EUROMOBILIARE FIDUCIARIA

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001

Parte Generale

Edizione del 03/11/2026

INDICE

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO 5

1.1 Linee Guida emanate da ABI e da altre Associazioni di Categoria 7

2. IL MODELLO EX D.LGS. 231/2001 NEL GRUPPO CREDEM 8

2.1 I Destinatari 9
2.2 Definizioni 9
2.3 Elementi fondamentali del modello 11
2.4 Il modello ex D.Lgs. 231/2001 ed il sistema dei controlli interni 12
2.5 Attività aziendali sensibili ai fini del D.Lgs. 231/2001 13
2.5.1 Rischi di reato 13
2.5.2 Protocolli di controllo 15
2.6 Criteri di manutenzione e aggiornamento del MOG 15
2.6.1 Verifiche e controlli sul Modello 15
2.6.2 Aggiornamento e adeguamento del Modello 16

3. PRINCIPI COMPORTAMENTALI 19

3.1 Codice di Comportamento Interno 19
3.3 Rapporti con soggetti terzi 22

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA NEL GRUPPO CREDEM 23

4.1 Composizione 23
4.2 Requisiti applicabili 24
4.3 Compiti e Responsabilità 25
4.4 Utilizzo di strutture aziendali di controllo esistenti 26
4.5 Nomina, durata e sostituzione dei componenti 26
4.6 Sistema dei flussi informativi di reporting da e verso l'OdV 27
4.7 Sistema di segnalazioni ordinarie 231/2001 (no Whistleblowing). 28
4.8 Sistema interno delle segnalazioni whistleblowing. 29

5. SISTEMA SANZIONATORIO 32

5.1 Misure applicabili nei confronti di lavoratori dipendenti 32
5.2 Misure nei confronti degli Amministratori 35
5.3 Misure nei confronti dei soggetti terzi 35

5.4 MISURE NEI CONFRONTI DEL COLLEGIO SINDACALE 35
5.5 SANZIONI APPLICABILI IN CASO DI VIOLAZIONE DELLE MISURE DI TUTELA DEL SEGNALANTE 35

6. FORMAZIONE E INFORMAZIONE 38

Il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo è composto da:

Parte Generale

Parte Speciale

Allegato 1 – Elenco reati previsti dal D.Lgs. 231/2001

Allegato 2 – Codice Etico (e relativa appendice)

Allegato 3 – Flussi di Reporting

Allegato 4 – Lettera ai principali soggetti apicali

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

In data 8 giugno 2001 è stato emanato – in esecuzione della delega di cui all'art. 11 della legge 29 settembre 2000 n. 300 – il Decreto Legislativo n. 231, entrato in vigore il 4 luglio successivo, che ha inteso adeguare la normativa nazionale in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali cui l'Italia ha già da tempo aderito.

Il D.Lgs. 231/2001 (di seguito, anche "Decreto"), recante la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" ha introdotto per la prima volta in Italia una peculiare forma di responsabilità degli enti per alcuni reati commessi, nell'interesse o a vantaggio degli stessi, da soggetti che rivestano 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 esercitino, anche di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso e, infine, da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Tale responsabilità si cumula a quella della persona fisica che ha commesso il fatto illecito e sussiste anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile, ovvero quando il reato si estingue per causa diversa dall'amnistia.

La responsabilità introdotta dal D.Lgs. 231/2001 mira a coinvolgere, nella punizione di taluni illeciti penali o amministrativi, il patrimonio degli enti che abbiano tratto un vantaggio dalla commissione dell'illecito. Per tutti gli illeciti commessi è sempre prevista l'applicazione di una sanzione pecuniaria; per i casi più gravi sono previste anche misure interdittive, quali la sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze e concessioni, il divieto di contrattare con la P.A., l'interdizione dall'esercizio dell'attività, l'esclusione o revoca di agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi, il divieto di pubblicizzare beni o servizi (oltre alla confisca ed alla pubblicazione della sentenza).

Il Decreto, che nella sua stesura originaria elencava, tra i reati dalla cui commissione è fatta derivare la responsabilità amministrativa degli Enti, esclusivamente quelli realizzati nei rapporti con la pubblica amministrazione (artt. 24 e 25), è stato successivamente ampliato; rinviando - per una più ampia ed esaustiva trattazione dei reati (e delle relative sanzioni) previsti dal Decreto – all'Allegato 1 – Elenco Reati previsti dal D.Lgs. 231/2001", di seguito viene brevemente rappresentato il catalogo dei reati (o illeciti amministrativi) ad oggi presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24);
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis);
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter);
- Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione (art. 25);
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1);
- Reati societari (art. 25-ter);
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater);
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1);
- Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- Abusi di mercato (art. 25-sexies);
- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies.1);
- Reati in materia di violazione di misure restrittive dell'Unione europea (art.25-octies.2);
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies);

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
- Reati ambientali (art. 25-undecies);
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);
- Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies);
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies);
- Reati tributari (art. 25-quinquiesdecies);
- Contrabbando (art. 25-sexiesdecies);
- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies);
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies);
- Reati transnazionali (Legge n. 146/2006)
- Delitti contro gli animali (art. 25-undevicies)
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis.1).
- .

