, il regime della responsabilità patrimoniale dell'ente per le sanzioni irrogate con riferimento a vicende modificative, quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda.

In particolare, in caso di trasformazione, l'ente "trasformato" rimane responsabile anche per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

Per quanto concerne la fusione, anche per incorporazione, l'ente risultante dalla fusione risponde anche dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione stessa.

In linea generale, nel caso di scissione parziale, la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto. Gli enti beneficiari della scissione diventano solidalmente

responsabili per il pagamento delle sanzioni pecuniarie irrogate dall'ente scisso, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito.

Per quanto riguarda le fattispecie di cessione e conferimento di azienda, il D.Lgs. 231/2001 prevede una disciplina unitaria. In particolare, nel caso di cessione d'azienda, il cessionario è solidalmente responsabile con il cedente per le sanzioni pecuniarie irrogate in relazione ai reati commessi nell'ambito dell'azienda ceduta, nel limite del valore trasferito e delle sanzioni risultanti dai libri contabili obbligatori ovvero delle sanzioni dovute ad illeciti dei quali il cessionario era comunque a conoscenza. È in ogni caso fatto salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente.

2.5 I MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il D. Lgs. 231/2001 agli artt. 6 e 7 prevede che sia esclusa la responsabilità dell'Ente disciplinata nell'art. 5, se questo sia in grado di provare di aver adottato ed efficacemente attuato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire la realizzazione di reati della specie di quello verificatosi.

Tali modelli di natura prettamente volontaria, possono fungere da esimenti della responsabilità amministrativa dell'Ente stesso. La mera adozione di modelli non risulta, infatti, misura sufficiente ad esonerare l'Ente dalla responsabilità a lui imputabile, è infatti necessario che il Modello sia efficace ed effettivo.

La responsabilità dell'Ente è esclusa, e quindi l'Ente stesso non risponde dei reati commessi, se dimostra che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il fatto eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo.

Pertanto, nel caso di reati commessi da soggetti in posizione apicale, sussiste in capo all'Ente una presunzione di responsabilità da ricondurre al fatto che tali soggetti esprimono e rappresentano la volontà dell'Ente stesso. Tale presunzione, tuttavia, può essere superata se l'Ente riesce a dimostrare la sussistenza delle condizioni sopra elencate.

Allo stesso modo l'art. 7 del D.Lgs. 231/2001 sancisce la responsabilità amministrativa dell'Ente per i reati commessi dai Sottoposti, se la loro commissione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. In ogni caso l'inosservanza di detti obblighi è esclusa se l'Ente dimostra di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi. Vale a dire che, nell'ipotesi prevista dall'art. 7, l'adozione del modello di organizzazione e gestione da parte dell'Ente, costituisce una presunzione in favore del medesimo, con inversione dell'onere della prova, che va a carico dell'accusa, che dovrà, quindi, dimostrare la inidoneità del modello ovvero la inefficace attuazione del medesimo.

Il D. Lgs. 231/01 specifica inoltre che il Modello deve avere due ulteriori requisiti: l'efficacia e l'effettività. Con riferimento al primo il Legislatore specifica all'art. 6 comma 2 che i Modelli devono rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (cosiddetta "mappatura" delle attività a rischio);

- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli.

La seconda caratteristica dell'effettività voluta dal Legislatore è legata alla sua "efficace attuazione" che, a norma dell'art. 7, comma 4, del D. Lgs. 231/01, richiede i seguenti requisiti:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (aggiornamento del Modello);
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Di conseguenza, per garantire idoneità ed efficacia al Modello, si deve prevedere:

- l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza, interno alla struttura aziendale di Cattolica Popolare del compito di vigilare sull'idoneità del Modello a prevenire il rischio di reato (efficacia), sulla sua attuazione (effettività), anche attraverso il monitoraggio dei comportamenti aziendali;
- l'obbligo di comunicare al citato Organismo ogni utile informazione sulle attività rilevanti ai fini del D. Lgs. 231/01;
- l'attribuzione delle competenze in merito alla verifica sul funzionamento del Modello, con conseguente aggiornamento periodico (controllo ex post);
- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure istituite;

- un'adeguata attività di formazione e aggiornamento differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, nonché dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società, che illustri le ragioni di opportunità, oltre che giuridiche, che ispirano le regole e la loro portata concreta.

3. LA SOCIETA'

3.1. LA STORIA DELLA COOPERATIVA

Cattolica Popolare è una società cooperativa che nasce a Molfetta nel 1902 come Banca. Divenuta successivamente Banca Popolare, mantiene successivamente tale profilo giuridico sino al 1994, anno in cui decide di scorporare dalla società cooperativa l'attività propriamente bancaria per conferirla ad una società per azioni di nuova costituzione denominata Banca Cattolica S.p.A. partecipata al 35% dal Credito Italiano (il restante 65% rimane in portafoglio di Cattolica Popolare).

Nell'ottobre del 1998 Cattolica Popolare rileva il 35% del capitale detenuto dal Credito Italiano e ne cede l'80% a Banca Antoniana Popolare Veneta.

Nel luglio 2001 Banca Cattolica S.p.A. è incorporata nella Banca Antoniana Popolare Veneta, a fronte di cessione di un pacchetto azionario; successivamente, in occasione dell'OPA di ABN AMRO BANK, Cattolica Popolare cede l'intero pacchetto azionario detenuto al gruppo olandese.

Cattolica Popolare ha partecipazioni in diverse società tra loro complementari e funzionali alla mission aziendali, ovvero:

- Cattolica Partecipazioni S.p.A.;
- Network Contacts s.r.l.;
- Cattolica Immobiliare;
- Cattolica Infanzia;
- Arte & Design s.r.l.;
- Informazione Finanziara s.r.l..

3.2. L'ATTIVITA' DELLA COOPERATIVA

Cattolica Popolare soc. coop. è oggi una società finanziaria iscritta nell'Elenco degli Intermediari Finanziari (art. 106 T.U.B.) che esercita attività diretta di concessione di prestiti ai propri soci, il cui numero all'attualità è di circa 11.000.

Più in particolare Cattolica Popolare, ispirandosi ai principi della cooperazione e della mutualità, al fine di favorire lo sviluppo del territorio, fornisce ai propri soci, siano essi persone fisiche o giuridiche, la possibilità di ottenere prestiti, fino ad un massimo di circa diciassete mila euro, rimborsabili nel termine massimo di ottantaquattro mensilità a tasso fisso, a condizioni più vantaggiose rispetto a quelle praticate da banche ed altri intermediari finanziari.

La Cooperativa favorisce e promuove gli interessi dei Soci anche attraverso l'accesso a condizioni di maggior favore dell'ambito dei servizi resi dalle Società controllate che operano nel campo finanziario, immobiliare e della consulenza, fornendo un'ampia gamma di convenzioni, polizze e servizi attraverso le società del gruppo e partner accreditati.

