MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

EX D. LGS. 231/2001

VERSIONE	DATA APPROVAZIONE	MODIFICHE APPORTATE
V 1.0	20/11/2015	Prima versione del documento
V 2.0	28/03/2019	Revisione del documento
V 3.0	06/10/2021	Revisione del documento
V 4.0	15/10/2024	Revisione integrale del documento

Indice

PARTE GENERALE **3**
Premessa **3**
2. La normativa di riferimento **7**
2.1. Introduzione *7*
2.2. Le fattispecie di reato *7*
3. Adozione del Modello 231 da parte della Società **9**
3.1. I modelli di organizzazione e gestione *9*
3.2. Il Risk Assessment condotto dalla Società *10*
3.3 Adozione ed Evoluzione del Modello *11*
3.4 Funzione del Modello *12*
3.5 Predisposizione e aggiornamento del Modello *13*
4. Organismo di Vigilanza **15**
4.1 La composizione e le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza *15*
4.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di vigilanza *17*
4.3 L'operatività dell'Organismo di Vigilanza *19*
4.4 Attività di reporting dell'Organismo di Vigilanza verso altri organi aziendali *19*
4.5 Flussi informativi *20*
4.6 Segnalazioni di illeciti o di violazioni del Modello - Whistleblowing *22*
5. Codici di comportamento **25**
5.1 Integrità etica *25*
6. Selezione, formazione del Personale dipendente e diffusione del Modello **27**
6.1 Selezione del Personale dipendente e dei Collaboratori *27*
6.2 Scelta dei Consulenti e Fornitori *27*
6.3 Comunicazione del Modello *28*
6.4 Formazione *28*
7. Sistema disciplinare **29**
7.1 Procedimento sanzionatorio *29*
7.2 Misure nei confronti del personale dipendente *30*
7.3 Misure nei confronti di Amministratori della Società *31*
7.4 Misure nei confronti di Consulenti e Fornitori *31*
7.5 Sistema disciplinare per le violazioni del sistema di segnalazione *31*
8. Struttura della Parte speciale **33**
8.1. Obiettivi e struttura *33*
8.2. Principi generali di comportamento *35*
8.3. Il Responsabile Interno *36*
8.4. Principali controlli applicabili a tutte le Attività Sensibili identificate *37*
8.5. Controlli preventivi di tutte le tipologie di Reati ai sensi del Decreto 231 ..... *37*
Elenco degli Allegati **39**

PARTE GENERALE

Premessa

Finint Revalue S.p.A. (di seguito, anche solo la "**Società**"), parte del Gruppo Banca Finanziaria Internazionale S.p.A. (di seguito anche solo il "**Gruppo**"), è sensibile all'esigenza di garantire e promuovere condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali.

Al di là di quanto prescritto dal Decreto 231 (come di seguito definito) che indica il Modello (come di seguito definito) come elemento facoltativo e non obbligatorio, l'iniziativa di adottare il Modello secondo le linee guida contenute in quello di Gruppo è stata assunta dalla Società nella convinzione che esso possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano per la Società ed il Gruppo stesso in modo che seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e trasparenti tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal predetto Decreto 231.

In ultima analisi, la Società, anche in quanto società del Gruppo, ritiene che l'adozione di tale Modello tuteli le aspettative dei propri clienti, il lavoro dei propri dipendenti e collaboratori nonché la posizione e la propria immagine.

Il presente Modello è articolato in una "Parte Generale" e diverse "Parti Speciali" corrispondenti alle famiglie di reato individuate come rilevanti per le attività aziendali (alcune delle quali sono state raggruppate in un'unica parte speciale).

La funzione della Parte Generale è quella di definire, nel complesso, un sistema strutturato e organico finalizzato a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reato di cui al Decreto 231.

La funzione delle Parti Speciali è quella di definire, per ogni fattispecie di reato, comportamenti generali e specifici finalizzati a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reato di cui al Decreto 231, individuando pertanto obblighi di comportamento, condotte vietate, i presidi generali di controllo adottati, le procedure interne rilevanti per la mitigazione del rischio ed i flussi che devono pervenire dalle strutture della Società all'Organismo di Vigilanza.

1. Definizioni

In aggiunta a quanto altrimenti definito nel presente documento, si intendono per:

- **Attività** o **Area a Rischio**: attività svolta dalla Società, nel cui ambito possono, in linea di principio, essere commessi i reati di cui al D. Lgs. 231 così come identificati in quanto conferenti nelle Parti Speciali;
- **Attività Sensibile** o **Processo Sensibile**: attività o atto che si colloca nell'ambito delle Aree a Rischio così come identificate nelle Parti Speciali;
- **Autorità di Vigilanza**: si intendono le Autorità di regolamentazione e controllo delle banche e degli altri "soggetti abilitati" ai sensi del Decreto Legislativo n. 58/1998, ossia la Banca d'Italia, l'UIF e la Consob;
- **Autorità**: si intendono le Autorità di Vigilanza e altre autorità aventi competenza sulla Società;
- **Capogruppo**: Banca Finanziaria Internazionale S.p.A., che esercita attività di direzione e coordinamento sulla Società e sulle altre società del Gruppo;
- **CCNL**: i Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro stipulati dalle associazioni sindacali maggiormente rappresentative e applicati dalla Società;
- **Codice** o **Codice Etico**: Codice Etico adottato dalla Società;
- **Collaboratori**: i soggetti che intrattengono con la Società: (i) rapporti di lavoro a progetto; (ii) rapporti di agenzia e altri rapporti che si concretino in una prestazione di opera coordinata e continuativa, prevalentemente personale, a carattere non subordinato; (iii) rapporti di collaborazione occasionale, nonché i soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di un Esponente Aziendale;
- **Consulenti e Fornitori**: controparti contrattuali della Società, quali ad esempio, fornitori, agenti, *partner*, sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata, finalizzata all'acquisizione di beni e/o servizi da parte della Società stessa;
- **D. Lgs. 231** o **Decreto 231**: il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231, recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300*", e successive modifiche ed integrazioni;
- **D. Lgs. 231/2007** o **Decreto Antiriciclaggio**: il decreto legislativo n. 231 del 21 novembre 2007 "*Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione*", e successive modifiche ed integrazioni;

- **D. Lgs. 24/2023 o Decreto Whistleblowing** "*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*"**;**
- **Destinatari**: rispetto alla Società (i) le persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della stessa o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché le persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo della stessa medesima; (ii) le persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati; (iii) gli Esponenti Aziendali, i Dipendenti ed i Collaboratori;
- **Dipendenti o Personale dipendente**: i soggetti che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato, inclusi i lavoratori a termine e quelli con contratto di inserimento o di apprendistato o a tempo parziale, nonché i lavoratori in distacco ovvero in forza con contratti di lavoro para-subordinato (somministrazione di lavoro);
- **Disposizioni interne:** insieme delle policy, procedure, regolamenti e delle altre norme interne adottate dalla Società;
- **Ente**: soggetto fornito di personalità giuridica, ivi inclusa la Società, ed associazioni anche prive di personalità;
- **Esponenti Aziendali**: il Presidente e i componenti dell'Organo con Funzione di Supervisione Strategica, dell'Organo con Funzione di Controllo, il Direttore generale, i componenti degli altri organi sociali della Società eventualmente istituiti ai sensi dell'art. 2380 codice civile o di leggi speciali, nonché qualsiasi altro soggetto in posizione apicale ai sensi del Decreto, per tale intendendosi qualsiasi persona che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una unità o divisione di queste, dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
- **Gestore delle Segnalazioni**: il soggetto gestore delle segnalazioni, ai sensi dell'art. 4 del D. Lgs. 24 marzo 2023, che dovrà essere "*una persona o un ufficio interno autonomo dedicato e con personale specificamente formato (…) ovvero un soggetto esterno, anch'esso autonomo e con personale specificamente formato*";
- **Incaricati di un pubblico servizio:** ai sensi dell'art. 358 del Codice penale "*sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale*";
- **L. 146/06**: la legge 146 del 16 marzo 2006 contenente la Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001;

- **Modello 231** o **Modello**: il Modello di Organizzazione e Gestione *ex* art. 6, c. 1, lett. a), del D. Lgs. 231 adottato dalla Società;
- **Organi Sociali:** il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale;
- **Organismo di Vigilanza** o **O.d.V.**: l'organismo avente i requisiti di cui all'art. 6, comma 1, lettera b) del D. Lgs. 231, dotato di autonomi poteri di vigilanza e controllo cui è affidata la responsabilità di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento;
- **P.A.**: la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio, intesa in senso lato e tale da ricomprendere anche le Autorità di Vigilanza e le Autorità fiscali, oltre che la Pubblica Amministrazione di Stati esteri;
- **Pubblici Ufficiali**: ai sensi dell'art. 357 del Codice penale "*sono pubblici ufficiali coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione o manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi*";
- **Reati** o **Reati Presupposto**: le fattispecie di reato rilevanti dalla commissione delle quali potrebbe derivare la responsabilità amministrativa dell'Ente come prevista dal Decreto 231.
- **Soggetti Apicali:** le 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 persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società (cfr., art. 5, comma 1, lettera a) del Decreto 231);
- **Soggetti Sottoposti** o **Sottoposti**: le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei Soggetti apicali (cfr., art. 5, comma 1, lettera b) del Decreto 231).

2. La normativa di riferimento

2.1. Introduzione

Il D. Lgs. 231 ha inteso conformare la normativa italiana in materia di responsabilità degli Enti a quanto stabilito da alcune convenzioni internazionali ratificate dal nostro Paese.

In particolare, con l'entrata in vigore del D. Lgs. 231 è stata introdotta anche in Italia una forma di responsabilità amministrativa degli Enti derivante dalla commissione, o dalla tentata commissione, di alcuni reati, espressamente richiamati dal D. Lgs. 231 stesso, da parte dei Soggetti Apicali o dei Sottoposti, nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

L'Ente non risponde, invece, se i già menzionati soggetti hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi (cfr., art. 5, comma 2, Decreto 231).