La sanzione della persona giuridica postula innanzitutto un presupposto oggettivo, consistente nella circostanza che il reato sia commesso nell'interesse o a vantaggio dell'organizzazione dalle persone che agiscono al suo interno (art. 5 del D.Lgs. 231/01).

La Relazione governativa al Decreto spiega il significato dei due termini che indicano le diverse modalità di imputazione:

- l'interesse è da valutarsi ex ante e riguarda tutte le condotte che hanno l'obiettivo di far ottenere alla Società un profitto (ancorché non ottenuto nei fatti), non necessariamente economico;

- il vantaggio è, invece, da considerare ex post e rende imputabili alla Società tutti gli illeciti commessi a beneficio della Società stessa.

Ne consegue che l'ente non risponde se il reato è stato commesso nell'interesse esclusivo delle persone fisiche agenti o di soggetti terzi (art. 5, comma 2, del Decreto). In tal caso, anche se l'illecito ha oggettivamente prodotto un vantaggio per la persona giuridica, questa è esonerata da ogni addebito.

Connotata la responsabilità amministrativa degli Enti, l'art. 6 del Decreto stabilisce che l'Ente non risponde dell'illecito nel caso in cui dimostri di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, "modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi" ("Modello").

La medesima norma prevede, inoltre, che:
- il compito di vigilare sul funzionamento, efficacia ed osservanza del predetto Modello nonché di curarne l'aggiornamento debba essere affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- negli enti di piccole dimensioni i compiti indicati al precedente alinea possono essere svolti direttamente dall'organo dirigente;
- nelle società di capitali, il collegio sindacale, il consiglio di sorveglianza e il comitato per il controllo della gestione possono svolgere le funzioni di tale organismo.

Il Modello, ai fini esimenti, deve rispondere ai seguenti requisiti:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati previsti dal Decreto;

- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;

- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;

- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;

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

In ipotesi di reato commesso da soggetti 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 soggetti che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (c.d. "soggetti apicali"), l'Ente non risponde se prova che: (i) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi; (ii) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento sia stato affidato ad uno dei predetti organi; (iii) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organo designato in ordine all'efficacia e all'osservanza del Modello; (iv) i soggetti abbiano commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello.

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale, l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza da parte degli apicali stessi. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato modelli idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi, secondo una valutazione che deve necessariamente essere a priori.

L'art. 6 del Decreto dispone, infine, che i modelli possano essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria, comunicati al Ministero della Giustizia; tale previsione non garantisce l'efficacia esimente dei modelli, che non può prescindere da una analisi ad hoc dell'operatività aziendale.

Tenuto conto di quanto disposto:
- dal comma 4 bis dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, come introdotto dall'art. 14, comma 12, L. 12 novembre 2011 n. 183 ("Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato – Legge di stabilità 2012");
- dalla Circolare n. 285 della Banca d'Italia del 17 dicembre 2013 e successivi aggiornamenti (cfr. Parte Prima, Titolo IV, Capitolo 3, Sezione 14);

la Società ha affidato, con decorrenza 01.01.2014, le funzioni di Organismo di Vigilanza al Collegio Sindacale.
Tali funzioni sono svolte da tale Organo ad integrazione dei doveri e dei compiti già previsti per il medesimo dalla normativa applicabile.
Dell'avvenuto affidamento delle citate funzioni al Collegio Sindacale è data formale comunicazione a tutti i livelli aziendali.

1.1 Linee Guida emanate da ABI e da altre Associazioni di Categoria

Nella predisposizione del presente documento, la Società ha tenuto conto delle Linee Guida predisposte dall'Associazione Bancaria Italiana (ABI) e dalle altre Associazioni di Categoria.
Le Società del Gruppo dovranno eventualmente considerare anche le linee guida emanate dalle rispettive specifiche Associazioni di Categoria.

Resta inteso che eventuali divergenze del Modello adottato dalla Società rispetto a talune specifiche indicazioni di cui alle Linee Guida non ne inficiano la correttezza di fondo e la validità. Tali Linee Guida, infatti, per loro natura, hanno carattere generale, laddove il Modello deve essere invece predisposto con riferimento alla realtà concreta della Società.

2. IL MODELLO EX D.LGS. 231/2001 NEL GRUPPO CREDEM

Il Gruppo Credem è un Gruppo Bancario di dimensioni consistenti composto da una pluralità di Società operanti nel settore bancario, assicurativo, del risparmio gestito e dei servizi sotto la direzione unificante di Credito Emiliano S.p.A., Società Capogruppo.

