

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231

Parte generale

PARTE GENERALE

Storico delle versioni

Versione	Data Documento	Validato da	Principali variazioni
1.0	29/06/2020	Board of Directors	
1.1	25/07/2022	Board of Directors	Adeguamento del Modello e dei suoi componenti rispetto agli ultimi aggiornamenti normativi intervenuti sul D.Lgs. 231/2001
1.2	21/07/2025	Board of Directors	Adeguamento del Modello e dei suoi componenti (Parte Generale, Protocolli di Parte Speciale, Elenco Reati, Codice Etico e di Comportamento, Dashboard Flussi all'OdV) rispetto agli ultimi aggiornamenti normativi intervenuti sul D.Lgs. 231/2001, nonché alla luce delle modifiche organizzative intercorse dall'ultimo aggiornamento (e.g. nuove denominazioni delle Strutture della SGR)

PARTE GENERALE

Indice

1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231	4
1.1 La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche	4
1.2 Le sanzioni previste dal Decreto	5
1.3 Fonti del Modello: le Linee Guida delle associazioni rappresentative degli enti	6
2. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società	7
2.1 Le attività di Euregio Plus SGR S.p.A.	7
2.2 Funzione e finalità dell'adozione del Modello	7
2.3 Destinatari del Modello	8
2.4 Metodologia seguita nella redazione del Modello organizzativo di Euregio Plus	9
2.5 Gli elementi costitutivi del Modello di Euregio Plus	10
2.6 Adozione e aggiornamento del Modello	11
3. Organizzazione e Sistema dei Controlli Interni	11
3.1 Sistema di <i>Governance</i>	11
3.2 Struttura organizzativa interna e Sistema dei Controlli Interni	11
3.3 Sistema di deleghe e procure	13
3.4 Le modalità di gestione delle risorse finanziarie ai fini della prevenzione dei reati	14
4. Organismo di Vigilanza	14
4.1 Struttura e composizione dell'Organismo di Vigilanza	15
4.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	16
4.3 Flussi informativi periodici nei confronti dell'OdV	17
4.4 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza (<i>Whistleblowing</i>)	17
4.5 <i>Reporting</i> dell'OdV nei confronti del <i>Board of Directors</i>	19
5. Modello e Codice Etico e di Comportamento	19
6. Il sistema disciplinare di Euregio Plus	20
6.1 Principi generali	20
6.2 La struttura del Sistema Disciplinare	20
7. Formazione del personale e diffusione del Modello 231	22
7.1 Formazione del personale	22
7.2 Informativa a soggetti terzi	22
7.3 Diffusione del Modello 231	23
8. Allegati:	23
Allegato 1: Elenco Reati ex D.Lgs. 231/2001	23
Allegato 2: Codice Etico e di Comportamento	23
Allegato 3: Dashboard Flussi	23
Allegato 4: Sistema disciplinare	23

PARTE GENERALE

1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

1.1 La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche

Il presente documento descrive il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 (nel seguito anche "Modello" o "Modello 231") adottato da parte della Società Euregio Plus Sgr S.p.A. (nel seguito la "Società" o "Ente" o la "SGR") volto a prevenire la realizzazione dei reati previsti dal predetto decreto.

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, che introduce la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*" (di seguito "D.Lgs. 231/2001" o "Decreto"), ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali precedentemente sottoscritte dallo Stato Italiano¹.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli Enti (gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica; sono esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli enti pubblici non economici, e quelli che svolgono funzioni di rilievo costituzionale), che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha realizzato materialmente alcune specifiche fattispecie di reato e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, gli Enti nel cui interesse o vantaggio tali reati siano stati compiuti².

L'art. 5 del Decreto stabilisce che l'Ente è responsabile per i reati tassativamente elencati nel Decreto, commessi nel suo interesse o vantaggio, da:

- soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o persone che esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso, denominati "Apicali";
- soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza da parte di uno dei soggetti apicali, denominati "Sottoposti".

L'Ente non è ritenuto responsabile qualora l'autore del reato abbia agito esclusivamente nell'interesse proprio o di terzi.

Inoltre, viene meno la responsabilità dell'Ente per i reati commessi dai soggetti apicali, quando lo stesso prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire la commissione di reati della specie di quello verificatosi;
- l'Ente ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento dei modelli di organizzazione e di gestione ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- l'autore dell'illecito ha commesso il reato eludendo in modo fraudolento i modelli di organizzazione e di gestione predisposti;
- l'Organismo di Vigilanza non ha ommesso o adempiuto in modo parziale ai suoi doveri.

Nel caso di reati commessi da soggetti "sottoposti all'altrui direzione" (art. 5, comma 1, lettera b), l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza da parte di soggetti posti in posizione apicale. Questi obblighi non possono ritenersi violati se prima della commissione del reato l'ente abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (art. 7, comma 2).

¹ In particolare: la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea; la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri; la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

² La Società è astrattamente punibile, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, soltanto qualora sia configurabile, secondo l'ordinamento italiano, uno dei reati indicati nel Decreto stesso, come meglio evidenziato nel documento allegato al presente Modello 231 "*Elenco Reati ex D.Lgs. 231/2001 – Allegato 1 del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 - Parte generale*".

PARTE GENERALE

L'art. 8 del D.Lgs. 231/2001 chiarisce come quello dell'Ente sia un titolo autonomo di responsabilità, rispetto a quella dell'autore del reato che sussiste anche quando:

- l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile;
- il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia.

È importante sottolineare che la responsabilità dell'Ente può sussistere anche laddove l'autore dell'illecito abbia concorso nella sua realizzazione con soggetti estranei all'organizzazione dell'Ente medesimo.

Non tutti i reati commessi dai soggetti sopracitati implicano una responsabilità amministrativa riconducibile all'Ente, atteso che sono individuate come rilevanti solo alcune specifiche tipologie di reato.

I c.d. "reati-presupposto", da cui può discendere la responsabilità amministrativa dell'Ente, sono espressamente richiamati dagli artt. 24 e ss. del D.Lgs. 231/2001 o da leggi speciali e l'elenco dei reati presupposto rilevanti ai sensi del Decreto è soggetto a continue variazioni.

Nell'Allegato 1 al presente Documento "*Elenco Reati ex D.Lgs. 231/2001 – Allegato 1 del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 - Parte generale*" si riporta l'indicazione dell'elenco completo delle famiglie di reato rilevanti ai sensi del Decreto 231 alla data di approvazione del presente Modello.

Sotto un profilo formale, infine, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello non costituisce un obbligo, ma unicamente una facoltà per gli Enti, i quali potrebbero decidere di non conformarsi al disposto del Decreto senza incorrere, per questo motivo, in alcuna sanzione.

Tuttavia, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello idoneo è, per gli Enti, un presupposto irrinunciabile per poter beneficiare dell'esimente prevista dal Legislatore.

È importante, inoltre, tenere in precipuo conto che il Modello non è da intendersi quale strumento statico, ma deve essere considerato, di converso, un apparato dinamico che permette all'Ente di eliminare, attraverso una corretta e mirata implementazione dello stesso nel corso del tempo, eventuali mancanze (ad es. carenze nel sistema di controllo interno) che, al momento della sua creazione, non era possibile individuare.

1.2 Le sanzioni previste dal Decreto

Nell'ipotesi in cui la Società commetta uno dei reati-presupposto indicati nel Decreto, la stessa potrà subire l'irrogazione di sanzioni da parte delle Autorità competenti.

Come stabilito all'art. 9 del Decreto, le sanzioni amministrative previste dal legislatore si suddividono in:

- **Sanzioni pecuniarie** (artt. 10, 11, 12 del D.Lgs. 231/2001)
È sempre comminabile una sanzione pecuniaria, quantificata dal giudice secondo un criterio doppio, in funzione:
 - del numero di "quote", calcolate in un range stabilito dalla norma in ragione della gravità del fatto e del comportamento (antecedente e successivo) assunto dall'Ente;
 - dell'importo unitario della singola quota, fissato in ragione delle condizioni economico-patrimoniali dell'ente stesso.
- **Sanzioni interdittive** (art. 9, comma 2 del D.Lgs. 231/2001)
Sono irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati.
Le sanzioni interdittive sono:
 - l'interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;

PARTE GENERALE

- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinati dal Giudice in sede penale, tenendo conto dei fattori meglio specificati dall'art. 14 del Decreto. In ogni caso, le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni.

