



Ifis npl

Banca Ifis

Modello di organizzazione,
gestione e controllo ex
D.Lgs. n. 231/2001

Ifis Npl Servicing

Sommario

1. Parte Generale	4
1.1. Premessa.....	4
1.2. La natura giuridica della responsabilità degli enti ex D. Lgs. n. 231/2001	5
1.3. Ambito di applicazione (art. 1)	6
1.4. Il principio di legalità (art. 2)	7
1.5. Apparato sanzionatorio (artt. 10-23)	9
1.6. Principio di irretroattività (art. 3)	11
1.7. Principio di territorialità (art. 4)	11
1.8. Criteri di imputazione oggettiva della responsabilità (art.5)	12
1.8.1. Soggetti subordinati o apicali	12
1.8.2. Interesse o vantaggio	14
1.8.3. Interesse esclusivo dell'agente.....	16
1.9. Criteri di imputazione soggettiva della responsabilità (artt. 6 e 7)	17
1.9.1. Soggetti apicali (art. 6)	17
1.9.2. Soggetti subordinati	19
1.10. Adozione del modello organizzativo ed efficacia esimente della responsabilità amministrativa (artt.6 e 7) 20	
1.11. Il modello di <i>governance</i> di Ifis Npl Servicing S.p.A.	23
1.11.1. Assemblea dei Soci	23
1.11.2. Consiglio di Amministrazione	23
1.11.3. Amministratore Delegato	25
1.11.4. Direttore Generale	27
1.11.5. Esponente Responsabile per l'Antiriciclaggio.....	28
1.11.6. Collegio Sindacale	28
1.11.7. Organismo di Vigilanza.....	29
1.11.8. Struttura e Unità Organizzative di controllo	29
1.11.9. Internal Audit.....	30
1.11.10. Risk Management	30
1.11.11. Compliance.....	31
1.11.12. Anti-Money Laundering.....	31
1.12. La struttura organizzativa aziendale.....	32
1.12.1. Le attività di business della Società	32

1.12.1.	Unità Organizzative di supporto.....	33
1.12.1.	Altre Unità Organizzative accentrate in Capogruppo	34
1.13.	Finalità dell'adozione del Modello Organizzativo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 da parte della Società 39	
1.13.1.	I Destinatari del Modello.....	40
1.13.2.	Metodologia per la definizione ed attuazione del Modello della Società.....	40
1.14.	Organismo di Vigilanza	41
1.14.1.	Riunioni.....	43
1.14.2.	Composizione e requisiti dei componenti l'Organismo di Vigilanza della Società.....	43
1.14.3.	Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza della Società.....	44
1.14.4.	Obblighi di riservatezza	45
1.14.5.	Rendicontazione e flussi informativi	45
1.14.6.	Flussi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.....	46
1.14.7.	Segnalazione delle violazioni e <i>whistleblowing</i>	46
1.15.	Il sistema disciplinare	50
1.15.1.	Principi generali	50
1.15.2.	Personale dipendente.....	51
1.15.3.	Lavoratori autonomi, Collaboratori esterni, Soggetti aventi rapporti contrattuali commerciali con la Società	54
1.15.4.	Misure nei confronti dei soggetti in posizione apicale, degli Amministratori e dei Sindaci.....	55
1.15.5.	Divieto di fumo, Legge n. 3/2003.....	56
1.16.	Comunicazione e formazione dei Destinatari del Modello Organizzativo	56
1.17.	Aggiornamento e miglioramento del Modello Organizzativo	57

**** (omissis) ****

Allegato	58
-----------------------	-----------

1. Parte Generale

1.1. Premessa

Il Decreto Legislativo 8 Giugno 2001 n. 231 ha introdotto in Italia una forma di responsabilità penale, autonoma e diretta degli enti, derivante dalla commissione di determinati reati compiuti nell'interesse o a vantaggio degli enti stessi da soggetti inseriti nella loro struttura organizzativa, con ruoli o funzioni apicali o con ruoli o funzioni subordinate, dunque sottoposti all'altrui vigilanza e direzione.

Siffatta scelta del nostro Legislatore ha costituito un evento per molti versi rivoluzionario nel contesto giuridico nazionale perché ha rappresentato il superamento della convinzione dogmatica fino a quel momento in vigore, secondo la quale non sarebbe possibile attribuire la responsabilità penale ad un'entità giuridica diversa da una persona fisica, stante l'impossibilità di attribuire ad un soggetto sprovvisto di coscienza e volontà la commissione di un qualsivoglia crimine.

Con l'evoluzione dei rapporti economici e giuridici e la sempre maggior complessità e articolazione del sistema economico inteso nel suo insieme, tale rigido approccio dottrinale, riassunto dall'espressione *societas delinquere non potest*¹ con un addentellato nelle stesse previsioni costituzionali², si è palesato come un ostacolo alla strutturazione di un apparato normativo e repressivo adeguato a forme di delinquenza tipiche di realtà societarie o aziendali, forse non nuove ma certamente sempre più rilevanti.

Moderni studi criminologici hanno mostrato come vi siano forme di illegalità che prescindono dal singolo individuo agente e che sono, piuttosto, da ricondursi ad un'autonoma politica di impresa: di conseguenza il riconoscimento di una cultura aziendale propria dell'ente dovrebbe portare con sé il doveroso riconoscimento della responsabilità della persona giuridica. Ad esempio, la stessa costante tensione al risultato, essenziale fattore di sviluppo di qualunque realtà produttiva, ove non disciplinata o adeguatamente calibrata su traguardi realisticamente (e lecitamente) raggiungibili può rappresentare il meccanismo attraverso il quale il singolo è indotto dalle politiche dell'impresa a delinquere nell'interesse di quest'ultima.

In tale contesto, l'ingresso nel nostro sistema giuridico della responsabilità penale degli enti è stato comunque l'effetto dell'adempimento a specifici obblighi pattizi assunti dall'Italia in ambito internazionale ed in particolare nel consesso comunitario.

L'introduzione di una forma di responsabilità delle persone giuridiche è stato, infatti, un atto imposto in ambito europeo dalla Convenzione di Bruxelles, siglata il 26 luglio 1995 con i protocolli siglati il

¹ Nel nostro ordinamento le radici di tale concezione sembravano addirittura innestate nella Carta Costituzionale: l'art. 27 della Costituzione, nel consacrare il principio di personalità della responsabilità penale e la finalità rieducativa della pena, è stato da sempre considerato un ostacolo dogmatico insormontabile alla previsione di forme di responsabilità penale delle persone giuridiche.

² Art. 27 comma 1 della Costituzione della Repubblica Italiana: "La responsabilità penale è personale". Sul tema si osserva che "in forza del rapporto di immedesimazione organica con il suo dirigente apicale, l'ente risponde per fatto proprio, senza coinvolgere il principio costituzionale del divieto di responsabilità penale per fatto altrui (art. 27 Cost). Né il decreto legislativo n. 231 delinea un'ipotesi di responsabilità oggettiva, prevedendo, al contrario, la necessità che sussista la c.d. "colpa di organizzazione" dell'ente, il non avere cioè predisposto un insieme di accorgimenti preventivi idonei ad evitare la commissione di reati del tipo di quello realizzato; il riscontro di un tale deficit organizzativo consente una piena e agevole imputazione all'ente dell'illecito penale realizzato nel suo ambito operativo" (Cass. n. 27735 del 16 luglio 2010).

27 settembre ed il 29 novembre 1996 e dal Secondo Protocollo sulla protezione degli interessi finanziari delle Comunità europee firmato il 27 giugno 1997 e, in ambito extracomunitario, dalla Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali, siglata a Parigi il 17 dicembre 1997³.

1.2. La natura giuridica della responsabilità degli enti ex D. Lgs. n. 231/2001

La responsabilità introdotta dal D. Lgs. n. 231/2001 (di seguito anche “**Decreto**”) presenta caratteristiche proprie sia della disciplina amministrativa sia di quella penale.

Sono da ricondurre alla sfera del diritto amministrativo, oltre al *nomen iuris* che definisce la responsabilità dell’ente come amministrativa, anche il regime prescrizione dell’illecito contestato all’ente che non segue le regole della prescrizione penale, bensì prevede un autonomo termine quinquennale che si sospende per tutta la durata del processo e che, per tale caratteristica, è da ricondurre al modello proprio degli illeciti amministrativi, contenuto nella L. n. 689/81.

Allo stesso modo la disciplina delle vicende modificative dell’ente prevede il trasferimento della responsabilità dall’ente originario a quello risultante in seguito alle vicende di trasformazione, fusione e scissione. Ciò in quanto la responsabilità patrimoniale della società nel cui ambito sono stati commessi gli illeciti è del tutto autonoma e separata rispetto alle vicende societarie successive alla consumazione del reato. Anche la mancata previsione nell’ambito del D. Lgs. n. 231/2001 di un regime di sospensione condizionale della pena, caratteristica propria del sistema sanzionatorio penale, è stata interpretata quale indicatore ulteriore della natura amministrativa della responsabilità introdotta dalla norma in parola.

Alcune previsioni del D. Lgs. n. 231/2001 hanno invece natura prettamente penale⁴. Rileva innanzitutto l’identità fattuale tra l’illecito penale e l’illecito da cui dipende il reato, la cui struttura è ricondotta dalla dottrina più autorevole all’istituto del concorso di persone nel reato, nel quale si inseriscono sia la condotta della persona fisica che materialmente ha commesso il reato, sia quella della persona giuridica tra loro collegate attraverso i criteri dell’interesse e del vantaggio. Inoltre la giurisdizione per gli illeciti “231” è quella penale, cioè è lo stesso Pubblico Ministero naturalmente competente per il reato presupposto a svolgere le indagini relative alla responsabilità dell’ente il cui “nome” è iscritto in un apposito registro di persone (giuridiche) sottoposte ad indagini tenuto e aggiornato a cura degli uffici della Procura della Repubblica; nel caso in cui il procedimento superi la fase delle indagini preliminari, la responsabilità dell’ente è accertata dal Giudice penale la cui giurisdizione permane anche ove venga disposta pronuncia di non doversi procedere nei confronti della persona fisica o nel caso in cui l’autore del reato non venga individuato⁵.

³ Le fonti internazionali non hanno, però, fornito indicazioni in ordine alle forme di accertamento della responsabilità delle persone giuridiche ma si sono limitate a richiedere l’introduzione di previsioni incriminatrici per i reati commessi per conto delle imprese all’interno degli ordinamenti coinvolti; ciò al fine di evitare possibili distorsioni delle regole di concorrenza proprie del mercato unico.

⁴ Fanno propendere per la natura penale della responsabilità ex D. Lgs. n. 231/2001 anche: i) il regime di punibilità del tentativo (art. 26), ii) il principio di successione delle leggi nel tempo e la previsione della retroattività della norma più favorevole (art. 3), iii) la rilevanza extraterritoriale attribuita all’illecito dell’ente (art. 4).

⁵ In ordine alla scelta della sede penale la Relazione Ministeriale al D. Lgs. n. 231/2001 chiarisce che la ragione di questo intervento è duplice e deriva dalla necessità di coniugare le esigenze di effettività e di garanzia dell’intero sistema. Per un verso, infatti, si è preso atto dell’insufficienza dei poteri istruttori riconosciuti alla pubblica amministrazione nel modello procedimentale delineato nella L. n. 689/1981 rispetto alle esigenze di accertamento che si pongono all’interno del sistema di responsabilità degli enti. Poiché l’illecito penale è uno dei

La relazione ministeriale al D. Lgs. n. 231/2001 ha precisato che tale norma ha dato luogo ad un *tertium genus*⁶ di responsabilità che: “coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di temperare le ragioni dell’efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia” e ha così strutturato un’autonoma disciplina nella quale coesistono elementi del sistema penale e di quello amministrativo⁷.

1.3. Ambito di applicazione (art. 1)

L’art. 1 del D. Lgs. n. 231/2001 definisce l’ambito di applicazione soggettiva della responsabilità penale/amministrativa derivante da reato.

Il comma 1 dell’art. 1 utilizza il concetto di “ente” e non quello più specifico di “persona giuridica”, palesando la volontà del Legislatore di estendere la responsabilità introdotta dalla norma in discussione anche a soggetti sprovvisti di personalità giuridica. Si è scelto di coinvolgere nella disciplina 231/01 un’ampia platea di destinatari, che a prescindere dal loro inquadramento giuridico formale, sono dotati di un livello di autonomia distinto rispetto alle persone fisiche che ne costituiscono la struttura.

Sono espressamente incluse tra i destinatari della disciplina definita dal D. Lgs. n. 231/2001 gli enti forniti di personalità giuridica quali:

- Società di persone e capitali;
- Associazioni e Fondazioni (incluse le Onlus);
- Istituti di Credito e Assicurazioni⁸;
- Enti pubblici economici e le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica quali: a) ATI, b) Società di fatto, c) Società tra professionisti, d) Società unipersonali e Società a Responsabilità Limitata a socio unico;

presupposti della responsabilità, occorre disporre di tutti i necessari strumenti di accertamento di cui è provvisto il procedimento penale, nettamente più incisivi e penetranti rispetto all’arsenale dei poteri istruttori previsto dalla L. 689/1981. Per altro verso la natura penale amministrativa degli illeciti dell’ente, documentata dall’applicabilità di penetranti sanzioni interdittive derivanti dall’armamentario penalistico e dalla stessa vicinanza con il fatto reato, rende necessario prefigurare un sistema di garanzie molto più efficace di quello, per vero scarno, della L. n. 689/1981. Di conseguenza si è deciso di equiparare sostanzialmente l’ente all’imputato, così da metterlo nella condizione di poter fruire di tutte le garanzie che spettano a quest’ultimo”.

⁶ Sul punto si è così espressa la Corte di Cassazione, sez. VI Pen. in un passaggio della sentenza n. 27735 del 16 luglio 2010: “Il D. Lgs. n. 231/2001 ha introdotto un *tertium genus* di responsabilità rispetto ai sistemi tradizionali di responsabilità penale e di responsabilità amministrativa, prevedendo un’autonoma responsabilità amministrativa dell’ente in caso di commissione, nel suo interesse o a suo vantaggio, di uno dei reati espressamente elencati nella Sezione 3 da parte di un soggetto che riveste una posizione apicale, sul presupposto che il fatto-reato è fatto della società, di cui essa deve rispondere”.

⁷ Siffatta interpretazione è stata successivamente avallata da parte della giurisprudenza maggioritaria e dalle Sezioni Unite della Suprema Corte nella decisione relativa all’incidente avvenuto nello stabilimento Thyssen Kroup di Torino (Cass. Pen. SS.UU. 05.03.2014). Il Supremo Collegio ha ricostruito gli orientamenti giurisprudenziali formati in materia nel corso degli anni, rilevando che: (i) secondo una prima impostazione, la responsabilità da reato dell’ente avrebbe natura amministrativa (*ex multis*, Cassazione, SS.UU., sent. 34476 del 23.01.2011); (ii) in virtù di un secondo orientamento (Cassazione, SS.UU. sent. n. 26654 del 27.03.2008), a tale responsabilità dovrebbe essere, invece, riconosciuta una natura penale, in quanto il D. Lgs. 231/2001 «ha introdotto nel nostro ordinamento uno specifico ed innovativo sistema punitivo per gli enti collettivi, dotato di apposite regole quanto alla struttura dell’illecito, all’apparato sanzionatorio, alla responsabilità patrimoniale, alle vicende modificative dell’ente, al procedimento di cognizione e a quello di esecuzione [...]»; (iii) infine, un terzo filone della giurisprudenza (Cassazione, Sez. VI, sent. n. 27735 del 18.02.2010) ha ritenuto che il D. Lgs. 231/2001 abbia introdotto un “*tertium genus*” di responsabilità, prevedendo un’autonoma responsabilità dell’ente nel caso di commissione, nel suo interesse o a suo vantaggio, di uno dei reati presupposto da parte di un soggetto che riveste una posizione apicale. Ciò premesso, il Supremo Collegio ha deciso di aderire all’ultima tesi esposta, considerando il sistema previsto dal D. Lgs. n. 231/2001 come un “corpus” normativo di particolare importanza, un “*tertium genus*” che coniuga i tratti dell’ordinamento penale e di quello amministrativo.

⁸ Tra i destinatari della disciplina posta dal D. Lgs. n. 231/2001 rientrano le società di intermediazione mobiliare, le SGR, le società di investimento per le quali sono previste alcune deroghe determinate da esigenze di coordinamento con la normativa bancaria, in particolare avuto riguardo alla fase cautelare del procedimento ed i rapporti con la Banca d’Italia nella fase delle Indagini Preliminari.

- Società a partecipazione pubblica, Aziende sanitarie locali e Aziende sanitarie ospedaliere⁹.
- Enti ecclesiastici con personalità giuridica, Cooperative e Comitati senza personalità giuridica (secondo la dottrina).

Sono esclusi dal novero dei destinatari:

- lo Stato e gli Enti pubblici territoriali;
- i Partiti e i Sindacati in quanto Enti con funzione di rilievo costituzionale;
- gli Enti pubblici non economici, quali Ministeri, Prefetture, Tribunali, Soprintendenze, CNR, INPS, INAIL, ISTAT, CONSOB, ISVAP;
- Enti senza personalità giuridica quali Enti ecclesiastici senza personalità giuridica, Condomini, imprese famigliari, Fondi patrimoniali, Trust.

1.4. Il principio di legalità (art. 2)

L'art. 2 del D. Lgs. n. 231/2001 secondo cui *"L'ente non può essere ritenuto responsabile per un fatto costituente reato se la sua responsabilità amministrativa in relazione a quel reato e le relative sanzioni non sono espressamente previste da una legge entrata in vigore prima della commissione del fatto"* propone una formulazione pressoché identica a quella dell'art. 1 del Codice Penale che richiama espressamente il principio di legalità in forza del quale l'ente destinatario della disciplina "231/2001" non può essere ritenuto responsabile se la figura di reato contestata e le relative sanzioni non sono indicate nella lista dei reati contemplati dal Decreto (agli artt. 24 e 25) o comunque previste in apposita norma che deve essere entrata in vigore prima della commissione del fatto.

Il catalogo dei reati presupposto contenuto agli artt. 24 e 25 del Decreto è oggi significativamente più esteso rispetto alla data di prima entrata in vigore della norma e attualmente comprende le seguenti fattispecie criminose:

- 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 D. Lgs. n. 231/2001) [articolo modificato dal D. Lgs.n.75 del 14 luglio 2020 e successivamente integrato dalla L. n. 137/2023];
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis D. Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 48/2008; modificato dal D. Lgs.n.7 e 8/2016, aggiornato alla Legge di conversione n. 133 del 18.11.2019, dalla L. 238/2021 e dalla L. n. 90/2024];
- Delitti di criminalità organizzata¹⁰ (art. 24-ter D. Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 94/2009, modificato dalla L. 69/2015 e successivamente dalla L. n.236 /2016];

⁹ Si tratta di enti che pur esercitando un pubblico servizio sono caratterizzati da autonomia imprenditoriale e da una struttura aziendalistica finalizzata al rispetto del criterio di economicità nel perseguimento dell'attività. Va rilevato che l'inclusione di ASL e ASO tra i destinatari della disciplina relativa alla responsabilità amministrativa degli enti sia oggetto di discussione in dottrina e che in origine la stessa fosse stata esclusa dalla Relazione Ministeriale al decreto, cionondimeno molti di questi soggetti si sono dotati di Modelli Organizzativi conformi al D. Lgs. n. 231/2001.

¹⁰ L'introduzione dei reati associativi tra le fattispecie presupposto "231/01", comporta che la persona giuridica può essere ritenuta responsabile nel caso di commissione di un reato di associazione per delinquere ad opera di apicali o subordinati nel suo interesse o vantaggio indipendentemente dal fatto che lo specifico reato cui l'azione è finalizzato rientri o meno nell'elenco di cui agli artt. 24 e 25 dello stesso D. Lgs. n. 231/2001. Attraverso l'associazione per delinquere possono dunque filtrare nell'alveo della responsabilità amministrativa degli enti anche reati diversi da quelli presupposto, il che presenta possibili delicatezze in sede di mappatura dei rischi avuto riguardo alle attività tipiche dell'azienda.

- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio (art. 25 D. Lgs. n. 231/2001) [articolo modificato dalla L. n. 190/2012 e dalla L. n. 3 del 9 gennaio 2019 e modificato dal D. Lgs. n. 75 del 14 luglio 2020];
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis D. Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D.L. n. 350/2001, convertito con modificazioni dalla L. n. 409/2001; modificato dalla L. n. 99/2009; modificato dal D. Lgs. n. 125/2016];
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1 D. Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009];
- Reati societari (art. 25-ter D. Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 61/2002, modificato dalla L. n. 190/2012, dalla L. n. 69/2015, dal D. Lgs. n. 38/2017 e successivamente integrato dal D. Lgs. n. 19/2023];
- Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal Codice Penale e dalle leggi speciali (art. 25-quater D. Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2003];
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.) (art. 25-quater.1 D. Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 7/2006];
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies D. Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 228/2003; modificato dalla L. n. 199/2016 e successivamente dalla L. n. 236/2016 e poi ancora dalla L. n. 110 del 14 luglio 2017];
- Reati di abuso di mercato (art. 25-sexies D. Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 62/2005 e aggiornato dalla L. n. 238/2021];
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies D. Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 123/2007];
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies D. Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 231/2007; modificato dalla L. n. 186/2014];
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies.1, D. Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 184/2021, integrato dalla L. n. 137/2023 e successivamente modificato dalla L. n. 56/2024];
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies D. Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 99/2009];
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies D. Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dalla L. n. 116/2009];
- Reati ambientali (art. 25-undecies D. Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 121/2011, modificato dalla L. n. 68/2015 e dalla L. n. 137/2023];
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies D. Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 109/2012];

- Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies D. Lgs. n. 231/2001) - [articolo aggiunto dalla L. n. 167 del 20 novembre 2017 per la completa attuazione della decisione quadro 2008/913/GAI-Giustizia e affari interni];
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies D. Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dall'art. 5 della L. n. 39 del 03 maggio 2019];
- Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies D. Lgs. n. 231/2001) [articolo aggiunto dal D. L. n. 124 del 26 ottobre 2019 coordinato con Legge di conversione n.157 del 19 dicembre 2019 e modificato dal D. Lgs. n. 75 del 14 luglio 2020, successivamente modificato e integrato dal D. Lgs. 156 del 4 ottobre 2022];
- Contrabbando (art. 25-sexiesdecies D. Lgs. n. 231/2001) [Articolo aggiunto dal D. Lgs. n. 75 del 14 luglio 2020];
- Delitti contro il patrimonio culturale, (art. 25-septesdecies D. Lgs. n. 231/2001), [articolo aggiunto dalla L. n. 22/2022 del 9 marzo 2022];
- Delitti in materia di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici, (art. 25-duodevicies D. Lgs. n. 231/2001), [articolo aggiunto dalla L. n. 22/2022 del 9 marzo 2022];
- Delitti tentati (art. 26 D. Lgs. n. 231/2001);
- Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato (art. 12, L. n. 9/2013) [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva];
- Reati transnazionali (L. n. 146/2006 modificata dalla L. n. 236 /2016).

1.5. Apparato sanzionatorio (artt. 10-23)

Sono previste dal D. Lgs. n. 231/2001 a carico della società in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati:

- sanzione pecuniaria fino a un massimo di euro 1.549.370,69 (e sequestro conservativo in sede cautelare)¹¹. La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di euro 258,22 ad un massimo di euro 1.549,37. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina:
 - il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità della società nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;

¹¹ Si discosta dal sistema di commisurazione della sanzione pecuniaria attuato per quote la previsione di cui all'art.25-sexies, comma 2, del D. Lgs. n. 231/2001 in ambito di abusi di mercato, secondo la quale: "Se in seguito alla commissione dei reati di cui al comma 1 (abusi di mercato ndr.), il prodotto o il profitto conseguito dall'ente è di rilevante entità, la sanzione è aumentata fino a dieci volte tale prodotto o profitto". La sanzione in tal modo oltre ad essere rimessa ad un maggior grado di discrezionalità del Giudice, può raggiungere livelli elevatissimi, andando peraltro a cumularsi con la confisca del profitto.

Da notare inoltre che in caso di commissione di reati tributari inclusi nel Catalogo dei reati presupposto all'art. 25-quinquiesdecies del D. Lgs. n. 231/2001 la normativa prevede che nell'ipotesi in cui a seguito alla commissione di uno di tali delitti, l'ente abbia conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo.

- l'importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della società.
- sanzioni interdittive (applicabili anche quale misura cautelare) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (con la precisazione che, ai sensi dell'art. 14, comma 1, D. Lgs. n. 231/2001, "*Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente*") che, a loro volta, possono consistere in:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;
 - esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
 - confisca del profitto del reato (e sequestro preventivo in sede cautelare);
 - pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

Le sanzioni interdittive si applicano per i soli reati per i quali sono espressamente previste, purché ricorra una delle seguenti condizioni:

- la società ha tratto dalla consumazione del reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in tale ultimo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Il giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente (art. 14, comma 1 e comma 3, D. Lgs. n. 231/2001).

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

Nelle ipotesi di commissione, nelle forme del tentativo, dei reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di tempo) sono ridotte da un terzo alla metà, mentre è esclusa l'irrogazione di sanzioni nei casi in cui l'ente impedisca volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento (art. 26 del D. Lgs. n. 231/2001). L'esclusione di sanzioni si giustifica, in tal caso, in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto. Si tratta di un'ipotesi particolare del c.d. "recesso attivo", previsto dall'art. 56, comma 4, c.p. 43.

1.6. Principio di irretroattività (art. 3)

Il primo comma dell'art. 3 del D. Lgs. n. 231/2001 prevede che: *"L'ente non può essere ritenuto responsabile per un fatto che secondo una legge posteriore non costituisce più reato o in relazione al quale non è più prevista la responsabilità amministrativa dell'ente e, se vi è stata condanna, ne cessano l'esecuzione e gli effetti giuridici"*. Anche in questo caso il Decreto recepisce un principio basilare posto dal Codice Penale in ambito di efficacia temporale delle norme punitive in virtù del quale una persona giuridica non può essere assoggettata a sanzione amministrativa quando:

- il reato presupposto non è più previsto dalla legge come reato;
- un reato non è più compreso nell'elenco dei reati presupposto previsti dal Decreto. In questo caso ove fosse intervenuta condanna definitiva cessa la sua esecuzione e tutti gli effetti giuridici.

Il secondo comma dell'art. 3 applica il principio penalistico del *"favor rei"* e prevede che: *"se la legge del tempo in cui è stato commesso l'illecito e le successive sono diverse, si applica quella le cui disposizioni sono più favorevoli, salvo che sia intervenuta pronuncia irrevocabile"*. Dunque, nel caso di successione di leggi nel tempo, deve trovare applicazione quella più favorevole per l'ente, con l'unico limite del passaggio in giudicato della sentenza.

Il terzo comma, infine, esclude l'applicabilità delle norme di cui ai primi due commi in caso di leggi eccezionali e temporanee.

1.7. Principio di territorialità (art. 4)

L'art. 4 del Decreto prevede l'assoggettabilità alla disciplina in materia di responsabilità amministrativa a tutti gli enti che abbiano la sede principale nel territorio dello stato, anche nel caso in cui il reato sia stato commesso al di fuori del territorio nazionale. Nel caso di reato commesso all'estero la giurisdizione del Giudice Italiano è stabilita applicando i criteri fissati per le persone fisiche dagli artt. 7-10 del Codice Penale, essa però non opera se nei confronti dell'ente debba procedere lo Stato estero nel cui territorio il reato è stato commesso.

La giurisdizione italiana sussiste anche ove solo un segmento della condotta criminosa sia stato commesso nel territorio italiano.

Nel caso non infrequente di reati presupposto commessi in Italia da enti stranieri la giurisprudenza ha più volte affermato la giurisdizione del Giudice italiano, a nulla rilevando l'esistenza o meno sul territorio nazionale di una sede dell'ente estero. La giurisprudenza di merito e di legittimità ha rimarcato come l'esenzione dell'applicazione ad enti stranieri della responsabilità amministrativa ex D. Lgs. n. 231/2001 creerebbe un'inaccettabile disparità di trattamento tra soggetti che agiscono all'interno del sistema economico e sociale italiano¹².

Dunque, gli enti con sede principale nel territorio italiano risponderanno, per i reati commessi in Italia nel loro interesse o vantaggio come previsto dall'art. 6 del Decreto (di cui si parlerà nel prosieguo) e

¹² Nell'ambito del procedimento giudiziario relativo al disastro ferroviario di Viareggio, la Corte di Appello di Firenze ha precisato come l'esenzione di enti stranieri senza sede in Italia dall'applicazione della responsabilità amministrativa introdotta dal D. Lgs. n. 231/2001 "creerebbe delle disparità di trattamento inammissibili rispetto alle società svolgenti la medesima attività e magari anch'esse straniere ma aventi una sede o una succursale in Italia, perché esse sarebbero sempre escluse da un controllo giudiziario e da un trattamento sanzionatorio severo, a cui invece queste ultime sarebbero sempre soggette" (Cfr. Corte di Appello di Firenze, sez. III, 16.12.2019, conf. Trib. Di Lucca 31.7.2017.)

per i reati commessi all'estero, nei limiti posti dall'art. 4 dello stesso; invece, gli enti che hanno la sede principale all'estero non risponderanno se il reato è commesso interamente all'estero. Se, invece, il reato è commesso nel loro interesse o a loro vantaggio anche solo in parte nel territorio italiano, si applica la giurisdizione italiana e la disciplina del D. Lgs. n. 231/2001.

In via di estrema sintesi in caso di reato commesso all'estero trova applicazione la disciplina posta dal Decreto quando:

- il reato è commesso all'estero da un soggetto funzionalmente legato all'ente, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D. Lgs. n. 231/2001;
- l'ente ha la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso);
- sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del Codice Penale, nei confronti dell'ente non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

1.8. Criteri di imputazione oggettiva della responsabilità (art.5)

La responsabilità degli Enti introdotta con il D. Lgs. n. 231/2001 è strutturata sulla commissione di un reato presupposto nell'interesse o a vantaggio dell'Ente, ad opera di un soggetto fisico inserito nella sua organizzazione o struttura aziendale.

L'art. 5 prevede in particolare che:

"1. L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso;

b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

2. L'ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi".

1.8.1. Soggetti subordinati o apicali

L'immedesimazione organica tra soggetto che agisce materialmente e l'ente è dunque il presupposto logico - giuridico che sorregge l'impianto complessivo del Decreto.

L'Ente, quale centro di interessi che ha dato occasione e origine all'illecito dovrà dunque rispondere per i reati commessi da:

- soggetti apicali che secondo la definizione di cui alla lettera a) della norma appena riportata, rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa finanziariamente e funzionalmente autonoma, o che gestiscono e controllano l'ente anche di fatto;
- soggetti subordinati, sottoposti alla direzione e vigilanza degli apicali.

Nel meccanismo di attribuzione della responsabilità all'Ente definito dal Decreto, la distinzione tra soggetti apicali e subordinati è fondamentale, perché all'una e all'altra categoria corrispondono

discipline sensibilmente diverse, essenzialmente avuto riguardo alla distribuzione dell'onere probatorio tra accusa e difesa.

Con riferimento alla categoria dei soggetti apicali, il Legislatore ha privilegiato una scelta di tipo funzionale avuto riguardo alla formazione della volontà dell'ente e alla definizione della politica d'impresa, indipendentemente dalle qualifiche loro attribuite (fermo restando che le funzioni apicali vanno comunque ricondotte alle tre attività indicate dalla norma, cioè rappresentanza, amministrazione o direzione).

I rappresentanti organici rientrano certamente tra i soggetti apicali, mentre i rappresentanti individuati in virtù di determinati atti di procura speciale o anche generale dovrebbero essere ascritti alla categoria dei soggetti subordinati, in quanto tenuti ad obblighi di rendicontazione, maggiormente compatibili con la posizione di chi è soggetto all'altrui direzione e vigilanza.

Tra quanti svolgono funzioni di amministrazione rientrano i membri del Consiglio di Amministrazione e tutti quei soggetti che rivestono ruoli di governo e gestione dell'ente, indipendentemente dall'esercizio di poteri esecutivi; sono, dunque, da includere nel gruppo dei soggetti apicali anche gli amministratori non esecutivi e quelli sprovvisti di deleghe, così come gli amministratori indipendenti e anche quelli legati all'ente da un rapporto di lavoro dipendente.

Per i compiti di direzione si fa riferimento principalmente alla figura dei direttori generali che, pur essendo dipendenti dell'ente e non organi dello stesso, rivestono importanza operativa centrale alla quale corrispondono necessariamente poteri decisionali estremamente ampi.

Tra i soggetti apicali rientrano anche quanti svolgono le menzionate funzioni nel contesto di un'unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria. Si pensi ad esempio ai direttori di filiali i quali, pur soggetti alla direzione della sede centrale e comunque sottoposti ad un certo livello di controllo sono comunque investiti di poteri decisionali non dissimili da quelli dei direttori generali. In linea generale si può dire che a una significativa autonomia finanziaria e funzionale nella gestione di un'unità organizzativa corrisponde la qualifica di soggetto apicale la quale, comunque, dovrà sempre essere oggetto di una valutazione nel caso concreto¹³.

Inoltre, la norma prevede esplicitamente l'equipollenza tra qualifiche formali e situazioni fattuali, così includendo nel perimetro dei soggetti apicali anche le posizioni soggettive che, nel concreto, svolgono attività di gestione e controllo. Secondo il menzionato approccio fattuale si ritiene che possa essere considerato soggetto apicale di un ente colui che è in grado di determinare le strategie generali e le concrete condotte operative, esercitando un penetrante dominio sullo stesso. Il contenuto del potere di fatto può essere identificato con interventi di natura non episodica tali da configurare una gestione continuativa dell'impresa secondo lo schema delineato dall'art. 2639 c.c.¹⁴.

Sono esclusi dalla nozione di apicali ai fini del D. Lgs. n. 231/2001 i sindaci ed i soggetti che svolgono esclusivamente funzioni di controllo e/o di vigilanza, ovvero coloro che non sono dotati di poteri gestori, come i componenti dell'Organismo di Vigilanza.

¹³ Nulla dice il Decreto in merito al sistema delle deleghe di funzioni. Sarà pertanto necessario verificare nel caso concreto quali siano i poteri oggetto di delega e, laddove il soggetto delegato sia di fatto chiamato ad esercitare poteri tipici di una funzione apicale, potrà essere qualificato come tale, anche laddove residuino determinati poteri in capo al delegante.

¹⁴ Art. 2639 c.c., c.1: "Per i reati previsti dal presente titolo al soggetto formalmente investito della qualifica o titolare della funzione prevista dalla legge civile è equiparato sia chi è tenuto a svolgere la stessa funzione, diversamente qualificata, sia chi esercita in modo continuativo e significativo i poteri tipici inerenti alla qualifica o alla funzione."

Per quanto attiene alla categoria dei soggetti subordinati, il Legislatore ha scelto di estendere anche al personale sottoposto all'altrui vigilanza e direzione la disciplina che attribuisce all'ente una responsabilità amministrativa e penale per i reati commessi nel suo interesse dalle persone fisiche. Siffatta estensione risponde all'esigenza di evitare meccanismi elusivi della responsabilità attuati dall'Ente (da chi lo governa) avvantaggiandosi della divisione e parcellizzazione di ruoli e funzioni tipica delle organizzazioni complesse che sempre più sono caratterizzate da una significativa articolazione delle strutture.

L'inquadramento e la tipizzazione dei soggetti subordinati non sono sempre agevoli. Gli interpreti oscillano tra una lettura della norma che restringe la categoria solo a quanti sono inseriti in uno stabile rapporto di subordinazione con l'ente e dunque sono inquadrati nell'organigramma dello stesso, e quanti invece ritengono che la subordinazione rilevante ai fini dell'art. 5 del Decreto abbia natura più sostanziale, ricomprendendo tutti coloro che eseguono un determinato incarico sotto la direzione ed il controllo dei soggetti apicali dell'ente con effetti sulla sfera giuridica dello stesso. Secondo tale interpretazione della norma si dovrebbero considerare come subordinati i collaboratori esterni, i consulenti, gli addetti commerciali o alla distribuzione quali agenti e concessionari.

In giurisprudenza prevale la tesi estensiva che privilegia la lettura sostanziale della norma: i presupposti per l'applicazione delle misure cautelari, ad esempio, sono stati ritenuti sussistenti anche rispetto ad azioni poste in essere da soggetti estranei all'organigramma societario, come nel caso dei consulenti¹⁵.

Un ambito pratico della distinzione tra soggetti apicali e subordinati è dato dall'ambito della sicurezza del lavoro, rispetto al quale rientrano nella categoria dei soggetti apicali oltre al datore di lavoro anche ai dirigenti i cui poteri, benché siano concretizzazione di direttive del datore, si estrinsecano in una autonoma attività di organizzazione dell'attività lavorativa e in stringenti poteri di controllo. Viceversa, sono da ricondurre alla categoria dei subordinati i preposti che hanno meri poteri di vigilanza sui loro sottoposti ma non anche funzioni organizzative e direttive. Tra i sottoposti vanno ricondotti anche il medico competente e il responsabile del servizio di prevenzione e protezione: quest'ultimo ha infatti funzioni di mero consulente del datore di lavoro ed è privo di autonomia decisionale.

1.8.2. Interesse o vantaggio

Come visto l'art. 5 del Decreto individua nella condotta criminosa posta in essere nell'interesse o a vantaggio dell'ente un principio oggettivo per l'attribuzione all'ente stesso della responsabilità penale-amministrativa. La Relazione Ministeriale, così come la giurisprudenza prevalente in adesione al dato letterale della norma, attribuisce alla locuzione "*nell'interesse o a vantaggio*" un'efficacia disgiunta e alternativa dei due concetti ai fini dell'attribuzione della responsabilità all'ente.

Il criterio dell'interesse esprime, dunque, il fine dell'azione criminosa, tipicamente l'indebito arricchimento dell'ente il quale, però non deve necessariamente concretizzarsi. Il vantaggio, invece, si apprezza in termini oggettivi e si identifica con gli effetti percepiti dall'ente quale conseguenza del

¹⁵ Cfr. Trib. Milano, 28.10.2004. Siemens

delitto. Ovviamente se il vantaggio non può che essere verificato *ex post*, l'interesse va apprezzato con una valutazione delle condotte *ex ante*, cioè avuto riguardo al momento della commissione del reato, effettuando una proiezione prognostica sul vantaggio che l'ente può conseguire (quale conseguenza della condotta illecita).

La giurisprudenza ha precisato già in epoca risalente che *"l'espressione normativa (interesse o vantaggio n.d.r.) non contiene un'endiadi, perché i termini hanno riguardo a concetti giuridicamente diversi, potendosi distinguere un interesse a monte per effetto di un indebito arricchimento, prefigurato e magari non realizzato, in conseguenza di un illecito, da un vantaggio oggettivamente conseguito con la commissione del reato, seppure non prospettato ex ante, sicché l'interesse e il vantaggio sono in concorso reale"*¹⁶. Secondo la giurisprudenza interesse e vantaggio rappresentano criteri concorrenti ed alternativi tra loro, pertanto per fondare la responsabilità penale-amministrativa dell'ente sarà sufficiente l'accertamento della ricorrenza di uno soltanto dei due.

Esiste anche una diversa lettura della locuzione interesse o vantaggio che considera l'espressione come un'endiadi la quale, in realtà, esprimerebbe un significato unitario attraverso l'utilizzo di due sinonimi; si è ricordato come siffatta interpretazione della norma, pur proposta da dottrina autorevole non abbia avuto fortuna in sede di applicazione, sul punto si sono espresse le Sezioni Unite nella già menzionata decisione sul caso *Thyssenkrupp* precisando che *"i criteri dell'interesse e del vantaggio sono alternativi e concorrenti tra loro, in quanto il criterio dell'interesse esprime una valutazione teleologica del reato (...) mentre quello del vantaggio ha una connotazione essenzialmente oggettiva, come tale valutabile ex post, sulla base degli effetti concretamente derivati dalla realizzazione dell'illecito"*¹⁷.

Come si approfondirà nella Parte Speciale del presente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (il **"Modello"** o anche il **"Modello Organizzativo"**) dedicata ai reati in materia di sicurezza sul lavoro e in materia ambientale, si anticipa che i criteri di imputazione dell'interesse e del vantaggio abbiano posto alcuni problemi di interpretazione nell'applicazione ai reati presupposto puniti a titolo di colpa. Si è infatti rilevato come esista una difficile conciliabilità logica tra i menzionati criteri di attribuzione della responsabilità all'ente ed il verificarsi di eventi lesivi quali le lesioni o l'omicidio colposo per violazione della normativa antiinfortunistica, atteso che in nessun caso tali eventi possono essere sorretti da un interesse o procurare qualsivoglia vantaggio all'ente nella cui struttura vengano a verificarsi, che in simili frangenti subisce inevitabili danni economici e reputazionali.

Sul punto la giurisprudenza ha evidenziato come nei reati colposi di cui si tratta, i criteri di attribuzione della responsabilità all'ente – l'interesse e il vantaggio – debbano contraddistinguere la condotta, non potendo invece essere integrati dall'evento infausto che non è voluto dall'agente e che dunque è estraneo all'interesse di quest'ultimo e dell'ente nel cui ambito questi opera. Nei reati colposi si potrà sostenere la sussistenza di un interesse o di un vantaggio dell'ente quando il singolo abbia agito in violazione delle norme cautelari in ambito di sicurezza ad esempio per: *i)* evitare all'ente i costi relativi alla disposizione di opportune misure antiinfortunistiche, *ii)* accelerare i tempi

¹⁶ Cfr. Cass. pen. Sez. II, 30.11.2006 n. 3615, Jolly Mediterraneo S.r.l.

¹⁷ Cfr. Cass. Pen. SS.UU. 24.4.2014, n. 38343, Thyssenkrupp

di lavoro e incrementare la produttività, *iii*) risparmiare sulla formazione dei lavoratori e in generale concretizzare una politica aziendale volta al risparmiare sui costi legati alla sicurezza.

Sul punto la già citata sentenza *Thyssenkrupp* ha precisato che *“i concetti di interesse e vantaggio, nei reati colposi di evento, vanno di necessità riferiti alla condotta e non all’esito antigiusuristico (...) tale soluzione non determina alcuna difficoltà di carattere logico: è ben possibile che una condotta caratterizzata dalla violazione della disciplina cautelare e quindi colposa sia posta in essere nell’interesse dell’ente o ne determini comunque il conseguimento di un vantaggio. (...) Se tale soluzione non presenta incongruenze è ben possibile che l’agente violi consapevolmente la cautela, o addirittura preveda l’evento che ne può derivare, pur senza volerlo, per corrispondere ad istanze funzionali a strategie dell’ente. A maggior ragione vi è perfetta compatibilità tra inosservanza della prescrizione cautelare ed esito vantaggioso per l’ente”*.

