MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Agos Ducato S.p.a. in data 17 Dicembre 2015

INDICE

PREMESSA 4
1 Introduzione 5
2 Aggiornamenti del Modello 5
3 Definizioni 6
4 Il contesto normativo 10
4.1 Natura e caratteristiche della responsabilità amministrativa prevista dal D. Lgs. n. 231/2001 10
4.2 I Reati e gli Illeciti che determinano la responsabilità amministrativa 11
4.3 L'adozione del Modello come possibile esimente della responsabilità amministrativa 13
4.3.1 I Reati e gli Illeciti commessi dai Soggetti Apicali 13
4.3.2 I Reati e gli Illeciti commessi dai Soggetti Sottoposti 13
4.3.3 L'efficace attuazione del Modello 14
4.4 Le sanzioni irrogabili all'Ente 14
4.5 Le vicende modificative dell'ente 16
4.6 Le Linee Guida dettate dalle Associazioni di Categoria 18
PARTE GENERALE 19
5 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di Agos Ducato S.p.A. 20
5.1 Il contesto aziendale 20
5.2 Le finalità del Modello 21
5.3 I Destinatari del Modello 22
5.4 L'implementazione del Modello 23
5.5 Le attività sensibili ai sensi del D. Lgs. 231/2001 25
5.6 Il monitoraggio delle attività sensibili 26
5.7 Il Modello di Governo della Società e gli strumenti aziendali esistenti a supporto del Modello 27
5.7.1 Il Modello di Governo della Società 27
5.7.2 Gli strumenti aziendali esistenti a supporto del Modello 33
5.8 Adozione, efficace attuazione, modificazione e aggiornamento del Modello 38
5.8.1 Adozione del Modello 38
5.8.2 Efficace attuazione, modificazione e aggiornamento del Modello 38
5.9 Attività oggetto di outsourcing 41
6 L'Organismo di Vigilanza 42
6.1 Funzione 42
6.2 Requisiti 42

6.2.1 Onorabilità ... 43
6.2.2 Professionalità ... 43
6.2.3 Autonomia e indipendenza ... 43
6.2.4 Continuità di azione ... 44
6.3 Composizione, nomina, verifica dei requisiti, durata e compensi dell'OdV ... 44
6.3.1 Composizione e nomina ... 44
6.3.2 Verifica dei requisiti ... 45
6.3.3 Durata ... 45
6.3.4 Compensi ... 45
6.4 Cause di revoca, decadenza e sospensione dell'Organismo di Vigilanza ... 46
6.4.1 Cause di revoca ... 46
6.4.2 Cause di decadenza ... 46
6.4.3 Cause di sospensione ... 46
6.5 Compiti dell'Organismo di Vigilanza ... 47
6.6 Riunioni e reporting verso gli Organi Societari ... 48
6.6.1 Riunioni ... 48
6.6.2 Reporting verso gli Organi Societari ... 48
7 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza ... 48
7.1 Flussi informativi ad evento ... 48
7.2 Flussi informativi periodici ... 50
8 Il sistema disciplinare/sanzionatorio ... 51
8.1 Principi generali ... 51
8.2 Provvedimenti per inosservanza da parte dei dipendenti ... 53
8.2.1 Aree professionali e quadri direttivi ... 53
8.2.2 Personale dirigente ... 54
8.3 Provvedimenti per inosservanza da parte dei Sindaci della Società ... 54
8.4 Provvedimenti per inosservanza da parte degli amministratori della Società ... 55
8.5 Provvedimenti per inosservanza da parte dei soggetti esterni destinatari del Modello ... 55
9 Comunicazione interna e formazione ... 55
9.1 Comunicazione interna ... 56
9.2 Formazione ... 56

PREMESSA

1 Introduzione

Il presente documento, corredato di tutti i suoi allegati, costituisce il Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito anche il "Modello"), assume veste di Regolamento, e viene adottato da Agos Ducato S.p.A. (di seguito anche "Agos Ducato" o la "Società") con delibera approvativa del Consiglio di Amministrazione del 17 Dicembre 2015, ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 (di seguito denominato "Decreto" o "D. Lgs. n. 231/2001").

Il Modello è così articolato:

- "Premessa", nella quale è sintetizzato il contesto normativo di riferimento;
- "Parte Generale", volta a descrivere le finalità del Modello e il relativo processo di adozione, efficace attuazione e aggiornamento, i compiti dell'Organismo di Vigilanza e i flussi informativi verso lo stesso, il sistema disciplinare e le attività di formazione e comunicazione interna;
- "Parti Speciali", che descrivono, per ogni attività sensibile ai sensi del D. Lgs. 231/2001 identificata dalla Società, i principi di controllo e di comportamento volti alla prevenzione della possibile commissione delle diverse fattispecie di reato e di illecito di cui al Decreto. Dette parti speciali costituiscono per Agos Ducato "Protocolli" ai fini del Decreto e si intendono integrate da altri documenti normativi i quali, redatti per definire e regolare singoli processi tipici dell'attività aziendale, in sé completi e comprensivi anche degli aspetti 231, rendono superflua l'adozione di ulteriori specifici "Protocolli".

Costituisce, inoltre, parte integrante del Modello l'Allegato "Elenco e descrizione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dal D. Lgs. n. 231/2001".

2 Aggiornamenti del Modello

Versione	Data di approvazione	Descrizione sintetica delle modifiche
1	18/09/2013	Adozione del Modello.

2	17/12/2015	Aggiornamento del modello in relazione a:
		- introduzione della fattispecie reato di Autoriciclaggio (L. 186/2014);
		- introduzione della fattispecie di reato Adescamento dei minori (D. Lgs. 39/2014);
		- modifiche ed integrazioni al reato di Scambio elettorale politico mafioso (L. 62/2014);
		- introduzione delle nuove fattispecie di reato connesse ai Reati Ambientali (L. 68/2015);
		- modifiche ed integrazioni apportate in materia di:
		  - Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione;
		  - Delitti di criminalità organizzata;
		  - Reati societari;
		ad opera della L. 69/2015.

3 Definizioni

Attività sensibili: attività aziendali nel cui ambito potrebbero astrattamente crearsi le occasioni, le condizioni e/o gli strumenti per la commissione dei Reati e degli Illeciti.

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

Carta di credito[1]: supporto di plastica con banda magnetica e/o chip a cui è associata un'apertura di credito, utilizzabile presso tutti i negozi convenzionati e presso apparecchiature/sportelli automatici abilitati (tra cui gli ATM). In particolare, con Carta di credito si intende: la Carta di credito Revolving (Revolving card), la Carta di credito a Saldo, la Carta di credito Flessibile, la Carta di credito "privativa".

Cessione del quinto dello stipendio[2]: particolare tipologia di prestito i cui rimborsi rateali mensili avvengono mediante la cessione di quote dello stipendio, fino ad un quinto dello stipendio stesso valutato al netto delle ritenute di legge.

Codice Etico: il documento interno predisposto e approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società, contenente l'insieme dei principi etici di comportamento che i soggetti che operano per quest'ultima sono tenuti ad adottare, anche in relazione alle attività che possono integrare le fattispecie di reato previste dal D. Lgs. n. 231/2001.

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

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

Credito al consumo[3]: concessione di un credito sotto forma di dilazione di pagamento, di prestito o di altra facilitazione finanziaria, ad un consumatore, cioè a una persona fisica che agisce per scopi estranei all'attività imprenditoriale, commerciale, artigianale o professionale eventualmente svolta.

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

[1] Ai sensi del D. Lgs n. 385 del 1 settembre 1993, "Testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia", del D. Lgs. n. 11 del 27 gennaio 2010, del Provvedimento della Banca d'Italia del 20 giugno 2012 "Disposizioni di vigilanza per gli istituti di pagamento e gli istituti di moneta elettronica" e dalle "Istruzioni per la rilevazione dei tassi effettivi globali medi ai sensi della Legge sull'usura" del 12 agosto 2009 emanate da Banca d'Italia.

[2] Ai sensi dalla Legge 180/50 sancita dal Presidente della Repubblica il 5 gennaio 1950 e dalle successive modifiche 311/2005 e 80/2005.

[3] Ai sensi del D. Lgs n. 385 del 1 settembre 1993, "Testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia" e dalle "Istruzioni per la rilevazione dei tassi effettivi globali medi ai sensi della Legge sull'usura" del 12-08-2009 emanate da Banca d'Italia.