Uno degli aspetti di maggiore interesse è che le sanzioni interdittive possono essere applicate alla Società sia all'esito del giudizio e, quindi, accertata la colpevolezza dello stesso, sia in via cautelare, ovvero quando:

- sono presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità della Società per un illecito amministrativo dipendente da reato;
 - emergono fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;
 - la Società ha tratto un profitto di rilevante entità.
- Pubblicazione della sentenza (art. 18 del D.Lgs. 231/2001)
La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva.
 - Confisca (art. 19 del D.Lgs. 231/2001)
La confisca del prezzo o del profitto del reato è una sanzione obbligatoria che consegue alla eventuale sentenza di condanna.

1.3 Fonti del Modello: le Linee Guida delle associazioni rappresentative degli enti

L'art. 6, comma 3, del D.Lgs. 231/2001 prevede che *“I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati”*. La Società, nell'approccio metodologico per la predisposizione del proprio Modello si è ispirata alle Linee Guida Assogestioni, ABI e di Confindustria (d'ora innanzi, per brevità, “Linee Guida”), nonché ai principi per la redazione del Modello affermati in sede giurisprudenziale.

Sulla base di tali requisiti, il *Board of Directors* della Società ha ritenuto di adottare i principi di seguito elencati:

- un sistema organizzativo formalizzato con specifico riferimento alle attribuzioni di funzioni, la responsabilità e le linee di dipendenza gerarchica;
- un sistema di poteri autorizzativi e di firma formalizzati e coerenti con le funzioni e le responsabilità ricoperte;
- la formalizzazione e la diffusione all'interno della propria organizzazione di linee di condotta cui la Società ha ispirato da sempre la propria attività;
- l'analisi e l'individuazione delle attività sensibili aziendali, ovverosia di quelle attività il cui svolgimento può costituire occasione di commissione dei Reati di cui al Decreto;
- la mappatura dei rischi derivanti dalle attività sensibili a rischio reato;
- l'individuazione di protocolli con riferimento alle attività sensibili contenenti i principi generali di comportamento e i presidi di controllo;
- l'obbligo da parte delle funzioni interne dell'Ente, e segnatamente di quelle individuate come Process Owner, di fornire informazioni all'Organismo di Vigilanza, sia su base strutturata (informativa periodica in attuazione del Modello 231 stesso) sia su base occasionale per segnalare anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (in quest'ultimo caso l'obbligo è esteso a tutto il personale della SGR);
- la definizione dei flussi informativi da/per l'Organismo di Vigilanza;
- la definizione delle modalità di formazione e sensibilizzazione del personale;

PARTE GENERALE

- la previsione di un sistema sanzionatorio per le violazioni del Modello 231 e la commissione di reati presupposto;
- la definizione dell'informativa da fornire ai soggetti terzi con cui la Società entra in contatto.

2. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società

2.1 Le attività di Euregio Plus SGR S.p.A.

Euregio Plus SGR S.p.A. è una società di gestione del risparmio, costituita nella forma di società per azioni, il cui capitale è suddiviso tra le Province Autonome di Bolzano e Trento, oltre alla società pubblica Pensplan Centrum S.p.A.

La Società a totale partecipazione pubblica, opera quale strumento *in-house* per lo svolgimento dei servizi strumentali ai Soci ed alle funzioni istituzionali dei medesimi.

La Società eroga ai propri soci i servizi di seguito elencati:

- gestione collettiva del risparmio realizzata attraverso la gestione di OICR (Organismi di Investimento Collettivo del Risparmio), di propria o altrui istituzione, e dei relativi rischi, mediante l'investimento avente ad oggetto strumenti finanziari, crediti o altri beni mobili o immobili;
- gestione di portafogli di investimento per conto terzi;
- gestione collettiva e gestione di portafogli di investimento per conto terzi in regime di delega conferita da soggetti autorizzati alla prestazione del servizio di gestione di portafogli di investimento e/o di gestione di organismi di investimento collettivo del risparmio anche esteri;
- istituzione e gestione di fondi pensione;
- consulenza in materia di investimenti in strumenti finanziari nei limiti di legge;
- commercializzazione di quote o azioni di OICR propri o di terzi.

La Società può, inoltre, svolgere le attività connesse e strumentali per il raggiungimento dello scopo sociale, nonché prestare i servizi accessori secondo quanto stabilito dalla normativa primaria e secondaria tempo per tempo vigente³.

La Società opera sulla base dell'affidamento dei servizi da parte dei propri soci che esercitano sulla stessa un *controllo analogo* a quello esercitato sui propri servizi.

I soci, tenuto conto dello statuto regolamentato della Società, esercitano altresì il controllo sui servizi prestati dalla stessa a seguito di affidamento diretto, nei limiti di legge e della normativa di settore.

In conformità alla normativa pubblicistica applicabile, oltre l'ottanta per cento del fatturato della Società è effettuato nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dai propri soci; la produzione ulteriore è realizzata, in coerenza con le strategie di sviluppo e/o con il piano strategico della Società, in quanto la stessa sia idonea a conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza per la Società.

2.2 Funzione e finalità dell'adozione del Modello

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello 231 costituiscono, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, atti di competenza e di emanazione dell'Organo Dirigente.

La Società - da sempre sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione e immagine e del lavoro dei propri Sottoposti - ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'avvio, dal 2010, di un

³ A titolo indicativo e non limitativo rientrano tra le attività connesse e strumentali quelle di studio, ricerca, analisi in materia economica e finanziaria, elaborazione, trasmissione, comunicazione di dati e informazioni economiche e finanziarie, predisposizione e gestione di servizi informatici o di elaborazione dati ad uso funzionale, servizi di natura amministrativo/contabile e di controllo. Inoltre, la Società può svolgere, in conformità e nei limiti delle disposizioni legislative vigenti, ogni operazione commerciale, finanziaria, mobiliare e immobiliare necessaria ed opportuna ai fini del perseguimento degli scopi sociali, fatte salve le attività riservate ai sensi di legge.

PARTE GENERALE

progetto di analisi delle attività in cui potenzialmente è più probabile la commissione di uno dei Reati descritti dal Decreto e di definizione ed attuazione del Modello 231 (c.d. “Attività Sensibili”).

L'adozione di un Modello, specificamente calibrato sui rischi cui è esposta la Società, volto a impedire attraverso la fissazione di regole di condotta, la commissione di determinati illeciti, costituisce la misura della diligenza definita dal legislatore e rappresenta – proprio in considerazione della sua funzione preventiva – il primo presidio del sistema di controllo dei rischi.

In tal senso, il presente Modello si propone di:

- identificare i rischi potenziali, ovvero in quali settori o aree di attività e secondo quali modalità si potrebbero verificare eventi pregiudizievoli nonché verificare e valorizzare i presidi di controllo e di comportamento in essere, atti a prevenire la realizzazione di condotte illecite;
- rendere edotti tutti i Destinatari, come definiti nel paragrafo successivo, delle conseguenze che possono derivare da una condotta non conforme alle suddette regole e procedure e, in particolare, diffondere la consapevolezza che, dalla violazione del Decreto, delle prescrizioni contenute nel Modello e dei principi del Codice Etico e di Comportamento, possa derivare l'applicazione di misure sanzionatorie anche a carico della Società;
- prevenire e/o contrastare tempestivamente la commissione di reati, anche grazie a una costante attività di monitoraggio sulla corretta attuazione del sistema di controllo interno.

Il Modello intende, dunque, sensibilizzare tutti i Destinatari all'osservanza delle norme giuridiche, dei precetti definiti dalla Società e contenuti nel Modello stesso e nel Codice Etico e di Comportamento e al rispetto delle regole e delle procedure aziendali contenute nel “Manuale Interno delle Procedure”, orientandone il comportamento alla correttezza e alla trasparenza.

Sotto questo profilo, il Modello forma, insieme al Codice Etico e di Comportamento, al Manuale Interno delle Procedure, un *corpus* organico di valori, principi e norme interne, diretto alla creazione di un'identità etica della Società, anche attraverso la diffusione dei valori di correttezza e legalità.

Pertanto, l'adozione e l'aggiornamento del Modello sono state effettuate nella convinzione che possano costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i dipendenti della Società e di tutti gli altri soggetti alla stessa cointeressati (Soci, Clienti, Fornitori, *Partner*, Collaboratori a diverso titolo), affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e coerenti con gli obiettivi aziendali definiti dal *Board of Directors* e dai soci quali le Province Autonome di Bolzano e Trento, oltre la Società pubblica Pensplan Centrum, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto. È cura del *Board of Directors* della Società e del *General Management* procedere all'attuazione del Modello 231.