In un Gruppo, a ciascuna delle Società che lo compongono, corrisponde un distinto settore di attività e/o una distinta fase del processo produttivo; le azioni di ciascuna di queste Società appartengono, in tutto o in maggioranza, ad una Società Capogruppo cui compete la direzione ed il coordinamento, affinché ciascun settore di business sia ricondotto ad economica unità.

In questo caso la funzione della Capogruppo è essa stessa funzione imprenditoriale, corrispondente alla funzione di direzione strategica e finanziaria presente in ogni impresa; mentre nelle imprese isolate questa funzione si assomma alle funzioni operative, nei Gruppi essa si scompone in una pluralità di fasi separate, esercitate ciascuna da un soggetto diverso, sicché la Capogruppo esercita, in modo mediato, la medesima attività di impresa che le singole Società esercitano in modo immediato e diretto.

Nella operatività del Gruppo Credem, Credito Emiliano S.p.A., attraverso i propri Amministratori, partecipa attivamente alla fase delle scelte decisionali concernenti la gestione delle Società del Gruppo; tale coinvolgimento si rileva anche attraverso la presenza in capo a Credito Emiliano S.p.A. di alcuni Comitati di Governance di Gruppo composti dai medesimi soggetti che dirigono le attività produttive di Credembanca e che sovrintendono in via funzionale al business delle altre Società del Gruppo.

Dato il collegamento sopra evidenziato tra apicali di Credito Emiliano S.p.A. e processi decisionali delle altre Società del Gruppo, si rileva la possibilità che tali soggetti possano materialmente consumare reati per il tramite delle Società controllate.

Al fine di presidiare tale evenienza, il Consiglio di Amministrazione di Credito Emiliano S.p.A., Capogruppo del Gruppo Bancario Credem, divulga (per il tramite del Collegio Sindacale al quale, come verrà descritto in seguito, è stata affidata la vigilanza ex D.Lgs. 231/2001) alle altre Società del Gruppo il proprio Modello quale linea guida di sviluppo dei Modelli Organizzativi, al fine di prevenire la realizzazione in capo alle medesime di condotte illecite ai sensi del D.Lgs. 231/2001 non solo nel proprio interesse diretto, ma anche nell'interesse di Gruppo.

Le linee guida definite dalla Capogruppo dovranno pertanto essere oggetto di valutazione da parte degli organi cui è affidata la vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 presso le altre Società del Gruppo ed eventualmente recepite nel Modello di ciascuna Società, giusta delibera del rispettivo organo dirigente. Le linee guida ora richiamate vengono inviate, per l'autonoma formulazione delle più opportune valutazioni, anche a Credemassicurazioni SpA, pur essendo quest'ultima controllata pariteticamente da Credito Emiliano SpA e Reale Mutua Assicurazioni SpA.

Credem Euromobiliare Fiduciaria S.p.A. – costituita in data 20 settembre 1973 – è una Società per Azioni con socio unico iscritta nel Registro delle Imprese di Milano a far data dal 2 ottobre 1973.
La Società è assoggettata all'attività di direzione e coordinamento del socio unico "Credito Emiliano S.p.A." e appartiene al Gruppo Bancario CREDEM.
La Società ha per oggetto l'esercizio di tutte le funzioni fiduciarie, l'organizzazione e la revisione contabile di aziende, nonché la rappresentanza degli azionisti ed obbligazionisti, così come contemplate dalla Legge 23 novembre 1939, n. 1966, dal suo regolamento di attuazione, nonché da ogni altra norma integrativa, modificativa o sostitutiva della Legge stessa.
In particolare, tra i principali servizi offerti dalla Società si evidenziano:

- l'intestazione di depositi titoli amministrati e di rapporti gestionali;
- l'amministrazione di patrimoni oggetto di successioni e donazioni;
- la costituzione e acquisizione di Società in Italia e all'estero;
- il trasferimento di partecipazioni in Società di capitali;
- la sottoscrizione di aumenti di capitale e prestiti obbligazionari;
- la rappresentanza nelle assemblee societarie;
- i depositi valori a garanzia ed esecuzione di "impegni" anche differiti nel tempo;

- l'esecuzione di patti familiari e gestione di patti di sindacato;
- la sottoscrizione di polizze assicurative.

Nell'ambito della struttura della Società si distinguono due principali aree che riportano al Direttore Generale e al Direttore:

- **Back Office**: tale area cura la gestione amministrativa della Società provvedendo, tra l'altro, alla tenuta della contabilità generale, della contabilità fiduciaria e alla gestione degli adempimenti previsti dalla normativa antiriciclaggio.
- **Middle Office**: tale area si occupa di ogni adempimento connesso all'apertura e alla chiusura dei mandati fiduciari, all'esecuzione delle istruzioni (compravendita di partecipazioni, finanziamenti, rilascio di deleghe assembleari) a valere sui rapporti di intestazione societaria nonché sui rapporti rubricati, amministrati e gestiti.