[4] Ai sensi del D. Lgs. 81/2008 e successive modifiche.

spesa. Nelle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2 del D. Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, per datore di lavoro si intende il dirigente al quale spettano i poteri di gestione, ovvero il funzionario non avente qualifica dirigenziale, nei soli casi in cui quest'ultimo sia preposto ad un ufficio avente autonomia gestionale, individuato dall'organo di vertice delle singole amministrazioni tenendo conto dell'ubicazione e dell'ambito funzionale degli uffici nei quali viene svolta l'attività, e dotato di autonomi poteri decisionali di spesa. In caso di omessa individuazione, o di individuazione non conforme ai criteri sopra indicati, il datore di lavoro coincide con l'organo di vertice medesimo.

Delega di pagamento[5]: prestito personale con pagamento rateale concesso al lavoratore dipendente di Amministrazioni pubbliche o private, estinguibile mediante trattenute di quote delle retribuzioni mensili e versamento delle stesse al soggetto finanziante da parte del datore di lavoro, cui è stato conferito il relativo mandato irrevocabile da parte del lavoratore dipendente.

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

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

Dispositivo di Protezione Individuale (DPI): qualsiasi attrezzatura, destinata ad essere indossata e tenuta dal lavoratore allo scopo di proteggerlo contro uno o più rischi suscettibili di minacciare la sua sicurezza e la sua salute. I DPI devono: i) essere conformi alle norme del D. Lgs. 4 dicembre 1992 n. 475; ii) essere adeguati ai rischi da prevenire, senza comportare di per sé un rischio maggiore; iii) essere adeguati alle condizioni esistenti sul luogo di lavoro; iv) tenere conto delle esigenze ergonomiche o di salute del lavoratore; v) poter essere adattati all'utilizzatore secondo le sue necessità.

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

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

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

Esponenti Aziendali: il Presidente e i componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, l'Amministratore Delegato, i componenti degli altri Organi Sociali della Società eventualmente istituiti ai sensi

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

dell'art. 2380 codice civile o delle leggi speciali, nonché qualsiasi altro soggetto in posizione apicale, per tale intendendosi qualsiasi persona che rivesta funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una sua funzione, ai sensi del Decreto.

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

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

Illeciti: gli illeciti amministrativi di abuso di informazioni privilegiate (art. 187-*bis* TUF) e di manipolazione del mercato (art. 187-*ter* TUF) che richiamano la responsabilità amministrativa di Agos Ducato.

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

Key Officer: si intendono i Responsabili delle Direzioni della Società.

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

Modello: il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo ed i suoi allegati.

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

Organismo di Vigilanza o OdV: organo della Società che, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, ha il compito di vigilare sull'adeguatezza, sul funzionamento, sull'osservanza e sull'aggiornamento del Modello.

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

Prodotti assicurativi: polizze assicurative di copertura facoltative offerte dalla Società a seguito di un contratto stipulato da Agos Ducato con la Compagnia assicurativa a favore dei propri clienti.

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

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

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

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

Rapporto continuativo: rapporto di durata rientrante nell'esercizio dell'attività di istituto dei soggetti indicati all'articolo 11 del D. Lgs. 231/2007 che dia luogo a più operazioni di versamento, prelievo o trasferimento di mezzi di pagamento e che non si esaurisce in una sola operazione.

Reati: le fattispecie di reato che costituiscono presupposto della responsabilità amministrativa dell'Ente prevista dal D. Lgs. n. 231/2001.

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

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

Soggetti esterni: si intendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i collaboratori, i professionisti, i consulenti, gli agenti, i fornitori, i partner commerciali che, in forza di rapporti contrattuali, prestino la loro collaborazione ad Agos Ducato per la realizzazione delle sue attività.

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

Unità di informazione finanziaria (UIF): struttura nazionale, istituita presso la Banca d'Italia ai sensi del decreto legislativo n. 231 del 2007 in attuazione della direttiva 2005/60/CE (cd. Terza Direttiva antiriciclaggio), incaricata di ricevere e approfondire segnalazioni di operazioni sospette e altre informazioni inerenti il riciclaggio e il finanziamento del terrorismo e di trasmetterne i risultati agli organi competenti per le successive investigazioni.

4 Il contesto normativo

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

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

Tale legge delega ratifica, tra l'altro, la Convenzione sulla tutela finanziaria delle Comunità europee del 26 luglio 1995, la Convenzione U.E. del 26 maggio 1997 relativa alla lotta contro la corruzione e la Convenzione OCSE del 17 settembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali ed ottempera agli obblighi previsti da siffatti strumenti internazionali e, in specie, comunitari i quali dispongono appunto la previsione di paradigmi di responsabilità delle persone giuridiche e di un corrispondente sistema sanzionatorio, che colpisca la criminalità d'impresa.

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

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

La sanzione amministrativa per gli Enti può essere applicata esclusivamente dal giudice penale e solo se sussistono tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore: la commissione di determinati Reati elencati nel Decreto, nell'interesse[6] o a vantaggio[7] dell'Ente, da parte di:

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

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

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

b) persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (cosiddetti "Soggetti Sottoposti").

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

L'Ente, però, non è responsabile se il fatto illecito è stato commesso da uno dei soggetti indicati dal Decreto "nell'interesse esclusivo proprio o di terzi"[8]. Ciò conferma che, se l'esclusività dell'interesse perseguito impedisce il sorgere della responsabilità dell'Ente, per contro la responsabilità sorge se l'interesse è comune all'Ente ed alla persona fisica o è riferibile in parte all'uno in parte all'altro.

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

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

4.2 I Reati e gli Illeciti che determinano la responsabilità amministrativa

L'Ente può essere chiamato a rispondere solo della commissione di Reati e di Illeciti tassativamente previsti dal D. Lgs. n. 231/2001, nella formulazione risultante dal suo testo originario e dalle successive integrazioni, nonché dalle leggi che espressamente richiamano la disciplina del Decreto.

Si riporta di seguito l'elencazione dei Reati e degli Illeciti ad oggi rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 e si rinvia all'Allegato per un maggior dettaglio esplicativo:

- Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto)
- Delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-*bis* del Decreto)
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-*ter*[9] del Decreto)

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

[9] Aggiornato alla L. 62/2014 che modifica la fattispecie di cui all'art. 416-*ter* c.p. e alla L. 69/2015 che modifica l'art. 416-*bis* c.p..

- Reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere altra utilità e corruzione (art. 25[10] del Decreto)
- Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-*bis* del Decreto)
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-*bis*.1 del Decreto)
- Reati societari (art. 25-*ter*[11] del Decreto)
- Delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali e delitti posti in essere in violazione di quanto previsto dall'articolo 2 della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo sottoscritta a New York in data 9.12.1999 (art. 25-*quater* del Decreto)
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*.1 del Decreto)
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies*[12] del Decreto)
- Reati e Illeciti Amministrativi di Abusi di mercato (art. 25-*sexies* del Decreto e art. 187-*quinquies* TUF)
- Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-*septies* del Decreto)
- Reati di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-*octies*[13] del Decreto)
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies* del Decreto)
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-*decies* del Decreto)
- Reati transnazionali[14] (art. 10 L. 146/2006)

---

[10] Aggiornato alla L. 69/2015 che modifica le fattispecie di cui agli artt. 317, 318, 319, 319-*ter*, 319-*quater* c.p..

[11] Aggiornato alla L. 69/2015 che modifica l'art. 25-*ter* del D. Lgs. 231/2001**,** oltre a modificare gli artt. 2621, 2622 ed introducendo l'art. 2621-*bis* c.c..

[12] Aggiornato al D. Lgs. 39/2014 che ha introdotto nel catalogo dei reati 231 la fattispecie di cui all'art. 609-*undecies* c.p. "Adescamento di minorenni".

[13] Aggiornato alla L. 186/2014 che ha introdotto per la prima volta nell'ordinamento giuridico italiano il reato di autoriciclaggio all'art. 648-*ter*.1 c.p..

[14] Assume particolare rilievo, ai fini dell'individuazione delle fattispecie di reato/illecito rilevanti, la Legge 16 marzo 2006, n. 146, di ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottata dall'Assemblea Generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001, la quale individua nelle condotte delittuose delineate la responsabilità dell'ente. Ai sensi dell'articolo 3 di tale legge, il reato/illecito commesso da «un gruppo criminale organizzato» deve possedere il carattere della transnazionalità, ossia: (a) deve essere commesso in più di uno Stato, ovvero (b) deve essere commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo deve avvenire in un altro Stato, ovvero (c) deve essere commesso in uno Stato ma in esso deve essere implicato un gruppo criminale organizzato, impegnato in attività criminali in più di uno Stato, ovvero (d) deve essere commesso in uno Stato ma avere effetti sostanziali in un altro Stato.