2.3 Destinatari del Modello

Il presente Modello e le disposizioni e prescrizioni ivi contenute o richiamate si applicano a tutti coloro che operano in nome e per conto della Società e, in particolare, qualora si trovino a svolgere le attività identificate come potenzialmente a rischio di reato.

Le disposizioni contenute nel Modello si applicano dunque, limitatamente a quanto di specifica competenza nell'ambito dell'esercizio degli incarichi e delle funzioni attribuite dalla SGR, dai seguenti c.d. “**Soggetti Interni**” e “**Soggetti Esterni**”⁴, che sono definiti, ai fini del presente documento, “**Destinatari**”.

⁴ In base alle *best practices*, si è ritenuto opportuno inserire la distinzione tra “Soggetti interni” e “Soggetti esterni” come Destinatari del Modello. Nel dettaglio, si specifica quanto segue:

- I “Soggetti Interni” sono destinatari del Modello 231 di Euregio Plus. Pertanto, in caso di relativa violazione, agli stessi si applicherebbe il sistema sanzionatorio definito nel Modello medesimo. I Soggetti interni sono, altresì, chiamati all'osservanza dei principi sanciti nel Codice Etico e di Comportamento della SGR.
- I “Soggetti Esterni” non sono di regola qualificabili come “soggetti sottoposti” della SGR ex D.Lgs. 231/2001, pertanto non sarebbero chiamati all'osservanza del Modello della stessa. Sarebbe, tuttavia, richiesta loro l'adozione e attuazione di un “proprio” Modello idoneo a prevenire i rischi-reato. D'altra parte, i Soggetti Esterni sono chiamati all'osservanza dei principi sanciti nel Codice Etico e di Comportamento e dei protocolli del Modello specificatamente inerenti all'attività svolta nell'ambito dei rapporti

PARTE GENERALE

Nello specifico, per quanto attiene ai Soggetti Interni, si fa riferimento a:

- Amministratori, Sindaci e tutti i componenti degli Organi Sociali, nonché dell'Organismo di Vigilanza;
- il personale dirigente e tutti i dipendenti;
- collaboratori che, pur non rientrando nelle categorie dei dipendenti, operano per la SGR e sono sotto il controllo e la direzione della stessa (e.g. stagisti, collaboratori a contratto e a progetto, lavoratori somministrati).

Per quanto attiene ai **Soggetti Esterni** che, pur non appartenendo alla SGR, in forza di rapporti contrattuali, prestino la loro collaborazione alla stessa per la realizzazione delle proprie attività, è previsto che – nell'ambito dei rapporti intrattenuti con la stessa – si impegnino a osservare i principi sanciti nel Codice Etico e di Comportamento. Per soggetti esterni si intendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- i *broker*, gli agenti in attività finanziaria e i mediatori;
- i fornitori;
- i lavoratori autonomi;
- i professionisti;
- i consulenti;
- i partner commerciali.

Il rispetto del Modello è richiesto ai **Soggetti Esterni** mediante la previsione di clausole contrattuali ad hoc che obblighino gli stessi al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico e di Comportamento nonché dei protocolli del Modello specificatamente inerenti all'attività svolta, pena – in difetto – la possibilità di recedere dal contratto o di risolverlo, fatte salve le eventuali azioni risarcitorie.

2.4 Metodologia seguita nella redazione del Modello organizzativo di Euregio Plus

La Società, a valle della prima implementazione del Modello, periodicamente aggiorna lo stesso e la documentazione ad esso complementare e necessaria al suo aggiornamento.

L'ultimo aggiornamento del Modello è stato eseguito secondo la metodologia di seguito riportata:

- 1) Analisi preliminare della documentazione societaria: attività di analisi della struttura organizzativa e delle attività svolte dalla Società, tenendo conto anche della principale documentazione di base (ad esempio, normativa di riferimento, statuto e atto costitutivo, organigramma aggiornato, deleghe e procure, format contrattuali utilizzati, procedure e *policy* interne).
- 2) Mappatura dei processi a rischio e delle attività sensibili, nonché delle potenziali modalità attuative degli illeciti: mappatura dei processi a rischio di commissione di reato 231 e delle attività sensibili, ovvero di tutte le attività aziendali che potrebbero potenzialmente generare la commissione degli illeciti previsti dalla normativa. La mappatura include l'individuazione per ciascuna attività sensibile delle fattispecie di reati potenziali e delle modalità esemplificative di attuazione degli illeciti. A tale scopo, sono pianificati appositi incontri con i responsabili delle varie Strutture Aziendali. Le analisi svolte in riferimento a tale fase, sono state formalizzate in un apposito documento, e opportunamente condivise.
- 3) Gap Analysis: analisi comparativa tra i controlli esistenti a presidio delle attività sensibili e gli standard di controllo, individuati secondo best practices (Livelli autorizzativi, Ruoli e responsabilità, Attività di controllo, Tracciabilità, Principi di comportamento e Regolamentazione del processo), individuando i relativi elementi di controllo da implementare al fine di aumentare la *mitigance* del rischio. L'analisi svolta in riferimento a tale fase, è stata formalizzata in apposito documento, opportunamente condiviso.
- 4) Formalizzazione del Modello di organizzazione gestione e controllo: definizione, e laddove già presente aggiornamento del Modello 231, articolato in tutte le sue componenti e regole di funzionamento, adattato alla realtà aziendale e coerente con le Linee guida predisposte dalle associazioni di riferimento.

in essere con la SGR. La relativa inosservanza potrebbe comportare la possibilità di recedere dal contratto o di risolverlo, fatte salve le eventuali azioni risarcitorie.

PARTE GENERALE

- 5) Approvazione del Modello: presentazione dei documenti componenti il Modello 231 al *Board of Directors* per approvazione finale.
- 6) Training e Informazione del Personale: progettazione ed erogazione dell'attività di formazione e di informazione nei confronti dei Destinatari del Modello, intesa ad illustrare il suo contenuto.

2.5 Gli elementi costitutivi del Modello di Euregio Plus

Il Modello della Società è costituito dalle seguenti parti:

- la presente **Parte Generale**, che illustra oltre ad una sintetica descrizione dei contenuti del Decreto, le caratteristiche, le componenti essenziali e le finalità del Modello, le funzioni e i poteri dell'Organismo di Vigilanza, il sistema dei flussi informativi e le comunicazioni da/verso l'Organismo di Vigilanza, il sistema sanzionatorio a presidio delle violazioni alle prescrizioni contenute nel Modello e gli obblighi di comunicazione del Modello e di formazione del personale;
- la **Parte Speciale**, organizzata per "**Protocolli**", a cui sono associate le relative **Attività Sensibili** individuate. La Parte Speciale del Modello integra le misure organizzative ed i controlli adottati dalla SGR al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001. È stato definito un Protocollo per ciascun processo a rischio individuato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 come rilevante per Euregio Plus. Ogni Protocollo esplicita le attività, i controlli ed i meccanismi di reporting atti a garantire l'adeguatezza del sistema organizzativo e di controllo della SGR alle previsioni di cui al Decreto. In particolare, il sistema dei controlli interni della SGR, così come esplicitato all'interno dei singoli Protocolli, si basa sui seguenti principi:
 - livelli autorizzativi;
 - ruoli e responsabilità;
 - attività di controllo;
 - tracciabilità.

Per maggiori dettagli circa la struttura dei singoli Protocolli, si rimanda all'Introduzione alla Parte Speciale.

Il Modello si completa, altresì, con i seguenti allegati, che ne costituiscono parte integrante:

- l'**Elenco Reati ex D.Lgs. 231/2001 (Allegato 1)**, che riporta l'elencazione delle fattispecie di reato rilevanti ai sensi del Decreto 231, da cui può scaturire una responsabilità dell'Ente;
- il **Codice Etico e di Comportamento (Allegato 2)**, che enuncia i principi di deontologia aziendale e le regole di condotta atti a prevenire la commissione, secondo l'ordinamento italiano, dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 nonché la realizzazione di comportamenti in contrasto con i valori che la Società intende promuovere;
- la **Dashboard Flussi (Allegato 3)**, che riepiloga i flussi periodici che i Process Owner sono tenuti a condividere con l'Organismo di Vigilanza, in relazione al Protocollo di riferimento e secondo le periodicità indicate.