Tale orientamento ha caratterizzato le successive pronunce della Suprema Corte che in una recente decisione ha affermato che: *“i criteri di imputazione oggettiva rappresentati dall’interesse e dal vantaggio, da riferire entrambi alla condotta del soggetto agente e non all’evento, ricorrono allorché l’autore del reato abbia violato la normativa cautelare con il consapevole intento di conseguire un risparmio di spesa per l’ente, indipendentemente dal suo effettivo raggiungimento, o qualora abbia violato sistematicamente le norme antiinfortunistiche, ricavandone oggettivamente un qualche vantaggio per l’ente, sotto forma di risparmio di spesa o di massimizzazione della produzione, indipendentemente dalla volontà di ottenere il vantaggio stesso”*¹⁸.

1.8.3. Interesse esclusivo dell’agente

Il secondo comma dell’art. 5 del Decreto specifica che la responsabilità dell’ente è esclusa nel caso in cui i soggetti individuati dal primo comma, gli apicali ed i subordinati, abbiano agito nel loro interesse esclusivo ovvero in quello di terzi¹⁹.

La norma fa riferimento all’ipotesi in cui il reato non sia in alcun modo riconducibile all’ente non essendo individuabile neppure un interesse marginale dell’ente viene meno il rapporto di immedesimazione organica e con esso la possibilità o la ragione di muovere all’ente un rimprovero che risalga alla condotta del soggetto agente.

¹⁸ Cass. Pen. sez. IV, 21.3.2019, n. 28097

¹⁹ La Relazione illustrativa al D. Lgs. n. 231/2001, nella parte relativa all’art. 5, comma 2, D. Lgs. n. 231/2001, afferma: “Il secondo comma dell’articolo 5 dello schema mutua dalla lett. e) della delega la clausola di chiusura ed esclude la responsabilità dell’ente quando le persone fisiche (siano esse apici o sottoposti) abbiano agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi. La norma stigmatizza il caso di “rottura” dello schema di immedesimazione organica; si riferisce, cioè, alle ipotesi in cui il reato della persona fisica non sia in alcun modo riconducibile all’ente perché non realizzato neppure in parte nell’interesse di questo. E si noti che, ove risulti per tal via la manifesta estraneità della persona morale, il giudice non dovrà neanche verificare se la persona morale abbia per caso tratto un vantaggio (la previsione opera, dunque, in deroga al primo comma)”.

La Circolare Assonime 5/19 afferma che: La responsabilità amministrativa degli enti, cit., 5, afferma quanto segue: “La formulazione del citato comma 1 dell’art. 5 (presenza della preposizione disgiuntiva “o”) sembra dunque consentire di ritenere gli enti responsabili vuoi quando, pur avendo agito a tal fine, non si sia recato un beneficio all’ente, vuoi quando, pur non avendo agito a tal fine, si rechi un beneficio all’ente. La legge aggiunge tuttavia che l’ente non risponde se le persone (...) hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi” (art. 5, comma 2). Le due disposizioni non sono di facile coordinamento. La Relazione illustrativa sembra chiarire che l’ente che trae un “vantaggio” da un reato che però non sia stato commesso per perseguire l’interesse dell’ente stesso, non potrebbe essere sanzionato secondo le regole proprie del D. Lgs. n. 231/2001. L’esclusività dell’interesse in capo al soggetto che ha compiuto il reato renderebbe, di fatto, irrilevante, ai fini dell’applicazione della sanzione, l’eventuale vantaggio ottenuto di riflesso dall’ente. L’ente è dunque responsabile: a) quando coloro che hanno commesso il reato hanno agito per favorire l’ente stesso, anche se dalla condotta criminosa l’ente non ha ricavato alcun vantaggio; b) quando ha comunque ricevuto un vantaggio dalla commissione del reato, almeno che non si riesca a dimostrare che coloro che hanno agito erano mossi dall’esclusivo interesse personale (o di terzi).”

Tale previsione fa riferimento alla sola nozione di interesse e non anche quella di vantaggio, dal che deriva che la responsabilità dell'ente sarà esclusa anche nel caso in cui questo riceva comunque un vantaggio dalla condotta dell'individuo in quanto tale incremento patrimoniale risulta del tutto fortuito e dunque non attribuibile alla sua volontà.

1.9. Criteri di imputazione soggettiva della responsabilità (artt. 6 e 7)

Gli artt. 6 e 7 del Decreto regolano i criteri di imputazione della condotta criminale all'ente in base ad una valutazione di responsabilità dello stesso per le condotte dei suoi dipendenti o collaboratori. Secondo la disciplina definita dal Decreto l'illecito risulta imputabile all'ente quando questo non ha attuato e diffuso una cultura aziendale o societaria improntata alla legalità e non ha adottato un'organizzazione produttiva supportata da un apparato di controllo adeguato. In generale nel sistema delineato dal D. Lgs. n. 231/2001 la responsabilità dell'ente deriva dal verificarsi di un reato ascrivibile al proprio personale e sussiste ogniqualvolta sia riscontrabile la mancata predisposizione di misure organizzative idonee ad evitare i fatti delittuosi.

Come ricordato nel capitolo precedente, il meccanismo di imputazione delineato dagli artt. 6 e 7 del D. Lgs. n. 231/2001 definisce due regimi differenziati che distinguono la categoria di appartenenza del soggetto che ha commesso il reato presupposto. La definizione di due regimi è espressione della distinzione tra reati che esprimono la politica di impresa, in quanto commessi da soggetti apicali, e reati che derivano da una carenza di controlli da parte dei vertici dell'ente e sono commessi da soggetti subordinati.

1.9.1. Soggetti apicali (art. 6)

L'art. 6, c.1, del D. Lgs. n. 231/2001 prevede che:

"1. Se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'articolo 5, comma 1, lettera a), l'ente non risponde se prova che:

- a) 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;*
 - b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;*
 - c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;*
 - d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b) [...]*
- "*

Nel delineare i criteri di imputazione all'ente degli illeciti commessi nel suo interesse da soggetti apicali la norma aderisce alla teoria dell'immedesimazione organica che da un punto di vista processuale, si concretizza in un'inversione dell'onere probatorio in forza della quale se il reato è commesso da soggetti apicali la responsabilità dell'ente è presunta salvo che l'ente stesso non fornisca prova di aver adempiuto agli oneri di cui alle lett. a) e b) e del verificarsi delle circostanze di cui agli alle lett. c) e d) dell'art. 6 del Decreto. La disposizione in parola si basa sulla presunzione in

ordine alla coincidenza dell'agire dei vertici con la politica aziendale²⁰ che radica l'addebito di responsabilità, salvo la prova liberatoria i cui contenuti sono puntualmente definiti dalla norma stessa.

In particolare, l'ente non risponde se:

- a) prima della commissione dell'illecito ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. L'adozione di un modello organizzativo, ossia di un sistema strutturato di principi di comportamento, procedure operative, presidi di controllo e organizzazione e sanzioni disciplinari non rappresenta un obbligo ma, piuttosto un onere per l'ente. Si tratta di una condizione per beneficiare di un possibile esonero di responsabilità qualora un reato sia commesso da esponenti dell'ente stesso. L'adozione del modello naturalmente non può limitarsi a un atto formale, perché possa dispiegare efficacia esimente²¹ esso deve infatti tradursi in un atto concretamente idoneo a contrastare l'insorgere di attività illecite in seno all'ente, sulla cui specifica struttura dovrà essere costruito e costantemente aggiornato;
- b) ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento a un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo. L'Organismo di Vigilanza deve, attraverso le proprie funzioni, garantire il monitoraggio delle attività e verificare il rispetto delle regole poste nel modello organizzativo;
- c) dimostra che i soggetti che hanno compiuto l'illecito, hanno eluso fraudolentemente il modello organizzativo. La formulazione della norma implica come non sia sufficiente escludere qualunque tipo di concorso dell'ente nella commissione dell'illecito del singolo ma occorra fornire la prova che il modello abbia rappresentato un ostacolo per la commissione dell'illecito tale da costringere i rei ad attività complesse ed onerose per aggirarlo. L'esito liberatorio per l'ente è dunque possibile ove emerga che il reato è stato commesso non grazie alla debolezza organizzativa o all'insufficiente struttura di vigilanza dell'ente ma nonostante l'apparato di controllo dello stesso;
- d) dimostra che non sia ravvisabile alcun profilo di colpa in capo all'ente e in particolare in capo all'Organismo di Vigilanza come, ad esempio, la mancata adozione di una misura organizzativa o di vigilanza che avrebbe impedito la commissione del reato.

²⁰ La Relazione illustrativa al D. Lgs. n. 231/2001 si esprime, a tale proposito, in questi termini: "Ai fini della responsabilità dell'ente occorrerà, dunque, non soltanto che il reato sia ad esso ricollegabile sul piano oggettivo (le condizioni alle quali ciò si verifica, come si è visto, sono disciplinate dall'articolo 5); di più, il reato dovrà costituire anche espressione della politica aziendale o quanto meno derivare da una colpa di organizzazione". E ancora: "si parte dalla presunzione (empiricamente fondata) che, nel caso di reato commesso da un vertice, il requisito "soggettivo" di responsabilità dell'ente [ossia la c.d. "colpa organizzativa" dell'ente] sia soddisfatto, dal momento che il vertice esprime e rappresenta la politica dell'ente; ove ciò non accada, dovrà essere la società a dimostrare la sua estraneità, e ciò potrà fare soltanto provando la sussistenza di una serie di requisiti tra loro concorrenti".

²¹ Si richiamano quali precedenti giurisprudenziali in cui la pronuncia ha riconosciuto il valore esimente del modello organizzativo la sentenza del G.i.p. del Tribunale di Milano del 17 novembre 2009 (caso Impregilo S.p.a.) e la sentenza n. 1188/11 del G.i.p. del Tribunale di Cagliari del 4 luglio 2011 (caso Saras S.p.a.). Con particolare riferimento alla sentenza da ultimo citata, il Giudice ha ritenuto che l'interesse della società (i.e. il contenimento dei costi della sicurezza) indicato nell'imputazione non fosse correlabile al reato e, dunque, non consentisse di ascrivere l'illecito a carico della società. A tal proposito, si riporta il passaggio conclusivo della decisione sul punto "Per completezza – per quanto ciò vada oltre le valutazioni imposte dal principio di correlazione tra l'accusa e il fatto – si deve comunque rilevare che le condotte colpose ritenute sussistenti non sono riconducibili ad una scelta di carattere economico della società, quanto piuttosto a carenze nell'impostazione di alcuni profili di un sistema di gestione della sicurezza complessivamente adeguato e non certo impostato in un'ottica di risparmio. Pertanto, ai sensi dell'art. 66 D. Lgs.231/2001, la responsabilità dell'ente deve essere esclusa con l'unica formula prevista dal legislatore, cioè quella dell'insussistenza del fatto".

1.9.2. Soggetti subordinati

L'art. 7 del D. Lgs. n. 231/2001 prevede che:

"1. Nel caso previsto dall'articolo 5, comma 1, lettera b), l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza.

2. In ogni caso, è esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

3. Il modello prevede, in relazione alla natura e alla dimensione dell'organizzazione nonché al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

4. L'efficace attuazione del modello richiede: a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività; b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello."

Ai sensi del primo comma dell'art. 7 sopra richiamato, l'imputazione all'ente del reato commesso dal soggetto sottoposto all'altrui controllo è improntata ad uno schema proprio della responsabilità colposa, ove il profilo di colpa attribuito all'ente riguarda il mancato rispetto degli obblighi di direzione e vigilanza. Più in generale l'attribuzione della responsabilità consegue ad un difetto di organizzazione che si concretizza in una *culpa in vigilando* riferita non ad uno specifico soggetto ma all'ente nel suo insieme.

Il secondo comma dall'art. 7 sopra richiamato precisa che deve ritenersi esclusa l'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza nel caso in cui l'ente, prima della commissione dell'illecito, abbia adottato ed efficacemente attuato un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. La sussistenza di tale specifica circostanza permette di escludere qualunque tipo di collegamento tra il reato commesso dal sottoposto ed eventuali mancanze da parte dell'ente.

La valutazione circa l'idoneità del modello viene compiuta secondo i criteri contenuti ai commi terzo e quarto dell'art. 7 sopra richiamato, che forniscono indicazioni generali necessarie a definire la struttura che qualunque modello organizzativo deve presentare, ferma restando la ovvia necessità di attagliarsi alle diverse strutture organizzative ed in particolare alle diverse realtà aziendali e produttive. In breve, sarà necessario verificare che:

- il modello contenga misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e a scoprire e illuminare tempestivamente situazioni di rischio;
- sia stata compiuta una verifica periodica in merito all'adempimento delle prescrizioni contenute nel modello organizzativo;
- siano state adottate le modifiche necessarie in caso di eventuali violazioni ovvero a fronte di modifiche nell'organizzazione o nell'attività dell'ente;
- sia presente un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Il modello organizzativo deve necessariamente riportare al suo interno le *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un*

rapporto di lavoro pubblico o privato” introdotte dalla L. n. 179/2017 con cui sono stati introdotte specifiche prescrizioni afferenti alla disciplina del c.d. *whistleblowing*²².

1.10. Adozione del modello organizzativo ed efficacia esimente della responsabilità amministrativa (artt.6 e 7)

L’analisi degli artt. 6 e 7 del D. Lgs. n. 231/2001 permette di individuare il contenuto fondamentale dell’intera disciplina della responsabilità amministrativa degli enti e cioè la portata esimente rispetto a tale responsabilità e alle relative sanzioni collegata all’adozione ed efficace attuazione in epoca precedente l’illecito di un modello organizzativo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

Come si è visto l’art. 6 per i soggetti apicali e l’art. 7 per quanto attiene i soggetti subordinati definiscono gli oneri ai quali l’ente deve adempiere per beneficiare dell’esenzione in parola, fermo restando che adottare ed attuare efficacemente un modello organizzativo rimane un atto puramente volontario.

Se l’adozione di un modello organizzativo rappresenta un atto facoltativo, è peraltro evidente che le previsioni del D. Lgs. n. 231/2001 si applicano obbligatoriamente a tutti gli enti destinatari che sono dunque esposti al sistema sanzionatorio introdotto da tale disciplina. Inoltre, deve essere rimarcato come la mancanza di un idoneo modello possa costituire un’autonoma violazione dei doveri degli amministratori dell’ente in tema di adeguatezza dell’assetto amministrativo, organizzativo e contabile delle società (art. 2381, commi 3 e 5 c.c.) e del generale dovere di amministrare con diligenza (art. 2392 c.c.).

Riguardo ai contenuti dei modelli organizzativi di prevenzione dai reati gli artt. 6 e 7 del D. Lgs. n. 231/2001 forniscono un’indicazione di alcuni requisiti generali. Le caratteristiche e i contenuti dei modelli organizzativi sono stati peraltro ampiamente delineati negli anni successivi all’entrata in vigore del Decreto grazie alle linee guida delle principali associazioni di categoria²³, che hanno a loro volta recepito le indicazioni emerse dalla giurisprudenza di seguito riportate:

22 In particolare, l’art. 6, c. 2 bis del D. Lgs. 231/2001 introdotto dalla Legge n. 179/2017 prevede che: “I modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono: a) uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell’articolo 5, comma 1, lettere a) e b), di presentare, a tutela dell’integrità dell’ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del modello di organizzazione e gestione dell’ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte; tali canali garantiscono la riservatezza dell’identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione; b) almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell’identità del segnalante; c) il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione; d) nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate”.

23 L’art. 6 del Decreto dispone espressamente che i modelli di organizzazione, gestione e controllo possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti. Tale previsione normativa ha principalmente la finalità di promuovere, nell’ambito degli aderenti alle associazioni di categoria, l’allineamento ai principi espressi dal Decreto e, parimenti, di stimolare l’elaborazione di codici strutturati che possano fungere da punto di riferimento per gli operatori che si accingano a redigere un modello di organizzazione e gestione. In tale contesto, l’Associazione Bancaria Italiana (ABI) ha emanato nel 2002, con successivo aggiornamento nel 2004, le “Linee guida per l’adozione dei modelli organizzativi sulla responsabilità amministrativa delle banche”, definendo gli elementi fondamentali che, nell’ambito delle peculiarità degli istituti di credito, contribuiscono a definire un modello di organizzazione e gestione conforme alle previsioni del Decreto 231. Le Linee Guida ABI elencano e descrivono le componenti fondamentali di un modello di organizzazione idoneo a prevenire i Reati di cui al D. Lgs. 231/2001 come segue: - individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati; - previsione di regole dirette a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni in relazione ai Reati da prevenire e individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie; - nomina di un organismo

- i. analisi dei rischi, consistente nella individuazione delle aree e/o attività a rischio di reato e delle possibili modalità attuative dei reati nelle suddette aree e attività (art. 6, comma 2, lett. a; Linee Guida Confindustria, p. 47 e ss.). Si tratta del c.d. *assessment* 231, nello specifico la predisposizione del modello organizzativo deve avere come base:
 - a. l'inventariazione degli ambiti aziendali di attività, finalizzata ad identificare le aree che per la natura e le caratteristiche delle attività concretamente svolte, risultino interessate dalla potenziale commissione di reati presupposto (Linee Guida Confindustria, p. 47 e ss.);
 - b. analisi dei rischi potenziali finalizzata ad individuare le possibilità modalità attuative dei reati presupposto nelle diverse aree aziendali identificate. L'analisi deve condurre a una rappresentazione di come le fattispecie di reato possono essere commesse con riguardo al contesto operativo (interno ed esterno) dell'ente, tenendo in considerazione tra le altre cose le vicende passate dell'ente e gli eventuali illeciti commessi da altri enti operanti nello stesso settore (Linee Guida Confindustria, p. 49 e ss.);
- ii. un sistema di protocolli e procedure diretti a regolamentare le attività dell'ente nelle aree e/o attività a rischio, incluse le modalità di gestione delle risorse finanziarie, in modo da prevenire la commissione di reati attività (art. 6, comma 2, lett. b e c; Linee Guida Confindustria, p. 50 e ss.). I protocolli e le procedure devono prevedere in particolare:
 - a. un Codice Etico e di comportamento inteso come adozione di principi etici ossia l'identificazione dei valori aziendali primari a cui l'ente intende conformarsi, rappresenta infatti il fondamento del sistema di controllo preventivo;
 - b. una regolamentazione dello svolgimento delle attività sensibili con previsione di opportuni punti di controllo, di una separazione dei compiti fra coloro che svolgono fasi o attività cruciali di ogni processo a rischio (in modo che nessuno possa svolgere autonomamente un intero processo) e di una tracciabilità delle attività e dei controlli svolti;
 - c. un sistema organizzativo sufficientemente aggiornato, formalizzato e chiaro;
 - d. un adeguata assegnazione di poteri autorizzativi e di firma;
 - e. attività di comunicazione e formazione;
- iii. un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'attuazione del modello e di curarne l'aggiornamento, che sia dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo e che risponda ai requisiti di autonomia,

di controllo interno che abbia il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello organizzativo e gestionale adottato dalla società, e di curarne l'aggiornamento; - previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato al controllo; - definizione di un sistema disciplinare per sanzionare il mancato rispetto del modello di organizzazione e delle norme di comportamento previste; - pubblicità e diffusione del modello organizzativo adottato; - formazione del personale in materia di responsabilità amministrativa degli enti e sulle componenti del modello adottato. Un ulteriore riferimento, in senso lato, è costituito dalle "Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex Decreto 231" emanate da Confindustria nel 2003 e successivamente aggiornate. In tale contesto, il presente documento è stato predisposto tenendo in considerazione le indicazioni fornite dalle Linee Guida ABI e Confindustria, per quanto applicabile alle peculiarità ed allo specifico contesto societario, nonché in base alle indicazioni fornite da Banca Ifis nel suo ruolo di direzione e coordinamento.

- indipendenza, professionalità e continuità di azione (art. 6, comma 1, lett. b; Linee Guida Confindustria, p. 75 e ss.);
- iv. la previsione di obblighi di informazione nei confronti di tale organismo (art. 6, comma 2, lett. d; Linee Guida Confindustria, p. 75 e ss.);
 - v. un sistema disciplinare idoneo a sanzionare la violazione del modello (art. 6, comma 2, lett. e, art. 7, comma 4 lett. b; Linee Guida Confindustria, p. 70 e ss.);
 - vi. la previsione di uno o più canali che consentono a soggetti apicali e sottoposti di presentare a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 o di violazioni del modello dell'ente e che garantiscano:
 - a. la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
 - b. almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
 - c. il divieto di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante per motivi collegati alla segnalazione;
 - d. sanzioni per chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.
 - vii. la previsione di un continuo aggiornamento del modello, in base ai cambiamenti dell'attività/organizzazione dell'ente, nonché in base alla scoperta di eventuali condotte illecite e/o violazioni del modello (art. 7, comma 4 lett. a; Linee Guida Confindustria, p. 76 e 91, tra le altre).