- Reati ambientali (art. 25-*undecies*[15] del Decreto)
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies* del Decreto)

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

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

4.3.1 I Reati e gli Illeciti commessi dai Soggetti Apicali

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

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i Reati della specie di quelli verificatisi;
- il compito di verificare il funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento sia stato affidato ad un organo dell'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente il Modello;
- non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organo di cui al secondo punto.

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

4.3.2 I Reati e gli Illeciti commessi dai Soggetti Sottoposti

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

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

[15] Aggiornato alla L. 68/2015 che ha introdotto il Titolo VI-*bis* del c.p. "Dei delitti contro l'ambiente".

4.3.3 L'efficace attuazione del Modello

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

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

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

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

4.4 Le sanzioni irrogabili all'Ente

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

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

Il Decreto prevede altresì l'ipotesi di riduzione della Sanzione pecuniaria, allorquando l'autore del Reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne abbia ricavato un vantaggio ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo, oppure quando il danno cagionato risulti di particolare tenuità. La Sanzione pecuniaria, inoltre, è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'Ente ha risarcito integralmente il danno ed ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del Reato, o si è comunque adoperato in tal senso. La sanzione pecuniaria è, infine, ridotta nel caso in cui l'Ente abbia adottato un modello idoneo alla prevenzione di Reati della specie di quello verificatosi. Del pagamento della Sanzione pecuniaria inflitta risponde soltanto l'Ente, con il suo patrimonio o il fondo comune; si esclude, pertanto, una responsabilità patrimoniale diretta dei soci o degli associati, indipendentemente dalla natura giuridica dell'Ente;

- sanzione interdittiva: si applica per alcune tipologie di Reati e per le ipotesi di maggior gravità. Si traduce:
  - nell'interdizione dall'esercizio dell'attività aziendale;
  - nella sospensione e nella revoca delle autorizzazioni, delle licenze o delle concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
  - nel divieto di contrattare con la pubblica amministrazione (salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio);
  - nell'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell'eventuale revoca di quelli concessi;
  - nel divieto di pubblicizzare beni o servizi.

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

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

  - da un Apicale;

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

  (b) in caso di reiterazione degli illeciti.

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

  - abbia risarcito il danno, o lo abbia riparato;
  - abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del Reato (o, almeno, si sia adoperato in tal senso);

- abbia messo a disposizione dell'Autorità Giudiziaria, per la confisca, il profitto del Reato;
- abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il Reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi Reati.

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

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

4.5 Le vicende modificative dell'ente

Il Decreto Legislativo 231/2001 disciplina anche la responsabilità dell'ente nel caso di vicende modificative (trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda), Sezione II, Capo II del Decreto. In termini generali è stabilito che «dell'obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria» inflitta all'ente «risponde soltanto l'ente, con il suo patrimonio o il fondo comune»[16]. É quindi esclusa una responsabilità patrimoniale diretta dei soci o degli associati, indipendentemente dalla natura giuridica dell'ente.

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

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

Il decreto sancisce che, nel caso di «trasformazione dell'ente resta ferma la responsabilità per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto»[17].

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

[16] Disposto di cui all'art. 27 del D. Lgs. 231/2001.
[17] Disposto di cui all'art. 28 del D. Lgs. 231/2001.

Per quanto attiene ai possibili effetti di fusioni e scissioni, l'ente risultante dalla fusione, anche per incorporazione, «risponde dei reati dei quali erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione»[18]. Al subentrare dell'ente risultante dalla fusione nei rapporti giuridici degli enti fusi e dall'accorpamento delle relative attività aziendali, comprese quelle nell'ambito delle quali sono stati realizzati i Reati/Illeciti, consegue un trasferimento della responsabilità in capo all'ente scaturito dalla fusione.

Nel caso di scissione parziale, quando la scissione avviene mediante il trasferimento solo di una parte del patrimonio della società scissa, che continua ad esistere, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i Reati/Illeciti commessi anteriormente alla scissione. Gli enti collettivi beneficiari della scissione, ai quali sia pervenuto il patrimonio (in tutto o in parte) della società scissa sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per Reati/Illeciti anteriori alla scissione. L'obbligo è limitato al valore del patrimonio trasferito: tale limite non opera per gli enti beneficiari a cui sia pervenuto - anche solo in parte - il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il Reato.

Il decreto regola, infine, il fenomeno della cessione e del conferimento di azienda. Nel caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il Reato/Illecito il Cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente.

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

Nel caso di scissione[19] parziale, quando la scissione avviene mediante trasferimento solo di una par-te del patrimonio della società scissa, che continua ad esistere, resta ferma la responsabilità dell'ente scisso per i Reati/Illeciti commessi anteriormente alla scissione. Gli enti collettivi beneficiari della scissione, ai quali sia pervenuto il patrimonio (in tutto o in parte) della società scissa sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall'ente scisso per Reati/Illeciti anteriori alla scissione. L'obbligo è limitato al valore del patrimonio trasferito: tale limite non opera per gli enti beneficiari a cui sia pervenuto - anche solo in parte - il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il Reato.

Il decreto regola, infine, il fenomeno della cessione e del conferimento di azienda[20]. Nel caso di cessione o di conferimento dell'azienda nell'ambito della quale è stato commesso il Reato/Illecito il Cessionario è solidalmente obbligato con l'ente cedente al pagamento della sanzione pecuniaria, nei limiti del valore dell'azienda ceduta e salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente. La responsabilità del Cessionario - oltre che limitata al valore dell'azienda oggetto di cessione (o di conferimento) - è peraltro

[18] Disposto di cui all'art. 29 del D. Lgs. 231/2001.
[19] Disposto di cui all'art. 30 del D. Lgs. 231/2001.
[20] Disposto di cui all'art. 33 del D. Lgs. 231/2001.

limitata alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, ovvero dovute per illeciti di cui il cessionario era comunque a conoscenza.

4.6 Le Linee Guida dettate dalle Associazioni di Categoria

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

Si sono altresì tenuti in espressa considerazione i provvedimenti giurisprudenziali in materia di responsabilità amministrativa degli enti. In particolare, nella definizione del Modello ci si è altresì ispirati, oltre alle Linee Guida sopra enunciate, al c.d. "Decalogo 231"[21].

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

PARTE GENERALE

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

5.1 Il contesto aziendale

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto conto della specifica realtà aziendale di Agos Ducato, società autorizzata all'esercizio dell'attività finanziaria ai sensi dell'articolo 106 del D. Lgs. 385/93 e sottoposta alla vigilanza della Banca d'Italia ai sensi dell'articolo 107 del medesimo decreto[22].

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

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

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

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

- Finanziamenti finalizzati all'acquisto di beni e servizi;
- Prestiti personali;
- Carte di credito;
- Cessione del Quinto dello Stipendio;
- Prodotti assicurativi di *credit protection*.

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

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

- canali diretti, attraverso la rete di filiali o strutture per la gestione e, ove previsto dalle procedure, la conclusione a distanza dei finanziamenti;
- canali indiretti, attraverso soggetti terzi, tra cui *in primis* Fornitori di Beni e Servizi, nonché agenti in attività finanziaria, promotori finanziari, banche, altri intermediari finanziari, imprese di investimento, società di gestione del risparmio, SICAV, imprese assicurative, istituti di

[22] Alla data del 17 Dicembre 2015, data di approvazione del presente Modello aggiornato, Agos Ducato S.p.a., soggetto vigilato, ha inoltrato alla Banca d'Italia istanza di iscrizione di cui all'art. 106 T.U.B., ma non essendo ancora stata ricevuta risposta formale, la Società è all'interno del regime transitorio previsto per le ex 107.

pagamento, istituti di moneta elettronica e Poste Italiane S.p.A., altri soggetti eventualmente previsti dalla legge (ad esempio gli agenti assicurativi).

La Distribuzione dei finanziamenti può avvenire anche attraverso le segnalazioni dei mediatori creditizi nel rispetto delle disposizioni previste dal Titolo VI-bis TUB e dell'art. 13 del D.lgs. del 13 agosto 2010, n. 141 e successive modifiche e integrazioni.