Infine, forma parte integrante del Modello 231 della Società anche la seguente documentazione elaborata durante i lavori di predisposizione del Modello:

- **Documento di Risk Assessment & Gap Analysis**, che individua, per ciascun Processo per le relative Attività Sensibili, i connessi potenziali rischi-reato 231 e la valutazione complessiva del rischio di accadimento, i Presidi di Controllo, l'adeguatezza degli stessi, la normativa interna rilevante e i principali presidi in essere. Inoltre, viene data evidenza e formalizzazione degli ambiti di miglioramento/rafforzamento (c.d. "**Gap**");
- **Dashboard dei Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza**, che riepiloga, in maniera sistematica, i flussi che i diversi *Process Owner* sono chiamati a inviare all'Organismo di Vigilanza (nel seguito anche "**OdV**") e la relativa periodicità di trasmissione.

PARTE GENERALE

2.6 Adozione e aggiornamento del Modello

L'adozione del Modello, così come le sue eventuali successive modifiche ed integrazioni, sono rimesse alla competenza del *Board of Directors* della Società (come previsto dall'art. 6, comma 1, lettera a), del Decreto).

Il *Board of Directors* delibera in merito all'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione a modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie in conseguenza di:

- significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
- modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- evoluzioni normative e giurisprudenziali, inclusa la modifica o l'estensione del perimetro dei reati richiamati dal Decreto 231;
- risultanze dei controlli;
- accertamento di gravi fatti penalmente rilevanti commessi anche anteriormente all'approvazione del Modello.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate all'Organismo di Vigilanza, il quale, a sua volta, provvederà, senza indugio, a rendere le stesse modifiche operative e a curare la corretta comunicazione dei contenuti all'interno e all'esterno della Società.

L'Organismo di Vigilanza conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine, formula osservazioni e proposte, attinenti all'organizzazione ed il sistema di controllo, alle strutture aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, al *Board of Directors*.

Il Modello sarà, in assenza di aggiornamenti, sottoposto a procedimento di revisione periodica con cadenza biennale da disporsi mediante delibera del *Board of Directors*.

3. Organizzazione e Sistema dei Controlli Interni

3.1 Sistema di Governance

L'amministrazione della Società è affidata al *Board of Directors* le cui composizione e modalità di nomina sono regolate dallo Statuto Sociale.

Il *Board of Directors* può delegare i suoi poteri o parte di essi a uno o più dei suoi membri, determinando i poteri delegati, salve le limitazioni ex art. 2475 c.c. e quelle ulteriori previste dallo statuto.

Al Presidente, nominato dal *Board of Directors*, sono conferiti tutti i poteri di gestione ordinaria e straordinaria ad eccezione delle attività di diretta competenza del *Board of Directors*.

Il *Board of Directors* nomina, inoltre, il *General Manager*, nonché procuratori e mandatari per determinati atti o categorie di atti fissandone i poteri ed emolumenti.

I controlli di legittimità ed il controllo contabile sono affidati al *Board of Auditors* ai sensi dell'art. 2409 bis del codice civile.

La Società ha inoltre affidato a una società di revisione, iscritta all'Albo Speciale, l'incarico di revisione e controllo contabile dei conti della Società.

3.2 Struttura organizzativa interna e Sistema dei Controlli Interni

La Società si è dotata di un assetto organizzativo finalizzato a perseguire la sua missione, assicurando efficienza ed efficacia operativa, trasparenza gestionale e contabile, nonché piena conformità al quadro normativo applicabile.

La Società ha documentato il proprio sistema organizzativo ed i relativi meccanismi di funzionamento che vengono costantemente aggiornati per rispondere alle esigenze strategiche ed organizzative aziendali e per adeguarsi ai requisiti in materia di assetti organizzativi e procedure amministrative richiesti dalla normativa di legge e di settore.

La Struttura organizzativa aziendale prevede i seguenti principali organi:

PARTE GENERALE

- **Board of Directors**, nominato dall'Assemblea, che svolge un ruolo di gestione dell'impresa, nonché di indirizzo e di valutazione dell'adeguatezza del sistema organizzativo. Il **Board of Directors** elegge tra i suoi membri il Presidente e il **General Manager**;
- **General Manager**, che istruisce le pratiche da sottoporre agli organi collegiali, provvede all'esecuzione delle deliberazioni assunte dal **Board of Directors** e, quando esista, dall'Amministratore Delegato; gestisce gli affari correnti, in conformità alle decisioni e agli orientamenti del **Board**;
- **Board of Auditors**, che vigila sull'efficacia del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi. Il **Board of Auditors** vigila sull'osservanza della Legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo corretto funzionamento;
- Responsabili di Funzioni / Aree operative e dipendenti, secondo la struttura organizzativa aziendale descritta nella procedura 01.04 – **Struttura Organizzativa**, nonché nell'Organigramma aziendale.

Al fine di assicurare la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali, la Società, oltre garantire i controlli di primo livello formalizzati nelle procedure operative, ha implementato un Sistema dei Controlli Interni strutturato su diversi livelli, anche in applicazione della normativa di Vigilanza vigente.

Più in particolare, in base a quanto previsto dalla normativa vigente:

- il **Board of Auditors** verifica, in via principale, sulla base di uno specifico piano di verifiche ex post:
 - la correttezza dell'operatività aziendale ai fini del contenimento dei rischi;
 - l'efficacia e l'adeguatezza dell'assetto organizzativo aziendale;
 - il rispetto dei limiti previsti dai meccanismi di delega;
 - la funzionalità del complessivo Sistema dei controlli interni (**Compliance e Risk Management**);
 - l'affidabilità dei sistemi informativi;
 - il comportamento del personale aziendale al fine del contenimento dell'esposizione ai rischi;
- per quanto attiene, invece, alla **Compliance**, questa, posta in posizione di autonomia, anche gerarchica, rispetto alle singole strutture operative, riporta esclusivamente al **Board of Directors**, rispetto al quale è collocata in **staff**, ha il compito di:
 - valutare il rischio di non conformità sotteso alle scelte strategiche adottate da parte della Società;
 - svolgere un'attività di verifica ex ante, nonché, successivamente, ex post circa l'efficacia delle procedure aziendali in un'ottica di prevenzione e controllo del rischio di non conformità alle norme;
 - prestare supporto consulenziale a favore delle diverse unità aziendali, in relazione a profili ed attività (anche in corso di realizzazione) che comportino il rispetto di norme esterne ed interne;
- alla Funzione **Anti Money Laundering** competono le seguenti principali responsabilità per quanto di rispettiva competenza:
 - identificare le norme applicabili e valutare il loro impatto sui processi e le procedure interne;
 - collaborare all'individuazione del sistema dei controlli interni e delle procedure finalizzato alla prevenzione e al contrasto dei rischi in discorso;
 - verificare l'idoneità del sistema dei controlli interni e delle procedure adottato e proporre le modifiche organizzative e procedurali necessarie o opportune al fine di assicurare un adeguato presidio dei rischi;
- il **Risk Management**, unità collocata in posizione di autonomia, anche gerarchica, rispetto alle singole strutture operative, risponde direttamente al **Board of Directors** – rispetto al quale è collocata in **staff**. La Funzione si occupa dell'analisi, del monitoraggio e della gestione del rischio della Società (tra cui la gestione dei rischi operativi) per assicurare, all'organo amministrativo e di controllo della Società, un costante flusso di dati e informazioni.

Resta inteso che, poiché nello svolgimento dei compiti di competenza delle funzioni anzidette emergono forti interrelazioni, ovvero complementarità, suddette Funzioni identificano, in sede di pianificazione annuale delle rispettive attività di controllo, forme di collaborazione tra le stesse al fine di evitare

PARTE GENERALE

sovrapposizioni di attività, nonché al fine di sfruttare al meglio il patrimonio informativo e le competenze del personale.

È espressa volontà della Società che i principi ed i protocolli previsti dal Decreto e dal presente Modello, ferma restando la loro finalità peculiare, vadano integrati nel più ampio sistema di controllo interno, consentendo un maggiore presidio dei rischi ed una efficiente gestione delle risorse impiegate.