La responsabilità amministrativa degli Enti è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato.

2.2. Le fattispecie di reato

La Sezione III del D. Lgs. 231 richiama i reati per i quali è configurabile la responsabilità amministrativa degli Enti specificando l'applicabilità delle sanzioni per gli stessi.

Alla data di approvazione del presente documento, nell'ultima versione aggiornata, le categorie di reati (inclusi quelli transnazionali previsti dalla L. 146/2006) richiamate sono:

- **Art. 24**: Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture;
- **Art. 24-*bis***: Delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- **Art. 24-*ter***: Delitti di criminalità organizzata;
- **Art. 25**: Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio;
- **Art. 25-*bis***: Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
- **Art. 25-*bis*.1**: Delitti contro l'industria e il commercio;
- **Art. 25-*ter***: Reati societari;
- **Art. 25-*quater***: Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- **Art. 25-*quinquies***: Delitti contro la personalità individuale;
- **Art. 25-*septies***: Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione

delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;

- **Art. 25-*octies***: Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- **Art. 25-*octies*.1**: Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- **Art. 25-*novies***: Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- **Art. 25-*decies***: Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- **Art. 25-*undecies***: Reati ambientali;
- **Art. 25-*duodecies***: Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- **Art. 25-*terdecies***: Razzismo e xenofobia;
- **Art. 25-*quaterdecies***: Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;
- **Art. 25-*quinquiesdecies***: Reati Tributari;
- **Art. 25–*septiesdecies***: Delitti contro il patrimonio culturale;
- **Art. 25–*duodevicies***: Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici.

Per una dettagliata esposizione delle già menzionate fattispecie, nella misura in cui siano rilevanti per la Società, si rinvia alle singole Parti Speciali.

3. Adozione del Modello 231 da parte della Società

3.1. I modelli di organizzazione e gestione

Il D. Lgs. 231 prevede forme di esonero della responsabilità amministrativa degli Enti. In particolare, l'articolo 6, comma 1, del D. Lgs. 231 stabilisce che, in caso di reato commesso da un Soggetto Apicale, l'Ente non risponde se prova 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 e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo 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 preposto.

Pertanto, nel caso di Reato commesso da Soggetti Apicali sussiste in capo all'Ente una presunzione di responsabilità dovuta al fatto che tali soggetti esprimono e rappresentano la politica e, quindi, la volontà dell'Ente stesso. Tale presunzione, tuttavia, può essere superata se l'Ente riesce a dimostrare la sussistenza delle succitate quattro condizioni di cui al predetto comma 1 dell'art. 6 del D. Lgs. 231.

In tal caso, pur sussistendo la responsabilità personale in capo al Soggetto Apicale, l'Ente non è responsabile ai sensi del D. Lgs. 231.

Il D. Lgs. 231 attribuisce un valore esimente ai modelli di organizzazione e gestione nella misura in cui questi ultimi risultino **idonei** a prevenire i Reati Presupposto e, al contempo, vengano **efficacemente attuati** da parte del Consiglio di Amministrazione.

Nello stesso modo, l'art. 7 del D. Lgs. 231 stabilisce la responsabilità amministrativa dell'Ente per i Reati posti in essere da Soggetti Sottoposti se la loro commissione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza. In ogni caso, l'inosservanza di detti obblighi di direzione o di vigilanza è esclusa se l'Ente dimostra di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire Reati della specie di quello verificatosi.

Pertanto, nell'ipotesi prevista dal succitato art. 7 del D. Lgs. 231, l'adozione del modello di organizzazione e gestione da parte dell'Ente costituisce una presunzione a suo favore, comportando, così, l'inversione dell'onere della prova a carico dell'accusa che dovrà, quindi, dimostrare la mancata adozione ed efficace attuazione del Modello.

Il Modello deve rispondere ai seguenti requisiti:

a) individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi Reati Presupposto;

b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai Reati da prevenire;

c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali Reati;

d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;

e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

3.2. Il *Risk Assessment* condotto dalla Società

La Società conduce un'attività sistematica di ricognizione interna dei rischi, finalizzata a identificare le attività sensibili e a sottoporle alle necessarie valutazioni.

Le prime attività di analisi volte a determinare l'impatto dei "rischi 231" sono state condotte dalla Società, attraverso:

- l'individuazione delle Attività (e macro-processi) Sensibili ed il loro approfondimento;
- la raccolta ed analisi dei documenti societari e organizzativi della Società (ad esempio: organigramma della Società, deleghe e procure, Regolamento Aziendale, ecc.) che, integrata da incontri di approfondimento (interviste) sulle evidenze emerse in sede di prima analisi della documentazione aziendale e sulle modalità di svolgimento delle Attività Sensibili, ha consentito di valutare l'idoneità delle contromisure in essere.

Al fine di monitorare internamente, anche nel tempo, i rischi cui è esposta, la Società può dotarsi di un *database* per la raccolta di segnalazioni da parte dei Dipendenti che evidenzino delle non conformità nell'operato della Società stessa rispetto a norme di etero-regolamentazione (normativa applicabile e contratti) o di autoregolamentazione.

Le attività a potenziale rischio sono state individuate a partire dall'analisi dei rischi opportunamente declinata sull'operatività tipica della Società (**Allegato n. 2, Risk Assessment**).

Per ciascuna attività si è provveduto, anche attraverso interviste ai responsabili di area/macro-processo, a censire i seguenti elementi: normativa di riferimento, applicabilità teorica del rischio, condotta che potrebbe determinare il Reato, Unità Organizzative responsabili delle attività oggetto di analisi, probabilità di accadimento della fattispecie di Reato, presenza ed efficacia dei presidi/ controlli individuati, aree di miglioramento.

Attraverso le interviste, si sono potute individuare:

- le caratteristiche delle diverse aree aziendali e delle rispettive attività sensibili ai fini del Decreto 231;
- le potenziali modalità attuative dei Reati;
- le procedure e i controlli attualmente presenti in azienda.

In particolare, le interviste hanno permesso di effettuare una valutazione generale del sistema di controllo interno della Società in relazione gli aspetti del D. Lgs. 231.

La tabella seguente illustra il processo di *Risk Assessment* seguito durante la fase di mappatura e coordinato da un gruppo di lavoro interno della Società.

Fase
Analisi della documentazione della Società e, in particolare, del modello già esistente
Interviste con i responsabili aziendali e/o referenti delle unità organizzative
Revisione dei rischi aziendali sensibili ai Reati Presupposto, dei relativi presidi e dei processi aziendali connessi
Aggiornamento del Modello

Il risultato del *Risk Assessment* impatta sulla redazione delle Parti Speciali, che dovranno orientare a prevedere, per i processi rilevanti (individuati in quelli a rischio almeno "**medio"**), presìdi più stringenti.

Per le famiglie di reato in relazione alle quali il *Risk Assessment* ha evidenziato un rischio basso ma non irrilevante, è stata ugualmente redatta la corrispondente parte speciale estendendo l'applicazione dei presidi e i principi generali indicati in quest'ultima a tutte le aree e processi aziendali.

Sulla base di quanto osservato nel processo di mappatura delle Attività Sensibili e alla luce dei controlli attualmente esistenti presso la Società, sono stati individuati i principi generali di comportamento e le regole generali per l'organizzazione, lo svolgimento e il controllo delle operazioni svolte nell'ambito delle Attività Sensibili stesse, nonché i criteri a cui le procedure interne debbono uniformarsi, oltre ad essere state individuate le procedure ad oggi in vigore rilevanti per la prevenzione del rischio connesso alle singole fattispecie.

3.3 Adozione ed Evoluzione del Modello

Come evidenziato dalle stesse Linee Guida dell'ABI e di Confindustria, è evidente che il complesso delle norme, dei regolamenti e dei controlli interni alla Società, nonché la sottoposizione all'esercizio costante della vigilanza da parte delle Autorità preposte, costituiscono anche un

prezioso strumento a presidio della prevenzione di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dalla normativa specifica che dispone la responsabilità amministrativa degli enti.

Nonostante il complesso degli strumenti normativi, organizzativi e di controllo interno della Società risulti di per sé idoneo anche a prevenire i Reati Presupposto, la Società ha ritenuto opportuno adottare uno specifico modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto 231, nella convinzione che ciò costituisca, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano per conto della Società, affinché tengano comportamenti corretti e lineari, anche un più efficace mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei Reati e degli illeciti amministrativi previsti dalla normativa di riferimento.

In relazione all'evoluzione normativa, ed in particolare all'estensione da parte del legislatore del perimetro dei Reati Presupposto, ma anche in relazione a modifiche che interessano la struttura organizzativa, la Società provvede ad un sistematico aggiornamento del *Risk Assessment* e più in generale del Modello 231.

3.4 Funzione del Modello

Scopo del Modello è la formalizzazione e l'implementazione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo volte a ridurre il rischio che vengano commessi Reati da parte di soggetti legati a vario titolo alla Società.

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

- contribuire alla diffusione al suo interno, della conoscenza dei Reati Presupposto e delle attività che possono portare alla realizzazione degli stessi;
- diffondere al suo interno conoscenza delle attività nel cui ambito si celano rischi di commissione dei Reati e delle regole interne adottate dalla Società che disciplinano le stesse attività;
- diffondere piena consapevolezza che comportamenti contrari alla legge e alle disposizioni interne sono condannati dalla Società in quanto, nell'espletamento della propria missione aziendale, essa intende attenersi ai principi di legalità, correttezza, diligenza e trasparenza;
- assicurare una organizzazione e un sistema dei controlli adeguati alle attività svolte dalla Società e garantire la correttezza dei comportamenti dei soggetti apicali, dei dipendenti, dei collaboratori e dei consulenti.