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

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

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

5.2 Le finalità del Modello

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

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

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

sociali competenti;

- equilibrata ed efficiente organizzazione societaria, con particolare riguardo alla chiara attribuzione dei poteri, alla formazione delle decisioni, alla loro trasparenza e motivazione, ai controlli preventivi e successivi, sugli atti e le attività, nonché la correttezza e veridicità delle informazioni interne ed esterne;
- rendere noto che Agos Ducato non tollera condotte che, anche se possono apparentemente favorire l'interesse della Società, sono contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, alla normativa di settore e ai regolamenti aziendali, anche ai principi etici ai quali la Società intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;
- assumere le iniziative necessarie per prevenire o contrastare comportamenti illeciti e contrari al proprio Modello.

Il Modello di Agos Ducato quindi:

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

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

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

5.3 I Destinatari del Modello

Il Modello e le disposizioni ivi contenute e richiamate devono essere rispettate da tutti i soggetti interni alla Società che svolgono funzioni di gestione, amministrazione, direzione e controllo della stessa e da tutti i suoi dipendenti.

Al fine di garantire l'efficace ed effettiva prevenzione dei Reati e degli Illeciti, il Modello è destinato anche ai soggetti esterni (intendendosi per tali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, i collaboratori, i professionisti, i consulenti, gli agenti, i fornitori, i partner commerciali) che, in forza di rapporti contrattuali, prestino la loro collaborazione ad Agos Ducato per la realizzazione delle sue attività.

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

L'insieme dei soggetti interni ed esterni alla Società che devono attenersi al rispetto di quanto prescritto nel Modello costituiscono i "Destinatari" del Modello stesso.

Le regole contenute nel Modello si applicano ai Destinatari che sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni in esso contenute, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con Agos Ducato.

5.4 L'implementazione del Modello

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

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

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

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

- il sistema normativo e regolamentare, anche interno, che disciplina l'attività aziendale;
- la sua struttura societaria o nella sua organizzazione o articolazione;
- la propria attività;

- l'ipotesi di emersione di rischi in precedenza non evidenziati;

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

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

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

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

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

I risultati di tali attività sono formalizzati nei documenti denominati "Memorandum" che, con riferimento alle attività di competenza di ciascuna funzione intervistata, identificano i profili di rischio di commissione dei Reati e degli Illeciti di cui al Decreto e i presidi di controllo rilevati.

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

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

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

L'analisi delle attività aziendali ha portato all'individuazione delle seguenti principali attività sensibili ai fini del D. Lgs. 231/01:

- stipula e gestione dei rapporti contrattuali con la clientela[23];
- stipula e gestione dei rapporti con i convenzionati, agenti e partner commerciali[24];
- gestione delle attività inerenti la richiesta di autorizzazioni o l'esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione;
- gestione della formazione finanziata;
- gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza;
- gestione dei contenziosi giudiziali e stragiudiziali (amministrativo, civile, penale, fiscale, giuslavoristico e previdenziale) e degli accordi transattivi con Enti pubblici;
- gestione degli acquisti di beni e servizi e degli incarichi professionali;
- gestione degli omaggi e delle spese di rappresentanza;
- gestione di beneficenze e sponsorizzazioni;
- gestione del processo di selezione e assunzione del personale;
- gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione;
- gestione della contabilità e predisposizione dell'informativa relativa alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- gestione delle operazioni societarie e degli adempimenti relativi al funzionamento degli organi societari;
- gestione e utilizzo dei sistemi informativi e degli *asset* IT;
- gestione delle licenze relative ai programmi, applicativi e software in uso;
- accesso a banche dati esterne;
- gestione degli adempimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro (D. Lgs. 81/08);
- gestione degli adempimenti in materia di smaltimento dei rifiuti;
- gestione delle risorse immobiliari e logistica (in termini di gestione e manutenzione degli immobili sul territorio, pianificazione lavori ed esecuzione lavori);

[23] Contratti aventi ad oggetto, ad esempio, prestiti personali, finanziamenti finalizzati, carte di credito, cessione del quinto dello stipendio, etc..

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

- gestione del processo fiscale.

5.6 Il monitoraggio delle attività sensibili

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

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

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

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

- quando intervengano apprezzabili mutamenti o modifiche normative (sia interne sia esterne) e organizzative;
- nell'ipotesi di emersione di rischi in precedenza non evidenziati;
- nel caso di significative e/o ripetute violazioni delle prescrizioni del Modello;

procede alla revisione della mappatura delle "attività sensibili", ossia delle attività nel cui ambito potrebbero determinarsi il rischio di commissione di uno dei Reati e degli Illeciti espressamente richiamati dal Decreto e, conseguentemente, all'aggiornamento del Modello.

Si evidenzia che le attività sensibili che presentano maggiori profili di rischio *ex* D. Lgs. 231/2001 per la Società riguardano i rapporti con la Pubblica Amministrazione (per i prodotti di Cessione del Quinto e Delegazione di Pagamento) e i rapporti con la clientela e le controparti (con particolare riferimento agli adempimenti in materia di antiriciclaggio e di contrasto al terrorismo), per le quali sono stati implementati specifici presidi di prevenzione.

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

5.7.1 Il Modello di Governo della Società

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

Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri e può compiere tutti gli atti di ordinaria e straordinaria amministrazione per il conseguimento dell'oggetto sociale, con la sola esclusione di quelli che la Legge riserva espressamente all'assemblea. Tali poteri sono esercitati conformemente alle disposizioni normative e regolamentari vigenti nonché allo Statuto sociale di Agos Ducato.

Fermo comunque il diritto di ogni Consigliere di presentare proposte, il Consiglio di norma delibera su proposta del Presidente ovvero dell'Amministratore Delegato.

Competono in via esclusiva al Consiglio, tra gli altri, i seguenti compiti:

- determinazione o modifica dei poteri (a) dell'Amministratore Delegato e nel caso in cui i poteri oggetto di delega possano limitare o alterare i poteri del Direttore Generale Delegato e (b) del Direttore Generale Delegato;
- nomina, rimozione e cooptazione di consiglieri, ove non sia possibile procedere attingendo dalle liste a norma di Statuto;
- nomina del Comitato Esecutivo e attribuzione dei poteri;
- proposte di modifica dello statuto sociale, da sottoporre alla Assemblea straordinaria;
- proposte di operazioni di fusione, scissione, scorporo, richiesta di fallimento e liquidazione ed ogni altra decisione di carattere straordinario relativa alla Società ovvero a società da questa controllate da sottoporre alla Assemblea straordinaria, con l'esclusione delle delibere di fusione per incorporazione nella Società di società totalitariamente controllate ovvero che non determinano un aumento del capitale sociale della Società o di una società totalitariamente controllata a favore di una società diversa dalla Società o di una società totalitariamente controllata;
- ogni decisione relativa ad accordi, contratti, convenzioni tra la Società, altre società facenti parte del gruppo e parti correlate, fatta eccezione per le decisioni relative ad accordi, contratti, convenzioni, tra la Società ed altre società facenti parte del gruppo che: siano a condizioni di mercato, non siano di particolare rilevanza avuto riguardo all'attività della Società e non incidano sul valore delle Azioni e sull'aspettativa dei soci a ricevere utili o dividendi;
- ogni decisione relativa ad accordi, contratti, convenzioni tra la Società e le parti correlate diverse da

società controllate dalla Società cui si applicherà quanto previsto al punto precedente;

- la conclusione di accordi di partnership, joint venture, collaborazione commerciale, distribuzione, collocamento e sviluppo di prodotti finanziari con banche ed altri soggetti operanti nel settore finanziario (come a titolo esemplificativo e non esaustivo intermediari finanziari) ovvero compagnie di assicurazione terze rispetto alle società controllate da Credit Agricole ed a banche che abbiano una rete di filiali superiore a 150 unità; a condizione che tali accordi non siano previsti nel *business plan* a tale data in vigore e (a) possano essere di pregiudizio agli interessi di ciascun socio titolare delle Azioni B come socio della Società ovvero come distributore dei prodotti della Società o (b) possano comportare la violazione da parte di uno dei soci titolare delle Azioni B di qualunque suo obbligo in forza di accordi o contratti;
- l'approvazione del *business plan*, ivi compresa ogni relativa modifica, della Società salvo che tale *business plan* sia in linea con criteri, principi e linee guida concordati tra tutti i soci;
- tutte le operazioni finanziarie di carattere straordinario che esulino dal normale ambito della tesoreria e che possano incidere sul valore delle Azioni e sui relativi diritti;
- ogni decisione relativa o connessa al progetto di ammissione della Società e/o società controllate alla quotazione presso un mercato regolamentato europeo e di tutte le delibere ad essa propedeutiche direttamente connesse;
- ogni decisione sulla responsabilità degli amministratori della Società;
- la costituzione di patrimoni destinati ad uno specifico affare.