I requisiti appena descritti sono necessari affinché un modello possa essere ritenuto idoneo a prevenire i reati presupposto previsti dal D. Lgs. n. 231/2001²⁴. Peraltro, affinché un ente possa considerarsi esente da responsabilità per eventuali reati commessi da propri esponenti, il modello oltre ad essere conforme ai predetti requisiti deve anche risultare efficacemente attuato e concretamente strutturato in modo che il reato non possa essere commesso se non mediante un volontario aggiramento delle misure previste dal modello, oppure sia stato commesso nonostante la puntuale osservanza degli obblighi di vigilanza dell'Organismo di Vigilanza.

Infine, è utile sottolineare che nella prassi i modelli organizzativi sono generalmente strutturati in due parti principali:

- i. una Parte Generale che riflette i requisiti appena richiamati e contiene solitamente sezioni dedicate alla:

²⁴ Si rileva, inoltre, che ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. n. 81/2008 (c.d. Testo Unico della sicurezza, di seguito anche "TUS") il modello organizzativo idoneo ad avere efficacia esimente della responsabilità amministrativa ex D. Lgs. 231/2001 deve essere adottato ed efficacemente attuato, assicurando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

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

- a. organizzazione, modello di *governance* e sistema di controllo;
 - b. finalità destinatari e attuazione del modello con relativa comunicazione e Formazione;
 - c. aggiornamento e miglioramento continuo del modello;
 - d. Organismo di Vigilanza;
 - e. sistema disciplinare;
 - f. sistema di ricezione e gestione delle segnalazioni.
- ii. una Parte Speciale suddivisa per processi aziendali o reati presupposto che:
- a. identificano le attività sensibili, ossia le attività caratterizzate dal rischio insito di commissione di reati presupposto;
 - b. stabilisce standard di controllo, ossia prevede per ciascuna delle attività sensibili dei principi e protocolli di prevenzione e relativi controlli.

1.11. Il modello di *governance* di Ifis Npl Servicing S.p.A.

Ifis Npl Servicing (di seguito la “Società”) è una società per azioni, che ha scelto di aderire al modello di governo societario ordinario, definito dagli artt. 2325 e ss. del Codice Civile, e articolato sugli organi tradizionali le cui funzioni sono stabilite dalla disciplina civilistica e precisate dallo Statuto societario.

1.11.1. Assemblea dei Soci

L'assemblea dei soci (di seguito anche “Assemblea”) è un organo collegiale deliberativo formato dai soci della Società e/o dai loro rappresentanti. Le modalità di funzionamento, i poteri ed i compiti attribuiti all'Assemblea, sono definiti dalla Legge e dallo Statuto della Società.

L'Assemblea viene convocata almeno una volta all'anno, entro 120 giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale.

Limitandosi ai compiti di più immediato impatto per il governo della Società, si ricorda che l'Assemblea approva il bilancio, nomina e revoca i componenti del Consiglio di Amministrazione stabilendone il compenso, nomina i Sindaci e il Presidente del Collegio Sindacale stabilendone il compenso, delibera sulle operazioni che comportano modifiche dello Statuto; delibera sulle altre materie ad essa riservate dallo Statuto o dalla Legge.

1.11.2. Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è eletto dall'Assemblea dei soci e incardina la funzione di supervisione strategica.

In particolare: i) nell'ambito del processo di Gruppo per la pianificazione strategica recepisce il Piano Strategico di Gruppo ed il business model di Gruppo, con particolare riferimento alla componente di propria competenza; ii) con riferimento al processo ICAAP, recepisce le linee generali del processo definite dalla Capogruppo; iii) in coerenza con gli indirizzi strategici e con il RAF definiti dalla Capogruppo, provvede a dare attuazione agli stessi per quanto concerne gli aspetti relativi alla propria realtà aziendale, assicurando una sana e prudente gestione; iv) recepisce e dà attuazione,

per gli ambiti di relativa competenza, alla disciplina emanata dalla Capogruppo con riferimento alla normativa di impostazione applicabile alla Società, con particolare riguardo alla vigilanza informativa e alla vigilanza regolamentare riferita, fra l'altro, all'adeguatezza patrimoniale, alle partecipazioni detenibili, al contenimento del rischio, al governo societario, all'organizzazione amministrativo-contabile e ai controlli interni, ai sistemi di remunerazione e incentivazione; v) recepisce e dà attuazione, per quanto di propria competenza, al Framework di gestione dei rischi ICT e di sicurezza e gli indirizzi forniti dalla Capogruppo in tema di gestione e propensione a tali rischi (anche con riferimento ai ruoli e responsabilità delle Unità Organizzative coinvolte nei processi di governo, gestione e monitoraggio e relativi processi, metodologie e flussi informativi); vi) approva la normativa di impostazione specifica della Società.

Il Consiglio di Amministrazione, inoltre, approva (anche in recepimento della disciplina emanata dalla Capogruppo ove applicabile): i) la struttura organizzativa e l'attribuzione di compiti e responsabilità; con riferimento alle funzioni aziendali di controllo, ne approva la costituzione, i relativi compiti e responsabilità, le modalità di coordinamento e collaborazione nonché i flussi informativi tra tali funzioni e gli organi aziendali; ii) con cadenza almeno annuale, i programmi di attività delle funzioni aziendali di controllo, ed esamina le relazioni annuali predisposte. Approva altresì il piano di audit pluriennale; iii) il processo di gestione dei rischi, nonché le relative procedure e modalità di rilevazione e controllo; in tale ambito può stabilire limiti all'esposizione dell'intermediario verso determinate tipologie di rischi / prodotti; iv) il processo di selezione, gestione e controllo delle reti esterne e studi legali di cui l'intermediario si avvale per recuperare i crediti *distressed* gestiti; v) il processo per l'approvazione di nuovi prodotti e servizi, l'avvio di nuove attività, l'inserimento in nuovi mercati; vi) in base al principio di proporzionalità e in coerenza con gli indirizzi forniti dalla Capogruppo, i principi e gli obiettivi della gestione della continuità operativa; vii) il piano aziendale di continuità operativa e vigila sulla sua adeguatezza; viii) recependola, la politica di Gruppo per la predisposizione e gestione del piano di risanamento e ne assicura l'osservanza; ix) la politica di gruppo in materia di esternalizzazione di funzioni aziendali predisposta dalla Capogruppo.

Infine, verifica che: i) il sistema dei flussi informativi adottato sia adeguato, completo e tempestivo e assicura che la struttura organizzativa dell'intermediario sia conforme alla disciplina di contesto applicabile e coerente con l'attività svolta e con il modello di business definito dalla Capogruppo, evitando la creazione di strutture complesse non giustificate da finalità operative; ii) l'assetto delle funzioni aziendali di controllo sia conforme alla disciplina di vigilanza applicabile (Circolare della Banca d'Italia n. 288 Titolo III - Capitolo 1 - Sezione III) e risultati, nel continuo, adeguato alla complessità operativa, dimensionale, e organizzativa dell'intermediario e coerente con gli indirizzi strategici; iii) siano forniti adeguati flussi informativi con riferimento alle attività di gestione e monitoraggio del patrimonio cartolarizzato, con particolare riferimento ad eventuali anomalie/scostamenti rispetto al business plan oltre soglie rilevanti previste nei prospetti informativi, al fine di consentire le opportune determinazioni; iv) le funzioni aziendali di controllo, laddove incardinate in strutture organizzative interne, siano fornite di risorse qualitativamente e quantitativamente adeguate.

1.11.3. Amministratore Delegato

L'Amministratore Delegato è nominato dal Consiglio di Amministrazione e assolve alla funzione di gestione. In particolare:

- provvede a dare esecuzione alle delibere del Consiglio di Amministrazione;
- collabora con la Capogruppo, per quanto nel perimetro di competenza, nel processo di definizione degli indirizzi e degli obiettivi strategici e ne assicura il conseguimento dei valori strategici, economici, patrimoniali e finanziari tempo per tempo definiti. In particolare, nel rispetto del Codice Etico di Gruppo e degli obiettivi sociali di re inclusione finanziaria supporta la Capogruppo nella interlocuzione con gli Stakeholder di riferimento;
- comunica al Consiglio di Amministrazione, con la periodicità stabilita dallo stesso Consiglio, i risultati gestionali;
- assicura, in coerenza con gli indirizzi forniti dalla Capogruppo, modifiche al proprio assetto organizzativo e di governo, anche al fine di prevenire potenziali conflitti di interessi e di garantire che le attività rilevanti siano dirette da personale qualificato e in possesso di esperienze e conoscenze adeguate ai compiti da svolgere. In tale contesto ha la responsabilità, coadiuvato dal Direttore Generale, dell'individuazione delle sinergie intragruppo;
- definisce il processo di selezione, gestione e controllo dei soggetti terzi di cui l'intermediario si avvale per il recupero del credito; identifica le funzioni competenti per il conferimento dei mandati e il controllo dei sopra citati fornitori; individua le procedure per la selezione degli stessi e la valutazione dei rischi derivante dal processo di recupero, inclusi i potenziali conflitti di interessi;
- nell'ambito del processo di pianificazione strategica, è tenuto ad interfacciarsi con la Capogruppo per le azioni da intraprendere per dare attuazione agli indirizzi strategici da quest'ultima forniti;
- agisce, nel rispetto delle linee guida e delle politiche della Capogruppo sui temi ESG, quale promotore e leader delle progettualità della società garantendone coerenza ed esecuzione;
- collabora con la Capogruppo nel processo di definizione dell'articolazione delle deleghe e dei poteri e assicura, con l'esercizio degli stessi, l'attuazione delle linee strategiche e gli orientamenti al rischio definiti dalla Capogruppo. È coadiuvato dal Direttore Generale nella verifica dell'esercizio delle deleghe, fermo restando i poteri e le responsabilità attribuite alle Funzioni di Controllo della Capogruppo;
- pone in essere con il supporto del Direttore Generale, in coerenza con le linee di Capogruppo, le iniziative e gli interventi per garantire la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità, l'affidabilità del sistema dei controlli interni, adottando, ove necessario, interventi correttivi o di adeguamento, anche alla luce dell'evoluzione dell'operatività;
- partecipa ai processi di acquisizione e valutazione di portafogli e di nuovi mandati;
- con particolare riferimento ai rischi ICT e di sicurezza, recepisce e cura l'attuazione, per quanto di propria competenza, degli interventi e iniziative di sviluppo, miglioramento o di gestione del rischio definiti dalla Capogruppo;

- cura l'attuazione del processo per l'approvazione di nuovi prodotti – servizi, per l'avvio di nuove attività, per l'inserimento in nuovi mercati in coerenza con il processo definito dalla Capogruppo, nonché approva le modifiche sostanziali di prodotto di sua competenza;
- dà attuazione, supportato dal Direttore Generale, degli indirizzi strategici, del RAF e delle politiche di governo dei rischi. Collabora con la Capogruppo nella definizione dei limiti operativi per l'assunzione delle varie tipologie di rischio, coerenti con la propensione al rischio della propria azienda. Assicura che i flussi informativi interni siano volti a garantire agli organi aziendali e alle Unità Organizzative deputate ai controlli la piena conoscenza e governabilità dei fattori di rischio e la conoscenza dei fatti di gestione rilevanti;
- valuta l'esposizione al rischio di riciclaggio dei rapporti/ operazioni a rischio elevato, il grado di efficacia dei presidi aziendali in essere per mitigare il rischio stesso e ad autorizzare l'avvio o la prosecuzione del rapporto continuativo ovvero l'esecuzione dell'operazione occasionale. Tale compito può essere dallo stesso delegato ad altro dipendente in possesso di idonei requisiti di esperienza professionalità nonché idonea conoscenza del livello di rischio di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo complessivo cui è esposta la Società;
- ove sia nominato Esponente Responsabile per l'Antiriciclaggio, assolve i compiti e le mansioni che competono a questa figura;
- esamina le proposte di interventi organizzativi e procedurali presentate dal responsabile della funzione Antiriciclaggio e formalizza, motivandola, l'eventuale decisione di non accoglierle;
- agevola lo sviluppo e la diffusione a tutti i livelli di una cultura del rischio integrata ed olistica. In particolare, si accerta che siano sviluppati e attuati da parte della Capogruppo i programmi di formazione per sensibilizzare i dipendenti in merito alle responsabilità in materia di rischi in modo da non confinare il processo di gestione del rischio agli specialisti o alle funzioni di controllo;
- supporta la Capogruppo nel processo di gestione dei rischi e nella valutazione della compatibilità con gli indirizzi strategici e le politiche di governo dei rischi definiti dal Gruppo; nel rispetto degli indirizzi forniti dalla Capogruppo, definisce e cura l'attuazione del processo di gestione dei rischi, stabilendo, inter alia, i compiti e le responsabilità specifici delle strutture organizzative coinvolte e adotta le misure necessarie nel caso in cui emergano carenze o anomalie dall'insieme delle verifiche svolte sul sistema dei controlli;
- dà attuazione, per gli ambiti di competenza, alla politica di gruppo per la esternalizzazione di funzioni aziendali;
- supporta la definizione del budget del Personale, in coerenza con l'assetto organizzativo deliberato dal proprio Consiglio di Amministrazione e dalle linee strategiche definite da Capogruppo; in tale ambito si assicura che vengano condotte misurazioni non solo attuali ma anche prospettiche sul fabbisogno di profili/professionalità coerentemente alle scelte strategiche;
- assicura l'attuazione, nel rispetto degli indirizzi di Capogruppo, del processo di gruppo per la gestione del personale dipendente. Assicura l'attuazione, coadiuvato dal Direttore Generale,

del piano di formazione annuale e le richieste straordinarie di risorse da integrare all'interno delle Unità Organizzative da potenziare;

- valida il piano aziendale di continuità operativa in coerenza con gli indirizzi forniti dalla Capogruppo in materia;
- con riferimento al processo ICAAP definito da Capogruppo e recepito dalla Società, ne dà attuazione per quanto di competenza.

L'Amministratore Delegato, infine, svolge il ruolo di Referente della Controllata in conformità ai principi di direzione e coordinamento declinati nel Regolamento di Gruppo, al fine di consentire alla Capogruppo l'esercizio di un'adeguata azione di supervisione. In tale ambito, nei casi di esternalizzazione dei compiti operativi della funzione Antiriciclaggio, assicura il rispetto della normativa applicabile e riceve periodiche informazioni sullo svolgimento delle attività esternalizzate.

1.11.4. Direttore Generale

Il Direttore Generale rappresenta il vertice della struttura operativa e come tale partecipa alla funzione di gestione supportando l'Amministratore Delegato nell'attuazione del piano delle attività stabilito dal Consiglio di Amministrazione e assicurando un efficace presidio alla luce dei cambiamenti delle condizioni interne ed esterne in cui opera la Società, della funzionalità, efficienza ed efficacia complessiva. In particolare: i) individua e valuta, anche sulla base dell'analisi degli andamenti gestionali e degli scostamenti delle previsioni, i fattori da cui possono derivare variazioni significative degli obiettivi di business già pianificati e ne dà comunicazione all'Amministratore Delegato; ii) definisce e cura l'attuazione dei flussi informativi/operativi volti ad assicurare la piena conoscenza e governabilità dei fatti aziendali; iii) è responsabile dell'attuazione delle sinergie intragruppo; iv) partecipa ai processi di acquisizione e valutazione di portafogli e di nuovi mandati; v) esercita, nei limiti dei poteri attribuitigli, i poteri di credito; vi) stabilisce canali di comunicazione efficaci al fine di assicurare che tutto il personale sia a conoscenza delle politiche e delle procedure relative ai propri compiti e responsabilità; vii) provvede alla negoziazione e alla definizione dei mandati e dei documenti contrattuali della Società, con il supporto delle Unità Organizzative preposte; viii) coordina l'adeguamento regolamentare dell'intermediario e ne monitora il piano di attuazione; ix) definisce e adegua la reportistica, anche con riguardo alle verifiche dell'andamento dei portafogli cartolarizzati, affinché siano assicurati i necessari flussi informativi verso la propria Direzione, Consiglio di Amministrazione e verso la Capogruppo; ix) assicura che le politiche aziendali e le procedure interne siano tempestivamente comunicate a tutto il personale interessato; x) predispone e attua i necessari interventi correttivi o di adeguamento nel caso emergano carenze o anomalie, o a seguito dell'introduzione di nuovi prodotti, attività, servizi o processi rilevanti.

Inoltre, il Direttore Generale:

- è delegato ad operare quale "Responsabile Ambiente" e "Datore di lavoro", ai sensi e per gli effetti del d. lgs. n. 81/2008;

- è delegato ad operare in materia di Privacy quale “Delegato del Titolare” ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, del D. Lgs. 196/03, e successive integrazioni e modifiche, emanando le necessarie istruzioni operative e nominando i responsabili del trattamento.

Il Direttore Generale, infine, supporta l’Amministratore Delegato nel ruolo di Referente della Controllata. In tale ambito:

- verifica la tempestività ed esaustività dei flussi informativi dovuti alla Capogruppo, nonché l’invio tempestivo alla Capogruppo di ogni informazione, dato e documento che possa avere un impatto nel contesto degli obblighi, prerogative e responsabilità della Capogruppo in materia di direzione e coordinamento.;
- verifica e riferisce al Referente della Capogruppo in merito a: (i) il rispetto delle disposizioni emanate da Capogruppo nell’esercizio dei poteri di direzione e coordinamento da parte della Società; (ii) la conformità della Società al Regolamento di Gruppo.

1.11.5. Esponente Responsabile per l’Antiriciclaggio

Ferma restando la responsabilità collettiva degli organi aziendali, la Società nomina l’Esponente Responsabile per l’Antiriciclaggio. L’Esponente è nominato all’interno del Consiglio di Amministrazione (incluso, eventualmente, l’Amministratore Delegato).

L’Esponente costituisce il principale punto di contatto tra il responsabile della funzione Antiriciclaggio, il Consiglio di Amministrazione e l’Amministratore Delegato (salva l’ipotesi in cui Esponente e Amministratore Delegato coincidano) e assicura che questi ultimi abbiano le informazioni necessarie per comprendere pienamente la rilevanza dei rischi di riciclaggio cui la Società è esposta, ai fini dell’esercizio delle rispettive attribuzioni.

1.11.6. Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale è l’organo con funzione di controllo. Esso costituisce parte integrante del sistema dei controlli interni di Gruppo. In tale contesto, opera in stretto raccordo con il corrispondente organo della Capogruppo.

Il Collegio Sindacale è eletto dall’Assemblea dei Soci della Società. La composizione, le modalità di funzionamento, i poteri e i compiti attribuiti al Collegio Sindacale sono definiti dalla Legge e dallo Statuto della Società.

In particolare, nel rispetto delle attribuzioni degli altri organi e in collaborazione con gli stessi: i) vigila sull’osservanza delle norme di legge, regolamentari e statutarie, sulla corretta amministrazione, sull’adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili dell’intermediario; ii) vigila sulla completezza, adeguatezza, funzionalità e affidabilità del sistema dei controlli interni; accerta l’efficacia delle strutture e funzioni coinvolte nel sistema dei controlli e l’adeguato coordinamento tra le stesse. Accerta, in particolare, l’efficacia delle strutture e delle funzioni coinvolte nel controllo della rete distributiva; iii) vigila, in stretto raccordo con il Collegio Sindacale della Capogruppo e per gli ambiti di specifica competenza, sulla rispondenza del processo ICAAP/ILAAP ai requisiti stabiliti dalla normativa; iv) valuta il grado di adeguatezza e il regolare funzionamento delle principali aree organizzative; v) promuove interventi correttivi delle carenze e delle irregolarità rilevate.

Per lo svolgimento delle proprie attribuzioni, esso dispone di adeguati flussi informativi da parte degli altri Organi Aziendali e delle funzioni di controllo. Esso può, inoltre, avvalersi di tutte le unità della struttura organizzativa che assolvono funzioni di controllo mantenendone il coordinamento unitamente al soggetto incaricato della revisione legale dei conti, al fine di accrescere il grado di conoscenza sull'andamento della gestione aziendale.

Il Collegio Sindacale mantiene il coordinamento con le funzioni di controllo e con il soggetto incaricato della revisione legale dei conti avvalendosi anche delle risultanze degli accertamenti dagli stessi effettuati.

1.11.7. Organismo di Vigilanza

È istituito un autonomo Organismo di Vigilanza ai sensi del D. Lgs. 231/2001 in materia di responsabilità amministrativa degli Enti cui compete la vigilanza sull'efficacia, sull'osservanza e sull'aggiornamento del "Modello di organizzazione, gestione e controllo" di cui la Società si è dotata al fine di prevenire i reati presi in considerazione nel citato decreto.

1.11.8. Struttura e Unità Organizzative di controllo

Alla Società viene applicato il modello del sistema dei controlli interni da applicare alle società controllate definito dalla Capogruppo che prevede che all'interno del Gruppo:

- i controlli di terzo livello siano sempre accentrati presso la Capogruppo
- i controlli di secondo livello siano sempre accentrati presso la Capogruppo nel caso delle Società del Gruppo aventi sede in Italia e sottoposte alla vigilanza da parte della Banca d'Italia.

Il sistema di controllo della Società, accentrato presso la Capogruppo, è strutturato per verificare il possibile concretizzarsi di tutti i rischi insiti nella complessiva operatività aziendale e societaria, ivi inclusi i rischi legati alla commissione di reati presupposto ex D. Lgs. n. 231/2001, in modo da garantire tempestivamente la segnalazione relativa a situazioni di criticità particolare o generale.