Nello svolgimento delle proprie attività tipiche, la Società ha esternalizzato talune funzioni a Unione Fiduciaria S.p.A., Società che presta servizi di amministrazione fiduciaria nonché servizi ad essi complementari, di matrice consulenziale, volti alla miglior realizzazione degli obiettivi dei mandati fiduciari, nonché un'ampia gamma di servizi organizzativi ed informatici destinati agli intermediari finanziari.

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo primario di gestione della Società, cui compete in ultima istanza l'assunzione delle decisioni attinenti alla definizione delle linee strategiche aziendali e degli obiettivi di business, la determinazione degli indirizzi generali relativi alla gestione degli affari e dei rapporti con il personale, nonché le scelte in merito ad eventuali, opportune o necessarie, modifiche della struttura organizzativa adottata dalla Società.

2.1 I Destinatari

Il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo è rivolto ai soggetti che operano per la Società (quale che sia il rapporto che li lega alla stessa), i quali:

- rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società o di una unità organizzativa della Società medesima dotata di autonomia finanziaria e funzionale (componenti del Consiglio di Amministrazione, componenti della Direzione Centrale e Top Management);
- esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società;
- sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati;
- sono comunque delegati dai soggetti sopra citati ad agire in nome / per conto / nell'interesse della Società (a titolo esemplificativo e non esaustivo: consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede, stagisti, lavoratori somministrati e, più in generale, ogni persona che operi quale mandataria e/o procuratore della Società).

L'osservanza dei principi che la Società adotta e diffonde anche per il tramite del Modello e del Codice di Comportamento si pretende anche da parte della Società di Revisione.

2.2 Definizioni

Nel presente documento, nella Parte Speciale e negli allegati le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

- **"Autorità"**: Autorità Giudiziaria, Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni nazionali ed estere, Consob, Banca d'Italia, Banca Centrale Europea, IVASS, "Antitrust", Borsa Italiana, Unità di Informazione Finanziaria, "Garante per la protezione dei dati personali" e altre Autorità di vigilanza italiane ed estere.

- **"Attività a rischio reato"** o **"Attività sensibile"**: operazione o atto che espone la Società al rischio di commissione di uno dei reati o illeciti amministrativi contemplati dal Decreto quali presupposto della responsabilità amministrativa degli Enti.

- **"Business Relevance"**: criterio discriminante, atto alla valutazione del rischio di commissione di un reato/illecito amministrativo incluso nel c.d. catalogo dei reati ex D.Lgs. 231/2001 in funzione del business della Società.

- **"Società"**: *Credem Euromobiliare Fiduciaria S.p.A.*

- **"CCNL"**: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro delle Aziende di credito, finanziarie e strumentali.

- **"Codice di Comportamento Interno"** o **"Codice di Comportamento"**: declinazione a livello aziendale dei diritti, dei doveri, anche morali, e delle responsabilità interne ed esterne di tutte le persone e degli Organi che operano nella Società e nel Gruppo Credem, finalizzata all'affermazione dei valori e dei comportamenti riconosciuti e condivisi nonché delle conseguenti regole comportamentali, anche ai fini della prevenzione e contrasto di possibili illeciti ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231.

- "**Collegio Sindacale**": organo al quale (ai sensi dell'art. 6, comma 4-bis, D.Lgs. 231/2001 e della Circolare n. 285 della Banca d'Italia del 17 dicembre 2013 e successivi aggiornamenti (cfr. Parte Prima, Titolo IV, Capitolo 3, Sezione 14) sono state affidate le funzioni di organismo di vigilanza ("OdV") di cui all'art. 6, comma 1, lett. b), del D.Lgs. 231/2001.

- **"D.Lgs. 231/2001"** o **"Decreto"**: Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300", pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 e successive modificazioni ed integrazioni.

- **"Dipendenti"**: tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato, compresi i dirigenti.

- **"Gruppo"**: Credem S.p.A. e le Società da essa controllate ai sensi dell'art. 2359 del codice civile.

- **"Linee Guida"**: le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 emanate da ABI, ANIA, ASSONIME, ASSOGESTIONI, ASSORETI, CONFINDUSTRIA, ASSOSIM e altre associazioni di Categoria.

- **"Modello"**: Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati e gli illeciti amministrativi presupposto della responsabilità amministrativa degli enti, così come previsto dagli articoli 6 e 7 del Decreto Legislativo.

- **"Organi Sociali"**: il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale della Società.

- **"P.A."**: la Pubblica Amministrazione, nazionale e comunitaria, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio.

- **"Personale"**: tutti coloro che, in virtù di un contratto di lavoro subordinato, di agenzia, di collaborazione o simili, intrattengono relazioni professionali, operative o funzionali con la Società.