Pertanto, i punti cardine del Modello sono, oltre ai principi già indicati:

- l'attività di sensibilizzazione e diffusione a tutti i livelli aziendali delle regole comportamentali e delle procedure adottate;
- la mappa delle Aree a Rischio della Società vale a dire delle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i Reati;

- la prevenzione del rischio, attraverso l'adozione di principi procedurali dotati di specificità e volti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai Reati da prevenire;
- la verifica e documentazione delle operazioni a rischio;
- l'individuazione, anche attraverso il richiamo a procedure aziendali adottate dalla Società, di modalità di gestione delle risorse finanziarie che consentano la tracciabilità di ogni singola operazione;
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate.

3.5 Predisposizione e aggiornamento del Modello

3.5.1. Struttura

Il Modello è costituito dalla presente "Parte Generale", in cui si riassumono i principali contenuti del Decreto 231, e da più "Parti Speciali", che prendono una nomenclatura progressiva (ossia, "Parte Speciale A", "Parte Speciale B", ecc.), in cui vengono individuate le diverse attività o processi della Società che presentano un potenziale rischio di commissione delle differenti fattispecie di Reati Presupposto, le strutture e/o funzioni della Società dove è ragionevolmente ipotizzabile che gli stessi Reati possono essere realizzati, i principi di comportamento generali da seguire nonché le procedure e/o regole interne finalizzate a prevenire il compimento di tali Reati.

Costituiscono inoltre parte integrante del Modello:

- il **Codice Etico (Allegato n. 1)**, adottato dalla Società. Esso riveste una portata generale in quanto contiene una serie di principi di "*deontologia aziendale*" che la Società, in quanto parte del Gruppo, riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza dei propri Esponenti Aziendali e di tutti i suoi Dipendenti, nonché di coloro che, anche dall'esterno, cooperano al perseguimento dei fini aziendali;
- le **Disposizioni interne**, nella versione di volta in volta vigente, adottate al fine di coniugare l'efficacia operativa dei processi con la piena conformità degli stessi alla normativa primaria e secondaria di riferimento, ai principi del Codice Etico e del presente Modello.

Nella redazione del Modello si è tenuto conto che la Società volontariamente intende porre particolare attenzione ai rapporti da instaurarsi, in particolare con i propri clienti e con i fornitori, ferma restando la natura e l'attività svolta dalla stessa e nella convinzione, già sopra espressa, che l'adozione del Modello, sebbene facoltativa e non obbligatoria ai sensi del Decreto 231, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano in nome e per conto della Società stessa a tenere condotte conformi alla normativa vigente, nonché in un'ottica di perseguimento della *best practice* nello svolgimento dell'attività aziendale.

3.5.2. Attività propedeutiche

Per poter definire il Modello (e i relativi aggiornamenti), la Società ha svolto (e intende svolgere in via continuativa) una serie di attività, e precisamente:

- identificazione e valutazione dei Processi a Rischio;
- censimento dei Processi a Rischio rispetto alle diverse tipologie di Reato considerate;
- analisi dei presidi organizzativi (assetto organizzativo, codici, processi e procedure, poteri conferiti, regole di condotta, sistemi di controllo, ecc.) in essere in azienda atti a ridurre la possibilità di commissione dei Reati.

A tal fine, sono recepiti all'interno della Parte Speciale del presente Modello i risultati del *Risk Assessment* condotto dalla Società

3.5.3. Adozione e aggiornamento del Modello

Essendo il presente Modello un atto di emanazione del Consiglio di Amministrazione della Società (in conformità alle prescrizioni dell'art. 6, comma 1, lettera a, del Decreto 231), la sua adozione così come le sue eventuali successive modifiche ed integrazioni sono rimesse alla competenza di quest'ultimo, su proposta dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza, in particolare, individua la necessità di provvedere all'aggiornamento del Modello e ne supervisiona le relative attività.

3.5.4. Applicazione del Modello e controlli sulla sua attuazione

È attribuito all'Organismo di Vigilanza il compito di esercitare i controlli sull'attuazione del Modello e, in esito al suo costante monitoraggio, di proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche, integrazioni e/o aggiornamenti dello stesso al fine di garantirne l'effettività e l'efficacia nel tempo.

4. Organismo di Vigilanza

4.1 La composizione e le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza

L'art. 6 del D. Lgs. 231 indica, quale condizione per l'esenzione dalla responsabilità amministrativa dell'Ente, l'affidamento del compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello nonché di quello di curarne l'aggiornamento, ad un organismo dell'Ente stesso dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Tale organismo, con riguardo a quanto previsto dal D. Lgs. 231, è preposto a:

- assicurare una costante ed indipendente azione di sorveglianza sul regolare andamento dell'operatività e sulla conformità dei processi della Società relativamente al dettato del D. Lgs. 231 al fine di prevenire o rilevare l'insorgere di comportamenti o situazioni anomale e rischiose;
- curare l'aggiornamento del Modello e delle regole e dei principi organizzativi in esso contenuti o richiamati, in termini di proposta per il Consiglio di Amministrazione, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative, anche attraverso l'intervento dei competenti organi e funzioni societarie.

In ottemperanza ai requisiti di legge ed a quanto sopra definito, la Società ha individuato come soggetto idoneo ad assumere tale responsabilità un organo collegiale composto da 3 (tre) membri, attualmente coincidente con il Collegio Sindacale ai sensi dell'art. 6, comma 4-*bis*, del Decreto 231.

In alternativa all'attuale composizione, possono far parte dell'Organismo di Vigilanza (i) Dipendenti della Società o del Gruppo dotati di adeguata professionalità e indipendenza (ii) persone esterne alle Società ed al Gruppo, dotate di riconosciuta esperienza in campo legale, contabile, di *auditing*, consulenziale, purché nel loro insieme garantiscano al medesimo organo carattere di autonomia, indipendenza e continuità d'azione.

In ogni caso si precisa che:

- l'**autonomia** va intesa in senso non meramente formale; è necessario, cioè, che l'O.d.V. sia dotato di effettivi poteri di ispezione e controllo, che abbia possibilità di accesso alle informazioni aziendali rilevanti, che sia dotato di risorse adeguate e possa avvalersi di strumentazioni, supporti ed esperti nell'espletamento della sua attività di monitoraggio;
- quanto al requisito dell'**indipendenza**, i componenti dell'Organismo di Vigilanza non devono trovarsi in una posizione, neppure potenziale, di conflitto di interessi con la Società né essere titolari all'interno della stessa di funzioni di tipo esecutivo; in caso di soggetti interni alla struttura aziendale, essi devono altresì godere di una posizione organizzativa adeguatamente elevata ed indipendente dalle strutture operative; infine,
  - con riferimento al requisito della **professionalità**, è necessario che all'interno dell'O.d.V. siano presenti soggetti con professionalità adeguate in materia di controllo e gestione dei rischi aziendali. L'O.d.V. potrà, inoltre, anche avvalendosi di professionisti esterni, dotarsi di

risorse competenti in materia di organizzazione aziendale, revisione, contabilità e finanza.

4.1.1. Cessazione, decadenza e revoca dei membri dell'Organo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza e i suoi componenti rimangono in carica, fatti salvi i casi di cessazione, revoca e decadenza di seguito illustrati, per 3 (tre) esercizi dalla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della sua carica.

La cessazione dell'incarico dell'Organismo di Vigilanza o dei suoi componenti può avvenire per una delle seguenti ipotesi:

- scadenza dell'incarico;
- scadenza, decadenza o cessazione dall'incarico di componente il Collegio Sindacale, ove i due organi siano coincidenti;
- revoca da parte del Consiglio di Amministrazione;
- rinuncia di un componente dell'Organismo di Vigilanza, formalizzata mediante apposita comunicazione scritta, inviata al Consiglio di Amministrazione;
- sopraggiungimento di una delle cause di ineleggibilità e/o di decadenza del componente dell'Organismo di Vigilanza, di seguito elencate.

La revoca dell'Organismo di Vigilanza o dei suoi componenti può essere disposta solo per giusta causa e tali devono intendersi, a titolo esemplificativo, le seguenti ipotesi:

- il caso in cui il componente sia coinvolto in un processo penale avente ad oggetto la commissione di un Reato Presupposto;
- una grave negligenza nell'espletamento dei compiti connessi all'incarico;
- il possibile coinvolgimento della Società in un procedimento, penale o civile, che sia connesso ad un'omessa o insufficiente vigilanza, anche colposa, da parte del componente;
- la violazione da parte del componente degli obblighi di riservatezza.

La revoca è disposta con delibera del Consiglio di Amministrazione, previo parere non vincolante del Collegio Sindacale, qualora allo stesso non siano già attribuite le funzioni di O.d.V.

Costituiscono cause di ineleggibilità e/o di decadenza del componente dell'Organismo di Vigilanza:

- l'interdizione, l'inabilitazione, la dichiarazione di fallimento o, comunque, la condanna penale, anche non passata in giudicato, per uno dei Reati Presupposto o, comunque, ad una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;

- l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale della Società (salva l'ipotesi in cui allo stesso non siano già attribuite le funzioni di O.d.V.), o con i soggetti esterni incaricati della revisione (a livello manageriale);
- l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale tra il componente e la Società tali da compromettere l'indipendenza del componente stesso;
- la decadenza, o comunque la cessazione, dalla carica di componente il Collegio Sindacale, ove i due organi siano coincidenti.

Qualora, nel corso dell'incarico, dovesse sopraggiungere una causa di ineleggibilità/decadenza, il componente dell'Organismo di Vigilanza è tenuto ad informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione affinché, nella prima riunione utile, proceda alla dichiarazione di decadenza dell'interessato dalla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza ed alla sua sostituzione.

In caso di cessazione, revoca o rinuncia, il Consiglio di Amministrazione nomina senza indugio il nuovo componente dell'Organismo di Vigilanza, mentre il componente uscente rimane in carica fino alla sua sostituzione.