3.3 LA STRUTTURA SOCIETARIA

La struttura degli organi societari e i sistemi di controllo interni di Cattolica Popolare si configurano come di seguito riportato:

- Assemblea dei Soci;
- Consiglio di Amministrazione (CdA);
- Collegio Sindacale;
- Comitato Esecutivo;
- Compliance Officer;
- Risk Management;
- Internal Auditing;
- Controllo contabile

L'assemblea dei soci

L'assemblea dei soci, sia ordinaria che straordinaria, è convocata almeno una volta l'anno, entro il termine di centoventi giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale ovvero entro centottanta giorni, qualora la Società sia tenuta alla redazione del bilancio consolidato ovvero qualora lo richiedano particolari esigenze relative alla struttura ed all'oggetto della Società, segnalate dagli amministratori nella relazione sulla gestione o, in assenza di questa, nella nota integrativa del bilancio.

L'assemblea è convocata dal consiglio di amministrazione mediante avviso da pubblicare nella Gazzetta Ufficiale ed affisso negli uffici della Società; essa è presieduta dal Presidente del consiglio di amministrazione o dal vice presidente.

L'assemblea ordinaria in prima convocazione è validamente costituita con l'intervento, in proprio o per delega, di almeno un decimo dei soci e, in seconda convocazione qualunque sia il numero dei soci intervenuti.

L'assemblea straordinaria in prima convocazione è validamente costituita con l'intervento, in proprio o per delega, di almeno un decimo dei soci e, in seconda convocazione, con l'intervento di almeno un trentesimo dei soci.

L'assemblea, tanto ordinaria che straordinaria, delibera a maggioranza assoluta dei voti espressi. Le astensioni si considerano voti contrari.

La nomina alle cariche sociali avviene, per schede segrete, a maggioranza relativa.

Il consiglio di amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, con facoltà di compiere tutti gli atti ritenuti opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale.

Il C.d.A. è composto da nove membri eletti dall'assemblea e scelti tra i soci persone fisiche ovvero tra le persone indicate dai soci persone giuridiche. Gli amministratori durano in carica tre esercizi e sono rieleggibili

Il C.d.A. elegge tra i propri membri il presidente ed un vice presidente con funzioni vicarie.

Il C.d.A. è convocato in via ordinaria una volta al mese ed in via straordinaria ogni volta che il presidente lo ritenga necessario, oppure quando venga fatta richiesta motivata dal collegio sindacale o da almeno un terzo dei consiglieri. La convocazione è fatta mediante avviso contenente anche l'ordine del giorno, da inviare almeno cinque giorni prima della data fissata per la riunione al domicilio di ciascun consigliere e sindaco effettivo .

Per la validità delle riunioni del C.d.A. è necessaria la presenza della maggioranza dei suoi membri. Nelle votazioni palesi, a parità di voti, prevale il voto di chi la presiede; nelle votazioni segrete la parità comporta la riezione. L'astensione equivale a voto contrario.

Il collegio sindacale

Il collegio sindacale si compone di tre membri effettivi e di due membri supplenti, nominati dall'assemblea, la quale nomina altresì il presidente del collegio.

Il collegio deve riunirsi almeno ogni novanta giorni ed è convocato dal suo presidente; esso è validamente costituito con la presenza della maggioranza dei suoi membri e delibera a maggioranza assoluta dei presenti. In assenza delle formalità di convocazione, il collegio si reputa validamente costituito qualora

siano presenti tutti i suoi membri, fermo restando il diritto di ciascuno di opporsi alla discussione degli argomenti sui quali non si ritenga sufficientemente informato.

Il comitato esecutivo

Lo statuto sociale prevede che il C.d.A. possa nominare tra i propri membri, per la durata di un anno, rinnovabile di volta in volta, un comitato esecutivo composto dal presidente del consiglio, dal vice presidente e da tre consiglieri.

Al comitato esecutivo il consiglio di amministrazione può delegare, nel rispetto dell'art. 2381 c.c. e dello statuto sociale, propri poteri ed attribuzioni, determinandone i limiti.

Esso si riunisce ogni volta che il presidente lo ritenga opportuno; per la validità delle riunioni del comitato è necessaria la presenza di almeno tre membri, fra i quali il presidente o il vice presidente. Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei presenti e, in caso di parità, prevale il voto di chi presiede la riunione. L'astensione equivale a voto contrario.

Le decisioni assunte dal comitato esecutivo devono essere portate a conoscenza del consiglio di amministrazione nel corso della sua prima riunione.

Compliance Officer

La funzione di Compliance ha il compito di valutare l'impatto delle norme e dei regolamenti applicabili sull'assetto organizzativo di Cattolica Popolare, sui processi e sulle procedure interne nonché di proporre, sulla base delle normative vigenti, le necessarie modifiche operative e/o procedurali tali da garantirne la conformità ed il rispetto mediante un adeguato sistema di controllo interno.

Risk Management

L'area di Risk Management si occupa principalmente di misurare ovvero stimare i rischi aziendali (di credito, mercato, operativi, reputazionali) a cui Cattolica Popolare risulta esposta, individuando i necessari presidi di controllo e le azioni correttive da attuare, anche e soprattutto attraverso una pianificazione strategica pluriennale.

Internal Auditing

L'internal Auditing ha il compito di verificare l'adeguatezza del sistema organizzativo societario nonché il corretto funzionamento del sistema organizzativo, di compliance e di tutte le unità organizzative, monitorando la conformità delle attività concretamente svolte alle disposizioni normative e di vigilanza nonché l'efficacia e l'efficienza dei singoli processi e/o procedure.

Controllo contabile

Il controllo contabile è esercitato, a scelta dell'assemblea e salvo quanto stabilito dall'art. 2409 bis comma 2 c.c., da un revisore contabile ovvero da una società di revisione.

Si precisa, altresì, che Cattolica Popolare si sta dotando di un sistema di controllo preventivo composto da:

- principi etici che tendono a prevenire o ridurre i rischi di commissione di reato previsti dal D.Lgs. 231/01 (Codice Etico);

- responsabilità, poteri autorizzativi e dipendenze gerarchiche chiaramente definite;
- deleghe e procure formalizzate;
- procedure formalizzate che garantiscano una separazione di ruoli e funzioni, la verificabilità e la documentazione dei controlli sulle transazioni;
- poteri autorizzativi e di firma coerenti con le responsabilità assegnate;
- sistemi e metodologie di comunicazione e formazione del personale in merito ai principi etici, alle procedure, ai flussi di informazione e tutto ciò che contribuisce a dare maggiore trasparenza all'operatività quotidiana.

Inoltre, il presidio dell'adeguatezza e dell'affidabilità del Sistema dei Controlli Interni dell'azienda è affidato all'Organismo di Vigilanza che verifica l'adeguatezza del Modello.

4. METODOLOGIA SEGUITA PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' SENSIBILI E LA COSTRUZIONE DEL MODELLO

Il presente Modello è stato redatto partendo da una serie di attività preparatorie che hanno portato Cattolica Popolare alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi che tiene conto della realtà operativa aziendale e delle concrete modalità di commissione dei reati, conformemente con le disposizioni del D.Lgs. n.231/200.

Di seguito, pertanto, si descrive la metodologia utilizzata per la redazione del presente Modello, sviluppatasi in diversi step operativi.

In particolare si è proceduto, dapprima, alla individuazione delle cosiddette “aree sensibili” o “a rischio”, cioè di quei processi e di quelle attività aziendali in cui potrebbe determinarsi il rischio di commissione di uno dei reati espressamente richiamati dal D. Lgs. 231/2001, ovvero dai successivi interventi legislativi. A tal fine si è analizzata la realtà operativa aziendale nelle diverse aree e/o settori aziendali in cui è possibile la commissione di reati, evidenziando i momenti ed i processi maggiormente rilevanti.