Inoltre, nell'ambito del processo ICAAP, il Consiglio svolge, tra gli altri, i seguenti compiti:

- individua, su proposta delle funzioni o Organi competenti, il quadro dei rischi rilevanti da sottoporre a valutazione e ne sovraintende l'aggiornamento;
- approva, su proposta delle funzioni o Organi competenti, le scelte di pianificazione strategica e di *capital management*;
- definisce il piano di capitale, su proposta delle funzioni o Organi competenti, incorporando gli obiettivi strategici, nel rispetto dell'orizzonte temporale target per il raggiungimento degli stessi, proporzionato alla natura, all'ampiezza e alla complessità dell'attività svolta;
- definisce, e ne sovrintende l'aggiornamento periodico, il *"risk appetite"* della Società, su proposta delle funzioni o Organi competenti, inteso come il livello di disponibilità della stessa ad assumersi i rischi sul business non più solo in relazione agli obiettivi di reddito, ma anche agli obiettivi di capitale;
- approva il profilo di rischio *target*, su proposta delle funzioni o Organi competenti, basandosi sulla configurazione del business e sulla relativa strategia, in modo da armonizzare le strategie di business e quelle di rischio;

- definisce, su proposta delle funzioni o Organi competenti, i rischi rilevanti cui la Società è esposta sulla base di un'attenta analisi delle attività *core* della Società, del contesto competitivo, del mercato di riferimento e delle possibili strategie future;
- definisce, su proposta delle funzioni o Organi competenti, l'approccio metodologico per la misurazione dei rischi: i) quantificabili, privilegiando l'uso di metodologie regolamentari; ii) non quantificabili, privilegiando l'uso di metodologie di valutazione di tipo qualitativo e di strumenti di monitoraggio, controllo e mitigazione;
- assicura, su proposta delle funzioni o Organi competenti, l'adeguamento tempestivo dei presidi organizzativi e conseguentemente procedurali al fine di mitigare/presidiare i rischi ritenuti rilevanti;
- approva le metodologie di *stress testing* proposte dalle funzioni che eseguono le stesse, nell'ambito della delibera di approvazione del Resoconto ICAAP;
- attesta il rispetto delle soglie di accesso al metodo standardizzato per il calcolo del requisito patrimoniale a fronte dei rischi operativi, su proposta delle funzioni o Organi competenti;
- approva annualmente il Resoconto ICAAP da inviare all'Autorità di Vigilanza pianificando, su proposta delle funzioni o Organi competenti, le strategie di assunzione di rischio e di relativa copertura patrimoniale per l'esercizio in corso, sino alla fine dello stesso.

Infine, per la definizione di un adeguato sistema organizzativo e il conseguimento di un affidabile sistema di controllo interno, il Consiglio:

- verifica, attraverso l'informativa contenuta nel Relazione sulla Struttura Organizzativa, nella Relazione ICAAP e in eventuale altra specifica informativa, che l'assetto delle funzioni aziendali di controllo sia definito in coerenza con il principio di proporzionalità e con gli indirizzi strategici e che le funzioni medesime siano fornite di risorse qualitativamente e quantitativamente adeguate;
- approva e verifica periodicamente, con cadenza almeno annuale, la struttura organizzativa e l'attribuzione di compiti e responsabilità.

Organo con Funzione di Gestione: Alta Direzione

L'Organo con Funzione di Gestione corrisponde all'Amministratore Delegato e Direttore Generale, che opera su delega direttamente ricevuta dal Consiglio di Amministrazione; l'Alta Direzione è articolata:

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

I tre Vice Direttori Generali dirigono rispettivamente le seguenti attività aziendali:

- Direzione Commerciale;
- Direzione Crediti;
- Direzione Finanza.

Amministratore Delegato

L'Amministratore Delegato è stato nominato dal Consiglio d'Amministrazione responsabile del patrimonio destinato per lo svolgimento dei servizi di pagamento.

All'Amministratore Delegato sono attribuiti con firma singola tutti i poteri di ordinaria amministrazione, ivi inclusi:

- rappresentanza legale della Società;
- rappresentanza in giudizio e avvio di procedimenti giudiziari;
- la rappresentanza nei rapporti di lavoro;
- stipula di contratti (con limiti stabiliti in funzione della natura del contratto);
- gestione amministrativa-finanziaria;
- potere deliberativo per la concessione del credito alla clientela;
- delega a terzi;
- proposta di indirizzo strategico della società;
- indirizzo operativo/organizzativo della società ed emanazione delle procedure operative.

L'Amministratore Delegato, da attuazione alle politiche di governo dei rischi deliberati dall'organo con funzione di supervisione, e, avendo la comprensione di tutti i rischi aziendali e essendo responsabile dell'individuazione e valutazione dei fattori dai quali possano scaturire rischi per la Società, anche avvalendosi di funzioni aziendali preposte, svolge, tra le altre, le attività di seguito elencate:

- attua le direttive del Consiglio di Amministrazione;
- adotta gli interventi necessari ad assicurare che l'organizzazione aziendale e il sistema dei controlli interni siano conformi alle normative di settore, verificando nel continuo l'adeguatezza degli stessi e provvedendo al loro adeguamento alla luce dell'evoluzione dell'operatività aziendale;
- definisce e cura l'attuazione del processo di gestione dei rischi, stabilendo in modo chiaro compiti e responsabilità delle strutture e delle funzioni aziendali, assicurandosi che le medesime siano dirette da personale qualificato in relazione alle attività da svolgere;
- definisce i canali per la comunicazione a tutto il personale delle procedure relative ai propri compiti e responsabilità, nonché i flussi informativi necessari a garantire al Consiglio di Amministrazione e alle

funzioni aziendali di controllo piena conoscenza dei fatti aziendali;

- definisce il processo di selezione, gestione e controllo dei soggetti terzi di cui la Società si avvale per la distribuzione;
- assicura che il personale, e gli agenti, le reti terze utilizzati per collocamento di prodotti, tra cui anche la prestazione di servizi di pagamento, siano adeguatamente formati con riferimento ai prodotti, agli adempimenti in materia di prevenzione al riciclaggio e di finanziamento al terrorismo, alla normativa di trasparenza;
- assicura che le politiche aziendali, le procedure interne siano tempestivamente comunicate e a conoscenza di tutto il personale interessato;
- adotta tempestivamente le misure necessarie nel caso in cui emergano carenze o anomalie dall'insieme delle verifiche svolte sul sistema dei controlli.

Inoltre, nell'ambito del processo ICAAP, l'Amministratore Delegato svolge, tra gli altri, i seguenti compiti:

- definisce le linee guida di pianificazione strategica e di capital management;
- recepisce le indicazioni strategiche deliberate dal Consiglio di Amministrazione e definisce le linee guida operative per il raggiungimento degli obiettivi di adeguatezza patrimoniale in relazione al rischio, tenendo presenti l'orientamento strategico e l'assetto operativo della Società, al fine di garantire il raggiungimento e mantenimento dei livelli patrimoniali stabiliti;
- propone al Consiglio di Amministrazione i rischi cui la Società è esposta al fine di identificare le tipologie di rischio ritenute rilevanti ai fini del processo di controllo prudenziale sulla base di un'attenta analisi delle attività *core* della Società, del contesto competitivo, del mercato di riferimento e delle possibili strategie future;
- propone al Consiglio di Amministrazione, l'approccio metodologico in relazione alle caratteristiche operative e organizzative della Società sui rischi quantificabili, privilegiando le metodologie regolamentari, e non quantificabili, privilegiando le metodologie di valutazione di tipo qualitativo e strumenti di monitoraggio, controllo e mitigazione;
- valida i risultati dei questionari di auto-valutazione, unitamente agli action plan predisposti, sul rischio strategico e di reputazione;
- propone al Consiglio di Amministrazione piani d'azione finalizzati ad implementare adeguati presidi organizzativi e conseguentemente procedurali al fine di mitigare / presidiare i rischi ritenuti rilevanti;
- individua tempestivamente situazioni di rischiosità non quantificabili e, ove possibile, rimuoverne o ridurne le cause;
- dà attuazione al processo ICAAP, curando che sia in linea con gli indirizzi strategici, assicurandosi che:

- consideri tutti i rischi rilevanti;
- incorpori valutazioni prospettiche;
- utilizzi appropriate metodologie;
- sia conosciuto e condiviso dalle strutture interne;
- sia adeguatamente formalizzato e documentato;
- individui i ruoli e le responsabilità assegnate alle funzioni e alle strutture aziendali;
- sia affidato a risorse quali/quantitativamente adeguate e dotate dell'autorità necessaria a far rispettare la pianificazione;
- siano pianificati, laddove necessari, adeguati interventi correttivi sul piano patrimoniale e/o organizzativo;
- sia parte integrante dell'attività gestionale.