I controlli operano attraverso la usuale organizzazione a tripla stratificazione nella quale esiste:

- un 1° livello di controllo, che definisce e gestisce i controlli "di linea" insiti nei processi operativi e i relativi rischi. Esso è attuato dalle stesse risorse interne della struttura, sia in autocontrollo da parte dell'operatore che da parte del preposto/dirigente, ma può anche comportare per aspetti specialistici, il ricorso ad altre risorse, interne o esterne all'ente;
- un 2° livello di controllo, effettuato da strutture tecniche aziendali competenti in materia e indipendenti da quelle del 1° livello e dal settore di lavoro soggetto a verifica. Siffatto monitoraggio presidia il processo di gestione e controllo dei rischi correlati all'operatività generale della Società, assicurando la coerenza degli stessi con gli obiettivi aziendali;
- un 3° livello di controllo, svolto dalla funzione di Internal Audit che fornisce "assurance", ossia valutazioni indipendenti sulla struttura e sul funzionamento del sistema di controllo;

Dato siffatto schema organizzativo, presso la Capogruppo sono istituite Unità Organizzative specificamente deputate all'attività di controllo di 2° e 3° livello, che prestano il proprio servizio alla Società in forza di specifico contratto di appalto per la fornitura di servizi e i cui ruoli e responsabilità

sono descritti nei relativi regolamenti organizzativi approvati dal Consiglio di Amministrazione della Capogruppo e recepiti dal Consiglio di Amministrazione della Società.

I referenti delle singole funzioni della Società (i Process Owner), ciascuno per quanto di rispettiva competenza, assicurano il necessario riscontro alle richieste formulate dalle Unità Organizzative specificamente deputate all'attività di controllo di 2° e 3° livello della Capogruppo anche con riguardo all'esercizio dei controlli.

Di seguito si espongono le finalità che le stesse perseguono nell'esecuzione dei controlli di relativa competenza.

1.11.9. Internal Audit

L'Internal Audit della Capogruppo, sulla base del piano di audit approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società, valuta i) la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità (in termini di efficienza ed efficacia) e l'affidabilità del sistema dei controlli interni e, in generale, della struttura organizzativa, ii) l'adeguatezza, l'affidabilità complessiva e la sicurezza del sistema informativo (ICT audit), iii) l'adeguatezza del piano aziendale di continuità operativa o del piano di disaster recovery. L'Internal Audit della Capogruppo verifica, inoltre, la regolarità e la conformità alle norme delle diverse attività aziendali, incluse le attività esternalizzate e l'operatività della rete distributiva, monitora l'evoluzione dei rischi, verifica il rispetto dei limiti previsti dai meccanismi di delega nonché del pieno e corretto utilizzo delle informazioni disponibili nelle diverse attività.

A tali fini, l'Internal Audit della Capogruppo conduce controlli periodici sulla base del Piano di Audit, accertamenti casuali e non preannunciati e accertamenti con riguardo a specifiche irregolarità. Sulla base dei risultati, l'Internal Audit formula raccomandazioni agli organi aziendali della Società e ne verifica l'osservanza.

1.11.10. Risk Management

Il Risk Management della Capogruppo gestisce il rischio di credito, i rischi operativi, reputazionali e ICT, il rischio di liquidità, il rischio tasso di interesse, il rischio di concentrazione del credito, il rischio strategico e il rischio di leva finanziaria eccessiva.

Risk Management, quindi, (laddove applicabili alla singola tipologia di rischio), , svolge le seguenti attività:

- a) collabora alla definizione delle politiche di governo e del processo di gestione del rischio, nonché delle relative procedure e modalità di rilevazione e controllo, verificandone l'adeguatezza nel continuo;
- b) sviluppa i sistemi di misurazione e controllo del rischio, gli indicatori di anomalia, predispone flussi informativi diretti agli Organi aziendali e alle altre strutture aziendali coinvolte;
- c) monitora l'evoluzione del rischio e del rispetto dei limiti operativi all'assunzione del rischio;
- d) gestisce e supervisiona i rischi connessi agli accordi di esternalizzazione nonché per determinate tipologie di fornitori con singolo contratto di importo rilevante;
- e) analizza il rischio derivante da nuovi prodotti e servizi e di quello derivante dall'ingresso in nuovi segmenti di mercato;

- f) verifica l'adeguatezza e l'efficacia delle misure adottate per rimediare alle carenze riscontrate nel processo di gestione del rischio.

1.11.11. Compliance

La Compliance della Capogruppo sulla base del Piano di Attività approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società svolge le seguenti attività:

- identifica nel continuo le norme applicabili alla Società, ne valuta in via preliminare l'impatto e propone le conseguenti modifiche organizzative e procedurali;
- predispone flussi informativi diretti agli organi aziendali e alle altre funzioni/strutture aziendali coinvolte;
- verifica preventiva e successivo monitoraggio circa l'efficacia degli adeguamenti organizzativi suggeriti per la prevenzione del rischio di non conformità;
- verifica della coerenza del sistema premiante aziendale (in particolare retribuzione e incentivazione del personale) con gli obiettivi di rispetto delle norme, dello statuto nonché di eventuali codici etici o altri standard di condotta applicabili all'intermediario;
- consulenza e assistenza nei confronti degli organi aziendali dell'intermediario, nonché delle Unità Organizzative, in tutte le materie in cui assume rilievo il rischio di non conformità nonché la collaborazione nell'attività di formazione del personale sulle disposizioni applicabili alle attività svolte, al fine di diffondere una cultura aziendale improntata ai principi di onestà, correttezza e rispetto dello spirito e della lettera delle norme;
- partecipa e fornisce assistenza all'Organismo di Vigilanza della Società.

1.11.12. Anti-Money Laundering

L'Anti – Money Laundering della Capogruppo svolge le seguenti attività:

- identifica le norme applicabili alla Società e ne valuta l'impatto;
- collabora alla definizione del sistema dei controlli interni, delle politiche di governo del rischio di riciclaggio e delle varie fasi in cui si articola il processo di gestione del rischio, ne verifica nel continuo l'adeguatezza e propone le modifiche organizzative e procedurali necessarie od opportune;
- conduce, in raccordo con il responsabile SOS, le verifiche sulla funzionalità del processo di segnalazione delle operazioni sospette;
- conduce, in raccordo con le altre funzioni aziendali interessate, l'esercizio annuale di autovalutazione dei rischi di riciclaggio;
- presta supporto e assistenza alle strutture aziendali, agli Organi aziendali e all'Alta Direzione, anche effettuando in via preventiva le valutazioni di competenza in caso di offerta di prodotti e servizi nuovi proposti;
- presta consulenza e assistenza alle funzioni aziendali su temi di antiriciclaggio;
- verifica l'affidabilità del sistema informativo per l'adempimento degli obblighi di adeguata verifica della clientela, conservazione dei dati e segnalazione delle operazioni sospette;

- trasmette mensilmente alla UIF i dati aggregati concernenti l'operatività complessiva della società e le comunicazioni oggettive per operazioni a rischio di riciclaggio, ove dovute;
- cura, in raccordo con le altre funzioni aziendali competenti, la predisposizione di un adeguato piano di formazione;
- informa tempestivamente gli organi aziendali di violazioni o carenze rilevanti riscontrate nell'esercizio dei relativi compiti e predispone flussi informativi diretti agli Organi aziendali e all'Alta Direzione;
- collabora con il Ministro dell'economia e delle finanze, il Comitato di sicurezza finanziaria, la UIF, Direzione nazionale antimafia e antiterrorismo, il Nucleo speciale di polizia valutaria della Guardia di finanza, la Direzione investigativa antimafia nonché, in generale, con le autorità di vigilanza di settore.

Anti – Money Laundering della Capogruppo, inoltre:

- verifica l'adeguatezza del processo di rafforzata verifica condotto dalle strutture di linea, sottoponendolo a controlli sistematici e seguendone i relativi esiti. In aggiunta, è chiamato a svolgere le attività di rafforzata verifica della clientela nei casi in cui risulti elevato il rischio di riciclaggio, approvandoli o rigettandoli qualora ritenuti non accettabili; effettua controlli campionari per verificare l'adeguatezza, l'efficacia e la funzionalità dei sistemi e delle procedure interne in materia di adeguata verifica, registrazione, rilevazione, valutazione e segnalazione delle operazioni sospette, nonché dell'appropriata conservazione documentale, ed individuare eventuali aree di criticità.

1.12. La struttura organizzativa aziendale

Di seguito ai fini della comprensione del Modello si rassegna una visione panoramica della struttura aziendale e organizzativa della Società, sulla quale insistono il sistema di *governance* e di controllo sopra descritti.

1.12.1. Le attività di business della Società

L'individuazione sintetica delle attività di *business* condotte dalla Società, costituisce presupposto logico ed operativo rispetto all'individuazione delle aree a rischio di commissione di reati presupposto ex D.Lgs. 231/2001 e definisce il contesto aziendale sul quale agisce il sistema di *governance* della società.

La Società, iscritta all'albo 106 TUB, è autorizzata allo svolgimento dell'attività di concessione di finanziamenti e di riscossione dei crediti ceduti e servizi di cassa e pagamento nell'ambito di operazioni di cartolarizzazione (c.d. *servicing*). La Società, inoltre, svolge attività di gestione e recupero di crediti ai sensi dell'art. 115 del Regio decreto 18 giugno 1931, n. 773 ("TULPS"), sia per la controllante, Ifis Npl Investing S.p.A., sia per eventuali soggetti terzi.

Le Unità Organizzative di Business della Società sono:

- Extra-Judicial Collection

Extra-Judicial Collection è l'Unità Organizzativa preposta al recupero dei crediti *distressed* ad essa affidati tramite la definizione di una bonaria composizione - in via stragiudiziale in un'unica soluzione o con piani rateali.

- Specialized Legal Collection

Collection Giudiziale specialistica è l'Unità Organizzativa che sovrintende le attività di recupero del credito ipotecario e corporate, compreso quello relativo ai crediti rilevanti c.d. "top loan", la gestione del contenzioso passivo relativo a tali gestioni, nonché le attività di istruttoria.

- Retail Legal Collection

Retail Legal Collection è l'Unità Organizzativa che sovrintende le attività di recupero del credito retail condotte in via giudiziale e la gestione del contenzioso passivo.

- Special Situations Npl

Special Situations Npl è l'Unità Organizzativa che sovrintende le diverse attività relative alla gestione dei contratti e degli adempimenti derivanti dal ruolo di Master Servicer e Servicer in operazioni Conto terzi e Capital Light e che svolge attività di recupero del credito per i contratti che la Società ha per conto di mandanti terze e diverse da Ifis Npl Investing S.p.A. e alle Società Veicolo coinvolte in operazioni di Capital light. L'Unità Organizzativa è altresì responsabile, di concerto con il Direttore Generale, della selezione delle opportunità commerciali che la Società può ottenere prestando servizio di Servicer, Master Servicer e/o Special Servicer in operazioni di cartolarizzazione o gestendo le sofferenze e UTP per conto di banche o intermediari finanziari.

1.12.1. Unità Organizzative di supporto

- Accounting

Opera in stretto raccordo con Accounting & Reporting di Capogruppo e nel rispetto degli indirizzi da quest'ultima forniti nell'ambito dell'azione di direzione e coordinamento svolta dalla Capogruppo e in particolare:

- adempie agli obblighi di regolare tenuta della contabilità;
- predispose le relazioni infra-annuali ai fini della contribuzione al consolidato di Banca Ifis e il bilancio di esercizio;
- fornisce supporto informativo alla Società di Revisione con riferimento alla attività di certificazione del Bilancio cui quest'ultima è chiamata.
- valuta gli impatti contabili derivanti dal lancio di un nuovo prodotto, dall'avvio di nuove attività e dall'ingresso in nuovi mercati;

- Npl Chief Operating Officer

Npl Chief Operating Officer è l'Unità Organizzativa di supporto al business, a presidio dei processi operativi e di monitoraggio. Attraverso le sue strutture fornisce supporto all'intero processo di recupero del credito:

- *onboarding* dei portafogli e gestione delle comunicazioni;

- predisposizione della reportistica gestionale e del monitoraggio operativo;
- predisposizione del budget annuale dei costi operativi e stime degli stessi per la predisposizione dei piani industriali;
- presidio dei costi operativi nel continuo e rendicontazione nel gestionale di riferimento;
- in relazione alle attività progettuali e di *change* dei processi che coinvolgono la Società promuove interventi in accordo con la Mandante coordinandosi con le Unità Organizzative di business e di Capogruppo;
- gestione degli incassi e dei pagamenti del Servicer;
- supporto alle *collection* e monitoraggio dei piani di rientro.

All'interno della struttura è individuato anche il Responsabile della Conservazione dei documenti informatici, al quale è attribuito il compito di definire e attuare le politiche complessive del sistema di conservazione e di governarne la gestione dei piani.

1.12.1. Altre Unità Organizzative accentrate in Capogruppo

- Direzione Strategic Planning

La Direzione Strategic Planning per conto della Società si occupa di definire e mantenere i centri di costo assicurandone la coerenza con l'organizzazione aziendale.

- Direzione Npl

L'accentramento della Direzione Npl è limitato all'Unità Organizzativa Npl Planning & Control & Portfolio Governance.

Npl Planning & Control & Portfolio Governance: l'Unità Organizzativa, per conto della Società:

- in coerenza con quanto stabilito nel piano industriale, definisce gli obiettivi economico-finanziari della controllata coordinandosi sia con il management della Società che con le altre Unità Organizzative della Capogruppo interessate dal processo;
- valuta gli andamenti e gli scostamenti di periodo (su base trimestrale) rispetto agli obiettivi definiti e predispone la relativa reportistica per il Consiglio di Amministrazione.

- Direzione General Counsel

L'accentramento della Direzione General Counsel è limitato alle Unità Organizzative Group Claims, Corporate Affairs, Legal Affairs & Litigation Department, Legal Affairs Banking & Sourcing limitatamente alle seguenti Unità Organizzative: Public Authority Relations e Legal Retail, Digital & Sourcing.

Group Claims: l'Unità Organizzativa, per conto della Società, svolge le attività di gestione dei reclami, nel rispetto delle linee guida definite con la Compliance di Capogruppo.

L'Unità Organizzativa, per conto Società, gestisce altresì, conformemente alle specifiche previsioni contrattuali di servicing, i reclami, gli eventuali ricorsi all'Arbitro Bancario Finanziario e/o esposti alla Banca d'Italia formulati dai debitori degli intermediari che incaricano la Società di recuperare il relativo credito.

Corporate Affairs: l'Unità Organizzativa, per conto della Società, svolge i compiti di segreteria per gli Organi Aziendali ed effettua gli adempimenti di natura societaria e civilistica connessi al funzionamento degli Organi Aziendali Collegiali, compresi quelli connessi alla nomina ed alla cessazione dei componenti e alla verifica dei requisiti di professionalità e onorabilità. Inoltre, gestisce le comunicazioni e l'invio della documentazione societaria alle Autorità di Vigilanza.

Legal Affairs & Litigation Department: l'Unità Organizzativa, per conto della Società, fornisce supporto su tematiche di natura legale alle attività di business NPL, gestisce l'albo legali, gestisce il contenzioso di competenza di NPL Litigation.

Legal Affairs Banking & Sourcing - Public Authority Relations: l'Unità Organizzativa, per conto della Società, gestisce le richieste provenienti dalla Pubblica Autorità in materia di informazioni ed indagini finanziarie, sequestri e dissequestri penali, confische penali, accertamenti bancari (anche di natura fiscale) e monitoraggi fiscali, anche con riferimento alle richieste pervenute.

Legal Affairs Banking & Sourcing - Legal Retail, Digital & Sourcing: l'Unità Organizzativa, per conto della Società, fatto salvo quanto specifico già previsto in accentramento su Legal Affairs & Litigation Department:

- cura, con il supporto della Direzione Human Resources e delle funzioni competenti, l'aggiornamento del documento che definisce le facoltà di firma;
- in ambito Digital, offre consulenza relativa a tematiche tecnico giuridiche in riferimento ad attività o progetti in materia di digitalizzazione compresa la gestione dei relativi contratti;
- fornisce supporto legale agli uffici interessati per la predisposizione di querele e per l'interpretazione delle disposizioni legislative e i conseguenti pareri attuativi su tematiche di diritto penale relative a Public Authority Relations;
- in ambito sourcing e outsourcing fornisce supporto sugli ambiti legali relativi al processo di esternalizzazione;
- analizza, negozia e redige i contratti di accentramento presso la Capogruppo, la contrattualistica inerente le reti distributive, quella relativa ad attività di consulenza professionale e di collaborazione, anche finalizzati al recupero del credito e quella inerente i contratti di servicing,
- si occupa, secondo le indicazioni della Direzione Communications, Marketing, Public Affairs and Sustainability, avvalendosi di consulenti esterni, dell'attività di consulenza in materia di tutela dei marchi e diritto d'autore,
- gestisce l'eventuale contenzioso passivo instaurato dalla rete agenti.

- Direzione Finance

L'accentramento della Direzione Finance è limitato alle Unità Organizzative Tax e Regulatory Reporting.

Tax: l'Unità Organizzativa, per conto della Società, presidia tutte le tematiche fiscali che impattano, direttamente o indirettamente, sull'operatività della Società; provvede ad ottemperare agli adempimenti fiscali per conto della Società.; presta, in collaborazione con Compliance, consulenza e assistenza agli Organi Aziendali ed alle Unità Organizzative nell'applicazione e nell'interpretazione delle norme di carattere fiscale anche di nuova emanazione e in tutti gli ambiti in cui assume rilevanza il rischio di non conformità alla normativa fiscale; propone modifiche organizzative e procedurali finalizzate ad assicurare un adeguato presidio dei rischi di non conformità alla normativa fiscale identificati; esprime le proprie valutazioni in merito alla regolamentazione tributaria applicabile a tutti i progetti innovativi (es. l'operatività in nuovi prodotti o servizi). Inoltre, gestisce le verifiche fiscali e gli accertamenti da parte dell'Amministrazione Finanziaria.

Regulatory Reporting: l'Unità Organizzativa, per conto della Società, provvede a assicurare la predisposizione, la presentazione e la correttezza delle segnalazioni, per quanto di competenza, richieste dagli Organi di Vigilanza, a predisporre le informazioni necessarie all'assolvimento degli obblighi di segnalazione a livello consolidato, a determinare il requisito patrimoniale per il rischio di credito attraverso l'utilizzo del metodo standardizzato, a valutare gli impatti segnaletici derivanti dal lancio di un nuovo prodotto, dall'avvio di nuove attività e dall'ingresso in nuovi mercati, a supportare Compliance nella valutazione degli impatti connessi all'evoluzione normativa di competenza.

- Direzione Human Resources

La Direzione Human Resources, per conto della Società,

- definisce annualmente il fabbisogno quali – quantitativo di risorse, , ricerca i candidati idonei a ricoprire le posizioni aperte e monitora l'ingresso dei neoassunti;
- assicura la supervisione in merito allo sviluppo professionale del personale e sovrintende al processo di valutazione delle prestazioni per il personale
- supervisiona i costi del personale e propone gli opportuni interventi retributivi;
- elabora il piano annuale di formazione;
- assicura il rispetto degli obblighi derivanti dal contratto di lavoro e dalla normativa in materia di diritto del lavoro nonché il presidio e la gestione delle relazioni sindacali;
- sovrintende alla corretta e completa gestione di tutti gli adempimenti amministrativi, fiscali, assicurativi e previdenziali nei confronti dei dipendenti;
- gestisce i contenziosi, le controversie ed i procedimenti disciplinari riguardanti il personale dipendente.

Il Responsabile Direzione Human Resources è il Delegato del Datore di Lavoro, per gli ambiti previsti dalla propria delega, individuato e nominato dall'Amministratore Delegato nella sua qualità di Datore di Lavoro, con riferimento agli obblighi delegabili di cui al D.Lgs 81/2008 e s.m.i (Sicurezza e salute sul lavoro), al fine di esercitare, organizzare e sovrintendere alle attività in merito alla sorveglianza sanitaria, alla formazione dei lavoratori e ai rapporti con i rappresentanti dei lavoratori della sicurezza.

- Direzione Communications, Marketing, Public Affairs & Sustainability

Alla Direzione Communications, Marketing, Public Affairs & Sustainability sono affidati compiti inerenti alla promozione e alla comunicazione interna ed esterna per conto della Società.

- Direzione del Condirettore Generale Chief Operating Officer

L'accentramento della Direzione del Condirettore Generale Chief Operating Officer è limitato alle Unità Organizzative IT & Change Management, Organization, Operations - Customer Master Data, Procurement & Cost Management, General Services e Privacy & Security.

IT & Change Management: l'Unità Organizzativa è deputata alla definizione, a livello di Gruppo, degli indirizzi strategici di evoluzione e gestione dell'ICT. L'Unità Organizzativa gestisce il sistema informativo aziendale monitorandone il corretto funzionamento sia attraverso l'utilizzo di risorse proprie che di terze parti. Gestisce, inoltre, le richieste di cambiamento che hanno impatti sul sistema informativo, definisce e monitora il piano operativo dei progetti con impatto ICT, definisce e gestisce il budget ICT.