Tale attività è stata condotta sia mediante l'esame della documentazione aziendale disponibile (organizzazione della società, sistema di poteri e deleghe, comunicazioni e regolamenti interni) sia mediante la predisposizione e la distribuzione ai Key Officer di un questionario auto valutativo nel quale è stato richiesto di identificare i principali rischi di commissione di reato e la probabilità di manifestazione di eventi rischiosi.

Dall'unione delle informazioni ottenute è stata quindi elaborata la mappatura dei processi e delle procedure e, in maniera preliminare, sono state identificate le principali aree sensibili ed a rischio di commissione di reati.

Parallelamente, è stata condotta un'indagine sugli elementi costitutivi dei reati in questione, allo scopo di identificare le condotte concrete che, nel contesto aziendale, potrebbero realizzare le fattispecie delittuose.

In breve il processo adottato per la predisposizione del presente Modello si è snodato secondo il seguente iter:

- Presentazione del progetto al management della Società;
- Analisi del quadro generale di controllo della Società (statuto, organigramma, sistemi di poteri e deleghe ecc.);
- Analisi dell'operatività aziendale al fine di individuare le attività a rischio e le unità aziendali coinvolte (mappatura delle aree a rischio);
- Analisi e valutazione dell'effettiva esposizione al rischio di commissione dei reati e delle procedure e controlli già in essere;
- Costruzione di appositi Protocolli (uno per ogni attività a rischio) per descrivere i controlli sul processo di formazione ed attuazione delle decisioni della Società atte a prevenire la commissione dei reati, nonché a disciplinare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- Istituzione dell'Organismo di Vigilanza e definizione dei flussi informativi nei confronti del medesimo e tra questo, il Consiglio di Amministrazione e gli altri organi della Società;
- Introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto del Modello/Protocolli;
- Redazione del documento finale;
- Approvazione da parte dell'organo amministrativo;
- Presentazione al management ed ai dipendenti.

4.1 INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITA' SENSIBILI

Con riferimento alle fattispecie di reato precedentemente indicate (cfr. pag. 2.2.) e suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa della società, sono state identificate le diverse attività “sensibili”, ovvero quelle più esposte al rischio di commissione di reati ex D. Lgs. 231/2001.

In particolare, anche a mezzo di attività di audit del management della Società, della realtà operativa aziendale nelle aree in cui è possibile la commissione delle fattispecie di reato precedentemente elencate e suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa dell'Ente, si è potuto concludere che le macro categorie di reati ex D. Lgs. 231/2001 e successive integrazioni – modificazioni che possono impattare all'interno dell'azienda sono:

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 – 25 D. Lgs. 231/2001);
- delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24 – bis D. Lgs. 231/2001);
- reati societari (art. 25 – ter D. Lgs. 231/2001);
- reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 – septies D. Lgs. 231/2001);
- reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di danaro, beni ed utilità di provenienza illecita (art. 25 – octies D. Lgs. 231/2001);
- reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (art. 25 – quater D.Lgs. 231/2001);
- reati contro la personalità individuale (art. 25 – quinquies D.Lgs. 231/2001);
- delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'A.G. (art. 25 – decies D.Lgs. 231/2001)

Ciò posto, con riferimento ai rapporti con la Pubblica Amministrazione, le attività potenzialmente “sensibili” sono:

1. richiesta e gestione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti erogati dallo Stato, e/o dall'Unione Europea e/o da Enti Pubblici alla società;
2. richiesta e gestione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti erogati dallo Stato, e/o dall'Unione Europea e/o da Enti Pubblici a terzi;
3. gestione degli adempimenti nei confronti di amministrazioni pubbliche ed autorità di vigilanza;
4. gestione di rapporti con enti pubblici in occasione di rilascio di autorizzazioni, concessioni, licenze e certificazioni;
5. assunzione – gestione del personale e svolgimento dei connessi adempimenti nei confronti di amministrazioni pubbliche;

Le attività potenzialmente “sensibili” in ordine ai delitti informatici e trattamento illecito dei dati sono:

1. attività di installazione, manutenzione, aggiornamento hardware/software utilizzati dalla società;
2. formazione di documentazione - su supporto informatico - avente efficacia probatoria ed opponibile a terzi;
3. gestione delle abilitazioni (attribuzioni e revoche) finalizzate a regolamentare l'accesso ai sistemi informativi nonché ad impedirne l'ingresso;
4. detenzione codici di accesso a sistemi informatici e telematici;
5. attività di archiviazione, modificazione e cancellazione di dati archiviati in via informatica e/o telematica.

Le attività potenzialmente “sensibili” che fanno riferimento alla categoria dei reati societari sono:

1. tenuta della contabilità, predisposizione di bilanci, relazioni, comunicazioni sociali in genere, elaborazione documentazione nonché adempimenti di oneri informativi obbligatori per legge o per disposizioni delle autorità di vigilanza;
2. attività di raccolta dati in occasione di operazioni straordinarie (fusioni, scissioni ecc.) e di distribuzione di utili, anche da mettere a disposizione di soci e terzi;
3. attività di rendicontazione a società di revisione e collegio sindacale;
4. attività di comunicazione ad autorità di vigilanza di fatti e/o notizie concernenti strumenti finanziari e svolgimento dei connessi adempimenti;
5. attività di acquisto/vendita strumenti finanziari

Le attività potenzialmente “sensibili” in ordine ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime sono:

1. gestione delle attività finalizzate alla tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (sessioni di formazione del personale, svolgimento dei connessi adempimenti, aggiornamento DVR);
2. gestione della attività di acquisto beni mobili, immobili, strumentazione informatica (identificazione fornitori, esame preventivi di spesa, autorizzazione ed invio ordini di acquisto, controllo merce acquistata, archiviazione DDT, aggiornamento libri cespiti).

In ordine ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di danaro, beni ed utilità di provenienza illecita sono “sensibili” le attività di :

1. finanziamento a favore dei soci e società controllate e/o collegate nonché assunzione di partecipazioni;
2. gestione delle entrate o degli acquisti di beni aziendali o comunque ogni operazione di mercato che comporti un successivo riutilizzo del danaro di provenienza illecita da parte della società;

3. operazioni mobiliari, immobiliari, finanziarie o di altro genere che abbiano ad oggetto beni o danaro;

Con riferimento ai reati di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico possono essere qualificate come sensibili le attività di:

1. finanziamento a favore dei soci e società controllate e/o collegate nonché assunzione di partecipazioni;
2. erogazioni contributi/liberalità/sponsorizzazioni nei confronti di soggetti nazionali e/o internazionali;
3. gestione delle entrate o degli acquisti di beni aziendali o comunque ogni operazione di mercato che comporti un successivo riutilizzo del denaro di provenienza illecita da parte della società;
4. operazioni mobiliari, immobiliari, finanziarie o di altro genere che abbiano ad oggetto beni o danaro;

Con riferimento ai delitti contro la personalità individuale sono “sensibili” le attività di:

1. accesso a forum/chatlines/social network/programmi file/sharing/modelli di comunicazione peer to peer.