4.1.2. Autonomia di spesa dell'Organo di Vigilanza e obbligo di rendiconto

L'Organismo ha un potere di spesa adeguato a consentirne l'appropriata operatività. Tale potere di spesa dovrà essere impiegato esclusivamente per esborsi che questo dovrà sostenere nell'esercizio delle sue funzioni quali, a titolo esemplificativo, assistenza consulenziale, spese di funzionamento e di aggiornamento. L'autonomia di spesa risponde all'esigenza di ottemperare alle disposizioni normative in materia di obblighi dell'O.d.V. di individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei Reati Presupposto.

Il *budget* di spesa deve essere approvato con apposita delibera del Consiglio di Amministrazione sulla base di una stima effettuata dall'Organismo di Vigilanza stesso.

L'Organismo di Vigilanza relaziona, con cadenza almeno annuale, il Consiglio di Amministrazione in merito all'utilizzo del *budget* assegnato.

4.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di vigilanza

All'O.d.V. è affidato sul piano generale il compito di vigilare:

- sull'osservanza delle prescrizioni del Modello da parte dei Destinatari, in relazione alle diverse tipologie di Reati Presupposto;
- sulla reale efficacia ed effettiva capacità del Modello, in relazione alla struttura aziendale, di prevenire la commissione dei Reati Presupposto;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello, in relazione alle mutate condizioni aziendali

e alle novità legislative e regolamentari.

Su di un piano più operativo è affidato all'O.d.V. il compito di:

- attivare le procedure di controllo, tenendo presente che una responsabilità primaria sul controllo delle attività, anche per quelle relative alle Aree a Rischio, resta comunque demandata al *management* operativo della Società e forma parte integrante dei processi aziendali ("controlli di linea"); il che conferma l'importanza di un processo formativo del personale;
- condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini della mappatura aggiornata delle Aree a Rischio ed effettuare verifiche mirate su determinate operazioni o atti posti in essere nell'ambito delle stesse Aree a Rischio;
- promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello e predisporre la documentazione organizzativa contenente le istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti per il funzionamento del Modello stesso;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché controllare l'effettiva presenza, la regolare tenuta e l'efficacia della documentazione richiesta in conformità a quanto previsto nelle singole Parti Speciali del Modello per le diverse tipologie di Reati;
- aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse all' O.d.V. o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali (anche attraverso apposite riunioni) per il migliore monitoraggio delle attività nelle Aree a Rischio. A tal fine, l'O.d.V. viene tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività nelle Aree a Rischio ed ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale rilevante, compresi i relativi dati di aggiornamento. All'O.d.V. devono essere inoltre segnalate da parte del *management* eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre l'azienda al rischio di Reato;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del presente Modello, coordinandosi con il Gestore delle Segnalazioni di cui al successivo par. 4.6.2 ai fini delle indagini relative a segnalazioni di violazioni;
- verificare che gli elementi previsti dalle singole Parti Speciali del Modello per le diverse tipologie di Reati (adozione di clausole *standard*, espletamento di procedure, ecc.) siano comunque adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal Decreto 231, provvedendo, in caso contrario, ad un aggiornamento degli elementi stessi;
- coordinarsi con i Responsabili delle diverse Funzioni aziendali per i diversi aspetti attinenti all'attuazione del Modello (definizione delle clausole *standard*, formazione del personale, provvedimenti disciplinari, ecc.).

4.3 L'operatività dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo per le sue verifiche si avvale delle strutture della Società (e, in tale ambito, in particolare delle Funzioni di *Internal Audit* e di *Compliance*, le quali operano nel rispetto di quanto previsto dai rispettivi Regolamenti e Politiche). L'Organismo effettua le proprie valutazioni in piena autonomia e può richiedere autonomamente qualunque informazione ritenga necessaria per l'espletamento del proprio ruolo.

Ai fini della rispondenza a quanto prescritto dal Decreto 231, l'Organismo può richiedere alle funzioni di controllo interno di inserire nei propri piani delle verifiche controlli specifici volti, in particolare per le Attività Sensibili, a valutare l'adeguatezza delle procedure operative e di controllo al fine di prevenire comportamenti illeciti, ferma restando la possibilità di richiedere, sempre da parte dell'Organismo di Vigilanza, qualora ravvisi esigenze di carattere di urgenza, interventi straordinari.

Si intende che le modifiche del piano di *audit* o di quello di conformità, in seguito alle verifiche straordinarie disposte, incidono prioritariamente sulla pianificazione degli interventi di verifica nel medesimo ambito.

L'Organismo porta periodicamente a conoscenza del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale - qualora ad esso non siano affidate anche le funzioni di O.d.V. - le valutazioni sul Sistema dei Controlli Interni che derivano dagli accertamenti richiesti ai fini del D. Lgs. 231.

4.4 Attività di *reporting* dell'Organismo di Vigilanza verso altri organi aziendali

L'Organismo di Vigilanza relaziona, su base annuale ovvero ogni qual volta sia necessario, al Consiglio di Amministrazione della Società.

L'Organismo di Vigilanza predispone, con cadenza almeno annuale o ogni qual volta risulti necessario, una relazione descrittiva per il Consiglio di Amministrazione contenente, in particolare, una sintesi di tutte le attività svolte, dei controlli e delle verifiche eseguite, nonché l'eventuale aggiornamento del Modello e gli altri temi di maggior rilevanza. Nella relazione annuale l'Organismo di Vigilanza predispone altresì un piano, su base annua, delle attività previste per l'esercizio successivo e prende visione, per gli ambiti di competenza, del piano annuale delle verifiche delle funzioni di controllo.

L'attività di *reporting* ha in ogni caso sempre ad oggetto:

- l'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza;
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni alla Società sia in termini di efficacia del Modello.

Il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale – qualora ad esso non siano attribuite le funzioni di O.d.V. - hanno la facoltà di convocare in qualsiasi momento l'Organismo di Vigilanza il

quale, a sua volta, ha la facoltà di richiedere, attraverso le funzioni o i soggetti competenti, la convocazione dei già menzionati organi per motivi urgenti.

Gli incontri con gli organi cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere verbalizzati e copie dei verbali devono essere custodite dall'Organismo di Vigilanza o dagli organi di volta in volta coinvolti.

Nell'adempimento delle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza accede, o delega per proprio conto l'accesso, a tutte le attività svolte dalla Società ed alla relativa documentazione.

In caso di attribuzione a soggetti terzi di attività rilevanti, o potenzialmente rilevanti, per il funzionamento del Sistema dei Controlli Interni ai fini del D. Lgs. 231, l'Organismo deve poter accedere anche alle attività svolte da tali soggetti.

4.5 Flussi informativi

Come già ricordato, è stabilito che l'Organismo di Vigilanza riferisca almeno annualmente al Consiglio di Amministrazione circa l'attività svolta e l'adeguatezza del Modello organizzativo adottato.

Affinché l'O.d.V. possa adempiere al proprio incarico, poi, è necessario che sia definito e attuato un **costante scambio di informazioni** tra i destinatari del Modello e l'Organismo di Vigilanza stesso.

Di seguito sono descritti specifici canali informativi, diretti a costituire un flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo di Vigilanza, attraverso i quali i dipendenti sono in grado di riferire direttamente all'Organismo di Vigilanza stesso sui comportamenti illeciti eventualmente riscontrati.

I Flussi informativi descritti nella presente sede integrano quelli che l'Organismo di Vigilanza riceve in qualità di Collegio Sindacale.

In particolare, lo scambio di informazioni con l'O.d.V. può assumere la forma delle comunicazioni "ad evento" o dei flussi informativi periodici.

4.5.1. Comunicazioni "ad evento"

L'Organismo di Vigilanza stabilisce, caso per caso, la documentazione che deve essere sottoposta alla sua attenzione, anche con riferimento ad un semplice visto di conformità.

Inoltre, dovranno essere portate a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza tutte le informazioni, di qualsiasi tipo, provenienti anche da terzi e attinenti all'attuazione del Modello nelle aree di attività a rischio che potrebbero ingenerare responsabilità della Società ai sensi del D. Lgs. n. 231/01.

Oltre alle comunicazioni "ad evento" di cui sopra devono essere obbligatoriamente e tempestivamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza tutte le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i Reati Presupposto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti in caso di avvio di provvedimento giudiziario per i Reati Presupposto.

Infine, l'O.d.V. dovrà ricevere dal Gestore delle Segnalazioni, come identificato al successivo paragrafo 4.6.2, tempestivi flussi informativi in merito:

- alla ricezione di Segnalazioni relative a violazioni riconducibili a condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 o a violazioni del Modello;
- al progressivo sviluppo del seguito dato a tali Segnalazioni, incluso l'invio del report finale predisposto dal Gestore delle Segnalazioni;
- all'esito delle indagini e valutazioni effettuate rispetto alle Segnalazioni rivelatesi fondate (anche se non riconducibili a condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 o violazioni del Modello).

4.5.2. Flussi informativi periodici

Oltre alle comunicazioni "ad evento" di cui sopra, il sistema dei flussi verso l'O.d.V. è realizzato anche mediante le comunicazioni periodiche indirizzate allo stesso Organismo da parte dei responsabili delle singole Attività Sensibili e concernenti le notizie rilevanti dell'attività aziendale nonché le eventuali criticità individuate nell'ambito di ogni Area a Rischio, per consentire all'Organismo stesso di monitorare il funzionamento e l'osservanza del Modello.

L'O.d.V. necessita, infatti, di ricevere informazioni specifiche relative alle Attività Sensibili allo scopo di poter svolgere adeguata vigilanza sulle stesse.