L'adozione del presente Modello 231 avviene nella convinzione che l'adozione e l'efficace attuazione del Modello 231 non solo consentano alla Società di beneficiare dell'esimente prevista dal D.Lgs. 231/2001, ma migliorino, nei limiti previsti dallo stesso, la propria *corporate governance*, limitando, anche, il rischio di comportamenti non a norma o che possano avere risvolti economici o reputazionali.

La finalità del Modello 231 è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo (preventive e/o ex post) per la prevenzione e consapevole gestione del rischio di commissione dei Reati, mediante l'individuazione dei processi sensibili e la loro conseguente proceduralizzazione. Tali attività consentono di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un comportamento, sanzionabile sul piano disciplinare e, qualora si configurasse come illecito ai sensi del D.Lgs. 231/2001, passibile di sanzioni sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che qualunque comportamento illecito è fortemente condannato dalla Società in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali declinati nelle "Linee di condotta" cui la Società si attiene nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire alla Società grazie a un'azione di monitoraggio sui processi e sulle attività sensibili, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei Reati stessi.

3.3 Sistema di deleghe e procure

Il sistema di deleghe e procure di Euregio Plus è governato dal *Board of Directors* a qualsiasi livello di responsabilità.

L'assegnazione di deleghe avviene sempre in maniera trasparente e l'assegnazione di procure in forma pubblica; il livello di autonomia e di rappresentanza assegnati ai vari titolari sono fissati in maniera coerente con il livello gerarchico dei singoli destinatari e nei limiti di quanto necessario all'espletamento dei compiti e delle mansioni assegnate.

Oltre alle attribuzioni non delegabili per legge, il *Board of Directors* ha competenza esclusiva per:

- la nomina e la revoca del *General Manager*, dell'Amministratore Delegato e degli altri dirigenti della società;
- la determinazione degli indirizzi generali di gestione, l'acquisto e la vendita di immobili, il consenso all'accensione di ipoteche sugli immobili sociali, l'assunzione e la cessazione di partecipazioni, sempre nei limiti dell'oggetto sociale, delle previsioni di legge e nell'ambito delle direttive impartite dai soci;
- la delibera circa la fusione per incorporazione, ex artt. 2505 e 2505-bis del codice civile, di società interamente possedute dall'incorporante o da questa possedute al 90% (novanta per cento);
- la delibera di eventuali modificazioni dello statuto imposte dalla legge;
- la riduzione del capitale sociale in caso di recesso di un socio.

PARTE GENERALE

3.4 Le modalità di gestione delle risorse finanziarie ai fini della prevenzione dei reati

La Società ha disciplinato le modalità di gestione delle risorse finanziarie mediante:

- l'approvazione di un sistema di deleghe dei poteri conferiti da parte del *Board of Directors* in favore del Presidente del *Board of Directors*, del *General Manager* e dei Responsabili di Aree/Funzioni, con la previsione di poteri affidati con firma congiunta e altri con firma disgiunta;
- le attività di verifica del rispetto delle deleghe descritte nelle procedure aziendali e comunque presenti nell'ambito dei presidi organizzativi predisposti per il coordinamento dell'esercizio delle attribuzioni delegate ai vari soggetti;
- la scelta delle controparti contrattuali (e.g. *outsourcer*, fornitori, consulenti, etc.) è effettuata in base ai processi di qualità che la Società ha stabilito, improntati ai principi di trasparenza, obiettività ed economicità;
- le prestazioni effettuate dalle controparti contrattuali in favore della Società sono costantemente monitorate. In caso di comportamenti non conformi ai principi etici aziendali la controparte contrattuale può essere esclusa dall'elenco dei Soggetti Esterni con cui opera la Società;
- l'approvazione e l'applicazione della procedura "*Gestione degli Approvvigionamenti*" nell'ambito della quale sono definiti, per l'acquisto dei beni, dei servizi, e dei lavori le procedure d'acquisto che occorre adottare nell'ambito della Società e i soggetti legittimati a proporre e poi ad autorizzare le richieste di acquisti di beni e servizi e lavori, anche in applicazione del D.Lgs. 50/2016 (*Codice dei Contratti Pubblici*). In particolare, le operazioni che comportano l'utilizzazione o l'impiego di risorse economiche o finanziarie hanno una causale espressa e sono documentate e registrate in conformità ai principi di correttezza professionale e contabile;
- l'approvazione e l'applicazione della procedura "*Amministrazione del personale*", e "*Contabilità Generale SGR*" nell'ambito della gestione amministrativa del personale e dei rimborsi delle note spese e delle spese di rappresentanza;
- l'adozione del Codice Etico e di Comportamento per la regolamentazione degli "*Omaggi e regalie*".

4. Organismo di Vigilanza

Il *Board of Directors* della Società, in ottemperanza agli artt. 6 e 7 del D. Lgs. 231/2001, ha disposto la costituzione dell'Organismo di Vigilanza (nel seguito anche "OdV"), attribuendo ad esso la responsabilità di supportare le risorse interne della Società nella predisposizione del Modello 231 e poi, una volta predisposto di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 in corso di definizione e per individuare gli eventuali interventi correttivi e proporre l'aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza è dotato di un proprio *budget* di spesa su base annua che può utilizzare in base alle esigenze che potrebbero emergere nel corso dello svolgimento delle proprie attività; tale utilizzo è lasciato all'autonomia dell'Organismo di Vigilanza stesso.

L'Organismo di Vigilanza, in base a quanto precede, si può avvalere, previa richiesta al *Board of Directors*, di soggetti terzi di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello 231.

Il *Board of Directors* di Euregio Plus ha approvato il documento denominato "*Statuto dell'Organismo di Vigilanza*", che costituisce parte integrante del Modello stesso, nel cui ambito sono regolamentati i profili di primario interesse in merito a tale Organismo, tra i quali:

- finalità e ambito di applicazione;
- le modalità di nomina, la composizione;
- la durata dell'incarico e le cause di cessazione;
- i requisiti dell'Organismo di Vigilanza;
- le cause di ineleggibilità e decadenza dei singoli componenti;
- le risorse assegnate;

PARTE GENERALE

- il regolamento interno;
- i compiti ed i poteri dell'OdV;
- i flussi informativi dell'OdV.

Nel rinviare, per una più puntuale rappresentazione, al documento approvato dal *Board of Directors*, si ritiene opportuno, in questa sede, soffermarsi solo brevemente su alcuni dei profili sopra indicati.

4.1 Struttura e composizione dell'Organismo di Vigilanza

Come già in precedenza scritto, l'art. 6, comma 1 lett. B del Decreto, stabilisce come condizione per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che sia affidato ad un Organismo dell'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli e di curare il loro aggiornamento.

I membri dell'Organismo di Vigilanza durano in carica tre anni, sono rieleggibili e non possono essere revocati, se non per giusta causa.

Possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza sia risorse interne alla Società che professionisti esterni. Questi ultimi non devono intrattenere rapporti con la Società che possano integrare ipotesi di conflitto di interessi. In coerenza con le indicazioni di cui alle Linee Guida dell'ABI che hanno ritenuto che il soggetto esterno possa assolvere in autonomia al predetto ruolo quale membro esterno indipendente purché non intrattenga, direttamente o indirettamente, relazioni economiche (quali, ad esempio, l'aver intrattenuto prestazioni professionali nell'anno in corso e nel precedente; l'aver rapporti in natura commerciale nell'anno in corso e nel precedente) con la Società di rilevanza tale da condizionare l'autonomia di giudizio, valutata anche in relazione alla propria condizione patrimoniale personale.

Con riferimento ai propri dipendenti membri dell'Organismo di Vigilanza, la Società, in coerenza con le indicazioni di cui alle Linee Guida dell'ABI, ha ritenuto che l'autonomia dei singoli debba essere affermata attraverso la loro professionalità, in relazione alle mansioni affidata, alla concreta autonomia ed alla effettività dei poteri loro attribuiti quali membri dell'OdV.

I componenti dell'OdV che abbiano un rapporto subordinato con la Società decadono automaticamente dall'incarico in caso di cessazione di detto rapporto e indipendentemente dalla causa di interruzione dello stesso.