Infine, con riferimento alla fattispecie delittuosa dell'induzione a non rendere dichiarazioni ovvero a rendere dichiarazioni mendaci all'A.G. è qualificabile come sensibile l'attività di:

1. gestione dei contenziosi e/o procedimenti giudiziari e/o procedimenti arbitrali.

4.2 EFFETTUAZIONE DEL GAP ANALYSIS E PREDISPOSIZIONE DEL MODELLO

Sulla base della situazione accertata, tenuto conto delle previsioni e delle finalità del D. Lgs. 231/01, sono stati individuati i requisiti organizzativi essenziali per la definizione di un Modello di Organizzazione adeguato ai precetti del Decreto.

Si è, quindi, proceduto alla predisposizione del Modello costituito da:

➤ “Parte Generale”: essa contiene

- 1) le regole ed i principi generali del Modello;
- 2) le norme che disciplinano la costituzione e l’attività dell’Organismo di Vigilanza;
- 3) il Sistema disciplinare: regola la comminazione delle sanzioni;
- 4) il Codice Etico: enuclea i principi a cui devono ispirarsi i comportamenti quotidiani di organi sociali, dipendenti, consulenti e partner della Società.

➤ “Parte Speciale”. Si compone di:

- la Mappatura delle Aree di Rischio, il cui obiettivo è quello di:
 - individuare le aree che risultano interessate dalle casistiche di reato indicate nel D. Lgs. 231/01;
 - verificare le modalità di gestione delle risorse finanziarie;
 - analizzare le possibili modalità di realizzazione dei reati nell’ambito delle diverse aree aziendali ritenute a rischio;
- i Protocolli procedurali: regolano, nel dettaglio, la dinamica dei processi e dei sistemi di controllo ad essi applicati, tenendo conto dell’esito dell’analisi in relazione alle possibili modalità di realizzazione. Negli stessi, coerentemente alle esigenze di periodo dell’area, sono previste diverse tipologie di verifiche e controlli da svolgere.

4.3. LA PROCEDURA DI ADOZIONE DEL MODELLO

Sebbene l’adozione del Modello sia prevista dal Decreto come facoltativa e non obbligatoria, Cattolica Popolare, in conformità alle sue politiche aziendali, ha ritenuto necessario procedere alla sua adozione nonché all’istituzione dell’Organismo di Vigilanza, con la determinazione dei relativi poteri.

Essendo il Modello un “atto di emanazione dell’Organo Dirigente”, in conformità alle prescrizioni dell’art. 6, comma 1, lettera a), del D. Lgs. 231/01, le valutazioni e l’approvazione delle successive modifiche ed integrazioni di carattere sostanziale sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione di Cattolica Popolare sentito il parere del Collegio Sindacale.

Sono da intendersi come “sostanziali” quelle modifiche ed integrazioni che si rendono necessarie a seguito dell’evoluzione della normativa di riferimento o che implicano un cambiamento nelle regole e nei principi comportamentali contenuti nel Modello, nei poteri e doveri dell’Organismo di Vigilanza e nel sistema disciplinare.

Per modifiche diverse da quelle sostanziali, il Consiglio di Amministrazione delega l’Amministratore Delegato, nel rispetto dei limiti imposti dallo Statuto, dai regolamenti di funzionamento degli organi societari, dalle deleghe e dalla normativa civilistica e di vigilanza vigenti per tempo.

Tali modifiche verranno comunicate al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale con cadenza semestrale e da questi ratificate o eventualmente integrate o modificate con apposita delibera.

La pendenza della ratifica non priva di efficacia le modifiche nel frattempo adottate.

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

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’esonero dalla responsabilità dell’ente prevista dal d.lgs. 231/2001.

L’art. 7, co. 4, ribadisce, infine, che l’efficace attuazione del Modello richiede, oltre all’istituzione di un sistema disciplinare, una sua verifica periodica, evidentemente da parte dell’organismo a ciò deputato.

Da quanto sopra sinteticamente richiamato, si rileva l’importanza del ruolo dell’Organismo, nonché la complessità e l’onerosità dei compiti che esso deve svolgere.

Per una corretta configurazione dell’Organismo è necessario valutare attentamente i compiti ad esso espressamente conferiti dalla legge, nonché i requisiti che esso deve avere per poter svolgere in maniera adeguata i propri compiti.

5.1 REQUISITI, STRUTTURA E COMPOSIZIONE DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA

Secondo le disposizioni delle Linee Guida dell’ABI, del D. Lgs. 231/2001 (art. 6 e 7) e le indicazioni contenute nella Relazione di accompagnamento al D. Lgs. 231/2001

l'Organismo di Vigilanza (per brevità da ora OdV) deve possedere i seguenti requisiti:

- **autonomia ed indipendenza**: la posizione dell'OdV, nell'ambito dell'ente, deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma d'interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente dell'ente (e in particolare dell'organo dirigente). L'OdV non dovrà, pertanto, essere coinvolto in alcun modo in attività operative³, né dovrà essere partecipe di attività di gestione. L'OdV dovrà svolgere il proprio ruolo senza condizionamenti diretti o indiretti da parte dei soggetti controllati. Le attività poste in essere dall'OdV non potranno essere sindacate da alcun altro organo o struttura aziendale;
- **professionalità**: l'OdV deve possedere idonee capacità tecnico – professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Si richiedono, pertanto, competenze di natura giuridica, contabile aziendale ed organizzativa;
- **continuità d'azione**: per poter dare la garanzia di efficace e costante attuazione del Modello, l'OdV opera senza soluzione di continuità. L'OdV, pertanto, nelle soluzioni operative adottate garantisce un impegno prevalente, anche se non necessariamente esclusivo, idoneo comunque ad assolvere con efficacia e efficienza i propri compiti istituzionali.

Relativamente alla struttura e composizione dell'OdV è bene precisare come la disciplina in esame non fornisce indicazioni circa la composizione dell'OdV.

Ciò consente di optare per una composizione sia mono che plurisoggettiva.

³ Per assicurare la necessaria autonomia di iniziativa e l'indipendenza è indispensabile che all'OdV non siano attribuiti compiti operativi che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello.

Nella composizione plurisoggettiva possono essere chiamati a far parte dell'OdV componenti interni ed esterni all'ente, purché ciascuno di essi abbia i requisiti di cui tra breve si dirà.

Sebbene in via di principio la composizione sembri indifferente per il legislatore, la scelta tra l'una o l'altra soluzione deve tenere conto delle finalità perseguite dalla legge e, quindi, deve assicurare il profilo di effettività dei controlli in relazione alla dimensione ed alla complessità organizzativa dell'ente.

Questa impostazione è stata confermata dalla giurisprudenza, che ha ribadito l'esigenza di scegliere il tipo di composizione anche in relazione alle dimensioni aziendali.

Pertanto, nelle realtà di piccole dimensioni che non si avvalgano della facoltà di cui al comma 4 dell'art. 6, la composizione monocratica ben potrebbe garantire le funzioni demandate all'Organismo, mentre in quelle di dimensioni medio-grandi sarebbe preferibile una composizione di tipo collegiale. Ciò al fine di garantire una maggiore effettività dei controlli demandati dalla legge.

Qualunque sia la scelta effettuata, è opportuno che l'atto di nomina sia formalizzato, motivi l'opzione adottata e provveda alle integrazioni organizzative necessarie.

