



**SOCIETÀ ITALIANA DI CARDIOLOGIA
FINSIC SRL**

D. LGS.231/2001

Responsabilità amministrativa delle persone giuridiche

**IL MODELLO ORGANIZZATIVO,
L'ORGANISMO DI CONTROLLO E IL SISTEMA DISCIPLINARE**

***Approvato dal Consiglio di
Amministrazione di FINSIC SRL***

***Ratificato dal Consiglio Direttivo
SIC***

Aggiornamento al 23 Giugno 2008



INDICE

1. Il Decreto legislativo n. 231/2001	4
Premessa	4
1.1 I REATI PRESUPPOSTO	4
1.2 I SOGGETTI.....	6
1.3 L'ADOZIONE DEL "MODELLO ORGANIZZATIVO" QUALE POSSIBILE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA	8
1.4 Principi ed elementi ispiratori del MODELLO ORGANIZZATIVO.	9
1.5 RAPPORTI E RESPONSABILITA' SIC /FINSIC	9
2. Adozione del modello organizzativo in FINSIC SRL	9
2.1 OBIETTIVI PERSEGUITI CON L'ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	9
2.2 OGGETTO E SCOPO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO.....	10
2.3 ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E COSTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	11
2.4 LA COSTRUZIONE DEL MODELLO E LA SUA STRUTTURA	11
3. L'Organismo di VIGILANZA	13
3.1 Composizione dell'Organismo di vigilanza	13
3.2 Durata in carica e sostituzione dei membri	15
3.3 Regole di funzionamento e convocazione	15
3.4 Funzioni e poteri dell'Organismo di vigilanza.....	16
3.5 Programma delle verifiche ai sensi del D.lgs. 231/2001.....	18
3.6 Attività di verifica	19
3.7 Attività di aggiornamento del modello.....	19
3.8 Flussi informativi e reporting da parte dell'Organismo di Vigilanza e relazioni con gli organi sociali.....	19
3.9 Registro delle attività	21
3.10 Libro delle riunioni dell'Organismo di Vigilanza	21
3.11 Previsioni di spesa	21
3.12 Raccolta e conservazione delle informazioni	21
4. Flussi informativi e segnalazioni verso l'Organismo di controllo.....	22
4.1 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Controllo.....	22
4.2 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza.....	22
5. Sistema Disciplinare	23
5.1 Il sistema disciplinare in generale	23
5.2 Funzione del sistema disciplinare ai sensi del D.Lgs. 231/2001.....	24
5.3 La gestione delle violazioni e le misure da adottare nei casi di violazione del Modello	24
5.4 Misure nei confronti dei soggetti APICALI: Amministratori, consiglieri.....	24
5.5 Misure nei confronti dei componenti dell'Organismo di Controllo ex art. 6 D.Lgs. 231/2001	25
5.6 Misure nei confronti dei dipendenti.....	25
5.7 Misure nei confronti di collaboratori esterni.....	25
6. Regole di comportamento e Codice Etico.....	26
7. Diffusione e Formazione sul modello.....	26
7.1 Diffusione/Informazione sul Modello	26



7.2 Formazione sul Modello	27
Parte speciale - Allegati	28
ALLEGATO A1	29
ALLEGATO A2	58
ALLEGATO A3	59
ALLEGATO A4	61
ALLEGATO A5	62
ALLEGATO A6	64
ALLEGATO A7	79
ALLEGATO A8	84
ALLEGATO A9	85



Parte Generale

1. IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

Premessa

Il D.Lgs n.231/2001 (di seguito anche 'decreto') sulla responsabilità amministrativa degli enti per illeciti dipendenti da reato è stato emanato in esecuzione di una serie di convenzioni internazionali ed è entrato in vigore il 4 luglio 2001.

Inizialmente circoscritto a fattispecie di reato a danno delle Pubbliche Amministrazioni, il decreto è stato successivamente esteso ad altre tipologie, e recentemente anche ai reati di abuso di informazioni privilegiate (insider trading) e manipolazione del mercato (agiotaggio) ed è in corso un'evoluzione continua nel senso di una sempre maggiore ulteriore estensione della responsabilità degli enti anche ad altri reati.

In sintesi la normativa prevede che le società, al fine di escludere proprie responsabilità amministrative in caso di reati compiuti da soggetti 'apicali' o dipendenti/collaboratori della stessa, possono:

- adottare ed efficacemente attuare modelli organizzativi e di gestione idonei a prevenire i reati;
- attraverso apposito organismo di controllo, vigilare su funzionamento ed osservanza del modello e curarne l'aggiornamento.

Fra le esimenti di responsabilità definite dalla normativa è prevista anche la verifica periodica e l'aggiornamento del modello a fronte di mutamenti nell'organizzazione e nelle attività e/o prodotti della società ovvero di eventuali violazione delle regole organizzative previste dal modello.

Tale aggiornamento si rende peraltro necessario anche in relazione all'evoluzione legislativa (estensione dei reati) e alla giurisprudenza in materia (sentenze, ordinanze).

FINSIC, pertanto, con delibera del proprio Consiglio di Amministrazione del 09 luglio 2007, ha approvato l'adozione di un suo modello organizzativo e in pari data ha costituito il relativo Organismo di Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

1.1 I REATI PRESUPPOSTO

Il decreto 231/2001 dal titolo "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" detta norme in ordine alla "responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato".

Il legislatore ha inteso adeguare la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche alle Convenzioni internazionali a cui l'Italia ha già da tempo aderito, quali la *Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995* sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, la *Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997* sulla lotta alla corruzione nella quale sono coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e la *Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997* sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali.

I reati presupposto a cui il decreto si riferisce sono quelli previsti dalla Sez. III del Capo I del D.lgs. 231/2001 (artt. 24 e ss.).

Nel suo testo originario il decreto si riferiva soltanto ad alcuni **reati contro la Pubblica Amministrazione** (art. 24 e art. 25):



- a) Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico (art. 24 D. Lgs. 231/2001)
- b) Concussione e corruzione (art. 25 D. Lgs. 231/2001)

Tuttavia, a distanza di soli pochi mesi dalla sua entrata in vigore fino ad oggi, l'ambito di applicazione del D.lgs. 231/2001 ha subito estensioni di importanza progressivamente maggiore e di rilevanza significativa, includendo nei reati presupposto al decreto le seguenti ulteriori tipologie di reati:

- c) **Reati contro la fede pubblica - Falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo:** Un primo intervento si è avuto con la *Legge n. 409 del 23 novembre 2001*, contenente "Disposizioni urgenti in vista dell'introduzione dell'euro", con il quale è stato inserito un art. 25 bis nel corpo del D.lgs. 231/2001, che estende agli enti la responsabilità per i reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo.
- d) **Reati societari:** Il secondo intervento estensivo è quello del *D.lgs. n. 61 del 11 aprile 2002*, concernente la "Disciplina degli illeciti penali e amministrativi riguardanti le società commerciali, a norma dell'art. 11 della legge 3 ottobre 2001, n. 366", che ha inserito l'art. 25 ter nel testo del D.lgs. 231/2001, estendendo agli enti la quasi la totalità dei nuovi reati societari riformulati agli artt. 2621 ss. del codice civile. La *Legge sulla Tutela del Risparmio n. 262 del 28 dicembre 2005* ha aggiornato e esteso tali reati e di conseguenza anche gli illeciti amministrativi degli enti, nonché ha aggiornato le relative sanzioni pecuniarie per gli enti, che sono state raddoppiate.
- e) **Delitti con finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico:** Un ulteriore intervento estensivo è quello della *Legge n. 7 del 14 gennaio 2003* "Ratifica ed esecuzione della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento al terrorismo, fatta a New York il 9 dicembre 1999 e norme di adeguamento dell'ordinamento interno" che con l'art. 3 ha introdotto, nel testo del D.Lgs. 231/2001, l'art. 25 quater - *Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (qualora commessi ai danni dello Stato o di altro Ente Pubblico)*.
- f) **Delitti contro la personalità individuale** (tratta di persone e pedo-pornografia) e **Delitti contro la vita e l'incolumità individuale:** Altro intervento estensivo in ordine di tempo è stato attuato attraverso la *Legge 11 agosto 2003, n. 228*, relativo alle misure contro la tratta di persone, che con l'art. 5 ha introdotto, nel testo del D.Lgs. 231/2001, l'art. 25 quinquies - *Sanzioni amministrative nei confronti di persone giuridiche, società e associazioni per delitti contro la personalità individuale*. Ulteriori interventi in materia sono stati successivamente introdotti attraverso la *Legge 6 febbraio 2006, n. 38* "Disposizioni in materia di lotta contro lo sfruttamento sessuale dei bambini e la pedopornografia anche a mezzo Internet", che con l'Art. 10 ha aggiornato l'art. 25 quinquies del D.Lgs. 231/2001 e attraverso la *Legge 9 gennaio 2006, n. 7*, che con l'art. 8 ha introdotto l'art. 25 quater.1 (*Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili*) nel testo del D.Lgs. 231/2001.
- g) **Reati di abuso di mercato** (reati finanziari): Ulteriore intervento è quello contenuto nella *Legge 18 aprile 2005 n. 62 (Legge comunitaria 2004)* che con l'art. 9 ha introdotto, nel corpo del D.Lgs. 231/2001, l'art. 25 sexies - *Abusi di mercato* estendendo agli enti la responsabilità amministrativa per i reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato previsti nel D.Lgs. n.58/1998 - Testo Unico della Finanza (Parte V SANZIONI – Titolo I-bis Abuso di informazioni privilegiate e manipolazione di mercato - CAPO II SANZIONI PENALI). Tale intervento normativo ha inoltre introdotto analogha responsabilità amministrativa degli enti per gli illeciti amministrativi di abuso di mercato (art. 187-quinquies del D.Lgs. 58/1998 Testo Unico della Finanza con riferimento agli illeciti amministrativi previsti nella Parte V SANZIONI – Titolo I-bis Abuso di informazioni privilegiate e manipolazione di mercato - CAPO III SANZIONI AMMINISTRATIVE).