Organization: l'Unità Organizzativa si occupa di definire i processi aziendali ed effettuare le relative valutazioni di efficacia ed efficienza, definire il modello e le strutture organizzative, provvedere alla redazione ed all'aggiornamento della normativa interna, coordinare le progettualità innovative relative al lancio di nuovi prodotti, all'ingresso in nuovi mercati ed all'avvio di nuove attività.

Operations – Customer Master Data: l'Unità Organizzativa, per conto della Società, evade i messaggi anagrafici formulati dalla Centrale dei Rischi; produce le segnalazioni "Anagrafe Tributaria dei Rapporti" e "Saldi e Movimenti" e la invia all'Agenzia delle Entrate; cura la tenuta dell'Archivio Unico Informatico e gestisce la trasmissione dei flussi di segnalazione periodica alla Banca d'Italia relativi all'Archivio Unico Informatico; per le posizioni di competenza effettua i controlli in materia di adeguata verifica rafforzata di determinate controparti; per le posizioni di competenza gestisce la manutenzione e monitoraggio liste negative (Pep/Pil/Terroristi/ Indagini) e provvede alla lavorazione degli screening settimanali; con riferimento alle richieste provenienti dalla Pubblica Autorità, fornisce le necessarie informazioni alle strutture competenti.

Procurement & Cost Management: l'Unità Organizzativa, per conto della Società,

- attraverso la struttura Cost Management & Negotiation garantisce una visione unitaria e accentrata dei fornitori, supporta nell'analisi e valutazione delle richieste di acquisto, si occupa della negoziazione delle condizioni economiche e presidia la verifica del livello di servizio dei fornitori,
- attraverso la struttura Purchases Administration verifica i requisiti del fornitore individuato e la capienza del budget di spesa, assicura la coerenza dell'iter valutativo e deliberativo dell'operazione di acquisto, definisce i contenuti informativi dell'albo fornitori e provvede alla regolare tenuta dello stesso, gestisce la trasformazione delle richieste di acquisto in ordini di acquisto, svolge le attività di predisposizione e stipula dei contratti di fornitura e ne conserva copia. Con riferimento al processo di gestione dell'esternalizzazione di funzioni aziendali, nel caso in cui la richiesta di servizio sia configurabile come una esternalizzazione,

coordina la relativa valutazione di convenienza, anche avvalendosi del supporto operativo del potenziale referente preventivamente individuato nonché delle funzioni di controllo di 2° livello e ne sottopone gli esiti ai soggetti deliberanti competenti; identifica - d'accordo con Risorse Umane - il potenziale "referente per le attività esternalizzate" e manutene l'elenco dell'esternalizzazioni di servizi vigenti;

- attraverso la struttura Invoices Payments esegue il pagamento di tutte le fatture dei fornitori sulla base della conferma della ricezione del servizio da parte del richiedente e verificando la capienza del fatturato rispetto all'ordine approvato e presidia le attività afferenti alla verifica di pagabilità e contabilizzazione delle fatture passive (es. fornitori, agenti) e alla predisposizione e contabilizzazione delle fatture attive (es. fatture attive per provvigioni su attività di distribuzione di prodotti terzi).

General Services: l'Unità Organizzativa, per conto della Società, gestisce gli archivi aziendali; eroga i servizi ausiliari all'operatività della Società; gestisce il parco auto di proprietà; gestisce gli immobili adibiti all'esercizio dell'attività; gestisce le tematiche inerenti la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro.

Il Responsabile dell'Area General Services è:

- il Delegato del Datore di Lavoro, per gli ambiti previsti dalla propria delega, individuato e nominato dall'Amministratore Delegato nella sua qualità di Datore di Lavoro, con riferimento agli obblighi delegabili di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i (Sicurezza e salute sul lavoro), anche al fine di attuare le procedure aziendali relative alla tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;
- il Delegato del Responsabile Ambiente, per gli ambiti previsti dalla propria delega, individuato e nominato dall'Amministratore Delegato nella sua qualità di Responsabile Ambiente con riferimento agli obblighi di cui al D. Lgs. n. 152/2006

Con riferimento alle tematiche relative alla sicurezza fisica, assicura, tramite i propri Servizi competenti, l'implementazione degli interventi tecnici/operativi pianificati con il coordinamento di Privacy & Security.

Privacy & Security: l'Unità Organizzativa, per conto della Società, presidia le tematiche di sicurezza informatica, delle informazioni e di sicurezza fisica, le tematiche e gli adempimenti connessi al rispetto degli obblighi previsti dalla legge in materia di protezione dei dati personali e le tematiche di continuità operativa.

- Direzione Capital Markets

La Direzione Capital Markets, tramite le Unità Organizzative Support, Control & Project Management Capital Markets, Treasury & ALM, Back Office Capital Markets e Securitization & Structured Solutions, svolge le attività di seguito elencate per conto della Società:

- gestisce le attività amministrative con riferimento ai conti correnti detenuti con banche terze
- aggiorna le informazioni relative ai C/C detenuti con banche terze;

- da istruzioni nel “day by day” per il mantenimento dell’equilibrio monetario e finanziario, con la fattiva collaborazione o considerando le raccomandazioni in materia da parte delle altre strutture della società;
- gestisce il portafoglio titoli di proprietà;
- Interviene nelle operazioni di cartolarizzazione ai sensi della CRR e/o attraverso la L. 130/99 (i) in qualità di Arranger, Agente e Sponsor, (ii) in qualità di Master Servicer, ad esclusione delle operazioni in cui la società interviene in qualità di Originator e (iii) promozione, sviluppo e individuazione di nuove opportunità e linee di business con riferimento a tali operazioni.

1.13. Finalità dell’adozione del Modello Organizzativo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 da parte della Società

Come già rilevato, la disciplina introdotta con il D. Lgs. n. 231/2001 non prevede l’obbligo di adottare un Modello Organizzativo (trattandosi di una mera facoltà dell’ente, ai fini di una possibile esimente dalla relativa responsabilità). La Società, in coerenza con le proprie politiche aziendali e con i valori e gli obiettivi del Gruppo di cui fa parte, ha ritenuto opportuno adottare il Modello sul presupposto che lo stesso costituisca un valido strumento di sensibilizzazione dei Destinatari ad assumere comportamenti corretti e trasparenti e un efficace presidio ai fini della prevenzione di comportamenti illeciti.

Attraverso l’adozione del Modello, la Società intende perseguire le seguenti finalità:

- contribuire a creare e diffondere una cultura di legalità all’interno dell’azienda, prevenire la commissione di reati connessi all’attività aziendale, mediante la messa in opera e il costante miglioramento e aggiornamento di un meccanismo di controllo e presidio articolato in principi di comportamento e presidi organizzativi e di controllo cogenti per tutti i Destinatari del Modello e la vigilanza sull’ effettivo rispetto del stesso da parte di dipendenti e collaboratori della Società, affidata all’Organismo di Vigilanza in cooperazione con le Funzioni di controllo di cui lo stesso Organismo si avvale;
- rendere edotti i Destinatari del Modello che qualunque violazione dello stesso si pone in radicale contrasto i valori morali e i principi etici che informano l’agire della Società. Tali eventuali comportamenti anche ove animati dall’intenzione di assicurare vantaggi per la Società ed il Gruppo, non potranno in alcun caso essere tollerati e verranno sanzionati secondo le previsioni disciplinari aziendali richiamate dallo stesso Modello;
- creare la consapevolezza tra quanti operano nell’interesse della Società, che la commissione di un reato nel contesto dell’operatività aziendale darà luogo all’applicazione di sanzioni penali nei confronti del soggetto agente ma potrà altresì determinare l’irrogazione delle sanzioni pecuniarie ed interdittive descritte in questo stesso documento nei confronti della Società, con gravi conseguenze reputazionali ed operative oltre che di natura finanziaria;
- rafforzare la struttura dei controlli interni, coinvolgere tutto il personale della Società nella realizzazione e applicazione della normativa aziendale in punto di prevenzione di condotte criminali e creare i presupposti operativi, oltre che culturali affinché ogni violazione – anche solo supposta - del Modello venga segnalata tempestivamente all’Organismo di Vigilanza.

1.13.1. I Destinatari del Modello

Le regole contenute nel presente Modello si rivolgono:

- alle persone che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società;
- alle persone che esercitano la gestione ed il controllo della Società stessa;
- a tutti i dipendenti della Società sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti di cui sopra;
- limitatamente a quanto specificamente indicato nei relativi accordi contrattuali, ai lavoratori autonomi, ai consulenti, professionisti, partner (commerciali/finanziari), fornitori, procuratori e, in genere, ai terzi che operano per conto o comunque nell'interesse della Società.

Il Modello e i contenuti dello stesso sono comunicati ai soggetti interessati con modalità idonee ad assicurarne l'effettiva conoscenza, secondo quanto indicato nella presente Parte Generale, pertanto, i Destinatari del Modello sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di correttezza e diligenza derivanti dal rapporto giuridico da essi instaurato con la Società.

I componenti degli Organi societari e i dipendenti sono altresì destinatari di specifiche attività di informazione, comunicazione e formazione sui contenuti del Modello; gli altri Destinatari sono tenuti a prendere visione e, comunque, ad impegnarsi al rispetto delle disposizioni ivi riportate.

1.13.2. Metodologia per la definizione ed attuazione del Modello della Società

Come già ricordato, l'art. 6, comma 2, lett. a) del D. Lgs. n. 231/2001 indica, tra i requisiti del modello, l'individuazione dei processi e delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati rilevanti ai fini della Responsabilità Amministrativa degli Enti. Si tratta, in altri termini, di quelle attività e processi aziendali che comunemente vengono definiti "sensibili" (c.d. "aree di rischio"). Tale norma fornisce il criterio fondamentale, oltre che il punto di attacco per la predisposizione *rectius* dell'aggiornamento del Modello della Società.

La predisposizione del presente Modello è stata infatti preceduta da una serie di attività preparatorie, suddivise in fasi, finalizzate alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi in linea e ispirato, oltre che alle norme contenute nel D. Lgs. n. 231/2001, anche ai contenuti e suggerimenti dettati dalle Linee Guida e alle *best practices* esistenti.

Si riporta qui di seguito una breve descrizione delle fasi in cui si è articolato il lavoro di individuazione delle aree a rischio, a seguito delle quali si è poi giunti alla predisposizione dell'aggiornamento del presente Modello:

1. mappatura delle attività a potenziale rischio di commissione di Reati rilevanti ex D. Lgs. n. 231/2001 (cosiddette Attività Sensibili), con l'ulteriore identificazione dei processi di gestione/strumentali nel cui ambito, in linea di principio, potrebbero verificarsi le condizioni e/o i mezzi per la commissione dei Reati stessi;
2. identificazione per ognuno dei processi di gestione/strumentali di cui al punto precedente, delle principali procedure/documentazione aziendale di riferimento a presidio degli stessi,

nonché di ulteriori presidi comportamentali ed organizzativi per ognuna delle famiglie di reato ritenute rilevanti per la Società;

Sulla base delle sopra descritte attività è stato predisposto il presente Modello che rappresenta quell'insieme di regole e procedure mediante le quali la Società intende contrastare il rischio di commissione dei Reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001.

1.14. Organismo di Vigilanza

Come anticipato, il D. Lgs. n. 231/2001 prevede che l'Ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati presupposto se, tra le altre cose, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato "a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo" (cfr. art. 6, comma 1, lett. b, D. Lgs. n. 231/2001), ossia l'Organismo di Vigilanza, e non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte di tale organismo" (cfr. art. 6, comma 1, lett. d, D. Lgs. n. 231/2001). Il D. Lgs. n.231/2001 contempla inoltre, tra i requisiti dei modelli organizzativi, la previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza (cfr. art. 6, comma 2, lett. d, D. Lgs. n. 231/2001).

Ulteriori previsioni relative all'Organismo di Vigilanza sono contenute nei commi 4 e 4-bis dello stesso art. 6, ai sensi dei quali negli enti di piccole dimensioni i compiti dell'Organismo di Vigilanza possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente o, nelle società di capitali, dal collegio sindacale, dal consiglio di sorveglianza o dal comitato per il controllo della gestione²⁵.

Le previsioni contenute nel D. Lgs. n. 231/2001 in ordine all'Organismo di Vigilanza risultano dunque piuttosto sintetiche, nonostante il ruolo centrale che la norma indiscutibilmente assegna a tale organo nell'ambito della disciplina relativa alla responsabilità degli enti²⁶.

Dall'entrata in vigore del D. Lgs. n. 231/2001 la giurisprudenza e in parallelo le indicazioni provenienti dalle associazioni di categoria (in particolare da Confindustria attraverso le apposite linee guida), hanno comunque consentito di enucleare i principi che devono caratterizzare l'operatività e la collocazione dell'Organismo di Vigilanza nel contesto della realtà aziendale, oltre che i requisiti dei suoi componenti²⁷, le principali indicazioni attengono a:

- autonomia e indipendenza, in virtù dei quali è necessario:

²⁵ Le linee Guida di Confindustria valutano positivamente l'eventualità che il ruolo di Organismo di Vigilanza possa essere attribuito anche al Comitato controllo rischi e a Internal Audit. Cfr. Linee Guida Confindustria Pagg. 87-89)

²⁶ La Relazione illustrativa al D. Lgs. 231/2001 sul punto, riporta: "L'ente (...) dovrà inoltre vigilare sulla effettiva operatività dei modelli, e quindi sulla osservanza degli stessi: a tal fine, per garantire la massima effettività del sistema, è disposto che la *societas* si avvalga di una struttura che deve essere costituita al suo interno (onde evitare facili manovre volte a preconstituire una patente di legittimità all'operato della *societas* attraverso il ricorso ad organismi compiacenti, e soprattutto per fondare una vera e propria colpa dell'ente), dotata di poteri autonomi e specificamente preposta a questi compiti (...) di particolare importanza è la previsione di un onere di informazione nei confronti del citato organo interno di controllo, funzionale a garantire la sua stessa capacità operativa (...)"

²⁷ "Allo scopo di assicurare l'effettiva sussistenza dei requisiti descritti, sia nel caso di un Organismo di vigilanza composto da una o più risorse interne che nell'ipotesi in cui esso sia composto anche da figure esterne, sarà opportuno che i membri possiedano i requisiti soggettivi formali che garantiscano ulteriormente l'autonomia e l'indipendenza richiesta dal compito, come onorabilità, assenza di conflitti di interessi e relazioni di parentela con il vertice. Tali requisiti andranno specificati nel modello organizzativo. I requisiti di autonomia, onorabilità e indipendenza potranno anche essere definiti per rinvio a quanto previsto per altri settori della normativa societaria. Ciò vale, in particolare, quando si opti per una composizione plurisoggettiva dell'Organismo di vigilanza e in esso vengano a concentrarsi tutte le diverse competenze professionali che concorrono al controllo della gestione sociale nel tradizionale modello di governo societario (per esempio, un componente del Collegio Sindacale o il preposto al controllo interno). In questi casi, l'esistenza dei requisiti richiamati può risultare già assicurata, anche in assenza di ulteriori indicazioni, dalle caratteristiche personali e professionali richieste dall'ordinamento per i sindaci e per il preposto ai controlli interni (Cfr. Linee Guida Confindustria pag. 78).

- evitare che all'Organismo di Vigilanza complessivamente inteso siano assegnati compiti operativi²⁸ al fine di evitare che soggetto controllante e soggetto controllato coincidano²⁹;
- eliminare ingerenze e condizionamenti di tipo economico o personale, da parte di organi di vertice;
- prevedere nel Modello Organizzativo cause effettive di ineleggibilità e decadenza dal ruolo di componenti dell'Organismo di Vigilanza, che garantiscano onorabilità, assenza di conflitti di interesse e di relazioni di parentela con i componenti degli organi sociali e con i vertici;
- professionalità, in particolare:
 - è necessario nominare soggetti competenti in materia ispettiva e consulenziale, in grado di compiere attività di campionamento statistico³⁰, analisi, valutazione e contenimento dei rischi, elaborazione e valutazione di questionari;
 - è opportuno che almeno qualcuno tra i componenti dell'Organismo di Vigilanza abbia competenze giuridiche;
- continuità di azione, per cui è necessario:
 - predisporre una struttura dedicata alla vigilanza sul Modello Organizzativo;
 - curare la documentazione dell'attività svolta. La definizione degli aspetti attinenti alla continuità di azione dell'Organismo di Vigilanza, quindi la calendarizzazione dell'attività, la verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi dalle strutture aziendali, potrà essere rimessa all'Organismo di Vigilanza stesso, il quale in tal caso, dovrà disciplinare il proprio funzionamento interno.

In ottemperanza alle previsioni del D. Lgs. n. 231/2001, con delibera del Consiglio d'Amministrazione del 9 dicembre 2020, la Società ha istituito l'Organismo di Vigilanza, le cui caratteristiche e requisiti sono stati definiti nel Regolamento di cui lo stesso Organismo si è dotato, recependo le indicazioni di giurisprudenza e associazioni di categoria richiamate sopra.

L'Organismo di Vigilanza si è altresì dotato di una casella mail dedicata, al fine di poter ricevere le relative comunicazioni e/o segnalazioni, che si riporta di seguito:

- organismo.vigilanza.IFISNPLServicing@bancaifis.it.

²⁸ Le Sezioni Unite della Cassazione nella Sentenza, 24.04.2014, n. 38343, *Thyssenkrupp*, già citata hanno definito in modo netto la loro posizione avuto riguardo alla possibilità o, addirittura, l'opportunità che un soggetto operativamente ricompreso in un'area a rischio reato partecipasse quale membro all'Organismo di Vigilanza. La Sentenza ha respinto la tesi secondo la quale la presenza all'interno dell'Organismo di Vigilanza di soggetti direttamente coinvolti nei processi produttivi (a rischio reato) migliorasse l'efficienza e la funzionalità dell'organo in virtù delle specifiche competenze tecniche apportate. Nello specifico, è stata rilevata l'errata composizione dell'Organismo di Vigilanza che ricomprendeva il responsabile dell'area sicurezza dell'azienda siderurgica presso la quale si era verificato il ben noto e drammatico incidente sul lavoro.

²⁹ Con riferimento al requisito di autonomia previsto all'art. 6, comma 1, lett. b) del D. Lgs 231/01, la Corte di Cassazione ha affermato come non sia opportuno che l'Organismo di Vigilanza dipenda direttamente al Presidente del Consiglio di Amministrazione, perché un simile inquadramento organizzativo contrasterebbe con il principio per cui il controllore non può essere subordinato al controllato. (Cfr. Cass. Pen. Sez. V, 18.12.2013, n. 4677).

³⁰ Le Linee Guida di Cofindustria fanno riferimento a tecniche di:

- campionamento statistico;
- tecniche di analisi e valutazione dei rischi e misure per il loro contenimento (procedure autorizzative; meccanismi di contrapposizione di compiti);
- *flow-charting* di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza;
- tecniche di intervista e di elaborazione di questionari;
- elementi di psicologia;
- metodi per l'individuazione di frodi.

1.14.1. Riunioni

L'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno semestralmente³¹, su iniziativa del Presidente, altresì, si riunisce per iniziativa della maggioranza dei suoi componenti ogni qual volta si ritenga opportuno intervenire su processi sensibili o situazioni anomale.

1.14.2. Composizione e requisiti dei componenti l'Organismo di Vigilanza della Società

I membri dell'Organismo di Vigilanza sono scelti tra soggetti qualificati ed esperti in ambito legale o contabile o fiscale, dotati di adeguata professionalità nelle anzidette materie ed in possesso dei requisiti di indipendenza e di autonomia.

I membri dell'Organismo di Vigilanza non sono soggetti, in tale qualità e nell'ambito dello svolgimento della propria funzione, al potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione societaria.

L'Organismo di Vigilanza è composto da un Sindaco, a scelta del Collegio Sindacale, dai Responsabili, tempo per tempo in carica, delle funzioni Internal Audit e Compliance di Capogruppo. Non possono essere eletti alla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza coloro che abbiano subito sentenze di condanna passate in giudicato per reati previsti dal D. Lgs. n. 231/2001 o che comportino l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, che amministrino imprese o

³¹ Il Presidente convoca e presiede le riunioni dell'Organismo di Vigilanza, ne prepara i lavori, dirige, coordina e modera la discussione. Il Presidente sottoscrive, a nome dell'Organismo di Vigilanza, le relazioni e i pareri da sottoporre al Consiglio di Amministrazione e/o ad altri organi o funzioni della Società. In caso di assenza, irreperibilità o impedimento del Presidente, le sue funzioni sono svolte dal membro dell'Organismo di Vigilanza più anziano d'età. Ai fini del presente regolamento il Presidente si intenderà irreperibile qualora ometta di riscontrare le richieste di convocazione di riunione allo stesso pervenute via email con specifico oggetto da parte degli altri componenti ovvero delle funzioni interne della Società entro la fine del giorno lavorativo successivo ovvero, qualora le stesse siano connotate da carattere d'urgenza, entro le 18 ore successive.