Ad ogni buon fine, i componenti dell'OdV:

- non rivestono incarichi esecutivi o delegati nel Consiglio di Amministrazione della Società;
- non svolgono funzioni esecutive per conto della Società;
- non intrattengono, direttamente o indirettamente, significative relazioni economiche con la Società, salvo il preesistente rapporto di lavoro subordinato, né intrattengono significativi rapporti di affari con gli Amministratori esecutivi, di rilevanza tale da condizionarne l'autonomia di

giudizio, valutata anche in relazione alla condizione patrimoniale soggettiva della persona fisica in questione;

- non sono stati dichiarati interdetti, inabilitati e falliti;
- non sono stati condannati con sentenza divenuta irrevocabile:
 - per fatti connessi allo svolgimento del loro incarico;
 - per fatti che incidano significativamente sulla loro moralità professionale;
 - per fatti che comportino l'interdizione dai pubblici uffici, dagli uffici direttivi delle imprese e delle persone giuridiche, da una professione o da un'arte nonché incapacità di contrattare con la P.A.;
 - per aver commesso uno dei reati di cui al D. Lgs. 231/2001.

La nomina deve prevedere la durata dell'incarico, che è a tempo determinato e normalmente di durata triennale dalla data della nomina stessa.

La nomina deve, altresì, prevedere un compenso per l'incarico.

I membri dell'OdV cessano il proprio ruolo per rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca.

I membri dell'Organismo di Vigilanza possono essere revocati:

- in caso di inadempienze reiterate ai compiti o inattività ingiustificata;
- in caso di intervenuta irrogazione, nei confronti della Società, di sanzioni interdittive, a causa dell'inattività del o dei componenti;
- quando siano riscontrate violazioni del Modello da parte dei soggetti obbligati e vi sia inadempimento nel riferire tali violazioni e nella verifica dell'idoneità ed efficace attuazione del Modello al fine di proporre eventuali modifiche;
- qualora subentri, dopo la nomina, qualsiasi delle cause di ineleggibilità di cui sopra.

La revoca è deliberata dal Consiglio di Amministrazione.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca di un membro effettivo dell'OdV, il Presidente dell'OdV ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione il quale prenderà senza indugio le decisioni del caso. In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte o revoca del Presidente dell'OdV, subentra a questi il membro effettivo più anziano, il quale rimane in carica fino alla data in cui il Consiglio di Amministrazione abbia deliberato la nomina del nuovo Presidente dell'OdV.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono essere sospesi dalla carica, allorquando nei loro confronti si accerti:

- la condanna con sentenza non passata in giudicato per uno dei reati previsti tra le cause di ineleggibilità innanzi indicate;
- l'applicazione su richiesta delle parti di una delle pene previste tra le condizioni di ineleggibilità precedentemente indicate;
- 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'art. 3 della Legge 19 marzo 1990, n. 44, e successive modificazioni.

5.2 COMPITI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza svolge i compiti previsti dagli articoli 6 e 7 del D. Lgs. 231/01 e in particolare svolge:

- attività di vigilanza e controllo;
- attività di monitoraggio con riferimento all'attuazione del Codice Etico;
- attività di adattamento ed aggiornamento del Modello;
- reporting nei confronti degli organi societari;
- attività di gestione del flusso informativo.

Per lo svolgimento dei compiti sopraelencati l'OdV, anche avvalendosi delle risorse allocate dalla Società per eventuali controlli interni e della collaborazione delle diverse strutture aziendali, ha il potere di:

- colloquiare, senza vincoli di subordinazione gerarchica che possano limitarne la sfera di operatività e/o condizionarne l'autonomia di giudizio, con ogni struttura aziendale;
- acquisire informazioni e documenti da ogni struttura aziendale, a qualsiasi livello;
- accertare fatti e condotte integrative di potenziali violazioni ed, in generale, non in linea con i principi fissati nel Modello organizzativo.

L'OdV potrà avvalersi anche di professionisti esterni, ai quali affidare l'incarico di effettuare verifiche periodiche sul rispetto e l'efficacia del Modello, mediante svolgimento di attività di carattere tecnico, con obbligo di report scritto all'OdV.

Resta fermo che l'affidamento di siffatta delega operativa non elide la responsabilità dell'OdV in ordine alle funzioni ad esso conferite dalla legge.

Attività di vigilanza e controllo:

Si tratta della funzione primaria dell'OdV. Più in particolare l'OdV vigila sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei destinatari in relazione alle diverse tipologie di reati contemplate dal Decreto Legislativo nonché sulla reale efficacia del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto Legislativo.

Al fine di svolgere adeguatamente tale importante funzione, l'OdV deve effettuare un controllo periodico delle singole aree valutate come *sensibili*, verificandone:

- l'effettiva adozione e corretta applicazione dei protocolli;

- la predisposizione e la regolare tenuta della documentazione prevista nei protocolli stessi;
- l'efficienza e la funzionalità delle misure e delle cautele adottate nel Modello rispetto alla prevenzione ed all'impedimento della commissione dei reati previsti dal D. Lgs. 231/01.

A tal fine l'OdV:

- effettua periodiche verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere, soprattutto, nell'ambito delle attività sensibili, i cui risultati vengono riassunti in una apposita relazione il cui contenuto verrà esposto nell'ambito delle comunicazioni agli organi societari;
- raccoglie, elabora e conserva le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello;
- monitora le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;
- cura che sia predisposta dalla Direzione della società la documentazione contenente le istruzioni, i chiarimenti o gli aggiornamenti eventualmente necessari al fine del funzionamento operativo del Modello;
- si coordina con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione ai principi di comportamento e ai protocolli di controllo stabiliti nel Modello, anche al fine di acquisire eventuali ulteriori elementi di indagine.

Attività di monitoraggio con riferimento al Codice Etico

L'OdV opera il monitoraggio dell'applicazione e del rispetto del Codice Etico.

L' OdV intraprende le opportune iniziative per promuovere all'interno ed all'esterno di Cattolica Popolare la diffusione e la conoscenza del Codice Etico.

L' Organismo di Vigilanza propone al Consiglio di Amministrazione gli eventuali aggiornamenti del Codice Etico.

Attività di adattamento e aggiornamento del Modello

L'OdV svolge un importante ruolo di natura propulsiva, propositiva e di critica costruttiva, poiché valuta e determina tecnicamente le variazioni da apportare al Modello, formulando adeguate proposte al Consiglio di Amministrazione che si dovessero rendere necessari in conseguenza di:

- significative violazioni delle prescrizioni del Modello adottato;
- significative modificazioni dell'assetto interno della Società, ovvero delle modalità di svolgimento delle attività aziendali;
- modifiche normative, *in primis* a seguito di integrazione legislativa del *numerus clausus* dei reati presupposti.

In particolare, l'OdV ha il compito di:

- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività sensibili;
- coordinarsi con il responsabile di funzione per i programmi di formazione per il personale;
- interpretare la normativa rilevante in materia di reati presupposti, nonché le Linee Guida eventualmente predisposte, anche in aggiornamento a quelle esistenti, e verificare l'adeguatezza del sistema di controllo interno in relazione alle prescrizioni normative o relative alle Linee Guida;
- verificare le esigenze di aggiornamento del Modello.

Reporting nei confronti degli organi societari

È necessario che l'OdV si relazioni costantemente con il Consiglio di Amministrazione.