- h) **Reati transnazionali:** Con l'introduzione della *Legge n. 146 del 16 marzo 2006 – Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001*, è stata prevista con l'art.10 della stessa la responsabilità amministrativa degli enti anche per ulteriori reati, ove sussista il carattere di transnazionalità della condotta criminosa: reati di riciclaggio e impiego di denaro, beni e altre utilità di provenienza illecita, tratta di migranti, associazione a delinquere, associazione di tipo mafioso, associazione finalizzata al traffico illecito di stupefacenti, o psicotrope, intralcio alla giustizia - induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci e favoreggiamento personale.
- i) **Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime:** La legge 3 agosto 2007 n. 123 con l'introduzione dell'art. 25-septies nell'impianto normativo del D. Lgs 231/2001 ha ulteriormente esteso l'ambito applicativo della responsabilità amministrativa degli enti ai reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime che si verificano a seguito della violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro o relative alla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.
- j) **Ricettazione riciclaggio e impiego di capitali illeciti:** Con decreto legislativo 21 Novembre 2007 n. 231 è stata data attuazione alla direttiva 2005/60/CE del parlamento e del Consiglio, del 26/10/2005, concernente la prevenzione e l'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminali e di finanziamento del terrorismo. L'ente sarà punibile quindi per i reati di ricettazione riciclaggio e impiego di capitali illeciti anche se compiuti in ambito prettamente nazionale (abrogate le disposizioni della legge 146/2006 in tale ambito) e sempre che ne derivi un interesse o vantaggio per l'ente medesimo.
- k) **Delitti informatici e trattamento illecito di dati:** Con la legge 18/03/2008 n. 48 si è ratificata la Convenzione del Consiglio d'Europa sulla criminalità informatica sottoscritta a Budapest nel 2001. La normativa prevede con l'introduzione dell'art. 24-bis, l'estensione della responsabilità degli enti per undici nuove fattispecie incriminatrici. Ne risulta profondamente modificato il codice penale nonché l'ambito di applicazione del D.Lgs 231/2001 che prima all'art. 24 prevedeva esclusivamente il delitto di frode in danno della P.A.

I reati presupposto del D.Lgs. 231/2001 sono riportati nell'allegato 1.

1.2 I SOGGETTI

I presupposti normativi perché un ente possa incorrere nella descritta responsabilità risultano essere:

- che una persona fisica – che si trovi rispetto all'ente in una delle relazioni previste dall'art. 5 – commetta uno dei reati in questione;
- che il reato sia stato commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente (responsabilità oggettiva);
- che il reato commesso dai soggetti individuati dalla legge derivi quanto meno da una "*colpa di organizzazione*" dell'ente (responsabilità soggettiva).

Per quanto riguarda il primo aspetto, il D.Lgs. 231/01 individua all'art. 5 due tipologie di soggetti i quali, qualora dovessero commettere nell'interesse o a vantaggio dell'ente uno dei reati sopra evidenziati, possono determinare una responsabilità a carico dell'ente stesso.

Secondo il dettato della citata norma, "*l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio*:"

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



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

Tuttavia, *“l’ente non risponde se le persone indicate nel comma 1 hanno agito nell’interesse esclusivo proprio o di terzi”*.

La prima delle descritte figure parrebbe corrispondere, nella struttura societaria, a quella degli amministratori, dei direttori generali, dei preposti a sedi secondarie e, in caso di organizzazione divisionale, dei direttori di divisione.

“Soggetto all’altrui direzione” può invece essere chiunque si trovi ad operare nell’ente in una posizione anche non formalmente inquadrabile in un rapporto di lavoro dipendente, purché sottoposto alla direzione o alla vigilanza altrui.

La sola esistenza di uno dei rapporti descritti dall’art. 5 in capo all’autore del reato non basta di per sé a far sorgere la responsabilità dell’ente.

Infatti, occorre anche che il reato sia stato commesso nell’interesse o a vantaggio dell’ente medesimo.

Perciò, l’ente risponde del reato, sia che il suo autore lo abbia commesso con l’intenzione di perseguire un interesse (esclusivo o concorrente) dell’ente, sia che il reato si riveli comunque vantaggioso per l’ente medesimo. Tuttavia, la responsabilità dell’ente resta esclusa se risulta che l’autore del reato ha agito al fine di perseguire un interesse esclusivamente proprio o comunque diverso da quello dell’ente.

Perché possa configurarsi la responsabilità dell’ente, è comunque necessario che sussista una *“colpa di organizzazione”* da parte dell’ente stesso, da intendersi quale comportamento omissivo consistente nel non aver istituito un efficiente ed efficace sistema di prevenzione dei reati.

Gli artt. 6 e 7 del decreto offrono infatti all’ente l’opportunità di una possibile esclusione della propria responsabilità¹, disciplinando le condizioni al verificarsi delle quali l’ente non risponde del reato commesso dai soggetti individuati nell’art. 5.

Introducendo un’inversione dell’onere della prova, l’art. 6 del D.lgs. 231/01 – rubricato *“Soggetti in posizione apicale e modelli di organizzazione dell’ente”* – prevede che *“se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell’articolo 5, comma 1, lettera a), l’ente non risponde se prova che:*

- a) *l’organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;*
- b) *il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un organismo dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;*
- c) *le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;*

¹ Va notato che l’adozione del modello può servire – oltreché ad escludere in radice la responsabilità dell’ente – se adottato prima dell’apertura del dibattimento, ad evitare all’ente l’applicazione delle più gravi sanzioni interdittive (art. 17, lett. b); a determinare una sensibile riduzione delle pene pecuniarie (art. 12, secondo comma, lett. b, e terzo comma).

Anche la semplice dichiarazione di voler predisporre ed attuare tali modelli, unitamente alle altre condizioni enunciate nel citato art. 17, può giustificare la sospensione delle misure cautelari interdittive eventualmente adottate in corso di causa (art. 49, primo comma); misure destinate poi ad essere del tutto revocate in caso di effettiva attuazione del modello e delle altre richiamate condizioni (art. 49, quarto comma; art. 50, primo comma).

Infine, l’adozione del modello può avere luogo anche a sentenza di condanna già emessa, al fine di ottenere la conversione delle sanzioni interdittive (art. 78).



d) *non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b)*”.

Analogamente, il successivo art. 7 – rubricato “*Soggetti sottoposti all'altrui direzione e modelli di organizzazione dell'ente*” – statuisce che “*nel caso previsto dall'articolo 5, comma 1, lettera b), l'ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza*”.

1.3 L'ADOZIONE DEL “MODELLO ORGANIZZATIVO” QUALE POSSIBILE ESIMENTE DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

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

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

In particolare il decreto agli articoli 6 e 7 prevede una forma di esonero della responsabilità qualora la società dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato “*modelli di organizzazione, gestione e controllo*” idonei a prevenire la realizzazione degli illeciti penali considerati.

Ai fini di idoneità, i suddetti Modelli devono rispondere alle seguenti esigenze, “*in relazione all'estensione dei poteri delegati e al rischio di commissione dei reati*”:

- *individuare le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i reati;*
- *prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;*
- *individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;*
- *prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli;*
- *introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.*

L'efficace attuazione del modello richiede:

- a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
- b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello, sia nei confronti dei soggetti apicali che dei soggetti sottoposti all'altrui direzione

Va precisato che il D.Lgs. 231/2001 nonché il relativo Regolamento di attuazione emanato con D.M. 26 giugno 2003 n. 201, afferma che i Modelli possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui sopra, sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire il compimento dei reati.



1.4 Principi ed elementi ispiratori del MODELLO ORGANIZZATIVO.

Come previsto dal decreto, i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia.