In via generale, i flussi informativi periodici sono rappresentati dalle seguenti comunicazioni:

- i rapporti preparati dai responsabili delle funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto 231;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello Organizzativo con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti contro i Dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- in occasione dell'attuazione di nuovi prodotti o servizi, informativa preventiva all'Organismo di Vigilanza resa dalle competenti strutture aziendali in merito alla valutazione di eventuali rischi riconducibili al Decreto 231.

In ogni Parte Speciale viene indicato il contenuto specifico dei flussi informativi periodici a cui è tenuto periodicamente il responsabile individuato.

4.5.3. Canali comunicativi verso l'O.d.V.

I flussi informativi o le eventuali richieste fatte dai Dipendenti o da terzi devono essere rivolti direttamente all'Organismo di Vigilanza mediante i seguenti **canali comunicativi**:

a) a mano, mediante consegna di busta chiusa indirizzata a:

Organismo di Vigilanza di Finint Revalue S.p.A. – Via Vittorio Alfieri n. 1, 31015 Conegliano (TV), con l'apposizione sulla busta della dicitura *"riservata"*.

b) a mezzo posta elettronica indirizzata alla seguente casella e-mail, il cui accesso è consentito solamente all'O.d.V. ed è protetta da misure di sicurezza: *segnalazioniOdV.revalue@finint.com*.

La comunicazione a mezzo e-mail – anche indirizzate alle caselle e-mail comunicate dai singoli membri dell'O.d.V. - deve essere utilizzata obbligatoriamente per i flussi periodici.

4.6 Segnalazioni di illeciti o di violazioni del Modello - Whistleblowing

4.6.1. Principi generali

La Società è consapevole che, al fine di incoraggiare le segnalazioni di illeciti o di violazioni del Modello, è necessario creare un sistema *ad hoc* di gestione delle stesse, che tuteli attraverso idonee misure tecniche e organizzative la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione e che sia affidato a un soggetto autonomo e specificamente formato.

La Società si è quindi dotata, in conformità con il Decreto Whistleblowing[1], di specifici canali di segnalazione, definendo altresì, in un apposito Regolamento denominato "*Regolamento gestione delle segnalazioni di violazioni (Whistleblowing)*" (di seguito il "**Regolamento Whistleblowing**") - da intendersi integralmente richiamata nel Modello e che ne costituisce parte integrante - le modalità operative e le responsabilità per il ricevimento, la valutazione, la gestione e la chiusura delle segnalazioni.

4.6.2. Sistema di segnalazione

Ai sensi dell'art. 6, comma 2-bis D. Lgs. 231/2001, come modificato dal Decreto Whistleblowing, la Società ha istituito i canali di segnalazione interna (di seguito i "**Canali**") di cui all'art. 4 del

[1] D. Lgs. 24/2023, recante "*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*".

suddetto decreto, affidandone la gestione ad un apposito ufficio interno nominato ai sensi del predetto art. 4, comma 2 (di seguito il "**Gestore delle Segnalazioni**").

Il **Gestore delle Segnalazioni** è una risorsa della Funzione *Internal Audit*, specificamente formata e autorizzata a trattare i dati personali.

In particolare, i Canali consentono alle persone espressamente indicate dal Decreto Whistleblowing e dalla Policy Whistleblowing (a titolo esemplificativo: dipendenti, collaboratori, azionisti, consulenti ecc., di seguito i "**Segnalanti**") di presentare, a tutela dell'interesse pubblico e/o dell'integrità della Società, segnalazioni relative a condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 o a violazioni del Modello, nonché relative alle violazioni del diritto dell'Unione europea e della normativa nazionale di recepimento richiamate dal Decreto Whistleblowing[2], eventualmente apprese nell'ambito del proprio contesto lavorativo (di seguito le "**Segnalazioni**"), secondo le seguenti modalità:

- **in forma scritta**:
  - tramite apposita piattaforma Whistleblowing, accessibile dalla intranet aziendale (canale preferenziale), presidiata da adeguate misure di sicurezza (in particolare con il ricorso a strumenti di crittografia) a tutela della riservatezza dell'identità dei Segnalanti, delle persone Segnalate, delle persone comunque menzionate nella Segnalazione, nonché del contenuto delle Segnalazioni e della relativa documentazione[3];
  - a mezzo corrispondenza indirizzata al Gestore delle Segnalazioni da inviare presso la sede di Finint Revalue S.p.A., via Vittorio Alfieri n. 1, 31015 - Conegliano (TV), in busta chiusa secondo le modalità di cui al Regolamento Whistleblowing[4], con la dicitura "riservata al Gestore delle Segnalazioni whistleblowing"; ovvero
- **in forma orale** - tramite la piattaforma Whistleblowing, accessibile dalla intranet aziendale, che consente di registrare un messaggio vocale e/o una richiesta di incontro diretto con il Gestore delle Segnalazioni.

Tutte le informazioni relative alla identificazione dei Segnalanti e delle violazioni segnalabili, ai Canali e alle modalità per accedervi, ai presupposti per effettuare le Segnalazioni interne ed esterne, all'iter di gestione delle Segnalazioni sono specificate nel Regolamento Whistleblowing, pubblicata nel sito Internet della Società, nonché esposta presso le sedi aziendali e comunque accessibili ai possibili Segnalanti.

---

[2] Il riferimento è all'art. 2, comma 1, lett. a), nn. 3), 4), 5) e 6) D. Lgs. 24/2023.

[3] In conformità agli artt. 4, co. 1, e 12 del D. Lgs. 24/2023 e delle corrispondenti prescrizioni delle Linee Guida ANAC (Delibera n. 311 del 12 luglio 2023).

[4] Utilizzo di due buste chiuse, la prima con i dati identificativi del segnalante unitamente alla fotocopia del documento di riconoscimento; la seconda con la Segnalazione (in modo da separare i dati identificativi del Segnalante dalla Segnalazione). Entrambe le buste dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata" al Gestore delle Segnalazioni.

4.6.3 Divieto di ritorsioni

Inoltre, la Società, nel garantire ai Segnalanti il diritto di effettuare le Segnalazioni – peraltro alle sole condizioni previste nel Decreto Whistleblowing e nel Regolamento Whistleblowing – vieta rigorosamente qualsiasi forma di ritorsione nei confronti dei Segnalanti stessi.

Per ritorsione si intende qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione di una Segnalazione (o una denuncia all'Autorità giudiziaria o divulgazione pubblica), che provoca o può provocare al Segnalante, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto.

A titolo esemplificativo si fa riferimento alle fattispecie dell'art. 17, co. 4, del Decreto Whistleblowing ed alle specificazioni del Regolamento Whistleblowing.

Tale tutela si applica anche:

- ai soggetti che assistono i Segnalanti nel processo di segnalazione (di seguito i "**Facilitatori**");
- alle persone del medesimo contesto lavorativo del Segnalante e che sono legate ad esso da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- ai colleghi di lavoro del Segnalante, che lavorano nel medesimo contesto lavorativo dello stesso e che hanno con il Segnalante un rapporto abituale e corrente;
- agli enti di proprietà del Segnalante o per i quali lo stesso lavora, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del Segnalante.

5. Codici di comportamento

5.1 Integrità etica

Per garantire un efficace ed efficiente governo della Società ed una consapevole gestione della stessa, oltre alla formalizzazione di procedure in grado di garantire la corretta conduzione dei fatti aziendali, è necessario anzitutto la presenza di un ambiente caratterizzato da un'integrità etica tale da permettere la realizzazione degli obiettivi nella massima lealtà e trasparenza.

L'integrità etica contribuisce in modo rilevante all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo ed influisce sui comportamenti che potrebbero sfuggire ai sistemi di controllo medesimi, per quanto gli stessi siano sofisticati.

Si è ritenuto necessario diffondere i valori posti alla base dei giusti comportamenti, al fine di stimolare la condivisione degli stessi da parte di tutti i soggetti della struttura aziendale.

Partendo da questa premessa, la Società ha adottato un proprio Codice Etico, debitamente portato a conoscenza dei Dipendenti, il quale sintetizza l'essenza del comportamento della Società, attraverso un insieme di valori e di regole il cui rispetto e la cui osservanza rappresentano elementi fondamentali dell'attività aziendale.

In un contesto economico caratterizzato da una forte e sempre maggiore competitività, esso ha l'obiettivo di improntare a trasparenza, correttezza, lealtà, integrità e credibilità i rapporti tra la Società ed i suoi "portatori di interesse", intesi internamente quali gli Esponenti Aziendali, i soci, i Dipendenti ed esternamente quali Pubblica Amministrazione, clienti, mercato e l'intero contesto economico nel quale essa opera.

Il Codice Etico è teso ad evitare comportamenti ambigui o scorretti mediante l'individuazione chiara delle principali regole da rispettare.

Tutte le azioni, operazioni e transazioni compiute o poste in essere a vantaggio dell'azienda o nel suo interesse devono essere ispirate alla massima correttezza, alla completezza e alla trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, alla chiarezza e verità nei riscontri contabili, secondo le norme vigenti e le procedure stabilite. In particolare, la convinzione di agire in qualche modo a vantaggio della Società non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi.

Il Codice Etico è finalizzato a garantire l'esplicita posizione assunta dall'azienda in merito ai comportamenti da tenere da parte del Personale dipendente (compresi i Soggetti Apicali), i propri collaboratori e consulenti, con particolare riferimento alle circostanze nelle quali sussistono i rischi collegati ai Reati Presupposto.

Tale Codice Etico è soggetto a revisione periodica, attraverso una specifica valutazione cui sovrintende l'Organismo di Vigilanza. Quest'ultimo procede alla revisione di tale documento quando lo ritiene necessario ovvero, a titolo esemplificativo e non esaustivo, nelle circostanze o sulla base delle seguenti risultanze:

- inclusione di nuove fattispecie di Reati Presupposto;
- esiti delle verifiche condotte sui rischi, sull'applicazione del Modello e circa i riscontri effettuati anche in merito alla piena conoscenza e comprensione da parte delle funzioni aziendali.