L'OdV riferisce al Consiglio di Amministrazione:

- quando necessario, in merito alla formulazione delle proposte per gli eventuali aggiornamenti ed adeguamenti del Modello adottato, da realizzarsi mediante le modifiche e le integrazioni che si dovessero rendere necessarie;
- immediatamente, in merito alle violazioni accertate del Modello adottato, nei casi in cui tali violazioni possano comportare l'insorgere di una responsabilità in capo alla Società, affinché vengano presi opportuni provvedimenti. Nei casi in cui sia necessario adottare opportuni provvedimenti nei confronti degli amministratori, l'OdV è tenuto a darne comunicazione all'Assemblea dei Soci;
- periodicamente, in merito ad una relazione informativa, su base almeno semestrale in ordine alle attività di verifica e controllo compiute ed all'esito delle stesse, nonché in relazione ad eventuali criticità emerse in termini di comportamenti o eventi che possono avere un effetto sull'adeguatezza o sull'efficacia del Modello stesso.

L'OdV potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi o potrà a propria volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

Attività di gestione del flusso informativo

Al fine di agevolare le attività di controllo e di vigilanza dell'OdV, è necessario che siano attivati e garantiti flussi informativi verso l'OdV.

È pertanto necessario che l'OdV sia costantemente informato di quanto accade nella Società e di ogni aspetto di rilievo.

Gli obblighi di informazione verso l'OdV garantiscono un ordinato svolgimento delle attività di vigilanza e controllo sull'efficacia del Modello e riguardano, su

base periodica, le informazioni, i dati e le notizie specificate nel dettaglio delle Parti Speciali, ovvero ulteriormente identificate dall'OdV e/o da questi richieste alle singole funzioni della Società.

Tali informazioni devono essere trasmesse nei tempi e nei modi che sono definiti nel dettaglio delle Parte Speciali o che saranno definiti dall'OdV (cosiddetti *flussi informativi*).

Gli obblighi di informazione verso l'OdV altresì riguardano, su base occasionale, ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, attinente l'attuazione del Modello nelle aree di attività *sensibili* nonché il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano risultare utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'OdV (cosiddette *segnalazioni*) e in particolare, in maniera obbligatoria:

- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello, con evidenza delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione dei procedimenti sanzionatori, con relative motivazioni;
- l'insorgere di nuovi rischi nelle aree dirette dai vari responsabili;
- i rapporti o le relazioni eventualmente predisposte dai vari responsabili nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possono emergere fatti, atti od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto o delle prescrizioni del Modello;
- le anomalie, le atipicità riscontrate o le risultanze da parte delle funzioni aziendali delle attività di controllo poste in essere per dare attuazione al Modello;
- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità pubblica, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, avviate anche nei confronti di ignoti;

- l'istituzione di commissioni di inchiesta o relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per le ipotesi di reato;
- le segnalazioni o le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società da soggetti *apicali* o *sottoposti ad altrui direzione* in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per uno dei reati previsti dal Decreto;
- le segnalazioni da parte di soggetti *apicali* o *sottoposti ad altrui direzione* di presunti casi di violazioni ed inadempimenti di specifici precetti comportamentali, ovvero di qualsiasi atteggiamento sospetto con riferimento ai reati presupposti dal Decreto;
- le segnalazioni da parte dei collaboratori, degli agenti e dei rappresentanti, dei consulenti e in generale i soggetti che svolgono attività di lavoro autonomo, da parte dei fornitori e dei partner (anche sottoforma di associazione temporanea di imprese, nonché di joint-venture), e più in generale, da parte di tutti coloro che, a qualunque titolo, operano nell'ambito delle aree di attività cosiddette sensibili per conto o nell'interesse della società.

L'OdV non ha obbligo di verifica puntuale e sistematica di tutti i fenomeni rappresentati; non ha pertanto obbligo di agire ogni qualvolta vi sia una segnalazione, essendo rimessa alla discrezionalità e responsabilità dell'OdV la valutazione degli specifici casi nei quali sia opportuno attivare verifiche ed interventi di maggiore dettaglio.

Con riferimento alle modalità di trasmissione delle segnalazioni da parte di soggetti *apicali* o *sottoposti ad altrui direzione* si sottolinea che l'obbligo di informare il datore di lavoro di eventuali comportamenti contrari al Modello adottato rientra nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro.

Di conseguenza il corretto adempimento all'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dare luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari. Per contro, ogni informativa impropria, sia in termini di contenuti che di forma, determinata da una volontà calunniosa sarà oggetto di opportune sanzioni disciplinari.

In particolare valgono le seguenti prescrizioni:

- le informazioni e segnalazioni da chiunque pervengano, comprese quelle attinenti ad ogni violazione o sospetto di violazione del Modello, dei suoi principi generali e dei principi sanciti nel Codice Etico, devono essere effettuate per iscritto e in forma anche anonima. L'OdV agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;
- le informazioni e segnalazioni devono essere inviate ad opera dell'interessato direttamente all'OdV;
- l'OdV valuta le segnalazioni ricevute; tutti i soggetti destinatari degli obblighi informativi sono tenuti a collaborare con l'Organismo stesso, al fine di consentire la raccolta di tutte le ulteriori informazioni ritenute necessarie per una corretta e completa valutazione della segnalazione.

I *flussi informativi* e le *segnalazioni* sono conservate dall'OdV in una apposita banca dati di natura informatica e/o cartacea. I dati e le informazioni conservate nella banca dati sono poste a disposizione di soggetti esterni all'OdV previa autorizzazione dell'Organismo stesso, salvo che l'accesso sia obbligatorio ai termini di legge. Questo ultimo definisce con apposita disposizione interna criteri

e condizioni di accesso alla banca dati, nonché di conservazione e protezione dei dati e delle informazioni, nel rispetto della normativa vigente.

I principali poteri dell'OdV sono:

- di auto-regolamentazione e di definizione delle procedure operative interne;
- di vigilanza e controllo.

Con riferimento ai poteri di auto-regolamentazione e di definizione delle procedure operative interne, l'OdV ha competenza esclusiva in merito:

- alle modalità di convocazione;
- alle modalità di organizzazione delle riunioni, incluso il calendario delle stesse;
- alle modalità di deliberazione e verbalizzazione delle riunioni, o della partecipazione a riunioni con il Consiglio di Amministrazione;
- alle modalità di comunicazione e rapporto diretto con ogni struttura aziendale, nonché di acquisizione di informazioni, dati e documentazioni dalle strutture aziendali;
- alle modalità di coordinamento con il Consiglio di Amministrazione e con il Collegio Sindacale e di partecipazione alle riunioni di detti organi, per iniziativa dell'Organismo stesso;
- alle modalità di organizzazione delle proprie attività di vigilanza e controllo, nonché di rappresentazione dei risultati delle attività svolte.