Direttore Generale Delegato

Al Direttore Generale Delegato è stato attribuito ogni più ampio potere in relazione alla Direzione Rischi e Controlli Permanenti affinché, nella sua qualità di responsabile della predetta Direzione abbia a compiere gli atti opportuni per supportare l'Amministratore Delegato e la Società nella realizzazione di un adeguato sistema dei controlli interni che garantisca un'efficace gestione dei rischi, il monitoraggio della sicurezza dei processi e il loro grado di conformità alla normativa interna ed alle politiche aziendali.

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

Vice Direttori Generali

Ai vice Direttori Generali sono stati attribuiti i seguenti poteri attraverso il rilascio di apposita procura speciale da parte dell'Amministratore Delegato. A firma singola riguardano:

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

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

Organismo di Vigilanza

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

Collegio Sindacale

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

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

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

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

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

5.7.2 Gli strumenti aziendali esistenti a supporto del Modello

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

- la normativa interna;
- il Codice Etico;

- il Codice Disciplinare;
- il sistema dei controlli interni;
- il sistema dei poteri e delle deleghe.

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

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

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

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

Il Codice Etico

La Società ha adottato un Codice Etico al fine di conformare la condotta di tutti coloro che a vario titolo collaborano con la Società (esponenti aziendali, dipendenti, collaboratori esterni, fornitori, partner commerciali) ai più elevati standard etici.

Il Codice Etico è parte integrante del Modello. Esso definisce l'insieme dei principi, dei doveri e delle responsabilità che caratterizzano le politiche aziendali della Società, riportando i valori portanti a cui deve essere improntata tutta l'attività della Società, le regole di comportamento, i principi cardine e gli impegni di Agos Ducato nei confronti dei soci, dei clienti e dei collaboratori. Valori a cui si debbono attenere non solo i dipendenti, a cui il sistema procedurale aziendale si rivolge, ma tutti coloro che operano ed agiscono per conto della società, siano essi azionisti, amministratori, sindaci, consulenti, fornitori.

Il Codice Etico rappresenta lo strumento attraverso cui la Società intende formalmente adottare principi di legittimità, correttezza, trasparenza, verificabilità e legalità su cui improntare la propria attività.

In particolare, il Codice Etico definisce i principi di comportamento da tenere con riferimento a:

- le relazioni con i terzi;
- la comunicazione esterna;
- le relazioni interne;

- gli obblighi di informazione;
- i rapporti con la Pubblica Amministrazione e l'Autorità Giudiziaria;
- il rispetto di norme in materia di servizi finanziari, prevenzione del riciclaggio ed antiusura;
- l'amministrazione societaria.

Il sistema dei controlli interni

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

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

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

a) rappresenta un elemento fondamentale di conoscenza per gli organi aziendali in modo da garantire piena consapevolezza della situazione ed efficace presidio dei rischi aziendali e delle loro interrelazioni;

b) orienta i mutamenti delle linee strategiche e delle politiche aziendali e consente di adattare in modo coerente il contesto organizzativo;

c) presidia la funzionalità dei sistemi gestionali e il rispetto degli istituti di vigilanza prudenziale;

d) favorisce la diffusione di una corretta cultura dei rischi, della legalità e dei valori aziendali.

Per queste caratteristiche, il sistema dei controlli interni ha rilievo strategico; la cultura del controllo ha una posizione di rilievo nella scala dei valori aziendali: non riguarda solo le funzioni aziendali di controllo, ma coinvolge tutta l'organizzazione aziendale (organi aziendali, strutture, livelli gerarchici, personale) nello sviluppo e nell'applicazione di metodi logici e sistematici per identificare, misurare, comunicare e gestire i rischi.

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

a) assicura la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità (in termini di efficienza ed efficacia), l'affidabilità del processo di gestione dei rischi e la sua coerenza con il RAF;

b) prevede attività di controllo diffuse a ogni segmento operativo e livello gerarchico;

c) garantisce che le anomalie riscontrate siano tempestivamente portate a conoscenza di livelli appropriati della Società (agli Organi aziendali, se significative) in grado di attivare gli opportuni interventi correttivi.

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

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

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

- controlli di linea: controlli di carattere sistematico diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni effettuate dalle stesse funzioni produttive o incorporate nelle procedure;
- controlli sulla gestione dei rischi (c.d. controlli di secondo livello): controlli svolti dalle funzioni aziendali specializzate nella gestione dei rischi che non svolgono attività produttive e che concorrono alla definizione delle politiche di governo dei rischi e del processo di gestione dei rischi nonché dalla funzione Controlli Permanenti (ivi compresi i controlli svolti direttamente dalle funzioni Conformità e Antiriciclaggio), volti a verificare il rispetto dei limiti assegnati alle varie funzioni operative e la coerenza con gli obiettivi di rischio e rendimento definiti e la corretta attuazione del processo di gestione dei rischi, il rispetto dei limiti operativi assegnati alle varie funzioni e la conformità dell'operatività aziendale alle norme, incluse quelle di autoregolamentazione;
- revisione interna (c.d. controlli di terzo livello): attività svolta dalla funzione Revisione Interna, atta a controllare, anche attraverso verifiche in loco, la regolarità dell'operatività della Società e l'andamento dei rischi, a valutare la funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni e ad individuare andamenti anomali, violazioni delle procedure e della regolamentazione nonché a valutare la funzionalità dei controlli interni.

L'articolazione dei controlli è anche definita in base ai principi di controllo interno del Gruppo Crédit Agricole, mutuati della normativa di vigilanza francese, che prevedono i seguenti livelli di classificazione:

- controlli di primo livello: controlli di linea svolti dalle funzioni produttive e operative;
- controlli di livello 2.1: controlli di corretta esecuzione delle attività e sulla gestione dei rischi svolti da funzioni non direttamente coinvolte nelle attività produttive e operative tra cui anche le funzioni specializzate nella gestione dei rischi;
- controlli di livello 2.2: controlli di corretta esecuzione delle attività e sulla gestione dei rischi svolti dalla funzione Controlli Permanenti;
- controlli di terzo livello: controlli periodici svolti dalla funzione Revisione Interna.

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

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

Il sistema delle deleghe e dei poteri

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

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

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

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

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

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

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

5.8 Adozione, efficace attuazione, modificazione e aggiornamento del Modello

5.8.1 Adozione del Modello

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

In fase di adozione del Modello, l'Amministratore Delegato in coordinamento con il Direttore Generale Delegato ai Controlli Permanenti (di seguito anche "Direttore Generale Delegato") definisce la struttura del Modello da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione con il supporto, per gli ambiti di rispettiva competenza, delle funzioni aziendali.

5.8.2 Efficace attuazione, modificazione e aggiornamento del Modello

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

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

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

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

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

- l'integrazione delle attività sensibili, indicate nella Parte Speciale del Modello. In tal caso l'Amministratore Delegato è tenuto a comunicare i cambiamenti del Modello al Consiglio di Amministrazione;

- le modifiche al Modello conseguenti al mutamento di denominazione, accorpamento o separazione di alcune funzioni aziendali.

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

a. dall'Organismo, nell'esercizio dei poteri di iniziativa e di controllo allo stesso conferiti sulle attività svolte dalle singole funzioni;

b. dagli Apicali e dai Responsabili delle varie Funzioni.

In seguito all'approvazione, l'Amministratore Delegato comunica le modifiche all'Organismo di Vigilanza e alle competenti funzioni aziendali, alle quali spetta l'adozione di ogni conseguente provvedimento al fine di rendere coerenti con le modifiche apportate le procedure ed i sistemi di controllo aziendali.

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

Si rileva che nel prosieguo del presente documento sarà utilizzato il termine "funzione" per indicare indistintamente le Direzioni/Strutture/Unità previste dall'organigramma della Società.

Funzione Revisione Interna

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

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

Funzione Conformità

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

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

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

Funzione Antiriciclaggio

La funzione Antiriciclaggio sovraintende le attività di prevenzione e gestione del rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo, verificando nel continuo l'idoneità delle procedure interne in materia anche per le finalità di cui al Decreto.