- **"Processo sensibile"**: processo nel cui ambito ricorre il rischio di commissione dei reati; trattasi dei processi nelle cui fasi, sotto fasi o attività si potrebbero in linea di principio configurare le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione di reati, anche in via strumentale alla concreta realizzazione della fattispecie di reato.

- **"Protocollo"**: insieme delle procedure aziendali atte a disciplinare uno specifico processo.

- **"Reati"**: i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.Lgs. 231/2001.

- **"SCI"**: Sistema dei controlli interni adottato dalla Società anche in ottemperanza a quanto previsto dalle disposizioni di vigilanza della Banca d'Italia.

- **"Segreteria Tecnica del Collegio Sindacale nell'esercizio delle funzioni di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001"**: è la struttura aziendale di cui il Collegio Sindacale può avvalersi nell'espletamento delle funzioni di cui al D.Lgs. 231/2001, attualmente individuata nel Team Corporate Governance e Segreteria Generale – Servizio Corpotate Governance Sustainability e Stakeholder Engagement.

- **"Sistema Disciplinare"**: insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione del Modello.

- **"Società del Gruppo"**: Società del Gruppo che svolgono attività di servizio in favore delle altre Società del Gruppo stesso.

- **"Società di *Service*":** società del Gruppo che svolgono attività di servizio in favore delle altre società del Gruppo stesso.

- **"Soggetti Apicali"**: le 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 (art 5 del Decreto); tra essi rientrano in via principale il Consiglio di Amministrazione ed i suoi singoli membri, il Presidente, il Direttore Generale, nonché i soggetti titolari di deleghe di poteri conferite direttamente dal Consiglio di Amministrazione.

- "**Soggetti Sottoposti**": persone fisiche soggette alla direzione o alla vigilanza di un Soggetto Apicale.

- **"Unità organizzativa"** o **"U.O."**: Funzione rientrante nell'ambito della struttura organizzativa adottata dalla Società (composta da Aree, Business Lines, Funzioni), alla quale sono attribuite specifiche responsabilità in termini di mission e attività.

2.3 Elementi fondamentali del modello

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

Sebbene l'adozione di modelli di organizzazione e gestione sia prevista dal Decreto come facoltativa e non obbligatoria, la Società - sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione e immagine nonché delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti e collaboratori esterni - ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'attuazione del presente Modello e a provvedere nel tempo al relativo aggiornamento.

In tale contesto, il Consiglio di Amministrazione ha approvato e recepito, mediante apposita delibera, il presente Modello, qui rappresentato così come evolutosi con le successive delibere ed altre attività di aggiornamento, i cui nuovi principi e regole operative integrano il più generale Modello organizzativo attualmente in vigore nella Società.

Con riferimento alle "esigenze" individuate dal legislatore nel Decreto e ulteriormente dettagliate dall'ABI nelle proprie Linee Guida, le attività che il Consiglio di Amministrazione ritiene di adottare per la valutazione del Modello esistente sono qui di seguito elencate:

- definizione dei principi etici che la Società adotta e diffonde all'interno della propria organizzazione, quale fattore qualificante dell'ambiente interno aziendale nel quale si sviluppa l'attività di impresa;

- analisi dei processi aziendali e declinazione delle attività sensibili "a rischio reato", ovverosia di quelle attività il cui svolgimento può costituire occasione di commissione dei reati di cui al Decreto e pertanto da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- mappatura specifica ed esaustiva dei rischi derivanti dalle occasioni di coinvolgimento di strutture organizzative aziendali in attività sensibili alle fattispecie di reato;
- definizione di specifici e concreti protocolli con riferimento alle attività aziendali "a rischio reato" e individuazione delle eventuali implementazioni finalizzate a garantire l'adeguamento alle prescrizioni del Decreto;
- definizione dell'informativa da fornire ai soggetti terzi con cui la Società entri in contatto;
- definizione delle modalità di formazione e sensibilizzazione del personale;
- definizione e applicazione di disposizioni disciplinari idonee a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello e dotate di idonea deterrenza;
- chiara assegnazione delle funzioni di vigilanza ex D.Lgs. 231/2001;
- definizione dei flussi informativi da/per il Collegio Sindacale.

Il compito di vigilare sull'aggiornamento del Modello, in relazione a nuove ipotesi di reato o ad esigenze di adeguamento che dovessero rivelarsi necessarie, è affidato al Collegio Sindacale, coerentemente a quanto previsto dall'art. 6 del Decreto. Resta inteso che le modifiche e gli aggiornamenti del Modello sono di esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Collegio Sindacale.

È cura del Consiglio di Amministrazione procedere all'attuazione del Modello. Per l'individuazione di tali azioni, lo stesso si avvale dell'attività del Collegio Sindacale ed informa i soci sull'adozione del Modello medesimo anche per il tramite degli adempimenti informativi annuali ai quali la Società è soggetta.