Nella predisposizione del presente Modello, FINSIC, non esistendo delle Linee guida dettate con specifico riferimento alla particolare attività svolta, si è ispirata:

- Alle indicazioni fornite dal Decreto.
- Alle generali “Linee guida di Confindustria per l’adozione di modelli organizzativi sulla responsabilità amministrativa delle persone giuridiche nella versione aggiornata al 31 marzo 2008.
- Inoltre si è tenuto conto anche degli specifici strumenti già esistenti quali le norme i regolamenti e le procedure interne della società, che già di per sé possono costituire dei modelli organizzativi o quanto meno la base precettiva di ciò che è un modello organizzativo secondo il D.Lgs. 231/2001, con il fine di integrarle, adeguandole qualora ce ne sia bisogno con quanto prescritto dal decreto o creando nuove e più stringenti regole di condotta, affiancate da un accurato sistema di controlli (abbinamenti firme, separazione compiti, sistemi di sicurezza per accesso a dati e altre informazioni aziendali, ...), tali da poter essere eluse soltanto fraudolentemente.

1.5 RAPPORTI E RESPONSABILITA' SIC /FINSIC

In virtù di convenzione del 4/10/2004 (che si trova nell'allegato 8 del modello e che si considera parte integrante lo stesso) intervenuta tra SIC e FINSIC sono stati definiti i ruoli e i compiti delle rispettive società. In particolare SIC, in qualità di socio unico di FINSIC, si riserva ogni decisione inerenti gli aspetti scientifici delle proprie iniziative nonché ogni decisione in merito all'attuazione delle medesime, intende, inoltre, garantirsi l'erogazione da parte di Finsic dei necessari servizi segretariali ed amministrativi per poter svolgere la propria attività istituzionale.

Pertanto, in applicazione dell'art. 2497 cc la SIC, nell'esercizio dell'attività di direzione e/o coordinamento delle attività di FINSIC di cui allo statuto della società di cui all'allegato 8 del modello e che si considera parte integrante dello stesso, qualora agisca, nell'interesse imprenditoriale proprio, in violazione dei principi di corretta gestione societaria e imprenditoriale di FINSIC nonché in violazione delle norme di cui al presente modello organizzativo e del codice etico, entrambi ratificati dal Consiglio direttivo di SIC, sarà direttamente responsabile per la lesione cagionata all'integrità del patrimonio sociale.

2. ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO IN FINSIC SRL

2.1 OBIETTIVI PERSEGUITI CON L'ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

La FINSIC S.r.l., a tutela della propria posizione e immagine, a garanzia della propria correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività sociali, delle aspettative degli soci e del lavoro dei dipendenti, ha ritenuto di procedere alla stesura, all'adozione e alla attuazione del modello di organizzazione di cui al Decreto Legislativo 231/2001.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale “Modello” - al di là delle previsioni del Decreto, che indicano il Modello stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio - possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano all'interno della società o che esperiscano attività di collaborazione con essa, affinché



seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di compimento dei reati contemplati nel decreto.

2.2 OGGETTO E SCOPO DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

Il Modello Organizzativo fa riferimento al sistema strutturato e organico di norme, procedure operative ed informatiche e controlli in vigore nella Società idoneo a prevenire la commissione delle diverse tipologie di reato previste dal decreto. In questo ambito, si richiamano di seguito i principali regolamenti di FINSIC SRL, a cui il Modello Organizzativo fa riferimento e cioè:

- Statuto della società;
- Manuale di gestione qualità;
- Deleghe di poteri deliberate dal Consiglio di Amministrazione (procure ad personam);
- Codice Etico
- Codice disciplinare
- Contratti con terzi per servizi resi ed eventuali deleghe e procure speciali correlate (CONVENZIONE SIC/FINSIC,)

Mediante l'individuazione delle attività "sensibili" a rischio di reato, di cui all' allegato 4 e la conseguente regolamentazione, il modello si propone come finalità quelle di:

- determinare, in tutti coloro che operano nelle aree in cui si effettuano attività "sensibili" la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti dell'azienda;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico / sociali cui FINSIC SRL intende attenersi nell'assolvimento della propria missione;
- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree in cui vengono svolte attività "sensibili", di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare il compimento dei reati stessi.

Oltre ai principi sopra indicati, un efficace Modello Organizzativo presuppone:

- un'attività di sensibilizzazione e la diffusione a tutti i livelli aziendali di una approfondita conoscenza delle regole comportamentali in vigore nella società;
- la disponibilità della mappa, sempre aggiornata, delle attività "sensibili" ai sensi del decreto e delle unità organizzative in cui possono realizzarsi i reati in parola;
- l'attribuzione all'Organismo di controllo di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del modello, nonché la messa a disposizione dell'Organismo di Controllo di risorse aziendali adeguate e proporzionate ai compiti affidatigli e ai risultati attesi e ragionevolmente attendibili;
- la verifica e la documentazione delle operazioni "sensibili";
- il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
- la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
- la verifica dei comportamenti aziendali, nonché del funzionamento del modello con conseguente aggiornamento periodico.



2.3 ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO E COSTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Modello organizzativo viene adottato dal Consiglio di Amministrazione della società, il quale, sempre in attuazione di quanto previsto dal D. Lgs. 231/01, provvede a costituire – con delibera consiliare – il proprio “Organismo di Vigilanza”, che avrà il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del modello stesso e di curarne l'aggiornamento.

2.4 LA COSTRUZIONE DEL MODELLO E LA SUA STRUTTURA

A seguito dell'emanazione del D.Lgs.231/2001, Finsic Srl ha avviato le attività per la predisposizione del Modello di cui agli artt. 6 e 7 del decreto.

A tale scopo con delibera del 26 Aprile 2007, il Consiglio di Amministrazione ha deciso di avvalersi del supporto della società di consulenza EPICENTRO ITALIA, per l'attività di predisposizione e verifica del modello, identificando le aree di miglioramento e il piano di azione per il suo aggiornamento.

Innanzitutto sono state identificate le aree a rischio di reato nell'ambito del perimetro

Sulla base di analisi svolte si è quindi proceduto alla predisposizione del Modello e alla sua adozione, deliberata dal Consiglio di Amministrazione del 09 Luglio 2007,

È stato costituito l'Organismo di Controllo nella seduta del Consiglio di Amministrazione del 09 Luglio 2007, attribuendo l'incarico ad un consigliere senza attività operative in azienda, ad un collaboratore esterno esperto in contabilità e bilancio, ad un consulente esterno esperto in normativa con particolare riferimento al D.lgs 231/2001.

Successivamente con delibera del 2008 il Consiglio di Amministrazione, in considerazione di quanto esposto nel paragrafo del presente documento 1.5 “Rapporti e responsabilità Sic/Finsic” ha integrato la compagine dell'Organismo di Vigilanza con l'inserimento al suo interno di un membro privo di deleghe operative del Consiglio direttivo Sic.

Successivamente, con l'obiettivo di garantire il costante aggiornamento e l'efficace attuazione del modello di organizzazione, gestione e controllo, idoneo a prevenire i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, l'Organismo di Controllo ex art. 6 D.Lgs. 231/2001, si pronuncerà sull'opportunità di avviare, con il supporto del personale della società piuttosto che avvalendosi di consulenti esterni, una attività periodica di verifica e aggiornamento del modello, identificando le aree di miglioramento e il piano di azione per il suo aggiornamento.

L'esigenza di verifica e aggiornamento del modello trae origine sia dal dettato della legge, che prevede una continuità nell'aggiornamento a seguito di modifiche nelle attività/prodotti o di eventuali violazioni delle regole, sia dall'evoluzione della normativa esterna e della giurisprudenza.

L'attività di predisposizione del Modello Organizzativo ha riguardato:

- la **Parte Generale** del modello (il Decreto Legislativo 231/2001, l'adozione del modello organizzativo in FINSIC Srl, l'Organismo di Controllo, i Flussi informativi e segnalazioni verso l'Organismo di Controllo, le Regole di Comportamento e Codice Etico, il Sistema Disciplinare, la Diffusione e Formazione sul modello), che rappresenta il corpo centrale del presente documento.
- la **Parte Speciale** del modello (Mappatura delle attività a rischio e relativi presidi organizzativi in vigore e protocolli speciali volti a prevenire la commissione dei reati, ecc.) rappresentata dagli **Allegati** al presente documento;

Parte generale

- a) *Analisi del modello organizzativo e Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/2001*



Le attività, di verifica ed identificazione delle aree di miglioramento e dei piani di azione hanno riguardato, oltre alla mappatura delle attività sensibili e dei relativi presidi organizzativi, anche le componenti specifiche del modello organizzativo (**Parte Generale**):

- Organismo di Controllo (Regolamento dell'Organismo di Controllo, flussi informativi, segnalazione delle violazioni del modello, ecc.)
- Sistema disciplinare,
- Codice Etico,
- Diffusione e Formazione sul modello.