L'organismo di Vigilanza è convocato dal Presidente o, in caso di sua assenza, impedimento o ritardo a provvedervi, è convocato dal membro dell'Organismo di Vigilanza più anziano d'età per l'espletamento delle proprie funzioni e dei propri compiti con la frequenza adeguata al corretto svolgimento di tali funzioni e compiti. L'Organismo di Vigilanza si riunisce almeno semestralmente, su iniziativa del Presidente, altresì, si riunisce per iniziativa della maggioranza dei suoi componenti ogni qual volta si ritenga opportuno intervenire su processi sensibili o situazioni anomale. Le riunioni dell'Organismo di Vigilanza sono convocate con preavviso di almeno tre giorni, a mezzo e-mail, raccomandata, anche a mano, o qualunque altro mezzo idoneo indicando il luogo, il giorno, l'ora e gli argomenti all'ordine del giorno. In caso di urgenza l'Organismo di Vigilanza può essere convocato con preavviso di un giorno prima della data prevista per la riunione. L'eventuale documentazione relativa alle materie all'ordine del giorno è messa a disposizione di norma contestualmente alla convocazione della riunione e comunque con l'anticipo adeguato alle circostanze. Alle riunioni possono altresì partecipare, su invito del Presidente dell'Organismo di Vigilanza, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, il Vice Presidente, l'Amministratore Delegato, il Direttore Generale (ove nominato). Il Presidente dell'Organismo di Vigilanza ha altresì facoltà di invitare alle riunioni l'amministratore incaricato del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi e gli altri componenti del Consiglio di Amministrazione, il revisore legale o i rappresentanti della società di revisione e i componenti degli organi di amministrazione e controllo delle società del Gruppo con riferimento a tutti o alcuni argomenti all'ordine del giorno, salvo il caso in cui siano trattati temi che li riguardano. L'Organismo di Vigilanza può infine avvalersi e/o richiedere la presenza di consulenti indipendenti e di qualsiasi esponente o addetto aziendale della Società o di altra società del Gruppo competente per materia.

Per la validità delle riunioni dell'Organismo di Vigilanza è necessaria la presenza di almeno tre membri. Le decisioni/deliberazioni dell'Organismo di Vigilanza sono prese a maggioranza assoluta dei presenti. Nell'ipotesi in cui l'Organismo di Vigilanza sia composto da un numero pari di membri, in caso di parità prevale il voto di chi presiede la riunione. Il voto non può essere dato per rappresentanza e ciascun componente ha diritto ad un voto.

Le riunioni dell'Organismo di Vigilanza possono essere validamente tenute anche mediante l'utilizzo di idonei sistemi di audio, video o teleconferenza, a condizione che tutti gli aventi diritto possano parteciparvi ed essere identificati e sia loro consentito di seguire la riunione e di intervenire in tempo reale alla trattazione degli argomenti, nonché di ricevere, trasmettere e visionare documenti, attuando contestualità di esame e di decisione/deliberazione. L'Organismo di Vigilanza può riunirsi in qualunque luogo, purché in Italia.

La segreteria dell'Organismo di Vigilanza è assicurata dalla Direzione General Counsel (il "Segretario"). Il segretario su mandato del Presidente cura la stesura dell'ordine del giorno, l'invio delle convocazioni, la redazione dei verbali delle riunioni.

I verbali sono firmati dai componenti intervenuti alle riunioni e dal segretario verbalizzante e sono conservati dalla Direzione General Counsel. (Cfr Regolamento dell'Organismo di Vigilanza della Società, punto 5.2 Riunioni e deliberazioni).

organizzazioni che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano o contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona, e che si trovano comunque nelle condizioni previste dal Codice Etico di Gruppo.

Si specifica che il Codice Etico di Gruppo costituisce un allegato del presente Modello ed è pubblicato nella *intranet* aziendale nonché nella pagina *internet* istituzionale del Gruppo Banca Ifis.

1.14.3. Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza della Società

L'Organismo di Vigilanza è chiamato a svolgere le funzioni dell'organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo di cui al D. Lgs. n. 231/2001.

Nello svolgimento dei suoi compiti ex D. Lgs. n. 231/2001 l'Organismo di Vigilanza è chiamato a svolgere le seguenti attività:

- identificare e monitorare adeguatamente i rischi di cui al D. Lgs. n. 231/2001 assunti o assumibili rispetto ai reali processi aziendali, procedendo ad un costante aggiornamento dell'attività di rilevazione e mappatura delle aree di rischio e dei "processi sensibili";
- mantenere aggiornato il Modello Organizzativo conformemente all'evoluzione della Legge, nonché in conseguenza delle modifiche dell'organizzazione interna e dell'attività aziendale;
- verificare l'adeguatezza del Modello, ossia la sua efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti;
- collaborare alla predisposizione ed integrazione dei codici comportamentali interni;
- avvalersi della funzione Internal Audit e di tutte le funzioni aziendali interne per l'acquisizione di informazioni rilevanti ai sensi della norma;
- promuovere iniziative atte a diffondere la conoscenza tra gli organi ed i dipendenti della Società del Modello fornendo le istruzioni ed i chiarimenti necessari ed istituendo specifici corsi di formazione;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su specifiche operazioni poste in essere nell'ambito dei "processi sensibili";
- disporre verifiche straordinarie e/o indagini mirate laddove si evidenzino disfunzioni del Modello o si sia verificata la commissione di reati oggetto delle attività di prevenzione;
- vigilare sul rispetto e l'applicazione del Modello Organizzativo e attivare attraverso le funzioni aziendali preposte gli eventuali provvedimenti sanzionatori ai sensi di Legge e di contratto sul rapporto di lavoro;
- vigilare sull'osservanza delle norme concernenti la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo.

L'Organismo di Vigilanza ha accesso a tutte le attività svolte dalla Società ed alla relativa documentazione; ove attività rilevanti o potenzialmente rilevanti siano affidate a terzi, l'Organismo deve poter accedere anche alle attività svolte da detti soggetti.

L'Organismo di Vigilanza, in relazione ai compiti che è chiamato a svolgere di cui al D. Lgs. n. 231/2001:

- riferisce al Consiglio di Amministrazione – alle cui riunioni assiste il Collegio Sindacale alla prima riunione utile;
- si relaziona in via continuativa con il Presidente, l'Amministratore Delegato ed il Collegio Sindacale.

L'Organismo di Vigilanza, fatte salve le competenze delle singole strutture della Direzione Generale, ha altresì una funzione consultiva e propositiva affinché la Società si sviluppi nell'ambito dei criteri di eticità. In particolare, ha il compito di:

- definire le iniziative ritenute opportune a diffondere la conoscenza del Codice Etico di Gruppo e a chiarirne il significato e l'applicazione;
- coordinare l'elaborazione delle norme e delle procedure che attuano le indicazioni del Codice Etico di Gruppo;
- promuovere la revisione periodica del Codice Etico di Gruppo e dei meccanismi di attuazione;
- vigilare sul rispetto e l'applicazione del Codice Etico di Gruppo e attivare attraverso le funzioni aziendali preposte gli eventuali provvedimenti sanzionatori ai sensi di legge e di contratto sul rapporto di lavoro;
- riportare al Consiglio d'Amministrazione sull'attività svolta e sulle problematiche connesse all'attuazione del Codice Etico di Gruppo.

Al fine di rafforzare ulteriormente i requisiti di autonomia ed indipendenza, l'Organismo di Vigilanza è dotato di adeguate risorse economiche, preventivamente deliberate dal Consiglio di Amministrazione, di cui l'Organismo di Vigilanza dispone in piena autonomia.

1.14.4. Obblighi di riservatezza

I componenti dell'Organismo di Vigilanza:

- assicurano la riservatezza in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell'esercizio delle loro funzioni e alle attività svolte nell'ambito del proprio mandato, fatti salvi i flussi informativi eventualmente previsti dal Modello Organizzativo e i legittimi ordini dell'Autorità Giudiziaria;
- nell'esercizio dei poteri conferiti e delle funzioni attribuite in quanto componenti dell'Organismo, devono astenersi dal ricercare e/o utilizzare informazioni riservate per fini diversi dall'esercizio del proprio compito e comunque non conformi a tali poteri e funzioni.

Tali compiti sono estesi al Segretario e ai collaboratori di cui l'Organismo può avvalersi nell'ambito delle proprie funzioni.

1.14.5. Rendicontazione e flussi informativi

Il Presidente dell'Organismo di Vigilanza, o altro componente di volta in volta designato dallo stesso Presidente, riferisce al Consiglio di Amministrazione alla prima riunione utile, sull'attività svolta e, ove è il caso, sulle attività in corso di svolgimento e/o programmate nonché sull'eventuale attivazione dell'autonomia finanziaria.

Ad ogni modo, l'Organismo di Vigilanza presenta al Consiglio di Amministrazione una relazione con cadenza almeno annuale rendicontando sull'attività svolta.

Il Presidente dell'Organismo di Vigilanza, laddove necessario, valuta l'opportunità di eventuali ulteriori forme di rendicontazione.

Le funzioni di controllo di secondo e terzo livello sono tenute a inviare all'Organismo di Vigilanza, una volta presentate al Consiglio di Amministrazione, i piani annuali predisposti.

L'Organismo di Vigilanza, al fine di riferire sull'attività svolta e, ove è il caso, sulle attività in corso di svolgimento e/o programmate, partecipa a momenti di coordinamento con l'Organismo di Vigilanza della Capogruppo, da quest'ultima indetti.

1.14.6. Flussi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Come già ricordato il Modello Organizzativo deve prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.

L'obbligo di informazione³² rappresenta uno strumento ulteriore per agevolare lo svolgimento da parte dell'Organismo dell'attività di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello Organizzativo e di accertamento a posteriori delle cause che hanno reso possibile l'eventuale verificarsi del reato presupposto. L'obbligo in parola è da intendersi rivolto alle funzioni aziendali a rischio di reato e riguarda le risultanze periodiche delle attività che le stesse pongono in essere in esecuzione di specifici presidi di organizzazione e controllo previsti nella parte speciale del presente documento. Siffatte informazioni riguardano a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- condotte dalle quali emergano responsabilità per ipotesi di commissione di reati presupposto;
- dati ed elementi afferenti all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello Organizzativo, con evidenza dei procedimenti disciplinari in essere o svolti e delle eventuali sanzioni applicate;
- richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti nei confronti dei quali la magistratura proceda per ipotesi di commissione di reati presupposto;
- provvedimenti e notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria dai quali emerga lo svolgimento di indagini relative ad ipotesi di reati presupposto.

Sul punto, la Società ha adottato la "Politica di Gruppo per la gestione dei flussi informativi" che riporta, in Appendice, l'indicazione dei flussi informativi che ogni Unità Organizzativa trasmette agli Organi Aziendali, tra cui anche all'Organismo di Vigilanza.

1.14.7. Segnalazione delle violazioni e *whistleblowing*

³² Gli obblighi di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello rientrano nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c. Art. 2104 c.c. "Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende"; Cfr. art. 2105: *Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.*"

Tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione dei reati ovvero comunque di ogni condotta illecita o presunta tale, di rilevanza in ordine alla disciplina di cui al D. Lgs. n. 231/2001, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte, ovvero ogni violazione o presunta violazione delle regole di cui al Modello o comunque comportamenti non in linea con le regole di condotta adottate dalla Società. La Società, in coerenza con le disposizioni di legge e le *best practices*, approva il sistema interno volto a permettere la segnalazione da parte del personale di atti o fatti che possono costituire una violazione delle norme disciplinanti l'attività svolta.

Il sistema di segnalazione è conforme al disposto dell'art. 6, comma 2-bis³³ nell'ambito del cd. *whistleblowing* che prevede, ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare, adottato ai sensi del comma 2, lettera e).

La Società ha individuato l'Internal Audit di Capogruppo quale funzione responsabile del sistema di segnalazione interno ed il Responsabile di tale funzione quale destinatario delle segnalazioni eseguite secondo la disciplina "whistleblowing". Il Responsabile dell'Internal Audit informa l'Organismo di Vigilanza della Società circa le segnalazioni ricevute ove le stesse risultino indirizzate all'Organismo di Vigilanza o comunque attengano ad atti o fatti che possono comportare la responsabilità della Società ex D. Lgs. n. 231/2001.

La segnalazione è trasmessa attraverso canali alternativi istituiti nell'ambito del sistema di segnalazione interna di cui il Gruppo si è appositamente dotato in conformità alle previsioni di legge³⁴. Le caratteristiche di tali canali garantiscono che la riservatezza dell'identità dei segnalanti e dei segnalati sia costantemente tutelata, sono inoltre ammesse le segnalazioni anonime che vengono gestite alla stregua di segnalazioni ordinarie, secondo quanto stabilito dalla Politica di Gruppo per la gestione delle segnalazioni delle violazioni (*whistleblowing*).

Il sistema di segnalazione interna si compone dei seguenti canali ai quali il segnalante può ricorrere alternativamente:

1. applicativo dedicato, accedendo al link presente sia sul portale aziendale (Ifis4You) sia sul sito istituzionale;
2. sistema di messaggistica vocale, contattando il numero verde 800591836;
3. servizio postale (o posta interna), inviando all'attenzione del Responsabile dell'Internal Audit la segnalazione scritta in busta chiusa, contenente la dicitura "STRETTAMENTE RISERVATA";
4. incontro con il Responsabile dell'Internal Audit, richiedendo appuntamento al numero verde 800591836.

Rimane ferma la possibilità di segnalare al proprio superiore gerarchico e tramite mail all'Organismo di Vigilanza all'indirizzo organismo.vigilanza.IFISNPLServicing@bancaifis.it le condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs n. 231/2001 o le violazioni del modello di organizzazione e gestione

³³ Il comma 2-bis è stato introdotto dalla L. 179/2017 e successivamente modificato dal d.Lgs 23/2024.

³⁴ Da ultimo, il D. Lgs. 24/2023.

dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. In tali casi, non troveranno applicazione le specifiche tutele previste per il *whistleblower* salvo che nell'oggetto venga precisato che si tratta di una segnalazione per la quale si intende mantenere riservata la propria identità e beneficiare delle tutele previste nel caso di eventuali ritorsioni subite in ragione della segnalazione ai sensi della normativa Whistleblowing. In tal caso il soggetto ricevente deve trasmettere la segnalazione ricevuta entro sette giorni al Responsabile di Internal Audit con consegna *brevi manu*.

Ai sensi del D. Lgs. n. 24/2023 il personale della Società viene informato che il sistema delle segnalazioni previste dalla disciplina "whistleblowing" prevede anche delle modalità di segnalazione esterna e di divulgazione pubblica attivabili in presenza di determinate condizioni, tra le quali eventuali situazioni di incompatibilità relative ai canali interni, come precisate nella "Politica di Gruppo per la gestione delle segnalazioni delle violazioni (*whistleblowing*)".

In caso di segnalazione interna, la stessa deve contenere gli elementi indicati nella "Politica di Gruppo per la gestione delle segnalazioni delle violazioni (*whistleblowing*)". In occasione della segnalazione, il soggetto segnalante dichiara, inoltre, l'eventuale esistenza di un interesse privato collegato alla segnalazione e denuncia, perciò, l'esistenza di un possibile conflitto di interesse.

In ogni fase del processo viene garantita la riservatezza sull'identità della persona segnalante, della persona segnalata e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione. Gli obblighi di riservatezza vengono temperati con le esigenze legate allo svolgimento di indagini e procedimenti disciplinari o in presenza di procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria in seguito alla segnalazione secondo quanto previsto dalla normativa di riferimento. Per garantire la riservatezza del segnalante e del segnalato sono identificate specifiche modalità di gestione del *software* dedicato e del sistema di messaggistica vocale. La Società garantisce la tutela del segnalante da condotte ritorsive per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione. Il segnalante, anche nell'ipotesi in cui la segnalazione risulti priva di fondamento, è inoltre protetto da azioni disciplinari, ad eccezione dei casi di dolo e/o colpa grave.

La tutela del segnalanti si applica anche qualora la segnalazione venga effettuata:

- quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- durante il periodo di prova;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso.

Le misure di protezione si applicano anche:

- ai facilitatori;
- alle persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
- ai colleghi di lavoro del segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo della stessa e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente;

- agli enti di proprietà del segnalante o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

Nella gestione della segnalazione viene altresì assicurata la riservatezza e la protezione dei dati personali del soggetto eventualmente segnalato: la sua identità è comunicata solo in caso di effettiva necessità e qualora risulti funzionale all'effettuazione degli opportuni approfondimenti, allo svolgimento di indagini ed eventuali valutazioni. Il soggetto segnalato è inoltre tutelato da ripercussioni negative derivanti dalla segnalazione nel caso in cui dal procedimento di segnalazione non emergano elementi che giustificano l'adozione di provvedimenti nei suoi confronti.

Si garantisce, infine, la confidenzialità delle informazioni ricevute tramite la segnalazione.

Il Responsabile dell'Internal Audit, eventualmente confrontandosi con l'Organismo di Vigilanza per le segnalazioni allo stesso indirizzate o che comunque attengano ad atti o fatti che possono comportare responsabilità ex D. Lgs. n. 231/2001, rilascia al segnalante avviso di ricevimento della segnalazione entro sette giorni dalla data di ricezione; dopodiché ne analizza in dettaglio il contenuto con riferimento a:

- l'area organizzativa all'interno della quale si colloca la violazione segnalata;
- l'identità delle persone autrici delle azioni collegate alla violazione segnalata;
- la natura della violazione.

Il Responsabile dell'Internal Audit stabilisce e svolge le azioni per accertare i fatti addotti nella segnalazione, nel rispetto:

- dei principi di imparzialità, di riservatezza, di dignità del dipendente, di protezione dei dati personali;
- della Legge in materia di lavoro nonché della disciplina contrattuale di settore.

Per lo svolgimento delle attività di approfondimento dei contenuti della segnalazione il Responsabile dell'Internal Audit può avvalersi del personale appartenente alla Unità Organizzativa che sovrintende, può coinvolgere personale di altre strutture o avvalersi del supporto di soggetti terzi, qualora risulti strettamente necessario od opportuno alla luce della particolare materia oggetto della segnalazione ricevuta.

Concluso l'approfondimento, il Responsabile dell'Internal Audit formalizza le proprie valutazioni e le trasmette agli organi aziendali preposti nonché, ove inerente, all'Organismo di Vigilanza, fatte salve eventuali situazioni di potenziale incompatibilità. In questo ultimo caso, si relaziona direttamente con il Presidente del Collegio Sindacale della Capogruppo. Il destinatario assume le scelte più adeguate rispetto agli atti o fatti emersi, coinvolgendo, se necessario, Human Resources per definire eventuali provvedimenti disciplinari nei confronti del soggetto segnalato e per gestire nei suoi confronti l'eventuale informativa della segnalazione e della conseguente istruttoria.

Il Responsabile dell'Internal Audit non partecipa all'adozione degli eventuali provvedimenti decisionali, che sono rimessi alle Unità Organizzative o agli organi aziendali competenti.

Per ogni segnalazione ricevuta, il Responsabile dell'Internal Audit procede inoltre ad informare il soggetto segnalante della conclusione degli accertamenti di propria competenza che deve

intervenire entro 3 mesi dall'invio dell'avviso di ricevimento della segnalazione o alternativamente, entro 3 mesi dalla scadenza del termine di 7 giorni dalla presentazione.

La documentazione prodotta è archiviata ponendo in atto le misure atte a garantire la riservatezza.

In particolare:

- la documentazione cartacea:
 - viene archiviata in un luogo sicuro, non accessibile a terzi;
 - in caso di inoltro a terzi, viene inoltrata in forma riservata tenendo traccia dei destinatari ed ottenendo, quando possibile, la conferma di ricezione.
- la documentazione di tipo elettronico viene archiviata su cartelle di rete ad accesso controllato e limitato. Le segnalazioni gestite nell'ambito dello specifico applicativo informatico sono inoltre oggetto di crittografia di tutti i dati (allegati compresi).

1.15. Il sistema disciplinare

Come anticipato, per poter beneficiare dell'efficacia esimente del Modello, la Società deve assicurarsi non solo che il Modello sia adottato, ma anche che esso sia efficacemente attuato. Tale efficace attuazione richiede, tra le altre cose, l'adozione ed implementazione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello. Questo sistema completa e rende effettivo il Modello Organizzativo³⁵. Il dato normativo è esplicito nell'attribuire al sistema disciplinare un ruolo essenziale per l'efficace attuazione del Modello Organizzativo.

In particolare, avuto riguardo ai soggetti in posizione apicale, l'art. 6, comma 2 del D. Lgs. n. 231/2001 prevede che: *"in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati, i modelli devono [...] e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello"*; con riferimento ai soggetti sottoposti all'altrui direzione, l'art. 7, comma 4 del D. Lgs. n. 231/2001 stabilisce che: *"L'efficace attuazione del modello richiede: [...] b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello"*

1.15.1. Principi generali

La Società si impegna a vigilare per evitare violazioni del Modello Organizzativo adottato e a sanzionare in modo appropriato i comportamenti contrari alle direttive contenute.

La Società adotta i provvedimenti di natura disciplinare previsti dalla contrattazione collettiva.

Le norme disciplinari sono inoltre portate a conoscenza dei dipendenti mediante affissione in luogo accessibile a tutti (art. 7 legge n. 300 del 20 Maggio 1970) e con comunicazione di servizio.