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

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

Funzione Legale

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

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

Funzione Organizzazione

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

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

Funzione Risorse Umane

Con riferimento al Decreto, la funzione Risorse Umane:

- programma piani di formazione e interventi di sensibilizzazione rivolti a tutti i dipendenti sull'importanza di un comportamento conforme alle regole aziendali, sulla comprensione dei contenuti del Modello, del Codice Etico, nonché specifici corsi destinati al personale che opera nelle attività sensibili con lo scopo di chiarire in dettaglio le criticità, i segnali premonitori di anomalie o irregolarità, le azioni correttive da implementare per le operazioni anomale o a rischio;
- presidia, con il supporto delle funzioni Revisione Interna, Conformità, Antiriciclaggio e Legale, il processo di rilevazione e gestione delle violazioni del Modello, nonché il conseguente processo sanzionatorio e, a sua volta, fornisce tutte le informazioni emerse in relazione ai fatti e/o ai comportamenti rilevanti ai fini del rispetto della normativa del Decreto all'Organismo di Vigilanza, il quale le analizza al fine di prevenire future violazioni, nonché di monitorare l'adeguatezza del Modello.

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

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

5.9 Attività oggetto di outsourcing

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

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

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

I contratti di outsourcing devono indicare:

- una descrizione dettagliata delle attività esternalizzate;
- i livelli di servizio attesi, espressi in termini oggettivi e misurabili, e le informazioni necessarie per la verifica del loro rispetto;
- le modalità di tariffazione dei servizi resi;
- le procedure di back up per assicurare la continuità del servizio;

- la possibilità per la Società e per l'Autorità di Vigilanza di accedere alle informazioni di cui necessità per fini di controllo;
- la produzione di reportistica regolare sul servizio prestato (follow-up sulla prestazione);
- la limitazione della possibilità per il fornitore di delegare una terza parte o di modificare il servizio prestato senza l'assenso della Società;
- la facoltà della Società di risolvere il contratto in caso di violazione da parte dell'outsourcer, nell'esecuzione delle attività esternalizzate: (i) di norme di legge e altre disposizioni regolamentari che possano comportare sanzioni a carico del committente; (ii) dei principi contenuti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001 adottato dalla Società, nonché nel Codice Etico.

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

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

6 L'Organismo di Vigilanza

6.1 Funzione

In attuazione di quanto previsto dal Decreto e in coerenza con le norme statutarie, il Consiglio di Amministrazione della Società nomina, previo accertamento dei requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza dei Componenti, l'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV").

L'Organismo è autonomo, costituito da soggetti professionalmente idonei ai compiti da svolgere indipendente nello svolgimento delle sue funzioni.

Ad esso è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello, sulla sua diffusa ed efficace attuazione nonché di curarne l'aggiornamento.

Il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza è disciplinato da un apposito Regolamento, approvato dal medesimo.

In ossequio a quanto previsto dal D. Lgs. n. 231/2001, è necessario che l'Organismo di Vigilanza impronti le proprie attività a criteri di autonomia ed indipendenza, professionalità e continuità di azione, così da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello.

6.2 Requisiti

I componenti dell'OdV devono essere dotati dei requisiti di onorabilità, professionalità, autonomia e

indipendenza indicati nel presente Modello. L'OdV deve svolgere le funzioni ad esso attribuite garantendo la necessaria continuità di azione.

6.2.1 Onorabilità

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

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

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

6.2.2 Professionalità

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

6.2.3 Autonomia e indipendenza

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

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

fronteggiare situazioni eccezionali e urgenti. In questi casi l'OdV deve informare senza ritardo il Consiglio di Amministrazione della Società.

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

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

6.2.4 Continuità di azione

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

6.3 Composizione, nomina, verifica dei requisiti, durata e compensi dell'OdV

6.3.1 Composizione e nomina

Si evidenzia che l'art. 14, comma 12 della legge 12 novembre 2011 n. 183 ("Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello stato – Legge di stabilità 2012"), ha introdotto nel d.lgs. n. 231/2001, all'art. 6, il comma 4-bis, che recita "nelle società di capitali, il collegio sindacale, il consiglio di sorveglianza e il comitato per il controllo della gestione possono svolgere le funzioni dell'organismo di vigilanza di cui al comma 1, lettera b)".

Agos Ducato ha comunque deciso di attribuire le funzioni di Organismo di Vigilanza a un organo collegiale composto da tre membri effettivi, scelti tra le seguenti figure professionali:

- responsabile della funzione Revisione Interna;
- responsabile della funzione Conformità;
- responsabile della funzione Legale;
- professionista esterno in possesso di adeguate competenze specialistiche;
- un Amministratore indipendente e non esecutivo;
- un Sindaco effettivo.

Il Presidente dell'Organismo deve essere nominato nella figura del professionista esterno, ovvero dell'Amministratore indipendente e non esecutivo o del Sindaco effettivo. L'OdV nel proprio Regolamento può delegare al Presidente specifiche funzioni.

L'OdV è nominato dal Consiglio di Amministrazione della Società, con provvedimento motivato che dia atto della sussistenza dei requisiti di onorabilità, professionalità, autonomia e indipendenza descritti al capitolo 6.2.

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

6.3.2 Verifica dei requisiti

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

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

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

Il venir meno dei requisiti soggettivi in capo ad un componente dell'OdV ne determina l'immediata decadenza dalla carica. In caso di decadenza, morte, dimissione o revoca, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione del membro cessato.

Al fine di svolgere, con assoluta indipendenza, le proprie funzioni, l'Organismo dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un budget annuale, approvato dal Consiglio di Amministrazione su proposta dell'Organismo stesso.

6.3.3 Durata

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per la durata stabilita dal Consiglio di Amministrazione all'atto della nomina; in assenza di una specifica determinazione, l'Organismo di Vigilanza dura in carica per tutto il periodo in cui resta in carica il Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato. La revoca dei componenti - fatti salvi i casi disciplinati nel successivo capitolo 6.4.1 - può avvenire unicamente nel caso di rilevanti inadempimenti nell'assolvimento dei loro compiti.

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

6.3.4 Compensi

Il Consiglio di Amministrazione delibera il compenso spettante ai componenti dell'Organismo di Vigilanza per

lo svolgimento delle relative funzioni, stabilendo altresì il compenso spettante al membro supplente dell'Organismo stesso, sotto forma di emolumento fisso in ragione della sua partecipazione alle riunioni.

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

6.4 Cause di revoca, decadenza e sospensione dell'Organismo di Vigilanza

6.4.1 Cause di revoca

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

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

6.4.2 Cause di decadenza

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

- siano in una delle situazioni contemplate nell'art. 2399 c.c.;
- perdano i requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza di cui all'art. 26 del D. Lgs. n. 385/1993;
- siano condannati, con sentenza definitiva (ivi compresa quella pronunciata ai sensi dell'art. 444 c.p.p.), anche se a pena sospesa condizionalmente ai sensi dell'art. 163 c.p., per uno dei Reati presupposto del Decreto;
- il Consiglio di Amministrazione accerti negligenza, imperizia o colpa grave nello svolgimento dei compiti assegnati all'OdV, in particolare, nell'individuazione e conseguente eliminazione di violazioni del Modello, nonché, nei casi più gravi, perpetrazione di Reati;
- si trovino in una delle altre cause di decadenza previste dal Regolamento dell'OdV.

6.4.3 Cause di sospensione

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

- l'applicazione di una misura cautelare personale;
- l'applicazione provvisoria di una delle misure di prevenzione previste dall'art. 10, comma 3, della legge 31 maggio 1965, n. 575, come sostituito dall'articolo 3 della legge 19 marzo 1990, n. 55 e successive modificazioni.

6.5 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di:

- vigilare sull'efficienza, efficacia ed adeguatezza del Modello nel prevenire e contrastare la commissione degli illeciti di cui al Decreto;
- vigilare costantemente sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello da parte dei Destinatari, rilevando la coerenza e gli eventuali scostamenti dei comportamenti attuati, attraverso l'analisi dei flussi informativi e le segnalazioni pervenute dai Destinatari del Modello nonché da soggetti tenuti al rispetto dei principi etici societari ed alle norme specifiche di cui al Modello;
- effettuare un'adeguata attività ispettiva per accertare il verificarsi di violazioni del Modello, coordinandosi di volta in volta con le funzioni interessate per acquisire tutti gli elementi utili all'indagine;
- vigilare, a seguito dell'accertata violazione del Modello, sull'avvio e sullo svolgimento del procedimento di irrogazione di un'eventuale sanzione disciplinare;
- curare l'aggiornamento del Modello nel caso in cui si riscontrino esigenze di adeguamento, formulando proposte agli organi societari competenti, ovvero laddove si rendano opportune modifiche e/o integrazioni in conseguenza di significative violazioni delle prescrizioni del Modello stesso, di significativi mutamenti dell'assetto organizzativo e procedurale della Società, nonché delle novità legislative intervenute in materia;
- vigilare, ai sensi dell'art. 52 del D. Lgs. n. 231/2007, sull'osservanza delle norme contenute in detto decreto, relative alla prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo;
- assolvere gli obblighi di comunicazione previsti dal secondo comma dell'art. 52 del D. Lgs. n. 231/2007;
- verificare l'attuazione del piano di formazione del personale di cui al successivo capitolo 9.2;
- conservare tutta la documentazione relativa alle attività sopra specificate.