Ogni aggiornamento del Codice Etico viene portato a conoscenza delle funzioni interessate attraverso modalità analoghe a quelle previste per la sua diffusione ovvero con altre modalità, tempo per tempo verificate dall'Organismo, atte ad assicurarne la sua massima diffusione e conoscenza.

Il Codice Etico rientra nella documentazione fornita ai Dipendenti (in formato elettronico alternativamente a quello cartaceo) all'atto dell'instaurazione del rapporto di lavoro, ovvero all'atto dell'accettazione dell'incarico ad Amministratori e Sindaci, e ad esso viene dedicata particolare attenzione all'interno dei piani di formazione alle strutture aziendali.

Tutto il Personale dipendente della Società (compresi anche i Dipendenti anche a livello direttivo), gli Amministratori, i Sindaci e i Collaboratori sono tenuti alla scrupolosa osservanza delle disposizioni contenute nel Codice Etico: la mancata osservanza è valutata sotto il profilo disciplinare e potrà comportare l'adozione delle sanzioni contrattualmente previste ovvero della revoca del mandato per giusta causa nel caso di Esponenti Aziendali.

A fronte di ciò, la Società promuove la più ampia diffusione del Codice Etico presso tutti i soggetti interessati, la corretta interpretazione dei suoi contenuti e fornisce gli strumenti più adeguati a favorirne l'applicazione.

La Società mette in atto, inoltre, le necessarie misure al fine di svolgere attività di verifica e di monitoraggio dell'applicazione del Codice Etico e tale compito è stato affidato all'Organismo di Vigilanza.

6. Selezione, formazione del Personale dipendente e diffusione del Modello

La selezione, l'adeguata formazione e la costante informazione dei Dipendenti e dei Collaboratori in ordine ai principi ed alle prescrizioni contenute nel Modello rappresentano fattori di grande importanza per la corretta ed efficace attuazione del sistema di prevenzione aziendale.

Tutti i Destinatari devono avere piena conoscenza degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Modello e delle modalità attraverso cui la Società ha inteso perseguirli, approntando un sistema di procedure e controlli.

6.1 Selezione del Personale dipendente e dei Collaboratori

La selezione dei Dipendenti e Collaboratori deve essere improntata a principi di correttezza e trasparenza, nonché a criteri tali da garantire la scelta di soggetti che presentino requisiti di professionalità, competenza, integrità ed affidabilità.

La Società si impegna a sviluppare le capacità e le competenze del Personale dipendente, in modo che la correttezza, la professionalità e l'impegno ad essi richiesto siano intesi come valori determinanti per il conseguimento degli obiettivi dell'impresa.

6.2 Scelta dei Consulenti e Fornitori

La scelta e la gestione dei Consulenti e dei Fornitori devono rispondere esclusivamente a criteri di ragionevolezza, professionalità, integrità, correttezza e trasparenza.

In particolare:

- ogni volta che la Società entra in contatto con Consulenti e Fornitori viene inserita nel contratto che ne disciplina i reciproci rapporti una clausola che informi circa l'esistenza del Modello e del Codice Etico adottato dalla Società stessa – con espressa indicazione della pubblicazione degli stessi all'interno del sito istituzionale - e che indichi l'adeguamento del Consulente e/o del Fornitore ai principi contenuti nel Modello e nel Codice Etico necessari a prevenire i Reati Presupposto ivi indicati;
- negli accordi o nei contratti che vengono stipulati con Consulenti e Fornitori devono essere inserite opportune clausole che consentano all'azienda di risolvere il rapporto qualora emergano comportamenti da parte degli stessi non in linea con le norme del Modello adottato dalla Società;
- le strutture aziendali che si avvalgono del Consulente o del Fornitore, o che sono designate responsabili del processo nel quale ricade l'attività dello stesso, devono informare l'Organismo di Vigilanza qualora emergano comportamenti contrari al rispetto dei principi contenuti nel presente Modello.

6.3 Comunicazione del Modello

La Società, conformemente a quanto previsto dal Decreto 231, definisce un piano di comunicazione finalizzato a diffondere e illustrare il Modello a tutti i Destinatari.

Il piano è gestito dall'Organismo di Vigilanza, in collaborazione, soprattutto per i nuovi assunti e/o nuovi Collaboratori, con la Direzione Risorse Umane di Capogruppo.

In particolare, per ciò che concerne la comunicazione si prevede l'invio a tutto il Personale dipendente e ai Collaboratori anche in occasione dei relativi aggiornamenti, del Modello mediante recapito con mezzo informatico.

Per quanto riguarda Consulenti e Fornitori, invece, i medesimi vengono invitati - in sede di instaurazione del rapporto contrattuale – a prendere visione sul sito internet della versione del Modello tempo per tempo vigente e a monitorarlo per tutta la durata del rapporto.

Il Modello tempo per tempo vigente, inoltre, è pubblicato sul sito internet della Società e sulla intranet aziendale.

6.4 Formazione

L'attività di formazione è finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al Decreto 231 e delle relative Disposizioni interne e può essere differenziata nei contenuti e nelle modalità di attuazione in funzione della qualifica dei Destinatari, del livello di rischio dell'area in cui questi operano, dello svolgimento da parte degli stessi di funzioni di rappresentanza della Società e dell'attribuzione di eventuali poteri.

Tutti i programmi di formazione hanno un contenuto minimo comune consistente nell'illustrazione dei principi del Decreto 231, degli elementi costitutivi il Modello, delle singole fattispecie di Reato Presupposto e dei comportamenti considerati sensibili in relazione al compimento dei sopraccitati Reati Presupposto.

In aggiunta a questa matrice comune, ogni programma di formazione può essere modulato al fine di fornire ai suoi fruitori gli strumenti necessari per il pieno rispetto del dettato del Decreto231 in relazione all'ambito di operatività e alle mansioni dei soggetti destinatari del programma stesso.

La partecipazione ai programmi di formazione sopra descritti da parte di Dipendenti e Collaboratori è obbligatoria e il controllo circa l'effettiva frequenza è demandato all'Organismo di Vigilanza in collaborazione con la Direzione Risorse Umane di Capogruppo.

All'Organismo di Vigilanza è demandato altresì il controllo circa la qualità dei contenuti dei programmi di formazione così come sopra descritti.

7. Sistema disciplinare

Elemento qualificante del Modello e – insieme – condizione imprescindibile per la sua concreta operatività, applicazione e rispetto da parte di tutti coloro che operino per conto della Società è la previsione di un adeguato sistema che risulti idoneo a sanzionare qualsiasi violazione delle disposizioni e delle procedure organizzative in esso contenute.

Al riguardo l'art. 6, comma 2, lettera e) del Decreto 231 prevede che i modelli di organizzazione e gestione devono "*introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello*".

L'applicazione delle sanzioni prescinde dalla concreta commissione di un Reato e dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale/amministrativo: la finalità delle sanzioni qui previste è, infatti, quella di combattere qualsiasi violazione di disposizioni del Modello dettate ai fini della prevenzione di illeciti penali, facendo maturare nel personale aziendale ed in tutti coloro che collaborano a qualsiasi titolo con la Società la consapevolezza in ordine alla ferma volontà di quest'ultima di perseguire qualsiasi violazione o tentativo di violazione delle regole poste a presidio del corretto svolgimento delle mansioni e/o incarichi assegnati.

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure previste dai protocolli interni di cui al Modello, compromette il rapporto fiduciario tra la Società ed i propri Esponenti Aziendali, Dipendenti, Consulenti, Fornitori, Collaboratori a vario titolo, clienti, partners commerciali e finanziari.

Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla Società, con tempestività ed immediatezza, attraverso i provvedimenti disciplinari, in modo adeguato e proporzionale e secondo le politiche di Gruppo in materia.

7.1 Procedimento sanzionatorio

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

L'accertamento delle eventuali responsabilità derivanti dalla violazione del Modello e l'attribuzione della conseguente sanzione devono essere comunque condotti nel rispetto della vigente normativa, della *privacy*, della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti.

Per quanto riguarda il Personale dipendente, le procedure di contestazione delle infrazioni al presente Modello e di irrogazione delle sanzioni conseguenti avverranno nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e di quanto stabilito da accordi e contratti di lavoro, ove applicabili.

7.2 Misure nei confronti del personale dipendente

I comportamenti tenuti dai Dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali dedotte dal Modello e dal Codice Etico costituiscono illeciti disciplinari.

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi dei Dipendenti – nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili – sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio di cui al CCNL applicato dalla Società.

In particolare, ogni deliberata o comunque dolosa commissione dei Reati Presupposto, ovvero violazione dei doveri fondamentali propri della funzione o qualifica comporterà la risoluzione del rapporto di lavoro a prescindere dal danno economico causato alla Società.

7.2.1. Aree Professionali e Quadri Direttivi

I/Le lavoratori/lavoratrici che incorrono nella violazione degli obblighi previsti nel Modello e nel Codice Etico adottati dalla Società sono soggetti a sanzioni disciplinari – oggettivamente e soggettivamente correlate alla gravità delle infrazioni – nel rispetto dei criteri di proporzionalità stabiliti dal vigente CCNL e nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 Legge 20 maggio 1970, n. 300 nonché di eventuali normative speciali, di legge o di contratto applicabili.

Tali violazioni devono essere in ogni caso comunicate tempestivamente, e comunque preventivamente all'irrogazione della sanzione, all'Organismo di Vigilanza.

7.2.2. Dirigenti

Le violazioni commesse singolarmente dai dirigenti della Società, saranno tempestivamente, e comunque preventivamente all'irrogazione della sanzione, formalmente comunicate per iscritto dall'Organismo di Vigilanza, alla Direzione Risorse Umane di Capogruppo e al Consiglio di Amministrazione, per la valutazione e l'adozione, da parte di quest'ultimo, degli opportuni provvedimenti sanzionatori compatibili con la vigente normativa.