2.4 Il modello ex D.Lgs. 231/2001 ed il sistema dei controlli interni

L'assetto organizzativo della Società si fonda su un sistema strutturato ed organico di procedure e regole comportamentali adottato anche in conseguenza del recepimento e dell'adeguamento alle disposizioni emanate dagli Organi di Vigilanza (Banca d'Italia e CONSOB).

In particolare, i controlli coinvolgono, con ruoli e a livelli diversi, il Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale, la funzione di Internal Audit, il management e tutto il personale, rappresentando un attributo imprescindibile dell'attività quotidiana della Società e del Gruppo.

È espressa volontà della Società che i Modelli previsti dal Decreto, ferma restando la loro finalità peculiare, vadano integrati nel più ampio sistema dei controlli interni in essere presso la Società e nel Gruppo e che pertanto il sistema dei controlli interni esistente sia in grado, con gli eventuali adattamenti che si rendessero necessari, di essere utilizzato anche allo scopo di prevenire i reati contemplati dal Decreto.

L'adozione del presente Modello avviene nella convinzione che la sua adozione ed efficace attuazione non solo consentano alla Società di beneficiare dell'esimente prevista dal D.Lgs. 231/2001, ma migliorino la sua Corporate Governance, limitando il rischio di commissione dei reati e i relativi risvolti in termini di immagine ed economici.

Scopo del Modello è la definizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo (preventivo ed ex post) che abbia come obiettivo la 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, in sanzioni, sul piano penale e amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società in quanto (anche nel caso in cui questa fosse in condizione di trarne vantaggio) sono comunque

contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui essa intende attenersi;
- consentire alla Società, grazie a un'azione di monitoraggio sulle "aree di attività a rischio", di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

In particolare, con riferimento agli outsourcer interni al Gruppo ("Società di Service"), il Modello creato da ciascuna Società deve identificare e presidiare le "attività sensibili", i "rischi reato" ed i "protocolli di controllo" connessi ad attività svolte in funzione e/o per conto di altre Società del Gruppo.
Ciò premesso, la vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 in ciascuna Società includerà la valutazione, la verifica e l'aggiornamento delle attività dalla medesima svolte in qualità di outsourcer del Gruppo.
Quanto precede, ferma restando la facoltà che nell'ambito di ciascun ente si proceda a verifiche e/o richiesta di flussi di reporting relativi alle attività svolte dalle Società di Service in outsourcing.
In tale modo risulta intrinsecamente garantita la completezza, adeguatezza ed effettiva operatività del Modello all'interno del Gruppo.

I paragrafi seguenti contengono la dettagliata illustrazione dei fattori qualificanti il Modello che il Consiglio di Amministrazione della Società ritiene ineludibili ai fini della efficace implementazione di un Modello idoneo a prevenire la commissione dei reati di cui al Decreto.

2.5 Attività aziendali sensibili ai fini del D.Lgs. 231/2001

L'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi reati presuppone un'analisi approfondita della realtà aziendale a tutti i livelli e risponde all'esigenza di:

- costruire protocolli di controllo concretamente idonei ad impedire la commissione dei reati;
- assicurare un'esatta percezione dei rischi relativi ad apicali e dipendenti che operano in aree "a rischio reato".

Al fine dell'individuazione delle attività "a rischio reato", assume preliminare rilievo la determinazione dell'ambito d'applicazione dei presupposti soggettivi del Decreto. In particolare, sono stati individuati i soggetti dalla cui condotta illecita può derivare l'estensione della responsabilità a carico della Società.

Con riferimento alla sussistenza dei presupposti soggettivi per l'applicazione della norma in oggetto anche nei confronti di soggetti esterni all'organizzazione aziendale, ma con cui la Società intrattiene rapporti, è stata verificata la concreta esistenza nei confronti di tali soggetti di:

- poteri di indirizzo, vale a dire la facoltà della Società di impartire ordini e direttive specifiche e vincolanti riguardanti l'esecuzione dell'incarico conferito e le modalità di attuazione;
- poteri di controllo delle diverse fasi di espletamento della prestazione lavorativa.

La "mappatura" delle attività a rischio, raccolta nella "Parte Speciale", si basa in particolare sulla:

- preliminare identificazione delle attività sensibili applicabili, in considerazione dell'operatività aziendale svolta, nell'ambito delle quali potrebbero esservi rischi connessi con le rilevanti potenziali fattispecie di reato/illecito amministrativo associabili;
- attribuzione alle fattispecie di reato/illecito amministrativo di un Indice di Rischio Potenziale;
- individuazione per ogni Unità Organizzativa delle attività sensibili rilevanti;
- individuazione delle occasioni (rintracciate nello svolgimento delle mansioni proprie di ciascuna unità organizzativa e, quindi, dei processi in cui la medesima è coinvolta) di realizzazione della condotta illecita;
- identificazione del processo aziendale associato alle occasioni di reato ed alle fattispecie di reato/illecito amministrativo considerate.