Il sistema disciplinare della Società riguarda tutte le categorie di soggetti oggetto del Modello Organizzativo della Società in modo coerente con le principali norme di riferimento che disciplinano i rispettivi rapporti contrattuali: (i) soggetti in posizione apicale; (ii) soggetti in posizione subordinata ossia sottoposti all'altrui direzione o vigilanza; (iii) soggetti legati alla Società da rapporti di collaborazione o da rapporti di natura commerciale. Il sistema disciplinare della Società è autonomo rispetto alla rilevazione penale dell'azione di condotta. La Società ha facoltà di applicare, all'esito

³⁵ Cfr. Linee Guida Confindustria, pagg. 70 e 71.

delle opportune valutazioni da parte dell'Organismo di Vigilanza le sanzioni disciplinari ritenute più adeguate al caso concreto, non dovendo le stesse, in considerazione della loro autonomia, coincidere con le valutazioni del giudice in sede penale³⁶.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sotto riportate vanno determinate in relazione:

- alla gravità delle violazioni commesse e proporzionate alle stesse;
- alle mansioni svolte;
- alla prevedibilità dell'evento;
- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia;
- al comportamento complessivo delle persone coinvolte;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza ed alla conseguente intensità del vincolo fiduciario sotteso al rapporto con la Società;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

L'individuazione e applicazione delle sanzioni dovrà tenere conto dei principi di proporzionalità e di adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

Le possibili sanzioni disciplinari, proposte dall'Organismo di Vigilanza, sono valutate dal Consiglio di Amministrazione, quale organo competente ad irrogare la sanzione.

1.15.2. Personale dipendente

Con riferimento a quanto previsto in materia disciplinare dal Codice Disciplinare ABI³⁷ per i quadri direttivi e per il personale delle aree professionali (dalla 1° alla 3°) dipendenti delle aziende di credito, finanziarie e strumentali, ed in considerazione della peculiare fiducia che sta a fondamento del rapporto di lavoro subordinato intercorrente con le anzidette aziende, saranno applicate le seguenti sanzioni in proporzione alla gravità delle infrazioni qui di seguito indicate:

- 1° area professionale
 - Rimprovero verbale:
 - lieve inosservanza dei doveri stabiliti dal contratto o dalle istruzioni impartite dai superiori;
 - lieve negligenza nell'espletamento del lavoro.
 - Rimprovero scritto:

³⁶ L'inosservanza delle misure previste dal modello organizzativo deve attivare il meccanismo sanzionatorio previsto da quest'ultimo, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale per il reato eventualmente commesso. Anzi, un modello potrà dirsi attuato in modo efficace solo quando azionerà l'apparato disciplinare per contrastare comportamenti prodromici al reato. Infatti, un sistema disciplinare volto a sanzionare comportamenti già di per sé costituenti reato finirebbe per duplicare inutilmente le sanzioni poste dall'ordinamento statale (pena per la persona fisica e sanzione ex decreto 231 per l'ente). Invece, ha senso prevedere un apparato disciplinare se questo opera come presidio interno all'impresa, che si aggiunge e previene l'applicazione di sanzioni "esterne" da parte dello Stato." Cfr. Confindustria, Linee Guida Confindustria, pag. 71. Analogamente "il sistema disciplinare, sempre nell'ambito del rapporto di lavoro subordinato, può essere elaborato ed applicato a prescindere dalla rilevanza penale della condotta; esso è autonomo rispetto all'eventuale azione penale ed, anzi, deve rimanere su un piano nettamente distinto e separato dal sistema del diritto penale ed amministrativo; avendo una specifica funzione preventiva e non meramente punitiva. Ciò significa che la Società deve tempestivamente reagire alla violazione delle regole di condotta, anche se il comportamento del soggetto non integri gli estremi del reato ovvero non determini responsabilità diretta dell'ente medesimo. Sempre in termini generali, la reazione della Società può quindi prescindere dall'accertamento della rilevanza penale della condotta del soggetto. Infatti, costituisce un principio giuslavoristico consolidato – ben estensibile anche ai rapporti di lavoro parasubordinato – quello secondo cui la gravità del comportamento del lavoratore e l'idoneità ad incidere, in maniera più o meno intensa, sul vincolo di fiducia che lo lega all'azienda, possono e devono essere valutate separatamente dalla eventuale rilevanza penale della condotta" (Cfr. Linee Guida ABI pag. 40).

³⁷ Cfr. Codice Disciplinare ABI 1 giugno 2001.

- mancanze punibili con il rimprovero verbale, quando, per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, esse abbiano una maggiore rilevanza;
 - inosservanza non grave dei doveri stabiliti dal contratto o dalle istruzioni impartite dai superiori;
 - negligenza non grave nell'espletamento del lavoro.
- Sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni:
 - mancanze punibili con sanzioni inferiori quando, per circostanze obiettive, per conseguenze;
 - specifiche o per recidività, rivestano carattere di maggiore rilevanza;
 - inosservanza, ripetuta o di una certa gravità, dei doveri stabiliti dal contratto o delle istruzioni;
 - impartite dai superiori;
 - negligenza di una certa gravità nell'espletamento del lavoro.
- Licenziamento per giustificato motivo:
 - violazione delle norme contrattuali o dei doveri inerenti alla sfera disciplinare, alle direttive dell'azienda, al rendimento nel lavoro, tale da configurare, o per la particolare natura della mancanza o per la sua recidività, un inadempimento "notevole" degli obblighi relative.
- Licenziamento per giusta causa:
 - mancanza di gravità tale (o per dolo del fatto, o per i riflessi penali o pecuniari, o per la recidività, o per la sua particolare natura) da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto stesso.
- Quadri direttivi, 2° e 3° area professionale
 - Rimprovero verbale:
 - lieve inosservanza delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori;
 - lieve negligenza nell'espletamento del lavoro;
 - tolleranza di lievi irregolarità commesse da altri appartenenti al personale o da terzi;
 - Rimprovero scritto:
 - ripetizione di mancanze punibili con il rimprovero verbale;
 - inosservanza non grave delle norme contrattuali o delle direttive o istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori;
 - negligenza non grave nell'espletamento del lavoro;
 - omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità non gravi commesse da altri appartenenti al personale o da terzi;
 - Sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni:

- mancanze punibili con sanzioni inferiori quando, per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, rivestano carattere di maggiore rilevanza;
- inosservanza, ripetuta o di una certa gravità, delle norme contrattuali o delle direttive ed istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori;
- omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri appartenenti al personale o da terzi;
- negligenza di una certa gravità o che abbia avuto riflessi negativi per l'azienda o per i terzi;
- Licenziamento per giustificato motivo:
 - violazione delle norme contrattuali o dei doveri inerenti alla sfera disciplinare, alle direttive dell'azienda, al rendimento nel lavoro, tale da configurare, o per la particolare natura della mancanza o per la sua recidività, un inadempimento "notevole" degli obblighi relative.
- Licenziamento per giusta causa:
 - mancanza di gravità tale (o per la dolosità del fatto, o per i riflessi penali o pecuniari, o per la recidività, o per la sua particolare natura) da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro, e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto stesso.

In relazione a quanto previsto dall'art. 7, comma 1, dell'accordo 23 gennaio 2001³⁸ *"i dipendenti che si astengono dal lavoro in relazione ad uno sciopero proclamato in violazione delle norme di cui al predetto accordo, sono soggetti a sanzioni disciplinari – oggettivamente e soggettivamente proporzionate alla gravità dell'infrazione – ai sensi delle norme di legge e contrattuali (ivi compresa la multa), con esclusione delle misure estintive del rapporto"*.

Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro prevede che: *"I provvedimenti disciplinari vengono applicati in relazione alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa. Quando sia richiesto dalla natura della mancanza o dalla necessità di accertamento in conseguenza della medesima, l'azienda, in attesa di deliberare il definitivo provvedimento disciplinare, può disporre l'allontanamento temporaneo del dipendente dal servizio per il tempo strettamente necessario"*³⁹.

In relazione a quanto previsto dal D. Lgs. n. 231/2001, recante la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società ed in particolare ai sensi dell'art. 7, quarto comma lettera b), anche con specifico riferimento a quanto previsto dagli artt. 30 e 300 del D. Lgs. n. 81 del 2008 e successive modifiche in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro, i dipendenti che incorrono nella violazione degli obblighi ivi previsti sono soggetti a sanzioni disciplinari – oggettivamente e soggettivamente correlate alla gravità dell'infrazione – ai sensi delle

³⁸ Accordo nazionale 23 gennaio 2001 per la regolamentazione dell'esercizio del diritto di sciopero nel settore del credito, stipulato tra l'Associazione Bancaria Italiana (ABI) e le Organizzazioni Sindacali FABI, FALCRI, FEDERDIRIGENTICREDITO, FIBA-CISL, FISAC-CGIL, SINFUB, UIL C.A., valutato idoneo dalla Commissione di Garanzia con deliberazione n. 01/9 del 22.02.2001 e pubblicato in G.U. n. 220 del 21.09.2001 – supplemento ord. n. 233.

³⁹ Cfr. art. 44 CCNL del 31 marzo 2015.

norme di legge e contrattuali, del Codice Etico di Gruppo e nel rispetto dei criteri di proporzionalità stabiliti nel Codice Disciplinare ABI.

Il datore di lavoro non potrà adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo sentito a sua difesa. I provvedimenti non potranno essere comminati prima che siano trascorsi 5 giorni, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le sue giustificazioni.

Ai sensi dell'Art. 21 del D. Lgs. n. 24/2023, la Società prevede l'applicazione di sanzioni anche nell'ambito delle segnalazioni interne delle violazioni (whistleblowing) nei seguenti casi:

- quando viene accertato che sono state commesse ritorsioni o che la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla o che è stato violato l'obbligo di riservatezza;
- quando viene accertato che l'adozione delle procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni non è conforme a quanto disposto dal D Lgs. n. 24/2023, nonché quando viene accertato che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute;
- quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, salvo che la persona segnalante sia stata condannata, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

1.15.3. Lavoratori autonomi, Collaboratori esterni, Soggetti aventi rapporti contrattuali commerciali con la Società

L'inosservanza del Modello Organizzativo della Società da parte di ciascun lavoratore autonomo, collaboratore esterno, soggetto avente rapporti contrattuali/commerciali con la Società, può determinare:

- richiamo verbale al consulente/collaboratore che violi le procedure interne e le disposizioni previste dal Modello Organizzativo, ovvero adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello. Del colloquio verrà redatto un apposito verbale che sarà conservato a cura dell'Organismo di Vigilanza;
- cessazione del contratto di consulenza/collaborazione al consulente/collaboratore che adotti, nell'espletamento della sua funzione un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del Modello Organizzativo vigente e tale da determinare la concreta applicazione, a carico della Società delle sanzioni previste dal Decreto in parola. Ravvisando in tale comportamento il compimento di atti tali da far venir meno la fiducia della Società stesso nei suoi confronti ovvero il verificarsi di una situazione di notevole pregiudizio per la Società.

Resta ferma la facoltà della Società di richiedere il risarcimento dei danni verificatesi in conseguenza di detti comportamenti.

1.15.4. Misure nei confronti dei soggetti in posizione apicale, degli Amministratori e dei Sindaci

L'inosservanza del Modello Organizzativo della Società da parte di soggetti che ricoprono in azienda una posizione di vertice, ovvero Dirigenti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione della società o di una sua Unità Organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano anche di fatto la gestione ed il controllo della società stessa, il cui rapporto è caratterizzato dall'elevato grado di fiducia può determinare:

- colloquio-rimprovero al dirigente che violi le procedure interne e le disposizioni previste nel Modello Organizzativo vigenti, ovvero adottati nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, ravvisando in tali comportamenti l'inosservanza delle disposizioni comportamentali diffuse in azienda. Del colloquio-rimprovero sarà redatto apposito verbale che sarà conservato a cura dell'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

La rilevanza dell'inadempimento da parte del Dirigente alle prescrizioni comportamentali vigenti in azienda sarà valutata ai fini dell'anticipata e giustificata risoluzione del rapporto stesso.

Nel caso in cui il dirigente adottati, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del Modello Organizzativo vigente in azienda e tale da determinare la concreta applicazione a carico dell'azienda delle sanzioni previste dal D. Lgs. n. 231/2001, si avrà la risoluzione del rapporto di lavoro, ravvisando in tale comportamento il compimento di atti tali da far venir meno la fiducia dell'azienda nei suoi confronti ovvero il verificarsi di danno notevole o di una situazione di notevole pregiudizio per l'azienda.

Per quanto riguarda gli Amministratori e i Sindaci, l'Organismo di Vigilanza informa l'intero Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale della Società che provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

Qualora i Consiglieri e i Sindaci compiano atti dai quali possa dipendere la realizzazione di alcuno dei reati di cui al D. Lgs. n. 231/2001 su proposta dell'Organismo di Vigilanza il Consiglio di Amministrazione potrà prevedere le seguenti sanzioni:

- colloquio-rimprovero all'Amministratore o Sindaco che violi le procedure interne e le disposizioni previste nel Modello Organizzativo vigenti nella Società, ovvero adottati nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni dello Stesso, ravvisando in tali comportamenti l'inosservanza delle disposizioni comportamentali diffuse in azienda. Del colloquio - rimprovero sarà redatto apposito verbale che sarà conservato a cura dell'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001;
- proporre alla successiva Assemblea la revoca dalla carica per giusta causa (ex art. 2383 c.c.) dell'Amministratore o del Sindaco che adottati, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del Modello Organizzativo vigente nella Società e tale da determinare la concreta applicazione a carico della stessa delle sanzioni previste dal D. Lgs. n. 231/2001, ravvisandosi in tale comportamento il compimento di atti tali da far venir meno la fiducia dell'azienda nei suoi confronti ovvero il verificarsi di danno notevole o di una situazione di notevole pregiudizio all'azienda.

1.15.5. Divieto di fumo, Legge n. 3/2003

La normativa vigente pone in capo al datore di lavoro l'obbligo di predisporre le misure di sicurezza concretamente idonee a tutelare la salubrità dell'ambiente lavorativo e l'integrità psico-fisica dei lavoratori.

In relazione a quanto previsto dall'art. 51, comma 1 della Legge 16 gennaio 2003, n. 3 come modificato dall'art. 7 della Legge 21 ottobre 2003, n. 306 in materia di "tutela della salute dei non fumatori", i dipendenti che incorrono nella violazione degli obblighi ivi previsti sono soggetti a sanzioni disciplinari oggettivamente e soggettivamente correlate alla gravità dell'infrazione ai sensi delle norme di legge e contrattuali, nel rispetto dei criteri di proporzionalità stabiliti nel presente codice disciplinare.

Le multe per il trasgressore, previste dalla L. n. 3/2003, consistono nel pagamento di una somma che va da un minimo di 27,5 euro ad un massimo di 275 euro. Questa sanzione viene raddoppiata qualora la violazione venga commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di bambini fino a 12 anni. Per i soggetti preposti al controllo delle norme sul divieto di fumo le sanzioni vanno da un minimo di 220 euro ad un massimo di 2.200 euro, aumentata della metà nell'ipotesi in cui la mancata adozione di prevenzione abbia esposto al fumo passivo donne in evidente stato di gravidanza e bambini di età inferiore ai 12 anni.

1.16. Comunicazione e formazione dei Destinatari del Modello Organizzativo

L'efficace attuazione del Modello Organizzativo della Società richiede un'adeguata diffusione e condivisione con tutti i Destinatari delle norme e dei presidi di cui la Società richiede l'osservanza⁴⁰. La conoscenza del Modello Organizzativo rappresenta evidentemente il presupposto per la sua applicazione e consente la responsabilizzazione dell'intera platea di quanti lavorano o collaborano con la Società escludendo che qualunque condotta impropria possa essere giustificata dal responsabile adducendo l'ignoranza del Modello o che condotte illecite, sia dolose che colpose, possano consumarsi nel contesto aziendale e societario per l'effetto di una carente comprensione o erronea interpretazione dello stesso Modello o della normativa interna che richiama.

In linea di principio la comunicazione al personale deve essere chiara efficace e capillare e consentire nel continuo l'accesso a tutti gli "strumenti 231" quali oltre al presente documento, il Codice Etico di Gruppo, le procedure, i poteri autorizzativi e di firma le linee di dipendenza gerarchica, ecc.

Secondo tale prospettiva, la versione aggiornata del Modello Organizzativo della Società è disponibile e può essere scaricata dal portale Ifis4You che permette altresì di accedere all'intero

⁴⁰(..) "Comunicazione al personale e sua formazione". "Sono due importanti requisiti del modello ai fini del suo buon funzionamento e devono essere diversamente modulati in base ai Destinatari: i dipendenti nella loro generalità, quelli che operano in specifiche aree di rischio/attività sensibili, i componenti degli organi sociali ecc. Con riferimento alla comunicazione, essa deve riguardare ovviamente il codice etico, ma anche gli altri strumenti quali i poteri autorizzativi, le linee di dipendenza gerarchica, le procedure, i flussi di informazione e tutto quanto contribuisca a dare trasparenza nell'operare quotidiano. La comunicazione deve essere: capillare, efficace, autorevole (cioè emessa da un livello adeguato), chiara e dettagliata, periodicamente ripetuta. Inoltre, occorre consentire l'accesso e la consultazione della documentazione costituente il Modello anche attraverso l'intranet aziendale". (Cfr. Linee Guida Confindustria pag. 53)

compendio normativo e documentale che del Modello è parte integrante o comunque elemento accessorio.

In occasione dell'avvio del rapporto lavorativo con la Società al neo-dipendente o collaboratore, comunque inquadrato, vengono fornite tutte le indicazioni utili per avere accesso al Modello Organizzativo della Società e al Codice Etico di Gruppo così che ne sia garantita la conoscenza e si realizzi, ove necessario, la dovuta consapevolezza in merito ai contenuti del D. Lgs. n. 231/2001 così come dei tratti essenziali della disciplina sulla responsabilità amministrativa degli Enti.

Nella già richiamata prospettiva volta alla sensibilizzazione e responsabilizzazione dei Destinatari è inoltre previsto che il neo-dipendente o collaboratore sottoscriva una dichiarazione di impegno a prendere visione di documenti e a conformarsi alle loro prescrizioni⁴¹.

La Società intende affiancare a siffatti adempimenti informativi, attività di formazione aventi ad oggetto il D. Lgs. n. 231/2001 e i relativi reati presupposto in conformità a quanto previsto dalle Linee Guida Confindustria⁴².

Per l'effettiva fruibilità della formazione possono essere utilizzati e comunque incoraggiati, ove tecnicamente praticabile, canali e strumenti di comunicazione che agevolino l'accesso ai contenuti anche da remoto quali, tipicamente, pacchetti didattici disponibili on line.

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di verificare l'adeguatezza ed efficacia delle attività di formazione.

1.17. Aggiornamento e miglioramento del Modello Organizzativo

Come visto l'art. 6 comma 1, lett. b) del D. Lgs. n. 231/2001 assegna all'Organismo di Vigilanza, il dovere di curare l'aggiornamento del Modello. Tale previsione si traduce in un potere di sollecitazione e proposizione delle modifiche organizzative, la cui mancanza può determinare l'inapplicabilità della causa di esonero della responsabilità.

Seppure la norma non individui espressamente le situazioni in presenza delle quali si rende necessario l'adeguamento e aggiornamento del Modello Organizzativo è evidente che tale necessità si presenta in via generale ogniqualvolta il Modello non è più idoneo a far fronte efficacemente ai rischi reato.

In via esemplificativa e non esaustiva le situazioni in cui si rende necessario l'impulso all'aggiornamento ed adeguamento del Modello Organizzativo sono da ricondurre a:

- significative violazioni del Modello stesso che per frequenza, gravità o modalità, ne evidenzino l'inadeguatezza o le lacune;
- rilevanti modificazioni dell'assetto interno dell'azienda, della società, delle attività di impresa o delle relative modalità di svolgimento;

⁴¹ Ai nuovi assunti, invece, viene consegnato un set informativo (ad esempio CCNL, Modello Organizzativo, D. Lgs. n. 231/2001, ecc.), con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

⁴² Accanto alla comunicazione, deve essere sviluppato un adeguato programma di formazione modulato in funzione dei livelli dei Destinatari. Esso deve illustrare le regioni di opportunità - oltre che giuridiche - che ispirano le regole e la loro portata concreta. In proposito, è opportuno prevedere il contenuto dei corsi di formazione, la loro periodicità, l'obbligatorietà della partecipazione ai corsi, i controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi, l'aggiornamento sistematico dei contenuti degli eventi formativi in ragione dell'aggiornamento del Modello. (Cfr. Linee Guida Confindustria pag. 53).

- novità normative e giurisprudenziali: si tratta della situazione che, perlomeno, negli ultimi anni è ricorsa con maggiore frequenza, relativa all'estensione del catalogo dei reati presupposti. Si potrebbe comunque dare anche il caso opposto, cioè l'esclusione di uno dei reati presupposto, magari per abrogazione della stessa figura di reato. La giurisprudenza, in particolar modo quella di legittimità ha fornito in passato momenti di chiarificazione rispetto all'interpretazione del D. Lgs. n. 231/2001 in relazione alle quali potrebbe essere necessario apportare delle modifiche al Modello stesso;
- emanazione e modifica di linee guida da parte dell'associazione di categoria di riferimento comunicate al Ministero della Giustizia a norma dell'art. 6 del D. Lgs. n. 231/2001 e degli artt. 5 e ss. del D.M. 26 giugno 2003, n. 201.

È compito delle Funzioni di controllo e di tutte le strutture della Società di comunicare all'Organismo di Vigilanza fatti e accadimenti che possano rendere necessario l'adeguamento.

A tal fine, la Società ha recepito un documento, debitamente formalizzato, con cui vengono disciplinati i ruoli e le responsabilità relativamente all'attività di aggiornamento del Modello Organizzativo.

**** (omissis) ****

Allegato

1. Codice Etico del Gruppo Banca Ifis