Con riferimento ai poteri di vigilanza e controllo, l'OdV:

- ha accesso libero e non condizionato presso tutte le funzioni della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo – al fine di ottenere ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto;

- può disporre liberamente, senza interferenza alcuna, del proprio *budget* iniziale e di periodo, al fine di soddisfare ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti;
- può, se ritenuto necessario, avvalersi – sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità – dell’ausilio di tutte le strutture della Società;
- allo stesso modo può, in piena autonomia decisionale e qualora siano necessarie competenze specifiche ed in ogni caso per adempiere professionalmente ai propri compiti, avvalersi della collaborazione di particolari professionalità reperite all’esterno della Società, utilizzando allo scopo il proprio *budget* di periodo. In questi casi, i soggetti esterni all’OdV operano quale mero supporto tecnico-specialistico di rilievo consulenziale;
- può, fatte le opportune indagini ed accertamenti e sentito l’autore della violazione, segnalare l’evento secondo la disciplina prevista nel Sistema Disciplinare adottato ai sensi del Decreto, fermo restando che l’iter di formale contestazione e l’irrogazione della sanzione è espletato a cura del datore di lavoro.

5.3 IL BUDGET DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA

Al fine di rafforzare ulteriormente i requisiti di autonomia ed indipendenza, l’OdV è dotato di un adeguato *budget* iniziale e di periodo preventivamente deliberato dal Consiglio di Amministrazione.

Di tali risorse economiche l’OdV potrà disporre in piena autonomia, fermo restando la necessità di rendicontare l’utilizzo del *budget* stesso almeno su base annuale, nonché di motivare la presentazione del *budget* del periodo successivo, nell’ambito della relazione informativa periodica al Consiglio di Amministrazione.

6. INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

Cattolica Popolare garantisce una corretta divulgazione del Modello ed una piena pubblicità, per consentire a tutti i destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare per adempiere correttamente alle proprie mansioni.

La Società assicura le iniziative per la diffusione, la formazione e la conoscenza del Modello, anche con riferimento agli aggiornamenti ed alle integrazioni successive.

A tal fine è stato previsto l'inserimento del Modello nel portale aziendale e moduli formativi ai dipendenti con un diverso grado di approfondimento, in relazione al differente livello di coinvolgimento delle risorse nelle attività definite a rischio.

Il Modello di Cattolica Popolare verrà pubblicato direttamente nell'intranet aziendale, in un'area dedicata al D. Lgs. 231/01 al fine di consentirne una pronta visione a tutto il Personale.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato ed integrato dall'Organismo di Vigilanza in collaborazione i soggetti di volta in volta coinvolti nell'applicazione del Modello:

L'attività di formazione è obbligatoria e differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano nonché dell'avere o meno funzioni di rappresentanza.

A tal fine la Società elaborerà livelli diversi di informazione e formazione, attraverso idonei strumenti di diffusione, diretti:

ai Soggetti Apicali ai quali verranno illustrati i principi cardine del Modello e fornita una prima informazione sull'argomento;

- al Personale Dipendente Cattolica Popolare garantisce l'informazione alle nuove risorse attraverso le giornate di "formazione neoassunti";
- l'adozione del presente Modello è comunicata a tutti i Destinatari al momento dell'adozione stessa.

Cattolica Popolare darà tempestiva comunicazione per aggiornare i destinatari circa le eventuali modifiche apportate al Modello.

Ciascun destinatario è tenuto alla conoscenza e osservanza dei principi contenuti nel presente documento.

In particolare si pone in evidenza che:

- il Codice Etico è pubblicato nell'intranet aziendale e consegnato a tutto il Personale e ad i neoassunti;
- il Modello è pubblicato nell'intranet aziendale;
- le procedure operative / manuali operativi sono portati a conoscenza di tutti gli interessati.

7. SELEZIONE ED INFORMAZIONE DI CONSULENTI E FORNITORI

I sistemi di valutazione per la selezione dei Consulenti e dei fornitori e per l'effettuazione di un'idonea attività informativa nei loro confronti, devono essere istituiti e aggiornati dalle funzioni interessate, sentito l'Organismo di Vigilanza.

Ai Consulenti ed ai Fornitori, all'atto della sottoscrizione del contratto, deve essere consegnato copia del Codice Etico.

In alternativa, saranno fornite le indicazioni necessarie per la consultazione del Modello e del Codice di Etico sul sito internet di Cattolica Popolare.

8. IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

Ai sensi dell' art. 6, co. 2, lett. e), e dell'art. 7, co. 4, lett. b) del Decreto, i modelli di organizzazione, gestione e controllo, la cui adozione ed attuazione (unitamente alle altre situazioni previste dai predetti articoli 6 e 7) costituisce condizione *sine qua non* per l'esenzione di responsabilità della Società in caso di commissione dei reati di cui al Decreto, possono ritenersi efficacemente attuati solo se prevedano un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure in essi indicate.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto il Modello e il Codice Etico costituiscono regole vincolanti per i Destinatari, la violazione delle quali deve, al fine di ottemperare ai dettami del citato Decreto Legislativo, essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso.

8.1 DEFINIZIONI E LIMITI DELLA RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

La presente sezione del Modello identifica e descrive i soggetti destinatari, le infrazioni rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e successive modifiche, le corrispondenti sanzioni disciplinari irrogabili e la procedura diretta alla relativa contestazione.

La società, conscia della necessità di rispettare le norme di legge e le disposizioni pattizie vigenti in materia, assicura che le sanzioni irrogabili ai sensi del presente codice sono conformi a quanto previsto dai contratti collettivi nazionali del lavoro applicabili al settore, nella fattispecie dal CCNL per il personale dipendente delle

imprese creditizie, finanziarie e strumentali nonché dal CCNL per i dirigenti dell'industria e dalla contrattazione aziendale integrativa, nonché delle eventuali future integrazioni e modifiche; assicura, altresì, che l'iter procedurale per la contestazione dell'illecito e per l'irrogazione della relativa sanzione è in linea con quanto disposto dall'art 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei lavoratori").

Per i Destinatari che sono legati da contratti di natura diversa da un rapporto di lavoro dipendente (amministratori e in generale i soggetti terzi) le misure applicabili e le procedure sanzionatorie devono avvenire nel rispetto della legge e delle condizioni contrattuali.

8.2 SOGGETTI

Sono assoggettati al sistema sanzionatorio, tutti i lavoratori dipendenti, gli amministratori, i sindaci, collaboratori di Cattolica Popolare nonché tutti coloro che abbiano rapporti contrattuali con essa.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni di cui al presente Capitolo tiene conto delle particolarità derivanti dallo *status* giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

L'Organismo di Vigilanza cura che venga data informazione a tutti i soggetti sopra previsti, sin dal sorgere del loro rapporto con la Società, circa l'esistenza ed il contenuto del presente apparato sanzionatorio.

Tutti i destinatari hanno l'obbligo di uniformare la propria condotta ai principi sanciti nel Codice Etico, a tutti i principi e misure di organizzazione e gestione delle attività aziendali definite nel Modello.

Ogni eventuale violazione dei suddetti principi, misure e procedure (di seguito indicate come “Infrazioni”), rappresenta, se accertata:

- nel caso di dipendenti e dirigenti, un inadempimento contrattuale in relazione alle obbligazioni che derivano dal rapporto di lavoro ai sensi dell’art. 2104 cod. civ. e dell’art. 2106 cod. civ.;
- nel caso di amministratori, l’inosservanza dei doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto ai sensi dell’art. 2392 cod. civ.;
- nel caso di soggetti esterni, costituisce inadempimento contrattuale e legittima a risolvere il contratto, fatto salvo il risarcimento del danno.