L'Organismo cui è stato attribuito tale compito deve godere dei requisiti di:

Autonomia e indipendenza

L'autonomia e l'indipendenza dell'OdV sono garantite:

- dalla collocazione, indipendente da qualsiasi funzione aziendale e dal ~~Consiglio di Amministrazione~~ *Board of Directors*, del ~~Collegio Sindacale~~ *Board of Auditors* all'interno dell'assetto di governance;
- dal possesso dei requisiti di indipendenza, onorabilità e professionalità dei membri;
- dal reporting verso il Vertice aziendale attribuite all'OdV;
- dalla insindacabilità, da parte di alcun altro organismo o struttura aziendale, delle attività poste in essere dall'OdV;
- dall'autonomia nello stabilire le proprie regole di funzionamento mediante l'adozione di un proprio Regolamento.

Tali requisiti sono fondamentali affinché l'Organismo non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. A tal fine deve essere garantita l'indipendenza gerarchica dell'OdV. L'Organismo è inserito come unità di *Staff* in una posizione gerarchica la più elevata possibile.

Professionalità

PARTE GENERALE

I componenti dell'Organismo sono dotati delle conoscenze tecniche e giuridiche necessarie allo svolgimento del compito assegnato. Tali caratteristiche unitamente a quella di indipendenza – garantiscono l'obiettività di giudizio.

Continuità d'azione

La presenza dell'Organismo è costante al fine di poter garantire un'efficace e continua applicazione del Modello.

La Società stabilisce le seguenti cause di ineleggibilità e decadenza:

- l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o, comunque, la condanna penale (ovvero l'applicazione della pena su richiesta delle parti – cd. "patteggiamento"), anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto o, comunque, ad una delle pene di cui all'art. 2 del D.M. 30 marzo 2000, n. 162, ovvero che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
- l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del *Board of Directors* o del *Board of Auditors* della Società, nonché con i medesimi membri delle società controllanti e/o eventualmente controllate o con i soggetti esterni incaricati della revisione;
- fatto salvo l'eventuale rapporto di lavoro subordinato, l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale tra i componenti e la Società o le società che la controllano o le società da questa controllate, tali da compromettere l'indipendenza dei componenti stessi.

L'Organismo di Vigilanza o uno dei suoi membri può essere revocato solo per giusta causa, nelle circostanze e con le modalità previste per i membri del *Board of Auditors*.

Costituisce in ogni caso, "giusta causa" di revoca delle funzioni di OdV attribuite al *Board of Auditors*:

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;
- l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.Lgs. 231/01 – risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della SGR, ai sensi del D.Lgs. 231/01 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento).

Ove il Presidente o un componente dell'Organismo incorrano in una delle cause di ineleggibilità e/o incompatibilità suddette, il *Board of Directors*, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato, stabilisce un termine non inferiore a 30 giorni entro il quale deve cessare la situazione di ineleggibilità e/o incompatibilità.

Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, il *Board of Directors* revoca il mandato.

4.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo è affidato, sul piano generale, il compito di:

- promuovere, coordinandosi con le funzioni aziendali competenti, idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello 231, definendo specifici programmi di informazione/formazione e comunicazione interna;
- riferire periodicamente al *Board of Directors*, al *General Manager* e al *Board of Auditors* circa lo stato di attuazione del Modello 231;
- definire e comunicare a tutte le strutture aziendali le modalità con cui effettuare eventuali segnalazioni di comportamenti illeciti o in violazione del Modello 231;
- accertare e segnalare al *Board of Directors*, per gli opportuni provvedimenti, le violazioni del Modello 231 che possano comportare l'insorgere di responsabilità;
- proporre al *Board of Directors* l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari a seguito di violazioni del Modello 231;

PARTE GENERALE

- curare l'aggiornamento del Modello 231 in caso di variazioni della struttura organizzativa, di adeguamenti normativi e di modifiche ai processi aziendali.

4.3 Flussi informativi periodici nei confronti dell'OdV

L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 e di provvedere al relativo aggiornamento.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza:

- accede, senza autorizzazioni preventive, a tutti i documenti ed informazioni aziendali rilevanti per lo svolgimento delle funzioni ad esso attribuite;
- può richiedere al personale aziendale e ai collaboratori di fornire tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie necessarie per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello 231 e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso;
- richiede che i responsabili delle funzioni aziendali e in ogni caso tutti i destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per la verifica dell'effettiva attuazione del Modello;
- segnala alle funzioni e agli organi societari competenti l'opportunità di avviare procedure sanzionatorie a seguito dell'accertamento di violazioni del Modello;
- riceve periodicamente (a seconda della tipologia di flusso – e con l'eccezione delle segnalazioni da effettuarsi tempestivamente - entro 15 giorni successivi al mese di riferimento, ovvero entro 15 giorni dalla fine del trimestre/semestre/anno) i flussi informativi definiti e le schede riepilogative dei flussi informativi e delle segnalazioni: dette schede dovranno essere compilate anche con eventuali segnalazioni generiche circa il verificarsi di irregolarità o anomalie a vario titolo nell'ambito delle attività aziendali e con riferimento al rispetto del decreto e all'osservanza del Modello 231. I flussi da inviare all'Organismo di Vigilanza, con l'indicazione del *Process Owner* responsabile per l'invio e della periodicità di trasmissione, sono riepilogati nella “*Dashboard Flussi*”, allegata al presente Modello;
- riceve eventuali comunicazioni da parte del personale aziendale di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per Reati previsti dal Decreto, i rapporti predisposti nell'ambito delle attività di controllo da funzioni interne e/o da soggetti esterni dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto.

Inoltre:

- con lo scopo di consentire la segnalazione da parte dei Destinatari del presente Modello 231 di eventuali notizie relative alla commissione o al tentativo di commissione dei Reati, oltre che di violazione delle regole previste dal Modello 231 stesso, sono garantiti idonei canali di comunicazione, come previsto dalla “*Policy Whistleblowing*”, scaricabile dal sito internet della SGR nella sezione “*Documentazione Corporate*” e di cui al paragrafo successivo;
- le comunicazioni di carattere generale possono essere inviate allo specifico indirizzo di posta elettronica odv@euregioplus.com il cui accesso è riservato esclusivamente ai membri dell'Organismo di Vigilanza.

4.4 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza (*Whistleblowing*)

Per “*Whistleblowing*” si intende una segnalazione da parte di un lavoratore della Società o da altri soggetti che, a diverso titolo, collaborano con la SGR, i quali, durante l'attività lavorativa o collaborativa con la SGR rilevano una possibile frode, un pericolo o un altro serio rischio che possa danneggiare colleghi, e la stessa reputazione della Società che comporta pertanto una violazione al Modello. Questo strumento consente di realizzare un sistema di reporting di fatti e/o comportamenti reali che non segue la linea gerarchica organizzativa e che consente al personale di riferire casi di violazione di norme da parte di altri all'interno dell'ente, senza timore di ritorsioni.

PARTE GENERALE

Il 30 marzo 2023 è entrato in vigore il **D.Lgs. 24/2023 (c.d. “Decreto Whistleblowing”)**, che introduce la nuova disciplina del **whistleblowing in Italia**, in attuazione della **Direttiva (UE) 2019/1937** del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la *“Protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”*.

Ai sensi del D.Lgs. 24/2023, la SGR ha implementato un sistema organico di gestione delle segnalazioni di comportamenti illeciti e ha individuato un **Responsabile dei sistemi interni di segnalazione** (di seguito anche solo “il Responsabile”) deputato alla gestione delle segnalazioni pervenute attraverso gli appositi canali. **Tale sistema prevede che eventuali segnalazioni aventi a oggetto una condotta potenzialmente riconducibile a un cd. reato presupposto di cui al D.Lgs. 231/2001, ovvero una violazione del Modello e/o del Codice Etico e di Comportamento, devono essere tempestivamente trasmesse all’Organismo di Vigilanza per lo svolgimento delle necessarie attività di verifica**, secondo i canali informativi e le modalità disciplinate nell’apposita *“Policy Whistleblowing”*, adottata dalla SGR e a cui si rinvia.