Le aree di miglioramento ed i piani di azione relativi alla Parte Generale e alla Parte Speciale del modello organizzativo di FINSIC SRL sono stati quindi riepilogati in un **Piano generale di azione per l'adeguamento e l'attuazione del modello ai sensi del D.Lgs. 231/2001**. Tale piano è oggetto di continua verifica e aggiornamento

A fronte di tali attività di verifica, il Modello Organizzativo di FINSIC SRL è stato pertanto predisposto nella **Parte Generale** e nella **Parte Speciale – Allegati** e sottoposto a delibera del Consiglio di Amministrazione di FINSIC SRL nella seduta del 9 Luglio 2007.

Sulla base del piano d'azione predisposto, il presente modello organizzativo verrà successivamente integrato con **Protocolli Speciali e/o aggiornamento di normative in essere**, attraverso predisposizione a cura del personale interno della società o avvalendosi di consulenti esterni competenti, e approvazione secondo le modalità di aggiornamento del modello in questo stesso previste, nonché secondo le modalità definite alla **Parte speciale - Allegati** e le regole generali normalmente adottate per l'approvazione della normativa aziendale.

Parte speciale

Data base rischi e controlli ex D.Lgs. 231/2001

a) *mappatura delle attività a rischio di reato e di risk assessment*, prevedendo per ogni attività a rischio identificata, sia una valutazione di rischio potenziale (rilevante, poco rilevante, non applicabile), sia una valutazione di efficacia dei presidi organizzativi di mitigazione del rischio in essere (efficaci, parzialmente efficaci, assenti). La valutazione combinata del livello di rischio potenziale e dei presidi organizzativi di mitigazione al rischio in essere ha consentito di definire le priorità di intervento.

b) *individuazione dei relativi presidi organizzativi di mitigazione del rischio*

L'attività è stata svolta attraverso raccolta e analisi della documentazione rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e relativa ai presidi organizzativi in vigore ed è stata successivamente verificata, completata e condivisa attraverso intervista con i responsabili delle strutture organizzative di FINSIC SRL, in particolare con l'obiettivo di:

- verificare l'eshaustività dell'elenco delle attività sensibili di competenza delle singole aree e/o funzioni;
- verificare la coerenza dei presidi di controllo già in vigore (es. prescrizioni normative, sistemi di delega, elementi di sicurezza logica, etc.) volti a scoraggiare ovvero impedire i comportamenti illeciti;
- condividere le aree di miglioramento individuate (come *gap* rispetto ai controlli esistenti) e i piani di azione proposti a superamento dei suddetti *gap*, da realizzare attraverso



l'integrazione della normativa in vigore ovvero attraverso la predisposizione di normative speciali *ad hoc*.

In merito ai presidi di controllo già in vigore (di cui i principali sono elencati in allegato), sono stati censiti e valutati esclusivamente gli elementi formalizzati, nel presupposto di poterne fornire evidenza anche a soggetti terzi. In considerazione di ciò, le prassi operative rappresentate dai Responsabili di Area, ancorché corrette ed efficaci nella prevenzione delle condotte illecite, non sono state riportate nei presidi organizzativi in vigore, ma utilizzate quali basi di riferimento per procedere alla realizzazione e formalizzazione dei presidi organizzati identificati nei piani di azione.

Anche ai fini di identificazione delle aree di miglioramento, la mappa è stata articolata, per ogni Area di FINSIC SRL (e compreso il Consiglio di Amministrazione, come di seguito indicato):

- processo e attività a rischio
- reati potenziali
- possibile modalità di commissione dei reati
- valutazione dell'impatto potenziale (valutazione di rischio potenziale)
- unità operativa interessata e soggetto/ruolo interessato
- presidi organizzativi di controllo attuali (normative, deleghe, separatezza di compiti, controlli, ecc.)
- rating di controllo (valutazione di efficacia dei presidi organizzativi in essere)
- aree di miglioramento
- piano di azione

Masterplan degli interventi per l'adeguamento del Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/01, riguardanti le singole attività 'sensibili'

A fronte della ricognizione delle aree a rischio, della valutazione della normativa aziendale a presidio, dell'identificazione dei piani di azione classificati in base alle priorità definite, è in fase di predisposizione un **Masterplan degli interventi** per l'adeguamento al Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/01 dei processi aziendali, da realizzarsi attraverso:

- **l'integrazione delle normative e procedure in vigore**
- la predisposizione di **Protocolli speciali** che, man mano saranno stilati e approvati dal Cd Amministrazione dovranno essere riportati ad integrazione dell'allegato 8 al presente modello.

E finalizzati a regolamentare i comportamenti ed i controlli nell'ambito dei singoli processi e attività sensibili.

3. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

3.1 Composizione dell'Organismo di vigilanza

Il Decreto Legislativo n.231/2001 identifica in un "organismo dell'ente", dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (art. 6, comma 1, lett. b)), l'organo al quale deve essere affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello nonché di curarne il costante e tempestivo aggiornamento.

Tale organismo deve ispirare la propria azione ai seguenti principi:



- a) attività di controllo sull'effettività del modello;
- b) attività di vigilanza sull'adeguatezza del modello;
- c) continuità di azione;

e deve avere caratteristiche quali:

- a) conoscenze di tecniche e strumenti adeguati (es. conoscenze legali, di gestione di rapporti con le risorse umane, ecc.)
- b) personale dedicato di adeguato spessore e consistenza
- c) avere poteri di acquisizione e di richiesta di informazioni da e verso ogni livello e settore operativo della Società
- d) possibilità di avviare procedimenti disciplinari e di proporre eventuali sanzioni a carico di soggetti che non abbiano rispettato le prescrizioni contenute nel modello organizzativo e gestionale
- e) indipendenza da responsabilità di gestione aziendale e soprattutto di autonomia rispetto ai vertici aziendali

Tenuto conto di quanto sin qui esposto e considerato, il Consiglio di Amministrazione di FINSIC SRL ha pertanto ritenuto che la soluzione più rispondente alla realtà della società, in linea con le regole di corporate governance, fosse quella che prevede la costituzione di un Organismo di vigilanza secondo la seguente articolazione e composizione:

- un Consigliere indipendente e privo di deleghe operative (Presidente dell'Organismo di Controllo),
- un membro del Direttivo Sic indipendente e privo di deleghe operative;
- un consulente esterno esperto in normativa in particolare nel D.Lgs 231/2001;
- un consulente esterno esperto in contabilità e bilancio;

Il Consiglio di Amministrazione della Società, nella scelta dei membri dell'Organismo di Controllo, deve pertanto valutare i seguenti elementi:

- professionalità intesa come 'possesso di adeguate competenze specialistiche';
- onorabilità intesa come assenza di cause di ineleggibilità;
- continuità di azione da realizzarsi anche attraverso il supporto di una struttura interna dedicata.

Il Consiglio di Amministrazione della Società deve garantire autonomia ed indipendenza all'Organismo collegialmente inteso:

- rispettando i criteri di nomina sopra enunciati;
- attribuendogli i poteri di seguito enunciati;
- approvandone annualmente il budget di spesa;
- dotandolo di strumenti idonei per poter svolgere l'attività, anche avvalendosi di ausili specializzati esterni.

Detto organismo riferisce al Consiglio di Amministrazione della Società, si riunisce di norma con cadenza quadrimestrale e provvede a dotarsi di proprie regole di organizzazione e funzionamento. L'Organismo di Vigilanza di FINSIC SRL, una volta costituito, ha provveduto in tal senso,



dotandosi di regole di organizzazione e funzionamento che hanno integrato il presente modello organizzativo.

Alla cura dei lavori e alla segreteria dell'Organismo di vigilanza di FINSIC SRL provvederà tramite personale della propria struttura.

Tenuto conto della peculiarità delle responsabilità attribuite e dei contenuti professionali specifici da esse richiesti nello svolgimento dei compiti di vigilanza, l'Organismo di Vigilanza può avvalersi del supporto delle risorse presenti all'interno delle strutture i cui responsabili sono membri dell'organismo stesso, oltre che dell'ausilio delle altre funzioni interne alla società o di soggetti esterni il cui apporto di professionalità si renda, di volta in volta, necessario.

3.2 Durata in carica e sostituzione dei membri

Il Consiglio d'Amministrazione provvede alla nomina dei componenti dell'Organismo di Controllo mediante apposita delibera consiliare, sulla base dei criteri di composizione sopra definiti.