2.5.1 Rischi di reato

Il Modello traduce le occasioni di realizzazione della condotta illecita, in capo a ciascuna unità organizzativa, in rischi reato.

La descrizione dei rischi reato, parte integrante del Modello, contenuta nella "Parte Speciale", si articola secondo cinque componenti di base:

- la modalità di realizzazione della condotta illecita;
- le sanzioni previste per la condotta illecita;
- l'"indice di rischio" potenziale associabile alla condotta illecita;
- l'occasione di realizzazione della condotta illecita;
- i rilevanti processi aziendali ove l'occasione potrebbe potenzialmente configurarsi.

I rischi individuati dal Modello hanno natura "potenziale", vale a dire che il rischio rileva in quanto è originato da una attività sottostante che potenzialmente, laddove il sistema dei controlli interni fallisca, potrebbe sfociare in una condotta illecita commessa da un dipendente o collaboratore esterno o terzo, nell'interesse e a favore dell'azienda. I rischi, infatti, sono rilevati indipendentemente dal sistema dei controlli interni su di essi costruiti, i quali potranno ridurne o prevenirne gli effetti.

I rischi identificati presentano differenze in termini di impatto e probabilità potenziali. Nello specifico, si osserva che mentre nell'"Allegato 1 – Elenco Reati previsti dal D.Lgs. 231/2001" sono riepilogati e disciplinati tutti i reati rientranti nel c.d. "catalogo dei reati presupposto", nella "Parte Speciale" vengono identificati i soli rischi reato (principio di "effettività") ritenuti sussistenti in ambito aziendale. Una volta individuata l'effettiva sussistenza del rischio reato in capo ad una o più unità organizzative, sul medesimo viene definito l'insieme dei presidi (protocolli di controllo) indipendentemente dalla probabilità che l'evento si verifichi, in modo da garantire la massima pervicacia dei controlli con riferimento a ciascun rischio.

Il Decreto disciplina le sanzioni amministrative applicabili agli enti derivanti dalla commissione di una fattispecie di reato reato/illecito amministrativo, sulla base di un sistema binario che prevede l'irrogazione di sanzioni pecuniarie, indefettibili, e di sanzioni interdittive comminabili solo "nei casi di particolare gravità". Il corpus sanzionatorio del Decreto è poi completato dall'espressa previsione della confisca e della pubblicazione della sentenza di condanna.

L'Indice di Rischio Potenziale è identificato sulla base di:

- impatto, ovvero l'intensità del danno potenzialmente derivante dalla manifestazione del rischio;
- probabilità, ovvero la possibilità che il rischio possa manifestarsi; tale valutazione è influenzata da fattori quali:
    - frequenza dell'accadimento dei rischi, risultante da serie storiche, se disponibili, o dall'operatività pregressa;
    - considerazioni di natura organizzativa (clima aziendale, cultura dei controlli, integrità e valori etici, carichi di lavoro, ecc.);
- *professional judgement,* ovvero una rivalutazione case-by-case attraverso l'identificazione della Business Relevance del reato in analisi.

La componente "impatto" assume peso relativo pari a 70% mentre per la componente "probabilità" il peso relativo assegnato è pari a 30%. Successivamente, attraverso il *professional judgement*, viene identificata la *"Business Relevance"* dell'occasione di reato in analisi, esplicitata con una variabile binaria. Il processo di rivalutazione in questione è mirato ad abbattere del 60% l'Indicatore di Rischio Potenziale in caso di occasione di reato *"non Business Relevant"*, in considerazione delle attività di business del Gruppo.

L'individuazione dei rischi può determinare e comportare:

- l'implementazione di interventi migliorativi sul sistema dei controlli interni;
- l'erogazione di attività formative specifiche;
- la definizione dei flussi di reporting per il Collegio Sindacale;

influenzando anche la pianificazione delle attività di controllo.

2.5.2 Protocolli di controllo

La mappatura delle attività aziendali "a rischio reato" e dei relativi rischi ex D.Lgs. 231/2001 consente di definire i comportamenti che devono essere rispettati nello svolgimento di tali attività, al fine di garantire un sistema di controlli interni idoneo a prevenire la commissione dei reati.
Tali comportamenti, che devono essere osservati nell'ambito dei processi aziendali, particolarmente in quelli "sensibili" alla possibilità di una condotta delittuosa, sono descritti nei protocolli di controllo riportati nella "Parte Speciale".