Tale sistema prevede che possano essere segnalate eventuali violazioni aventi ad oggetto:

- condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti, che non rientrano nelle tipologie di segnalazione ai sensi dell’art. 2, comma 1, lett. a), numeri 3), 4), 5), 6);
- illeciti che rientrano nell’ambito di applicazione degli atti dell’Unione europea o nazionali indicati nell’allegato al D.Lgs. 24/2023 ovvero degli atti nazionali che costituiscono attuazione degli atti dell’Unione Europea indicati nell’allegato della direttiva (UE) 2019/1937, relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell’ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell’Unione di cui all’articolo 325 del Trattato sul funzionamento dell’Unione europea specificati nel diritto derivato pertinente dell’Unione europea;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno, di cui all’articolo 26, paragrafo 2, del Trattato sul funzionamento dell’Unione europea, comprese le violazioni delle norme dell’Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l’oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;
- atti o comportamenti che vanificano l’oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell’Unione europea nei settori indicati nell’art. 2, comma 1, numeri 3), 4), 5) D.Lgs. 24/2023;
- violazioni nel settore bancario ai sensi degli articoli 52-bis e 52-ter del D.Lgs. n. 385/1993 (disciplina speciale del TUB);
- violazioni potenziali o effettive delle disposizioni previste in materia di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo riciclaggio e al finanziamento del terrorismo (D.Lgs. 231/07 e D.Lgs. 109/07).

Le violazioni di cui sopra devono essere segnalate dai soggetti segnalanti mediante i seguenti **canali interni**, di seguito meglio descritti:

PARTE GENERALE

FORMA DEL CANALE	CANALE DI SEGNALAZIONE	INDIRIZZO
Scritta	Compilazione del "Modello di segnalazione" (Allegato 1A ed Allegato 1B)	Lettera raccomandata all'indirizzo: <ul style="list-style-type: none">• TMF Compliance (<i>Italy</i>) S.r.l. – Corso Vercelli, 40 – 20145 Milano, all'attenzione personale del Responsabile dei sistemi interni di segnalazione• Qualora tale soggetto sia il presunto responsabile della violazione o abbia un potenziale interesse correlato alla segnalazione tale da compromettere l'imparzialità di giudizio, all'indirizzo ConsiliaRegulatory S.r.l. - Via Larga, 8 – 20122 Milano, all'attenzione personale della Funzione di Riserva
Orale	Linee telefoniche, non registrate	<ul style="list-style-type: none">• 02/861914, per contattare il Responsabile dei sistemi di segnalazione interna• 02/87389370, per contattare la Funzione di riserva
Orale	Incontro diretto con il Responsabile dei sistemi interni di segnalazione	/

Oltre ai canali interni, le eventuali violazioni possono essere segnalate anche mediante:

- canale esterno (gestito da ANAC);
- divulgazioni pubbliche;
- denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

La scelta del canale di segnalazione non è rimessa al *whistleblower*, potendo questi ricorrere ai canali esterni solo in presenza delle ipotesi di cui all'art. 6, D.Lgs. n. 24/2023.

Per maggiori dettagli, si rinvia alla *Policy Whistleblowing* della SGR.

4.5 Reporting dell'OdV nei confronti del Board of Directors

L'Organismo di Vigilanza, con cadenza semestrale, o su esplicita richiesta, riferisce per iscritto al *Board of Directors* in ordine:

- all'adeguatezza e all'attuazione del Modello;
- all'esercizio delle proprie funzioni e, in particolare, in ordine all'osservanza del Modello stesso.

Inoltre, almeno una volta all'anno, l'OdV incontra il *Board of Auditors* e la Società di Revisione.

L'Organismo può essere convocato in qualsiasi momento dal *Board of Directors* o può, a sua volta, presentare richiesta in tal senso per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche. L'Organismo di Vigilanza ha la facoltà di richiedere al Presidente di convocare il *Board of Directors* per motivi urgenti.

5. Modello e Codice Etico e di Comportamento

Come disposto dalle Linee guida di riferimento, l'adozione di un Codice Etico e di Comportamento rilevante ai fini di prevenzione dei reati ex D.Lgs. 231/2001 costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

Il Codice Etico e di Comportamento è uno strumento adottato in via autonoma da Euregio Plus come enunciazione dei principi di "*deontologia professionale*" che la Società stessa riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i dipendenti e collaboratori.

Il Codice Etico e di Comportamento, pur essendo dotato di una propria valenza autonoma, afferma principi etico-comportamentali idonei anche a prevenire i comportamenti illeciti di cui al Decreto, acquisendo pertanto rilevanza anche ai fini del Modello e diventandone un elemento complementare.

PARTE GENERALE

Nei successivi paragrafi del presente Capitolo sono sintetizzati i contenuti del Codice Etico e di Comportamento adottato dalla Società, fermo restando che per i relativi completi principi si rimanda al documento nella sua interezza, che costituisce parte integrante del Modello 231.

6. Il sistema disciplinare di Euregio Plus

6.1 Principi generali

Ai sensi degli articoli 6, comma 2, lett. (e), e 7, comma 4, lett. (b), del Decreto, l'efficace attuazione del Modello nel suo complesso richiede che la società adotti un sistema disciplinare idoneo a reprimere il mancato rispetto delle regole contenute nel Modello e di quelle previste nel Codice Etico e di Comportamento.

Euregio Plus ha, quindi, adottato un Sistema Disciplinare precipuamente volto a sanzionare la violazione dei principi, delle norme e delle misure previste nel Modello, nel rispetto delle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale, nonché delle norme di legge o di regolamento vigenti.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione delle regole contenute nel Codice Etico e di Comportamento e delle procedure e/o prescrizioni indicate nel Modello prescinde dall'eventuale instaurazione e dall'esito di un giudizio penale per la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto e successive integrazioni.

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello 231 costituisce adempimento da parte dei soggetti Sottoposti degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, del codice civile, obblighi dei quali il contenuto del Modello 231 rappresenta parte sostanziale ed integrante.

La violazione delle misure indicate nel Modello 231 costituisce un inadempimento contrattuale censurabile sotto il profilo disciplinare ai sensi dell'art. 7 dello Statuto dei lavoratori (Legge 20 maggio 1970 n. 300) e determina l'applicazione delle sanzioni previste dal vigente dal CCNL applicato.

Il mancato rispetto delle misure previste dal Modello 231 viene valutato sotto il profilo disciplinare seguendo modalità differenti a seconda che si tratti di soggetti sottoposti a direzione o vigilanza (art. 5, comma 1, lett. b) ovvero di Soggetti apicali (art. 5, comma 1, lett. a).

L'adeguatezza del sistema disciplinare alle prescrizioni del Decreto è oggetto di monitoraggio da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Per ogni infrazione ai precetti ed alle disposizioni del Modello troveranno applicazione sanzioni disciplinari tipiche, proporzionate e adeguate alla gravità delle mancanze, da individuare in base ai seguenti criteri generali:

- elemento soggettivo della condotta (intenzionalità del comportamento, grado di negligenza);
- rilevanza degli obblighi violati;
- responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata;
- conseguenze e potenzialità di danno per la Società e per le persone fisiche;
- ricorrenza di eventuali circostanze aggravanti, tra cui la recidiva;
- eventuale concorso di più soggetti.

6.2 La struttura del Sistema Disciplinare

Di seguito viene sintetizzato il Sistema Disciplinare della Società, fermo restando che per la relativa completa disciplina si rimanda al relativo documento nella sua interezza, che costituisce parte integrante del Modello.

In ossequio alle disposizioni del Decreto, la Società si è dotata di un Sistema Disciplinare che, oltre ad essere consegnato, anche per via telematica o su supporto informatico, ai soggetti in posizione apicale e ai dipendenti, nonché a essere pubblicato sulla intranet aziendale, è affisso in luogo accessibile a tutti affinché ne sia garantita la piena conoscenza da parte di tutti i Destinatari.