È altresì rimessa al Consiglio di Amministrazione la responsabilità di valutare periodicamente l'adeguatezza dell'Organismo di Controllo in termini di struttura organizzativa e di poteri conferiti, apportando, mediante delibera consiliare, le modifiche e/o integrazioni ritenute necessarie. In particolare:

- Il Presidente dell'Organismo non può essere revocato dal Consiglio di Amministrazione se non per giusta causa², accertata dal Consiglio in seduta congiunta con il Collegio Sindacale (REVISORE UNICO) cui partecipano anche gli altri membri dell'Organismo;
- i membri dell'Organismo decadono in caso di perdita dei requisiti di onorabilità e professionalità;
- il Presidente decade anche in caso di perdita dei requisiti di indipendenza e non esecutività;
- il membro dell'Organismo deve comunicare tempestivamente alla segreteria dell'Organismo e agli altri componenti l'avvenuta perdita dei requisiti;
- l'Organismo si intende decaduto se viene a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti. In tal caso, il Consiglio di Amministrazione provvede a nominare i nuovi membri;
- l'Organismo si intende decaduto se la Società incorre in sentenza di condanna o di patteggiamento per violazione del decreto a seguito di accertata inadeguatezza ovvero omissione dell'attività di vigilanza;

3.3 Regole di funzionamento e convocazione

L'Organismo di Vigilanza, nello svolgimento delle attività delegate, si attiene alle regole di funzionamento definite nel presente documento e ai principi sanciti nel Modello della Società.

Per quanto attiene invece le regole di convocazione e deliberazione:

- l'Organismo è presieduto dal Consigliere, prescelto dal Consiglio, il quale stabilisce gli ordini del giorno delle sedute. In caso di assenza o impedimento, il Consigliere è sostituito dal componente dell'Organismo più anziano nella carica o, in caso di parità, più anziano di età;

² Per giusta causa di revoca si intende:

- un grave inadempimento dei propri doveri, così come definiti nel Modello;
- la sentenza di condanna emessa per aver commesso uno dei reati previsto dal Decreto;
- la violazione degli obblighi di riservatezza previsti dal Modello.



- l'Organismo si riunisce, di norma, ogni 4 mesi sulla base del calendario definito annualmente; è compito del Presidente convocare l'adunanza o in mancanza, quando ritenuto opportuno, anche da un solo membro;
- per un miglior coordinamento delle attività di vigilanza e per un più efficace scambio di informazioni, alle adunanze dell'Organismo di Controllo è sempre invitato anche il Presidente del Collegio Sindacale (revisore unico), affinché possa partecipare all'incontro, eventualmente delegando, in caso di impedimento, un altro membro del Collegio Sindacale;
- per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della maggioranza dei membri in carica;
- le decisioni vengono assunte a maggioranza dei voti dei presenti; in caso di parità, prevale il voto del Presidente;
- sono esclusi dal voto i membri dell'Organismo di Controllo, i quali dovessero trovarsi in situazioni di conflitto di interesse in relazione alle deliberazioni da assumere, pur essendo ammessi alla partecipazione delle discussioni;
- le funzioni di segretario sono esercitate da uno dei componenti l'Organismo di Vigilanza;
- il segretario redige il verbale di ciascuna seduta, che sottoscrive insieme al Presidente;
- le attività di segreteria sono svolte da risorsa assegnata all'Organismo di Vigilanza, che provvede, altresì, alla trascrizione dei verbali su appositi libri, ed alla loro conservazione.

3.4 Funzioni e poteri dell'Organismo di vigilanza

Premesso che la responsabilità ultima dell'adozione del Modello resta in capo al Consiglio d'Amministrazione, all'Organismo di Vigilanza è affidato il compito di vigilare con autonomi poteri di iniziativa e di controllo:

- sul funzionamento e l'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello da parte degli Organi Sociali, del personale (dirigente, dipendente e distaccato), dei collaboratori e di qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della Società;
- sulla reale efficacia ed adeguatezza del modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati di cui al decreto;
- sull'opportunità di aggiornamento del modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative.

Al fine dell'assolvimento delle responsabilità sopra riportate, l'Organismo di Controllo in termini operativi dovrà :

- con riferimento alla **verifica dell'efficacia** del Modello:
 - condurre ricognizioni dell'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle attività "a rischio reato" e dei relativi processi sensibili nell'ambito del contesto aziendale;
 - promuovere idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del modello e predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria al funzionamento del modello stesso, contenente istruzioni, chiarimenti o aggiornamenti;
 - coordinarsi con la funzione aziendale preposta per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da farsi agli Organi Sociali, al personale e ai collaboratori esterni, finalizzate a fornire agli stessi la necessaria sensibilizzazione e le conoscenze di base della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001;
 - monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello;



- predisporre ed aggiornare con continuità le informazioni rilevanti al fine di consentire una piena e consapevole adesione alle regole di condotta della Società. A tale fine l'Organismo di Vigilanza curerà l'aggiornamento, in collaborazione con le funzioni aziendali preposte, dello spazio nel sito internet Società contenente tutte le informazioni relative al Decreto;
- con riferimento alla **verifica dell'osservanza e funzionamento** del Modello dovrà:
 - attivare le procedure di controllo, tenendo presente che la responsabilità primaria sul controllo delle attività - anche di quelle relative alle aree delle attività "sensibili" -, resta comunque demandata ai soggetti individuati dalla normativa aziendale nelle diverse unità operative e forma parte integrante del processo aziendale ("controllo di linea"); il che conferma l'importanza del processo formativo del personale;
 - disporre periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività "sensibili" ai sensi del decreto;
 - raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere allo stesso Organismo di controllo obbligatoriamente trasmesse o tenute a sua disposizione;
 - coordinarsi con le altre funzioni aziendali per il migliore monitoraggio delle attività "sensibili". Allo scopo, l'Organismo di controllo ha libero accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere tenuto costantemente informato sull'evoluzione delle attività "sensibili" dagli Organi Sociali e dai responsabili delle strutture interessate:
 - a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre la Società al rischio di commissione di uno dei reati;
 - b) sui rapporti con le Società di Servicer e gli altri soggetti terzi che operano per conto della Società nell'ambito di operazioni sensibili;
 - c) sulle operazioni straordinarie della Società

Allo stesso devono essere inoltre segnalate da tutto il personale eventuali situazioni dell'attività aziendale che possano esporre l'azienda al rischio di reato;

 - verificare che la normativa in vigore o in emanazione e le procedure siano adeguate e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal decreto;
 - effettuare verifiche relative al grado di conoscenza acquisito dal personale rispetto alle ipotesi di reato previste dal decreto ed al modello organizzativo adottato, tramite interviste a campione;
 - promuovere indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del modello;
 - proporre alla funzione aziendale competente l'applicazione delle sanzioni previste dallo specifico sistema disciplinare;
 - coordinarsi con i responsabili delle competenti funzioni aziendali per valutare l'adozione di eventuali sanzioni disciplinari, ferma restando la competenza del competente Organo/funzione aziendale per l'irrogazione della sanzione e il relativo procedimento disciplinare.- con riferimento alle proposte di **aggiornamento del Modello e di monitoraggio della loro realizzazione**:
 - interpretare la normativa rilevante e verificare l'adeguatezza del modello alle prescrizioni normative;



- sulla base delle risultanze emerse dalle attività di verifica e controllo, esprimere periodicamente una valutazione sull'adeguatezza del Modello, rispetto alle prescrizioni del Decreto ed al presente documento, nonché sull'operatività dello stesso;
- in relazione a tali valutazioni, presentare periodicamente al Consiglio di Amministrazione apposita relazione;
- verificare periodicamente l'attuazione ed effettiva funzionalità delle soluzioni/azioni correttive proposte.

Nell'espletamento di tale attività, l'Organismo di Controllo può assumere informazioni da qualsiasi struttura e/o persona della Società e accedere a tutti i documenti aziendali.

L'Organismo di controllo si avvale, nei casi in cui lo ritenga funzionale ai fini dell'assolvimento dei propri compiti, della funzione delegata per effettuare accertamenti, rilevanti ai fini del decreto in questione, presso le unità organizzative. Accertamenti in tal senso possono essere disposti anche dal Collegio Sindacale.

3.5 Programma delle verifiche ai sensi del D.lgs. 231/2001

L'Organismo predispose con periodicità annuale un "Programma delle Verifiche ai sensi del D.Lgs.231/01", in coerenza con i principi contenuti nel Modello. Tale programma è approvato dal Consiglio di Amministrazione.

I settori di attività da esaminare sono scelti in funzione dei seguenti aspetti:

- Rischiosità in termini di attività sensibili ai sensi del D.Lgs.231, la cui valutazione è effettuata sulla base della "Mappa delle attività a rischio", dei "Protocolli 231" nonché delle risultanze delle attività di verifica già svolte in precedenza;
- Eventuali variazioni dell'assetto organizzativo o dell'attività della Società;
- Eventuali modifiche/aggiornamento della normativa di riferimento (es. inserimento nuove categorie di reato nell'ambito del D.Lgs.231/01 o modifica delle fattispecie già contemplate);
- Segnalazioni pervenute dai responsabili delle unità organizzative circa la necessità di aggiornare la Mappa delle Attività a Rischio;
- Valutazione dei controlli in essere, da aggiornare periodicamente anche sulla base dell'attività di reporting periodico dei fatti rilevanti effettuato dalle diverse strutture aziendali all'Organismo;
- Risultati delle precedenti verifiche e necessità di effettuare dei riscontri ('follow up') sulle attività pianificate;
- Segnalazione di violazioni, pervenute secondo le modalità definite nel presente documento;
- Criteri di rotazione, in modo da garantire la copertura completa periodica di tutte le aree sensibili.