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

6.6 Riunioni e reporting verso gli Organi Societari

6.6.1 Riunioni

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

6.6.2 Reporting verso gli Organi Societari

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

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

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

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

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

7 Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

7.1 Flussi informativi ad evento

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

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

- la commissione o il tentativo di commissione di condotte illecite previste dal Decreto o che comunque rilevano ai fini della responsabilità amministrativa dell'Ente;

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

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

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

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

- e-mail: *organismodivigilanza231@agosducato.it*
- lettera: *Agos Ducato S.p.A., via Bernina 7, 20158, Milano – Organismo di Vigilanza Agos Ducato*.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute, comprese quelle anonime purché presentino elementi fattuali, e adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna.

L'OdV agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione,

discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro circa la riservatezza della loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Ogni informazione e segnalazione prevista nel Modello è conservata dall'OdV in un apposito archivio informatico e/o cartaceo per un periodo di dieci anni, in conformità alle disposizioni contenute nel Decreto n. 196/2003. L'accesso al database è pertanto consentito esclusivamente all'OdV e ai soggetti da questo espressamente autorizzati per iscritto.

Oltre agli obblighi di segnalazione di cui sopra, il vertice aziendale è tenuto a comunicare all'OdV:

- ogni informazione rilevante per il rispetto, il funzionamento e l'adeguamento del presente Modello;
- ogni cambiamento avente ad oggetto il sistema delle deleghe ovvero la struttura organizzativa e di *governance* della Società.

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

L'eventuale omessa o ritardata comunicazione all'OdV dei flussi informativi sopra elencati sarà considerata violazione del Modello e potrà essere sanzionata secondo quanto previsto dal sistema disciplinare di cui al successivo capitolo 8.

7.2 Flussi informativi periodici

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

- la <u>funzione Revisione Interna</u> trasmette relazioni semestrali, contenenti un'informativa circa le verifiche svolte, le principali risultanze, le azioni riparatrici poste in essere dalle funzioni, gli ulteriori interventi di controllo in programma nel semestre successivo, in linea con il Piano Annuale di Audit. Laddove ne ravvisi la necessità, l'Organismo di Vigilanza richiede alla funzione di Revisione Interna copia dei report di dettaglio per i punti specifici che ritiene di voler meglio approfondire;
- la <u>funzione Conformità</u> trasmette relazioni semestrali, contenenti un'informativa circa l'esito dell'attività svolta in relazione all'adeguatezza ed al funzionamento del Modello, le variazioni intervenute nei processi e nelle procedure (avvalendosi, a tal fine, della collaborazione della funzione Organizzazione) nonché gli interventi correttivi e migliorativi pianificati (inclusi quelli formativi) ed al loro stato di realizzazione;
- la <u>funzione Antiriciclaggio</u> trasmette relazioni semestrali, contenenti un'informativa circa l'esito dell'attività svolta in relazione alle attività di prevenzione e gestione del rischio di riciclaggio e finanziamento al terrorismo, nonché agli interventi correttivi e migliorativi pianificati (inclusi quelli formativi) ed al loro

stato di realizzazione;

- il Datore di Lavoro ai sensi del D. Lgs. n. 81/2008 trasmette una relazione annuale contenente l'esito delle attività svolte in relazione alla organizzazione ed al controllo effettuato sul sistema di gestione aziendale della salute e sicurezza.

8 Il sistema disciplinare/sanzionatorio

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

8.1 Principi generali

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

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

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

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

Su tale presupposto, Agos Ducato adotterà nei confronti:

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

L'attivazione, sulla base delle segnalazioni pervenute dall'Organismo di Vigilanza, lo svolgimento e la definizione del procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti, a seguito di riscontrate violazioni del presente Modello (ivi compresi il Codice Etico e quelle procedure e norme interne che formano parte integrante del Modello stesso), sono affidati, nell'ambito delle competenze alla stesso attribuite, al Responsabile della funzione Risorse Umane; questi sentito il superiore gerarchico dell'autore della condotta ed

effettuati gli opportuni approfondimenti, è chiamato a determinare e ad adottare il relativo provvedimento disciplinare.

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

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

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

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

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

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

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

Agos Ducato, in presenza di violazione delle previsioni dell'impianto regolamentare 231, instaura il procedimento disciplinare e applica le relative sanzioni - tempo per tempo vigenti - conformemente alle

specifiche disposizioni normative e contrattuali che disciplinano il rapporto di lavoro del personale (cfr. articolo 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 Statuto dei Lavoratori ed a titolo esemplificativo il "Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Quadri direttivi e per il Personale delle aree professionali dipendenti dalle imprese creditizie, finanziarie e strumentali" ed il "Contratto Collettivo Nazionale di lavoro per i Dirigenti dipendenti dalle imprese creditizie, finanziarie e strumentali").

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

8.2 Provvedimenti per inosservanza da parte dei dipendenti

8.2.1 Aree professionali e quadri direttivi

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

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

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

- licenziamento per giusta causa, in caso di adozione, nell'espletamento delle attività sensibili, di un comportamento consapevole in contrasto con le prescrizioni e/o le procedure e/o le norme interne del presente Modello, che, ancorché sia solo suscettibile di configurare uno degli illeciti per i quali è applicabile il Decreto, leda l'elemento fiduciario che caratterizza il rapporto di lavoro ovvero risulti talmente grave da non consentirne la prosecuzione, neanche provvisoria.

8.2.2 Personale dirigente

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria. Il comportamento del Dirigente oltre a riflettersi all'interno della Società, costituendo modello ed esempio per tutti coloro che vi operano, si ripercuote anche sull'immagine esterna della medesima. Pertanto, il rispetto da parte dei dirigenti della Società delle prescrizioni del Modello, del Codice Etico, e delle relative procedure di attuazione costituisce elemento essenziale del rapporto di lavoro dirigenziale.

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

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

8.3 Provvedimenti per inosservanza da parte dei Sindaci della Società

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

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

8.4 Provvedimenti per inosservanza da parte degli amministratori della Società

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

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

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

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

Ogni comportamento in violazione del Modello o che sia suscettibile di comportare il rischio di commissione di uno degli illeciti per i quali è applicabile il Decreto, posto in essere da fornitori, consulenti, collaboratori, agenti e partner commerciali, comunque denominati, ovvero da altri soggetti terzi collegati alla Società medesima da un rapporto contrattuale di lavoro non dipendente, determinerà, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di convenzione, la risoluzione anticipata del rapporto contrattuale per giusta causa, fatta ovviamente salva l'ulteriore riserva di risarcimento qualora da tali comportamenti derivino danni concreti alla Società.

9 Comunicazione interna e formazione

Agos Ducato, al fine di dare efficace attuazione al Modello, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti dello stesso sia verso i propri dipendenti sia verso i soggetti che intrattengono rapporti di lavoro, anche occasionali, con la Società.

In particolare, obiettivo della Società è estendere la comunicazione dei contenuti del Modello a tutti i suoi Destinatari.

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

9.1 Comunicazione interna

La Società comunica l'adozione del presente Modello a tutto il personale, al quale deve essere garantita la possibilità di accedere e consultare la documentazione costituente il Modello anche direttamente sulla intranet aziendale.

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

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

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

Per i contratti stipulati con soggetti operanti nella attività sensibili ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, la Società richiede, di norma, una dichiarazione della controparte di condivisione del Codice Etico e di impegno a non porre in essere, nella propria attività, comportamenti in contrasto con le previsioni del presente Modello.

9.2 Formazione

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

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

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

- una parte generale, indirizzata a tutti i dipendenti, volta a illustrare il quadro normativo di riferimento della responsabilità amministrativa degli Enti e i contenuti generali del Modello;
- una parte specifica, differenziata per aree di attività dei dipendenti, diretta a illustrare le attività

individuate come sensibili ai sensi del Decreto e i relativi protocolli contenuti nella parte speciale del Modello;

- una verifica del grado di apprendimento della formazione ricevuta.

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

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

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

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

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

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