Stante la non opportunità dell'applicazione del sistema disciplinare in senso stretto, in ragione dell'elevato grado di fiducia che connota il relativo rapporto di lavoro, tali violazioni tuttavia, in relazione alla loro gravità, potranno comportare, nei casi di maggior rilievo, la risoluzione del rapporto di lavoro. Di tale conseguenza sanzionatoria verranno portati a conoscenza i singoli dirigenti o all'atto dell'assunzione o in corso di rapporto, mediante specifica, individuale comunicazione.

Detta comunicazione dovrà far riferimento alla natura fiduciaria del rapporto ed alla estrema gravità delle violazioni in questione, fermo restando sul piano applicativo, il rispetto delle garanzie procedurali di cui ai commi 2 e 3 dell'art. 7 della legge n. 300/1970, che secondo un

consolidato orientamento giurisprudenziale, trovano applicazione anche nei confronti dei dirigenti.

7.3 Misure nei confronti di Amministratori della Società

Le infrazioni commesse singolarmente dagli Amministratori della Società saranno tempestivamente, e comunque preventivamente all'irrogazione della sanzione, formalmente comunicate per iscritto dall'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione, per la valutazione e l'adozione degli opportuni provvedimenti sanzionatori compatibili con la vigente normativa.

La commissione delle violazioni da parte degli Amministratori e le eventuali iniziative assunte dal Consiglio di Amministrazione dovranno essere comunicati, a cura dell'Organismo di Vigilanza (che esercita anche le funzioni di Collegio Sindacale) ed all'Assemblea dei soci per le deliberazioni di competenza (revoca della carica).

7.4 Misure nei confronti di Consulenti e Fornitori

Ogni comportamento posto in essere da Consulenti e Fornitori in contrasto con le linee di condotta indicate dal presente Modello e dal Codice Etico e tale da comportare il rischio di commissione di un Reato Presupposto potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali, la risoluzione del rapporto o ogni altra sanzione contrattuale appositamente prevista, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora dal comportamento derivino danni alla Società.

7.5 Sistema disciplinare per le violazioni del sistema di segnalazione

La Società, inoltre, prevede sanzioni disciplinari per le seguenti infrazioni costituenti violazioni del sistema di segnalazione:

a) commissione di ritorsioni;

b) ostacolo alla presentazione di Segnalazioni;

c) violazione dell'obbligo di riservatezza dell'identità dei Segnalanti, delle persone segnalate, delle persone comunque menzionate nella Segnalazione e dei c.d. facilitatori, nonché del contenuto delle Segnalazioni e della relativa documentazione;

d) mancato svolgimento dell'attività di verifica e analisi delle Segnalazioni ricevute;

e) segnalazioni, denunce, divulgazioni infondate delle quali sia accertata l'effettuazione con dolo e colpa grave;

f) adozione di procedure non conformi a quelle di cui agli articoli 4 e 5 del Decreto Whistleblowing.

A tali categorie di infrazioni disciplinari saranno applicabili le misure e sanzioni specificate nei paragrafi precedenti, in funzione della natura del rapporto con la Società e secondo un criterio generale di corrispondenza progressiva tra categoria di infrazioni e genere di sanzione.

Nell'ambito di tale criterio sistematico generale, la sanzione applicata in concreto dovrà tenere in specifica considerazione, caso per caso, (i) l'aggravante o attenuante secondo il principio di proporzionalità; (ii) la gravità della fattispecie oggettiva; (iii) il tipo e l'intensità dell'elemento soggettivo (dolo o colpa, grave, media o lieve); (iv) la circostanza che l'infrazione sia rimasta tentata od invece effettivamente compiuta; (v) l'entità delle conseguenze dannose eventualmente provocate; (vi) l'eventuale ravvedimento operoso; (vii) l'esistenza di precedenti riconducibili alle suddette categorie disciplinari, anche laddove non integrante gli estremi della recidiva; (viii) il grado di diligenza e buona fede esigibili in ragione delle mansioni e/o della qualifica professionale e/o del ruolo aziendale dell'autore dell'infrazione; (ix) ogni altra circostanza concreta altrimenti rilevante ai fini della graduazione della sanzione tra quelle astrattamente applicabili.

In ogni caso le sanzioni del presente paragrafo saranno applicate indipendentemente:

- dalla determinazione o meno di danni come conseguenza della realizzazione delle corrispondenti infrazioni disciplinari;
- dalla mancata applicazione, da parte di ANAC, delle sanzioni amministrative pecuniarie previste per le stesse ipotesi dall'art. 21, co. 1, del Decreto Whistleblowing.

Per contro, salvo il rilievo di altre particolarità del caso concreto, sarà considerata una notevole aggravante:

- la circostanza che l'infrazione abbia determinato l'applicazione alla Società di una sanzione amministrativa pecuniaria ai sensi dell'art. 21, co. 1, del Decreto Whistleblowing;
- la commissione dell'infrazione da parte del Gestore delle Segnalazioni;
- il fatto che la violazione della riservatezza abbia determinato provvedimenti sanzionatori da parte dell'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

Nei casi di segnalazioni, denunce o divulgazioni infondate di cui sia accertata l'effettuazione con dolo o colpa grave la determinazione di un danno per la Società sarà considerata massima aggravante. In tali casi, inoltre, la Società si riserva il diritto di richiedere all'autore dell'infrazione il conseguente risarcimento.

Le sanzioni disciplinari saranno applicate nel rispetto dell'art. 7 della L. 20 maggio 1970, n. 300 e delle disposizioni del CCNL applicato, all'esito del procedimento di contestazione e ricezione delle giustificazioni, laddove queste ultime non risultassero fondate o sufficienti ai fini esimenti.

Laddove i responsabili delle suddette infrazioni fossero lavoratori distaccati o somministrati, l'esercizio del potere disciplinare nei loro confronti avverrà nelle forme e con la distribuzione di competenze datoriali proprie del corrispondente rapporto di lavoro.

8. Struttura della Parte speciale

8.1. Obiettivi e struttura

La Parte Speciale del Modello 231 della Società è rappresentata da tante Parti Speciali *ad hoc* corrispondenti alle famiglie di reato individuate come rilevanti per le attività aziendali, alcune delle quali sono state raggruppate tra loro in un'unica Parte Speciale.

Si fornirà ora un elenco delle singole Parti che a loro volta compongono la Parte Speciale, individuando la/le famiglie di Reato a cui le stesse si riferiscono (sulla base degli articoli del Decreto che contemplano le varie fattispecie di Reati Presupposto):

- **PARTE SPECIALE A – *Reati contro la Pubblica Amministrazione***:
  - Art. 24 - Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o dell'Unione Europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture.
  - Art. 25 – Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso di ufficio.
- **PARTE SPECIALE B – *Reati informatici e trattamento illecito di dati***:
  - Art. 24-*bis* – Delitti informatici e trattamento illecito di dati.
- **PARTE SPECIALE C - *Reati di criminalità organizzata, reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico e reati transazionali*:**
  - Art. 24-*ter* – Delitti di criminalità organizzata;
  - Art. 25-*quater* – Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
  - Reati Transnazionali previsti dalla L. 146/2006.
- **PARTE SPECIALE D - *Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento***:
  - Art. 25-*bis* - Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento.
- **PARTE SPECIALE E – *Reati contro l'industria e il commercio***:
  - Art. 25-*bis.1* – delitti contro l'industria e il commercio.
- **PARTE SPECIALE F – *Reati societari***:
  - Art. 25-*ter* – Reati societari.
- **PARTE SPECIALE G - *Reati contro la personalità individuale – Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare – Razzismo e Xenofobia***:

- Art. 25-*quinquies* - Delitti contro la personalità individuale;
- Art. 25-*duodecies* – Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- Art. 25-*terdecies* – Razzismo e xenofobia.

➢ **PARTE SPECIALE H – *Reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro***:

- Art. 25-*septies* - Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

➢ **PARTE SPECIALE I - *Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio***:

- Art. 25-*octies* – Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio.

➢ **PARTE SPECIALE L - *Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti***:

- Art. 25-*octies*.1 – Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti.

➢ **PARTE SPECIALE M – *Reati in materia di violazione del diritto d'autore***:

- Art. 25-*novies* – Delitti in materia di violazione del diritto d'autore.

➢ **PARTE SPECIALE N - *Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria - Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati***:

- Art. 25-*decies* – Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- Art. 25-*quaterdecies* - Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati.

➢ **PARTE SPECIALE O – *Reati tributari***:

- Art. 25-*quinquiesdecies* – Reati tributari.

➢ **PARTE SPECIALE P – *Reati ambientali e contro i beni culturali*:**

- Art. 25-*undecies* – Reati Ambientali;
- Art. 25-*septiesdecies* – Delitti contro il patrimonio culturale;
- Art. 25-*duodevicies* – Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici.

All'interno di ogni singola Parte Speciale, sono state identificate le Attività a Rischio e le funzioni nell'ambito delle quali tali Reati potrebbero essere commessi, nonché i presidi organizzativi finalizzati alla prevenzione di ciascuna tipologia di Reato.

I **presidi organizzativi** sono costituiti da:

- **pluralità di livelli autorizzativi**, ossia le attività sono sottoposte all'autorizzazione almeno di un soggetto dotato di un coerente livello di responsabilità;
- **segregazione delle funzioni**, ossia viene applicato il principio di separazione delle attività tra chi autorizza, chi esegue e chi controlla;
- **regolamentazione**, ossia esistono disposizioni aziendali e procedure formalizzate idonee a fornire principi di comportamento, modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili nonché modalità di archiviazione della documentazione rilevante;
- **attività di controllo**: il sistema dei controlli interni è articolato in:

  i. controlli di linea;

  ii. controlli di secondo livello (Compliance, Antiriciclaggio, Risk Management);

  iii. controlli di terzo livello (Internal Audit).