Per le diverse attività è definito un programma che illustra:

- Motivazioni dell'intervento
- Obiettivi delle verifiche
- Tempi e durata
- Risorse coinvolte



3.6 Attività di verifica

L'Organismo di Controllo effettua le verifiche di competenza sulla base della pianificazione effettuata, avvalendosi di una funzione interna alla società piuttosto che di una funzione di consulenza esterna opportunamente delegata; può altresì svolgere interventi d'urgenza a seguito di segnalazioni pervenutegli secondo le modalità previste nel presente documento.

Per i dettagli sulle modalità di svolgimento e verbalizzazione delle verifiche l'organismo di controllo stenderà apposito documento.

La documentazione di dettaglio delle evidenze emerse sarà trattenuta presso la segreteria dell'Organismo di Controllo.

3.7 Attività di aggiornamento del modello

L'Organismo di Vigilanza è responsabile dell'aggiornamento del Modello: a tal fine esso collabora nel continuo con le altre unità organizzative interessate, proponendo agli organi competenti (Consiglio di Amministrazione) eventuali correzioni e adeguamenti.

In particolare pone in essere i comportamenti di seguito indicati in relazione alle azioni da intraprendere.

L'Organismo di Vigilanza può apportare in autonomia le modifiche di carattere non strutturale al Modello, su delega del Consiglio di Amministrazione (es. *Parte speciale - Allegati, Normative Speciali* già deliberate in termini di realizzazione da parte del Consiglio di Amministrazione). Gli aggiornamenti non strutturali effettuati sono comunicati con periodicità annuale.

Le modifiche di carattere strutturale al Modello (*Parte Generale*) restano invece di competenza del Consiglio di Amministrazione. L'Organismo le presenterà in occasione della Relazione Annuale o, in caso di urgenza, nella prima riunione utile del Consiglio.

In ogni caso l'Organismo di Vigilanza è tempestivamente e costantemente informato circa variazioni organizzative, nuova normativa interna, nonché tutti i fatti rilevanti attinenti le strutture aziendali.

3.8 Flussi informativi e reporting da parte dell'Organismo di Vigilanza e relazioni con gli organi sociali

L'Organismo di Controllo ha il compito di fornire chiarimenti a tutte le unità organizzative in merito al significato e alla applicazione degli elementi del Modello.

Sono assegnate all'Organismo di controllo i seguenti obblighi di comunicazione verso gli Organi Societari :

- in tutti i casi in cui si ritiene opportuno, al Consiglio di Amministrazione;
- annualmente, tramite una relazione scritta che riporti anche l'informativa sullo stato del Modello Organizzativo, al Consiglio di Amministrazione.
- Lo stesso Organismo deve, di norma con cadenza almeno semestrale, riunirsi con il Collegio Sindacale (Revisore unico) - per valutare ogni dato od elemento, riguardanti il Modello organizzativo e l'Organismo di controllo ed il suo funzionamento

L'Organismo mantiene e assicura inoltre flussi informativi di competenza verso il Consiglio di Amministrazione. In particolare:

- Presenta il **Programma annuale delle Verifiche** ai sensi del D.Lgs.231/01 al fine dell'approvazione ed il piano di spesa per l'esercizio successivo;



- Presenta la **Relazione Annuale** sull'attività svolta e sulla gestione delle disponibilità finanziarie assegnate;
- Riferisce in merito alle eventuali variazioni non strutturali apportate sul Modello di Organizzazione e Gestione così come dalle deleghe ricevute;
- Propone eventuali modifiche di carattere "strutturale" al Modello, da sottoporre ad approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- Presenta una **Relazione sulle segnalazioni** ricevute nel corso dell'esercizio, indicando il numero delle segnalazioni per ciascuna attività a rischio, le strutture coinvolte dalla segnalazione, la sintesi degli esiti;
- Riferisce in caso di segnalazioni di violazioni accertate;
- Riporta i provvedimenti disciplinari presi dalla funzione aziendale Risorse Umane o dagli altri organi eventualmente competenti.

Per quanto concerne le singole **Verifiche** svolte dalla funzione delegato, esse contengono almeno i seguenti elementi:

- Attività a rischio sottoposte a verifica,
- Attività svolte (interviste, analisi documentale, test, etc.),
- Rilevazione delle procedure sottostanti,
- Conclusioni e suggerimenti.

Le attività di verifica relative al D.Lgs. 231/2001 svolte vengono riportate nelle proprie check-list relative alle verifiche generiche disposte sulle singole unità organizzative.

Per quanto concerne la "**Relazione Annuale**", l'Organismo di Vigilanza predispone una Relazione riepilogativa sull'andamento dell'attività da presentare al Consiglio di Amministrazione in cui, oltre a rendere conto del budget di spesa, pone particolare evidenza alle modifiche non strutturali apportate al Modello nel corso dell'esercizio. I contenuti della Relazione devono prevedere indicativamente:

- Per ciascun intervento, una sintesi degli obiettivi, dei motivi e degli esiti finali;
- Indicazione delle modifiche "non strutturali" intervenute sul Modello, ovvero che necessitano solo di ratifica da parte del Consiglio;
- Le proposte di modifiche "strutturali" da sottoporre ad approvazione del Consiglio;
- Resoconto del budget di spesa.

La presenza dei suddetti rapporti di carattere funzionale costituisce un fattore in grado di assicurare che l'incarico venga espletato dall'Organismo di controllo con le maggiori garanzie di indipendenza.

L'Organismo potrà essere convocato in qualsiasi momento dagli Organi sopra richiamati o potrà a sua volta presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del modello od a situazioni specifiche.

Inoltre, stante il compito in capo al Collegio Sindacale (revisore Unico) ex art. 2403 c.c. "di vigilare sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento", l'Organismo di controllo valuterà caso per caso la necessità di informare con tempestività e per iscritto il Collegio Sindacale su ogni significativo evento rilevato nello svolgimento delle attività.



3.9 Registro delle attività

L'Organismo di Vigilanza ha il compito di costituire un dossier a documentazione delle attività svolte. In particolare tiene un registro cronologico dove sono sintetizzate le attività dell'Organismo. Tale Registro contiene il repertorio:

- delle attività di formazione intraprese riportando una descrizione delle attività formative intraprese dalla Società e dei relativi risultati, suddivisi per categoria e livello gerarchico;
- delle attività di verifica svolte, indicando durata, motivazione della verifica, attività sensibile e unità organizzative interessate, obiettivo del lavoro svolto, sintesi della verifica, principali evidenze, eventuali suggerimenti;
- delle segnalazioni ricevute, organizzate per attività sensibile e indicando il numero di segnalazioni che hanno avuto seguito e le strutture coinvolte;
- delle attività periodiche di aggiornamento del Modello, indicando i principali interventi eseguiti.

3.10 Libro delle riunioni dell'Organismo di Vigilanza

Sarà cura della segreteria dell'Organismo tenere un libro delle adunanze dell'Organismo di Vigilanza. In particolare, le informazioni riportate per ogni convocazione saranno:

- Numero progressivo dell'intervento/attività e anno di riferimento (eventualmente un codice parlante che distingue le varie attività es. "R1/2007" per la prima riunione dell'Organismo di Vigilanza)
- Data riunione
- Ordine del giorno
- Verbale sintetico con evidenza delle principali decisioni prese.

3.11 Previsioni di spesa

Con la delibera di approvazione del presente Modello e di nomina dell'Organo di Controllo viene a quest'ultimo attribuita una dotazione finanziaria annuale pari a Euro 10.000,00.

Tale dotazione iniziale potrà essere incrementata dal Consiglio di Amministrazione, su richiesta motivata dell'Organismo di Controllo.

Tale disposizione consente all'Organismo di Controllo di far fronte alle spese di natura urgente o riservata (quali ad esempio consulenze, corsi di formazione specialistici, etc.).

Le decisioni di spesa sono assunte secondo quanto previsto nelle regole di convocazione e funzionamento.

3.12 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione, report previsto nel presente documento è custodito per un periodo di 10 anni nell'apposito data base (informatico o cartaceo) gestito dall'Organismo di Controllo ferma restando l'osservanza delle disposizione in materia di riservatezza dei dati personali e dei diritti da essa garantiti in favore degli interessati.



4. FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI VERSO L'ORGANISMO DI CONTROLLO

4.1 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Controllo

L'Organismo di Controllo ha il compito di monitorare tutte le operazioni potenzialmente sensibili e di predisporre un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione e raccolta di notizie rilevanti per il D. Lgs. 231/01.

A tal fine per ciascuna Area, sono state identificate alcune fattispecie di informazioni da inoltrare all'Organismo, riportate in allegato 5.

4.2 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

Le segnalazioni verso l'Organismo di Controllo possono essere di varia natura e riguardare tanto violazioni, o presunte violazioni, quanto fatti, ordinari e straordinari, rilevanti ai fini della attuazione ed efficacia del Modello.