Il Sistema Disciplinare della Società consta delle seguenti categorie:

PARTE GENERALE

- **Personale impiegatizio:** Il sistema sanzionatorio introdotto ai sensi dell'art. 6, comma 2, del Decreto si basa sui principi di immediatezza e tempestività della contestazione della violazione, della concessione di termini per l'esercizio del diritto di difesa prima che la sanzione sia comminata, della proporzionalità della sanzione applicata in relazione alla gravità della violazione commessa ed al grado d'intenzionalità dell'azione o dell'omissione. In particolare, le sanzioni irrogabili nei confronti dei lavoratori sono quelle previste dal CCNL; una volta definita la responsabilità del soggetto indagato, la SGR provvederà ad applicare le sanzioni previste dal sistema disciplinare del CCNL vigente; in particolare, potrà trattarsi di:
 - Provvedimenti disciplinari, ovvero:
 - rimprovero verbale⁵;
 - rimprovero scritto⁶;
 - sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore ai 10 giorni⁷;
 - licenziamento per giustificato motivo⁸;
 - licenziamento per giusta causa⁹;
 - sanzioni, in accordo con quanto previsto dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori¹⁰.In ogni caso, la SGR si riserva di procedere ad azioni civili (per il risarcimento dei danni) e, se del caso, penali per la tutela dei propri diritti.
- **Quadri e Dirigenti:** La Società provvede ad inserire nelle singole lettere-contratto un'apposita clausola che prevede la sanzionabilità delle condotte contrastanti con le norme di cui al D. Lgs. 231/2001 e con il Modello 231. In particolare, in caso di violazione delle procedure interne delle regole e dei principi previsti dal Modello 231 o di adozione nell'espletamento di attività nei processi a rischio di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello 231 medesimo, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL per i dipendenti della Società. Alla realizzazione di fattispecie di reato o di violazione del Codice Etico e di Comportamento, del Modello e/o dei relativi Protocolli da parte di soggetti apicali, corrisponde l'avvio della procedura di accertamento degli inadempimenti, finalizzata a determinare l'effettiva colpevolezza

⁵ Lieve inosservanza delle norme di comportamento previste dal Codice Etico aziendale e della normativa interna emanata ai sensi del Decreto e/o del Modello 231; tolleranza di lievi irregolarità commesse da propri sottoposti o da altri appartenenti al Personale ai sensi della normativa interna emanata ai sensi del Decreto e/o del Modello 231.

⁶ Ripetizione di mancanze punibili con il rimprovero verbale; inosservanza non grave delle norme di comportamento previste dal Codice Etico aziendale e della normativa interna emanata ai sensi del Decreto e/o del Modello 231; omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità non gravi commesse da propri sottoposti o da altro personale ai sensi della normativa interna emanata ai sensi del Decreto e/o del Modello 231; inosservanza dei piani d'azione e dei provvedimenti adottati dall'Organismo di Vigilanza e Controllo ai sensi del Decreto e/o del Modello 231.

⁷ Mancanze punibili con sanzioni inferiori - vedi lett. a) e b) - quando, per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, rivestano maggiore rilevanza; inosservanza ripetuta o di una certa gravità delle norme di comportamento previste dal Codice Etico aziendale o dalla normativa interna emanata ai sensi del Decreto e/o del Modello 231; omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità ai sensi del Decreto commesse da propri sottoposti o altri appartenenti al personale e/o del Modello 231; negligenza ai sensi del Decreto di una certa gravità o che abbia avuto riflessi negativi per l'azienda o per i terzi.

⁸ Violazione delle norme di comportamento previste dal Codice Etico o dei doveri inerenti alla sfera disciplinare, alle direttive dell'azienda in tema di prevenzione dei reati previsti dal Decreto e/o del Modello 231, tale da configurare, per la particolare natura della mancanza o per la sua recidività, un inadempimento notevole degli obblighi relativi.

⁹ Infrazione di norme interne emanate ai sensi del Decreto e/o del Modello 231 di gravità tale, o per la dolosità del fatto o per i riflessi penali o pecuniari o per la recidività o per la sua particolare natura, da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro, e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto stesso; compimento di atti non dovuti o mancata esecuzione di atti dovuti ai sensi della normativa interna emanata ai sensi del Decreto e/o del Modello 231, che abbia causato, al termine di un processo giudiziario, la condanna della Banca a pene pecuniarie e/o interdittive per aver compiuto i reati previsti dallo stesso Decreto.

¹⁰ Le norme disciplinari relative alle sanzioni, alle infrazioni in relazione alle quali ciascuna di esse può essere applicata ed alle procedure di contestazione delle stesse, devono essere portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti; il datore di lavoro non può adottare alcun provvedimento disciplinare nei confronti del lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza averlo prima sentito a sua difesa; i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non possono essere applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa.

PARTE GENERALE

del soggetto indagato e, in ultima istanza, la giusta sanzione da applicare. In particolare, qualora all'OdV sia riferita la potenziale commissione di una violazione ad opera di un Dirigente, sarà compito dell'Organismo stesso di effettuare ogni accertamento e verifica necessaria. Definita la responsabilità del soggetto indagato o segnalato, allo stesso verranno applicate le sanzioni previste dal Sistema Disciplinare attualmente in vigore.

Nei casi in cui le violazioni siano caratterizzate da colpa grave, sussistente laddove siano disattesi Protocolli preventivi dei rischi di reato, o siano posti in essere comportamenti tali da ravvisare una grave infrazione alla disciplina e/o alla diligenza nel lavoro tali da far venire meno radicalmente la fiducia della Banca nei confronti del dirigente, la Banca potrà procedere alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro, ovvero all'applicazione di altra sanzione ritenuta idonea in relazione alla gravità del fatto.

Nel caso in cui le violazioni siano caratterizzate da dolo, per esempio in caso di raggiro dei Protocolli, la SGR procederà alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro senza preavviso ai sensi dell'articolo 2119 del codice civile e del CCNL. Ciò in quanto il fatto stesso deve considerarsi essere stato posto in essere contro la volontà della Banca nell'interesse o a vantaggio del dirigente e/o di terzi.

In ogni caso, la SGR si riserva di procedere ad azioni civili (per il risarcimento dei danni) e, se del caso, penali per la tutela dei propri diritti.

- **Lavoratori parasubordinati, autonomi e soggetti esterni operanti su mandato della SGR:** Per i collaboratori autonomi e parasubordinati la Società adotta, nei singoli contratti una clausola volta a determinare la risoluzione e/o il recesso del rapporto contrattuale, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere d'incarico o negli accordi negoziali.

Resta salvo in ogni caso il diritto della SGR ad agire per il risarcimento del maggior danno subito a causa del comportamento del collaboratore, consulente o terzo, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale. Per i membri del *Board of Directors*, del *Board of Auditors*, il *General Manager*, la Società richiede, al momento dell'assunzione del mandato, l'impegno a rispettare e a dare attuazione al Modello 231 con la previsione che, in caso di violazione del Modello 231, l'Organismo di Vigilanza provvede ad informare il *Board of Directors* e il *Board of Auditors* per l'adozione di opportuni provvedimenti.

7. Formazione del personale e diffusione del Modello 231

7.1 Formazione del personale

La Società promuove la conoscenza del Modello e dei suoi aggiornamenti tra tutti i destinatari che, pertanto, sono tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e a contribuire alla loro attuazione.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dall'Ufficio Personale in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza ed è articolata sui livelli di seguito indicati:

- membri del Board of Directors e del Board of Auditors, Dirigenti e Responsabili di Area: sessione formativa iniziale estesa di volta in volta a tutti i nuovi membri degli organi di amministrazione, ai nuovi Dirigenti e ai nuovi Responsabili di Area; aggiornamento annuale; aggiornamenti "ad evento" (e.g. nel caso di novità normative).
- altro personale: sessione formativa iniziale estesa di volta in volta ai neo assunti; aggiornamento annuale; aggiornamenti "ad evento" (e.g. nel caso di novità normative).

7.2 Informativa a soggetti terzi

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i soggetti terzi con i quali potrebbe venire in contatto nell'espletamento della propria attività (e.g. clienti, fornitori, società di intermediazione mobiliare, consulenti, collaboratori a vario titolo).

PARTE GENERALE

A questi verranno pertanto sottoposte apposite clausole contrattuali che richiamano il Modello 231 e il Codice Etico e di Comportamento.

7.3 Diffusione del Modello 231

La Società promuove la più ampia divulgazione, all'interno ed all'esterno della struttura, dei principi e delle previsioni contenute nel Modello.

Il Modello è comunicato formalmente a tutti i soggetti apicali e al personale della Società, mediante pubblicazione sulla rete aziendale, con relativa comunicazione a mezzo e-mail dell'avvenuta pubblicazione a tutti i soggetti interessati.

Inoltre, la presente Parte Generale e il Codice Etico e di Comportamento, sono pubblicati sul sito internet istituzionale.

Delle procedure di comunicazione del Modello viene conservata traccia documentale agli atti dell'OdV.

L'OdV promuove, anche mediante la predisposizione di appositi piani approvati dal *Board of Directors* ed implementati dalla Società, e monitora tutte le ulteriori attività di informazione e formazione che dovesse ritenere necessarie o opportune.

8. Allegati:

Allegato 1: Elenco Reati ex D.Lgs. 231/2001

Allegato 2: Codice Etico e di Comportamento

Allegato 3: Dashboard Flussi

Allegato 4: Sistema disciplinare