Il procedimento per l’irrogazione delle sanzioni di cui nel seguito tiene dunque conto delle particolarità derivanti dallo status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede.

In ogni caso, l’Organismo di Vigilanza deve essere coinvolto nel procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari.

8.3 PRINCIPI GENERALI ED APPLICAZIONI DELLE SANZIONI

Le sanzioni irrogate a fronte delle infrazioni devono, in ogni caso, rispettare il principio di gradualità e di proporzionalità delle medesime sanzioni rispetto alla gravità delle violazioni commesse.

La determinazione della tipologia, così come dell’entità della sanzione irrogata a seguito della commissione di infrazioni, ivi compresi illeciti rilevanti ai sensi del D.Lgs 231/2001, deve essere improntata al rispetto e alla valutazione di quanto segue:

- l’intenzionalità del comportamento da cui è scaturito la violazione;

- la negligenza, l'imprudenza e l'imperizia dimostrate dall'autore in sede di commissione della violazione, specie in riferimento alla effettiva possibilità di prevedere l'evento;
- la rilevanza ed eventuali conseguenze della violazione o dell'illecito;
- la posizione del Destinatario all'interno dell'organizzazione aziendale specie in considerazione delle responsabilità connesse alla sue mansioni;
- eventuali circostanze aggravanti e/o attenuanti che possano essere rilevate in relazione al comportamento tenuto dal Destinatario, tra le circostanze aggravanti, a titolo esemplificativo, sono considerati le precedenti sanzioni disciplinari a carico dello stesso Destinatario nei due anni precedenti la violazione o l'illecito;
- il concorso di più Destinatari, in accordo tra loro, nella commissione della violazione o dell'illecito.

8.4 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIPENDENTI

Le sanzioni previste di seguito si applicano nei confronti di quadri, impiegati e collaboratori alle dipendenze della Società.

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle norme contenute nel presente modello e negli allegati allo stesso (ivi incluso il Codice Etico) nonché nei protocolli aziendali e nei loro aggiornamenti sono definiti illeciti disciplinari.

Con riferimento alla tipologia di sanzioni applicabili nei confronti dei suddetti lavoratori dipendenti, esse rientrano fra quelle contemplate dal CCNL per il personale dipendente da imprese creditizie, finanziarie e strumentali nel rispetto delle procedure stabilite dallo "Statuto dei lavoratori" (L. 300/1970) ed eventuali normative speciali applicabili.

Esse sono:

- rimprovero verbale;
- rimprovero scritto;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a dieci giorni;
- licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo);
- licenziamento per mancanza grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giustificata causa)

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, alla direzione aziendale.

Viene previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di irrogazione delle sanzioni per violazione del Modello, nel senso che non potrà essere irrogata una sanzione disciplinare per violazione del Modello senza la preventiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

In particolare l'OdV, ricevuta la segnalazione di potenziali violazioni delle regole di comportamento e delle procedure imposte dal Modello e dal Codice Etico ne informa il soggetto competente secondo l'organigramma aziendale, il quale sarà tenuto ad attivare il relativo procedimento disciplinare, avvalendosi del supporto tecnico delle strutture aziendali competenti.

Nel caso in cui all'esito delle verifiche e degli accertamenti condotti, venga accertata la violazione del Modello, all'autore/i delle violazioni vengono applicate dai soggetti competenti secondo l'organigramma aziendale, nel rispetto del

regolamento disciplinare e nel rispetto, altresì, delle garanzie previste dalla legge e dal CCNL, le sanzioni previste.

All'Organismo di Vigilanza dovrà essere data parimenti comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente i procedimenti disciplinari di cui al presente capitolo.

Ai lavoratori verrà data un'immediata e diffusa informazione circa l'introduzione di ogni eventuale nuova disposizione, diramando una circolare interna per spiegare le ragioni e riassumerne il contenuto.

8.5 SANZIONI NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

Quando la violazione delle procedure interne previste dal presente Modello o l'adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, è compiuta da dirigenti, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili la misura ritenuta più idonea in conformità a quanto previsto dal Codice Civile, dallo Statuto dei Lavoratori e dalla normativa pattizia prevista dalla contrattazione collettiva, ivi compresa la risoluzione del rapporto di lavoro quando la violazione commessa ed accertata sia tale da ledere e compromettere il vincolo fiduciario sottostante il rapporto di lavoro.

Quale sanzione specifica, l'Organismo di Vigilanza potrà proporre anche la sospensione delle procure eventualmente conferite al dirigente stesso.

Viene previsto il necessario coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza nella procedura di irrogazione delle sanzioni ai dirigenti per violazione del Modello, nel senso che non potrà essere irrogata alcuna sanzione per violazione del Modello ad un dirigente senza il preventivo coinvolgimento dell'Organismo di Vigilanza.

In particolare l'OdV, ricevuta la segnalazione di potenziali violazioni delle regole di comportamento e delle procedure imposte dal Modello e dal Codice Etico, ne

informa il soggetto competente secondo l'organigramma aziendale, il quale sarà tenuto ad attivare il relativo procedimento disciplinare, avvalendosi del supporto tecnico delle strutture aziendali competenti.

Nel caso in cui all'esito delle verifiche e degli accertamenti condotti, venga accertata la violazione del Modello, all'autore/i delle violazioni vengono applicate dai soggetti competenti secondo l'organigramma aziendale, nel rispetto del regolamento disciplinare e nel rispetto, altresì, delle garanzie previste dalla legge e dal CCNL, le sanzioni previste.

All'Organismo di Vigilanza dovrà essere data parimenti comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente i procedimenti disciplinari di cui al presente capitolo.

8.6 MISURE NEI CONFRONTI DEI SOGGETTI IN POSIZIONE APICALE

Alla notizia della violazione delle disposizioni e delle regole di comportamento del presente Modello da parte di membri del Consiglio di Amministrazione, l'OdV dovrà prontamente informare dell'accaduto il Consiglio di Amministrazione, il quale provvederà ad assumere i provvedimenti ritenuti più idonei ed opportuni tra cui, ad esempio, la convocazione dell'assemblea dei soci ai fini della deliberazione delle opportune iniziative previste dalla normativa e, ove necessario, alla revoca del mandato.

8.7 MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI ESTERNI

I comportamenti in contrasto con le norme deontologiche e con le prescrizioni del Modello posti in essere da Collaboratori esterni (consulenti, lavoratori a progetto, collaboratori coordinati continuativi, agenti, procacciatori d'affari, etc.) e tali da comportare il rischio di irrogazione delle sanzioni previste dal Decreto a carico della Società potrà determinare, in base a quanto previsto dalle specifiche

clausole contrattuali, inserite nelle lettere di incarico o nei contratti, la risoluzione del rapporto contrattuale, ovvero il diritto di recesso dal medesimo, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla società, come, a puro titolo di esempio, nel caso di applicazione, anche in via cautelare, delle sanzioni previste dal Decreto a carico della società.

L'Organismo di Vigilanza, in coordinamento con l'ufficio di riferimento, verifica che siano adottate procedure specifiche per trasmettere ai Collaboratori esterni ed alle controparti contrattuali i principi e le linee di condotta contenute nel presente Modello e nel Codice Etico e verifica che vengano informati delle conseguenze che possono derivare dalla violazione degli stessi.