Obblighi di informativa relativi ad atti ufficiali

Devono essere trasmesse all'Organismo di controllo, a cura della funzione risorse umane, le informative concernenti:

- le segnalazioni o le richieste di assistenza legale inoltrate dal personale in caso di avvio di procedimento giudiziario per uno dei reati previsti dal decreto;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del decreto;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti e alle eventuali sanzioni irrogate, in relazione a fattispecie previste dal D.Lgs. 231/01 ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

Segnalazioni di violazione del modello

Chiunque (dipendente, collaboratore, ecc.), nello svolgimento della propria attività, venga a conoscenza di violazione o sospetta violazione delle regole previste dal modello di organizzazione, gestione e controllo deve effettuare segnalazione in forma scritta all'Organismo di Controllo.

Il soggetto segnalante dovrà utilizzare il "Modulo standard di segnalazione" (vedi allegato 6) messo a disposizione.

La segnalazione deve essere inviata presso la segreteria dell'Organismo di Controllo, all'indirizzo previsto in allegato 6.

Ciascuna segnalazione dovrà essere sufficientemente circostanziata e contenere informazioni sufficienti ad identificare i termini della violazione stessa al fine di permettere all'Organismo di Controllo di procedere tempestivamente ed in modo appropriato nelle attività di indagine. Il contenuto minimo di una segnalazione è il seguente:

- Attività 'sensibile' in cui è stata commessa la violazione, come da 'Mappatura delle attività a rischio di reato', o riconducibile ad altra attività aziendale, a possibile rischio di reato o illecito amministrativo presupposto
- Fattispecie di violazione segnalata (categoria di reato)
- Strutture aziendali/ personale interno coinvolto
- Enti/figure esterne coinvolte



- Breve descrizione della violazione con produzione di eventuali evidenze documentali o elettroniche.

L'Organismo di Vigilanza valuterà con tempestività le segnalazioni ricevute e adotterà gli eventuali provvedimenti conseguenti. L'eventuale decisione di non dar corso all'effettuazione di indagini interne dovrà essere documentata o conservata.

E' compito dell'Organismo di Vigilanza promuovere l'attivazione di eventuali provvedimenti disciplinari in caso di accertate violazioni del Modello, anche in maniera indipendente dall'eventuale procedimento della magistratura.

L'Organismo di Vigilanza agirà in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede; il venir meno a tale obbligo rappresenta una grave violazione del Modello.

Gli obblighi di segnalazione da parte di dipendenti ed altri soggetti apicali dovranno trovare adeguata pubblicità nell'ambito delle consuete modalità di comunicazione interna. Gli obblighi di segnalazione da parte dei collaboratori esterni saranno specificate in apposite clausole inserite nei contratti che legano tali soggetti alla società.

5. SISTEMA DISCIPLINARE

5.1 Il sistema disciplinare in generale

Le procedure di lavoro e le disposizioni aziendali, di legge e di contratto che il personale è tenuto ad osservare sono disciplinate dalla Società mediante specifica normativa aziendale, portata a conoscenza di tutto il personale a mezzo DI CODICE DISCIPLINARE DISTRIBUITO A TUTTI I DIPENDENTI.

Le direttive aziendali impartite possono pertanto essere consultate da tutti in ogni momento della giornata lavorativa.

Le norme disciplinari sono portate a conoscenza di tutto il personale anche mediante la loro affissione presso ogni unità organizzativa.

Al fine di assicurare omogeneità, obiettività e imparzialità all'intera procedura disciplinare, la relativa gestione, ivi compresa l'eventuale applicazione di misure sospensive di carattere cautelare, è attribuita agli organi societari. L'attivazione della procedura disciplinare prevista dalla legge e dalla contrattazione collettiva per l'adozione di eventuali provvedimenti di carattere disciplinare avviene, di norma, sulla base della segnalazione effettuata dal responsabile di un'unità lavorativa e sulla base dei rapporti predisposti dalla funzione deputata ai controlli, ovvero sulla base di documentazione dettagliata fornita da soggetti terzi.

Quando sia richiesto da eventi particolari la Società può procedere, come previsto dalla contrattazione collettiva, all'allontanamento temporaneo del lavoratore.

Qualora i fatti e/o i comportamenti emersi costituiscano violazione di norme di legge, di contratto e/o aziendali o deontologiche, gli organi societari e/o funzioni aziendali competenti in materia di risorse umane attivano, con la tempestività del caso, il procedimento disciplinare, che – condotto nel più rigoroso rispetto delle norme di legge e di contratto e nel rispetto del diritto di difesa del lavoratore al quale sia stato contestato l'addebito – si conclude sulla base dei fatti acclarati nel corso del procedimento stesso con l'adozione delle sanzioni previste dalla legge e dal contratto, secondo il principio della gradualità e proporzionalità rispetto alla gravità del fatto commesso.



5.2 Funzione del sistema disciplinare ai sensi del D.Lgs. 231/2001

La definizione di misure disciplinari (commisurate alla violazione e dotate di deterrenza) applicabili in caso di violazione delle regole previste dal Modello, rende efficiente l'azione di vigilanza dell'Organismo di Controllo ed ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso.

Il sistema disciplinare costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6 primo comma lettera e) del D.Lgs. 231/2001, un requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell' **esimente** rispetto alla responsabilità dell'ente.

L'applicazione del sistema disciplinare presuppone la semplice violazione delle regole del Modello; pertanto essa verrà attivata indipendentemente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale, eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Il concetto di sistema disciplinare fa ritenere che la società debba procedere ad una graduazione delle sanzioni applicabili, in relazione al differente grado di pericolosità e/o di gravità che i comportamenti possono presentare rispetto alla commissione dei reati.

E' stato pertanto creato un sistema disciplinare che, innanzitutto, sanziona tutte le infrazioni al modello, dalla più grave alla più lieve, mediante un sistema di graduazione della sanzione e che, secondariamente, rispetti il principio della proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

A prescindere dalla natura del sistema disciplinare richiesto dal D.lgs. 231/2001, resta la caratteristica di fondo del potere disciplinare che compete al datore di lavoro, riferito, ai sensi dell'art. 2106 c.c., a tutte le categorie di lavoratori ed esercitato indipendentemente da quanto previsto dalla contrattazione collettiva.

In virtù dei principi esposti, il potere disciplinare anche ai fini del D. lgs, 231/2001 è esercitato in FINSIC SRL secondo le procedure e le modalità previste dal vigente sistema disciplinare, fatte salve le particolarità di seguito descritte.

5.3 La gestione delle violazioni e le misure da adottare nei casi di violazione del Modello

Il presente Modello di organizzazione, gestione e controllo è parte integrante della normativa aziendale. Eventuali violazioni delle singole regole di comportamento contenute nel Modello medesimo e delle correlate procedure aziendali, costituiscono inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare e saranno regolate come di seguito specificato.

5.4 Misure nei confronti dei soggetti APICALI: Amministratori, consiglieri.

In caso di violazione del Modello da parte di un membro del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Controllo informa il Collegio Sindacale (REVISORE UNICO) e l'intero Consiglio di Amministrazione, i quali assumeranno gli opportuni provvedimenti, tra cui la convocazione dell'assemblea dei soci (trattasi in concreto del consiglio direttivo SIC) al fine di adottare le misure interdittive e/o sanzionatorie ritenute più idonee e previste dalla legge.

In particolare si rimanda agli articoli del cod. civ.: 2390 (divieto di concorrenza); Art. 2391 (interessi degli amministratori); Art 2392.(responsabilità verso la società); art. 2393(azione sociale di responsabilità); Art. 2393 Bis (azione sociale di responsabilità esercitata dai soci); Art. 2394 (Responsabilità verso i creditori sociali); Art. 2394 Bis (azioni di responsabilità nelle procedure concorsuali); Art. 2395 (Azione individuale del socio e del terzo).



5.5 Misure nei confronti dei componenti dell'Organismo di Controllo ex art. 6 D.Lgs. 231/2001

In caso di violazione del Modello da parte di un componente dell'Organismo di Controllo ex art. 6 D.Lgs. 231/2001, l'Organismo stesso, a seguito di propria deliberazione adottata ai sensi del Modello³ informa il Collegio Sindacale (revisore unico) e l'intero Consiglio di Amministrazione, i quali assumono gli opportuni provvedimenti, anche in relazione a quanto previsto per la rispettiva categoria di appartenenza dei diversi componenti e nel rispetto delle regole di funzionamento dell'Organismo e dei criteri di durata in carica e sostituzione dei componenti ⁴ dello stesso, previsti dal Modello.

5.6 Misure nei confronti dei dipendenti

Il mancato rispetto delle prescrizioni del Modello, nelle sue singole regole comportamentali, da parte dei dipendenti, il cui contratto di lavoro è regolamentato dal CCNL DEL COMMERCIO, costituisce illecito disciplinare. Nei riguardi del personale dipendente, le eventuali violazioni alle disposizioni del presente Modello saranno regolate sul piano disciplinare con applicazione delle disposizioni di legge e di contratto.