- **tracciabilità e verificabilità**, ossia ogni operazione relativa all'Area Sensibile deve essere adeguatamente registrata e il processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'Attività Sensibile deve essere verificabile *ex post*, anche tramite appositi supporti documentali e, in ogni caso, devono essere disciplinati in dettaglio i casi e le modalità dell'eventuale possibilità di cancellazione o distruzione delle registrazioni effettuate. Ciascuna area di volta in volta interessata, al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità, è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito delle attività proprie del processo di gestione dei rapporti in esame.

La regolamentazione è portata a conoscenza dei Destinatari tramite gli ordinari mezzi di comunicazione aziendali nonché tramite pubblicazione sulla intranet della Società.

Qui di seguito vengono riportati i principi generali di comportamento ai quali i Destinatari devono attenersi nello svolgimento della propria attività per conto della Società al fine di prevenire i suddetti Reati.

8.2. Principi generali di comportamento

Si elencano di seguito i principi generali di comportamento e di buona condotta da osservarsi da parte di tutto il personale dipendente e ove applicabile dai collaboratori esterni in relazione alle attività sensibili che saranno individuate nei protocolli sopra elencati. Si dovrà altresì tenere conto di tali principi anche nell'ambito della redazione delle procedure aziendali e/o regolamenti interni.

Si ricorda che costituiscono presupposto e parte integrante dei principi di comportamento qui indicati e dei criteri per la definizione delle procedure di prevenzione, i principi individuati nel Codice Etico della Società che qui si intendono integralmente richiamati.

Per tutte le operazioni relative alle Attività Sensibili individuate (operazioni a rischio), le procedure di prevenzione prevedono che:

- la formazione degli atti e delle decisioni necessarie per lo svolgimento delle operazioni sia sempre ricostruibile e sia sempre garantito il rispetto dei relativi livelli autorizzativi;
- i poteri e le responsabilità di ciascuno siano sempre chiaramente definiti, formalizzati e resi noti all'interno della Società ed all'esterno, ove necessario;
- il sistema di deleghe e di poteri di firma sia coerente con le responsabilità assegnate;
- non vi sia identità soggettiva fra coloro che assumono o attuano le decisioni, coloro che devono darne evidenza contabile e coloro che sono tenuti a svolgere sulle stesse i controlli previsti dalla legge e dalle procedure contemplate dal sistema di controllo interno;
- l'assegnazione dei profili utente all'interno dei sistemi informativi sia coerente con i ruoli e le responsabilità assegnate;
- tutti i Destinatari sono tenuti a mantenere a disposizione dell'O.d.V. e a formalizzare la documentazione relativa a ciascuna operazione a rischio, laddove richiesto e curandone l'aggiornamento nel corso dello svolgimento della procedura;
- tutti i Destinatari che siano soggetti, anche a titolo personale, per fatti connessi al rapporto di lavoro, ad indagini o riceveranno mandati di comparizione, e/o coloro ai quali verranno notificati altri provvedimenti giudiziari devono informare tempestivamente l'O.d.V. della Società.

8.3. Il Responsabile Interno

Per tutte le operazioni relative alle Attività Sensibili individuate nelle singole Parti Speciali ("*operazioni a rischio*"), le procedure di prevenzione stabiliscono che sia sempre individuato un Responsabile Interno del procedimento di attuazione delle operazioni.

Salvo diversa indicazione, il Responsabile Interno del procedimento si identifica con il responsabile di funzione o, con riferimento alle attività per cui esso non è individuato, l'addetto incaricato per la gestione dell'operazione considerata.

Si evidenzia come la responsabilizzazione dei Dipendenti ai più bassi livelli operativi in materia di procedure di prevenzione dei Reati Presupposto garantisca, da un lato, una maggiore efficacia ed efficienza dei processi e dall'altro, ma non ultima, un'ampia diffusione della cultura della legalità, della correttezza e della trasparenza promossa dalla Società.

Il Responsabile Interno del procedimento è responsabile dell'operazione a rischio e deve garantire

il rispetto delle regole di condotta, delle politiche e delle procedure aziendali che attengono, in particolare, ma non esclusivamente, ai rapporti tra la propria Direzione/Funzione Aziendale e la Pubblica Amministrazione.

Il Responsabile Interno del procedimento:

- può chiedere informazioni e chiarimenti a tutte le unità organizzative/Funzioni Aziendali e a tutti coloro che si occupano o si sono occupati di alcuni aspetti dell'operazione a rischio;
- informa tempestivamente l'O.d.V. di fatti o circostanze significative riscontrate nell'esercizio delle operazioni a rischio della propria Direzione o Funzione;
- può interpellare l'O.d.V. in tutti i casi di inefficacia, inadeguatezza o difficoltà di attuazione delle procedure di prevenzione o al fine di ottenere chiarimenti in merito alla realizzazione degli obiettivi e alle modalità di prevenzione previste dal presente Modello.

8.4. Principali controlli applicabili a tutte le Attività Sensibili identificate

Nella realizzazione delle attività che hanno condotto alla formulazione del presente Modello, la Società, dopo avere effettuato un attento esame dei Reati Presupposto, ha proceduto ad individuare i principali controlli destinati a presidiare il rischio di commissione dei Reati medesimi.

Tali regole, peraltro, si affiancano ai principi etici (di carattere, ovviamente, più generale) cui devono conformarsi l'attività ed il comportamento di tutto il personale, nonché di tutti coloro che collaborano a qualsivoglia titolo con la Società: principi che sono contenuti nel "Codice Etico" diffuso presso i Dipendenti, che costituisce parte integrante del presente Modello.

Gli standard di controllo così individuati integrano il complesso di regole che costituisce il contenuto del Modello adottato.

Tali regole, nella loro generalità, risultano già da tempo adottate dalla Società, essendo presenti nella regolamentazione interna, e sono oggetto, laddove necessario, di interventi d'implementazione.

Per il corretto svolgimento delle attività valgono le istruzioni generali o particolari impartite nel tempo mediante le disposizioni normative non in contrasto con le disposizioni di vigilanza.

L'Alta Direzione della Società, i responsabili di Area e delle unità organizzative e di funzione hanno l'obbligo di segnalare alle funzioni o agli organi preposti ad attività di controllo eventuali anomalie e situazioni che possono determinare rischi rilevanti per l'intermediario.

8.5. Controlli preventivi di tutte le tipologie di Reati ai sensi del Decreto 231

Con riguardo ai diversi Reati Presupposto, la Società si è dotata di regole preventive (standard di

controllo) così riassumibili:

- *Normativa aziendale*: la Società si è da tempo dotata di un sistema di disposizioni aziendali (*policy*, regolamenti, procedure e istruzioni operative) idoneo a fornire, i principi di riferimento, sia generali sia specifici, per la regolamentazione delle attività svolte. Tale sistema viene regolarmente aggiornato in seguito alle eventuali evoluzioni normative e aziendali;
- *Regole per l'esercizio dei poteri di firma e dei poteri autorizzativi*: l'esercizio dei poteri di firma e dei poteri autorizzativi è regolamentato in modo specifico e dettagliato e sono individuati i soggetti ai quali, con riguardo ai diversi atti e alle diverse operatività, sono riconosciuti tali poteri nonché le modalità e le limitazioni con le quali essi devono essere esercitati (limiti d'importo riferiti all'operazione, diversi a seconda del grado ricoperto, obbligo di informativa);
- *Segregazione dei compiti*: lo svolgimento dei compiti all'interno della Società è improntato ai principi di una rigorosa separazione tra l'attività di chi esegue, l'attività di chi autorizza e quella di chi controlla;
- *Tracciabilità dei processi*: l'operatività svolta all'interno della Società è regolata da meccanismi che consentono l'individuazione delle attività svolte, degli autori, delle fonti e degli elementi informativi relativi alle comunicazioni inerenti alle specifiche di cui ai Reati Presupposto;
- *Attività di monitoraggio*: le attività svolte potenzialmente esposte ai rischi di commissione dei Reati Presupposto sono oggetto di monitoraggio da parte dell'O.d.V. attraverso l'invio di flussi periodici da parte delle funzioni coinvolte da Attività Sensibili ai Reati e da parte delle funzioni di controllo.

Elenco degli Allegati

- **Allegato n. 1 –** Codice Etico
- **Allegato n. 2 –** *Risk Assessment*;
- **Allegato n. 3 –** Dichiarazione ai sensi del Modello 231/2001 *(fac-simile);*

Allegato n. 1: Codice Etico

Allegato n. 2 – *Risk Assessment*

Allegato n. 3 – Dichiarazione ai sensi del Modello 231/2001 (*fac-simile*).

Dichiarazione ai sensi del Modello 231/2001 (*fac-simile*) a corredo del rapporto instaurato

Io sottoscritto/a _____
C.F.: _____nato/a _____ il _____, in qualità di _____ della Società _____dichiaro:

a) di essere a conoscenza di quanto previsto dalle disposizioni normative in materia di "Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" contenute nel D. Lgs. 231/2001 e dei reati in relazione ai quali è prevista la responsabilità amministrativa dell'Ente;

b) di aver preso atto che Finint Revalue S.p.A. si è dotata di un Codice Etico e di un "*Modello di Organizzazione Gestione e Controllo*" ("Modello 231") e ha fatto propria la Politica di Gruppo per la gestione delle segnalazioni di violazioni delle norme disciplinanti l'attività svolta dalle società del gruppo bancario (cd Whistleblowing), pubblicati sul sito internet della Società.

Dichiaro, altresì, di operare, nel corso dell'esecuzione del rapporto con la Società, in assoluta conformità a principi di trasparenza, correttezza e probità, al fine di prevenire la commissione dei Reati Presupposto e di rispettare i principi contenuti nel Modello 231 e nel Codice Etico della Società, tempo per tempo vigenti e consultabili in autonomia sul sito della stessa.

Luogo e data

_____

Firma

_____