In particolare i provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori con specifico riferimento al D.lgs. 231/2001 – nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge 30 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e delle eventuali normative speciali applicabili – sono quelle previste dal sistema disciplinare di cui a CCNL citato (ALL 7).

La seguente previsione integra il codice disciplinare in essere e verrà riportata sul codice disciplinare, che ad oggi deve essere esposto sul luogo di lavoro, in posizione visibile e consultabile dai dipendenti, curando di fornirne apposito supporto aggiornato a ciascuna unità operativa:

'In relazione a quanto previsto dal D.Lgs. n. 231 del 8 giugno 2001, recante la disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e in particolare ai sensi dell'art. 7, quarto comma, lettera b) i lavoratori/lavoratrici che incorrono nella violazione degli obblighi ivi previsti sono soggetti a sanzioni disciplinari oggettivamente e soggettivamente correlate alla gravità dell'infrazione – ai sensi delle norme di legge e contrattuali, del codice deontologico adottato dall'azienda e nel rispetto dei criteri di proporzionalità stabiliti nel presente codice disciplinare.'

Per quanto riguarda l'accertamento e la valutazione delle violazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri conferiti alle funzioni aziendali competenti.

Restano ferme - e si intendono qui richiamate - tutte le disposizioni, previste dalla legge e dai Contratti Collettivi applicati, relative alle procedure e agli obblighi da osservare nell'applicazione delle sanzioni.

5.7 Misure nei confronti di collaboratori esterni

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori esterni (promotori, agenti, collaboratori a contratto - c.d. parasubordinati – outsourcer, fornitori, partner commerciali, ecc.) in contrasto con le disposizioni di cui al presente Modello potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di convenzione, la risoluzione anticipata del rapporto contrattuale (ai sensi dell'art. 1456 c.c.), fatta salva l'ulteriore riserva di risarcimento qualora da tali violazioni derivino danni concreti a carico della Società.

³ si rimanda alle Regole di funzionamento previste a paragrafo 3.3

⁴ si rimanda ai criteri di durata in carica e sostituzione previsti a paragrafo 3.2 .



A tali fini sarà prevista informativa e pubblicità del modello per i collaboratori secondo modalità differenziate in relazione alla possibilità di accesso alla normativa aziendale, piuttosto che attraverso consegna cartacea del Modello organizzativo e del Codice Etico (con apposita accompagnatoria firmata per ricevuta e presa d'atto) ed eventualmente distinguendo in relazione alla tipologia di rapporto contrattuale e alla tipologia di attività svolta con riferimento ai rischi di reato presupposto del D.Lgs. 231/2001.

6. REGOLE DI COMPORTAMENTO E CODICE ETICO

La società provvede a predisporre apposite regole di condotta e un Codice etico (riportato in allegato 7), che costituiscono parte integrante del presente modello organizzativo e della normativa aziendale. Le regole definite sono vincolanti per i comportamenti posti in essere da tutti i destinatari dello stesso - tenuti ad adottare una condotta conforme alle regole stabilite per prevenire il verificarsi dei reati previsti nel D.Lgs. 231/01 - e saranno suscettibili di modifiche e/o integrazione in ragione dell'evoluzione delle norme di legge oltre che delle mutate esigenze.

Il Codice Etico integra la normativa aziendale ed è vincolante per i comportamenti posti in essere dalla Società, tenuta ad adottare una condotta conforme alle regole stabilite per prevenire il verificarsi dei reati previsti nel D.Lgs. 231/01.

7. DIFFUSIONE E FORMAZIONE SUL MODELLO

7.1 Diffusione/Informazione sul Modello

Ai fini dell'efficacia del presente modello deve essere svolta un'adeguata attività di diffusione/informazione e di formazione nei confronti di tutto il personale della Società, per favorire la conoscenza di quanto stabilito dal decreto e dal modello organizzativo adottato nelle sue diverse componenti (Mappatura delle aree/attività a rischio di reato, Normativa e/o protocolli speciali che regolamentano le attività sensibili, Organismo di controllo, Flussi informativi e Segnalazioni all'Organismo di Controllo, Sistema disciplinare, Codice Etico, ecc.)

Tutto il personale deve essere informato sul contenuto del decreto e sul modello organizzativo tramite Circolari interne, pubblicate sul sito internet con area dedicata D.Lgs. 231/2001, dove deve essere pubblicato anche il presente modello organizzativo (parte generale e le normative collegate Codice Etico, Normative speciali, ecc.).

I documenti presenti in tale spazio devono essere opportunamente aggiornati in relazione alle evoluzioni delle normative esterne e del modello organizzativo.

La diffusione del modello organizzativo è obbligatoria: deve pertanto essere rilevata attestazione di conoscenza (tramite verifica dello stato di presa visione della normativa).

Ai nuovi assunti viene consegnato un set informativo, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza. Tale set informativo dovrà contenere, oltre ai documenti di norma consegnati al neo-assunto, il Modello Organizzativo e il D.Lgs. 231/2001. I dipendenti saranno tenuti a rilasciare a FINSIC SRL una dichiarazione sottoscritta ove si attesti la ricezione del set informativo nonché la integrale conoscenza dei documenti allegati e l'impegno ad osservarne le prescrizioni.

E' inoltre necessario prevedere analoga informativa e pubblicità del modello anche per i collaboratori esterni (collaboratori a contratto c.d. parasubordinati, consulenti, outsourcer, fornitori, partner commerciali, ecc.) secondo modalità differenziate in relazione alla possibilità di accesso alla normativa aziendale, piuttosto che attraverso consegna cartacea del Modello organizzativo e del Codice Etico (con ricevuta di presa visione) ed eventualmente distinguendo in



relazione alla tipologia di rapporto contrattuale e alla tipologia di attività svolta in relazione ai rischi di reato presupposto del D.Lgs. 231/2001.

7.2 Formazione sul Modello

Al fine di garantire l'effettiva conoscenza del Modello e sensibilizzare il personale sul rispetto della normativa e sull'osservanza dei principi e dei protocolli previsti dal modello, devono essere previste specifiche attività formative definite all'interno di apposito e organico **piano formativo**. Il Piano formativo deve essere articolato, in relazione ai **contenuti** e alle **modalità di erogazione**, in funzione della qualifica dei **destinatari**, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della società.

La formazione ed i relativi contenuti devono essere articolati secondo moduli distinti per **destinatari** in relazione al livello e ruolo organizzativo:

- per responsabilità (dirigenti, responsabili di struttura organizzativa, risorse con deleghe specifiche, altri dipendenti), anche da erogare secondo una logica top-down al fine di garantire adeguato e pervasivo processo di trasmissione della conoscenza;
- per ruolo professionale in relazione alle attività svolte con particolare riguardo ai ruoli che svolgono attività specifiche o 'sensibili' ai sensi del D.lgs. 231/2001 (componenti dell'Organismo di Controllo e collaboratori);
- neoassunti e nuovi incarichi: particolare attenzione deve essere dedicata sia ai nuovi assunti (deve essere previsto modulo formativo in materia da includere nel set formativo iniziale obbligatorio), sia al personale destinato a ricoprire nuovi incarichi/ruoli, in particolare se relativi a ruoli/attività specifiche o 'sensibili'.

La formazione deve innanzitutto prevedere i seguenti **contenuti**:

- una parte istituzionale comune per tutti i destinatari avente ad oggetto la normativa di riferimento (d.lgs.231/2001 e reati presupposto) e il Modello ed il suo funzionamento;
- una parte speciale in relazione a specifici ambiti operativi, che avendo a riferimento la mappatura delle attività sensibili, sia volta a diffondere la conoscenza dei reati, le fattispecie configurabili ed i presidi specifici delle aree di competenza degli operatori.

La formazione è obbligatoria: deve pertanto essere rilevata attestazione di frequenza dei corsi.

L'attività formativa verrà svolta attraverso sessioni in aula, con incontri dedicati oppure mediante l'introduzione di moduli specifici all'interno di sessioni formative standard già adottate, a seconda del contenuto e dei destinatari.

I contenuti formativi devono essere opportunamente aggiornati in relazione alle evoluzioni della normativa esterna e del modello organizzativo, prevedendo nel caso di aggiornamento significativo (es. estensione della responsabilità amministrativa dell'ente a nuove tipologie di reati), le necessarie integrazioni ai supporti formativi assicurando l'obbligatorietà di fruizione degli stessi.

L'Organismo di Controllo si occupa di promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello da parte di tutto il personale.

Sarà cura dell'Organismo di Controllo verificare la completa attuazione del piano di formazione, raccogliere le evidenze relative alla effettiva partecipazione ai programmi di formazione e di conservarle negli appositi archivi, nonché di effettuare controlli periodici sul grado di conoscenza da parte dei dipendenti del decreto e del modello.