In particolare, per ciascun rischio reato sono state previste le regole operative che si ispirano ai fattori qualificanti del sistema dei controlli interni quali:

- la "proceduralizzazione" delle attività aziendali "a rischio reato" mediante la definizione di procedure scritte atte a disciplinare le modalità e tempistiche di svolgimento delle attività medesime e a garantire "l'oggettivazione" dei processi decisionali;
- la chiara e formalizzata assegnazione di compiti e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio dei poteri delegati e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- la segregazione di funzioni incompatibili attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto;
- la previsione di specifiche attività di controllo e supervisione di tipo gerarchico - funzionale;
- il principio della tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso supporti adeguati che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
- l'esistenza di adeguati flussi di reporting;
- l'esistenza di procedure informatiche di supporto alle attività sensibili accessibili dalle funzioni aziendali coerentemente alle mansioni svolte secondo adeguati standard di sicurezza logica che garantiscano un'adeguata protezione/accesso fisico-logico ai dati e ai beni aziendali.

Tali protocolli di controllo, all'interno delle Parte Speciale del Modello, vengono rappresentati separatamente, ove riguardino regole operative:

- trasversalmente applicabili a livello aziendale, ovvero di Gruppo;
- specificatamente applicabili all'unità organizzativa con riferimento al quale l'occasione di reato è potenzialmente configurabile.

Inoltre, tutti i dipendenti e collaboratori esterni della Società sono chiamati a rispettare le regole comportamentali, tratte dal Codice di Comportamento della Società (cfr. paragrafo 3.1), idonee ad indirizzare l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale. Si evidenzia che i Responsabili delle unità organizzative verificano la coerenza dei contenuti delle disposizioni interne di propria spettanza con le norme del Codice e ne curano gli eventuali aggiornamenti che si rendessero necessari.

2.6 Criteri di manutenzione e aggiornamento del MOG

L'attività di manutenzione del Modello è costituita da due fasi differenti:

- verifiche e controlli sul Modello;
- aggiornamento e adeguamento del Modello.

Tali fasi sono argomentate nei sotto paragrafi seguenti.

2.6.1 Verifiche e controlli sul Modello

Il Collegio Sindacale redige con cadenza annuale un programma attraverso il quale pianifica, in linea di massima, la propria attività di verifica e controllo.

I risultati delle attività di verifica (diretta, tramite flussi di reporting, audizioni o ispezioni, o indiretta, per il tramite del Servizio Audit o altre funzioni/professionisti esterni) sui rischi ex D.Lgs. 231/2001, parti integranti della valutazione dei rischi dei processi aziendali, vengono annualmente consolidati dal Collegio Sindacale al fine di aggiornare la valutazione complessiva di adeguatezza del Modello.

In genere, la valutazione del rischio reato di processo/azienda è definita attraverso:

- l'individuazione dell'indice di rischiosità;
- la valutazione delle tecniche di controllo a presidio dei rischi individuati;
- la determinazione del rischio residuo.

Al fine di addivenire a tali determinazioni, si dovrà opportunamente tener conto della tipologia di sanzione potenziale sottostante (interdittiva o meno), della frequenza e complessità dell'attività a rischio, delle caratteristiche dei protocolli (grado di formalizzazione e di consolidamento nella prassi aziendale, adeguata segregazione dei compiti, esistenza di controlli gerarchico funzionali, tracciabilità dei controlli di processo, livello di informatizzazione, presenza di flussi di reporting, etc.), della conformità delle attività svolte al disegno dei controlli rilevato, della storia di sanzioni disciplinari / reati compiuti a fronte dell'attività / processo analizzato.

Per quanto riguarda il contributo fornito dal Servizio Audit, considerato che tutti i report vengono trasmessi al Collegio Sindacale, in linea di massima lo stesso può essere ricondotto a:

- audit di processo:
  - in tale ambito, nel più ampio perimetro dell'intervento, rientrano anche gli aspetti attinenti ai rischi ed ai controlli rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (ove significativi);
  - tali verifiche (adeguatezza dei "protocolli" disegnati e/o effettiva applicazione degli stessi) sono generalmente formalizzati all'interno di un paragrafo dedicato del report finale;
  - la pianificazione di tali interventi discende dal complessivo processo di pianificazione delle verifiche proposto dal Servizio Audit secondo un approccio basato sulla stima di rischio residuo per Società / processo valutata nel suo complesso, di cui una delle varie componenti è costituita dagli aspetti specificamente afferenti al Modello;
  - nella definizione del proprio programma annuale delle attività di verifica e controllo, il Collegio Sindacale potrà tener conto dei contributi che si può attendere dagli interventi di tale tipo;
- audit dedicati:
  - gli interventi di verifica della fattispecie sono concordati dal Collegio Sindacale con il Servizio Audit;
  - tali interventi servono ad eventuale completamento ed integrazione del programma annuale delle attività di verifica e controllo predisposto dal Collegio Sindacale;
  - le verifiche sono di regola svolte con le metodologie di audit sviluppate internamente al Servizio Audit, in coerenza con l'approccio "process oriented" e "risk-based";
  - tale tipologia di interventi risulta "residuale" rispetto alle verifiche dirette (tramite flussi di reporting, audizioni o eventuali ispezioni sul campo) ed alle altre tipologie di verifiche indirette (audit di processo, per il tramite del Servizio Audit, ed interventi svolti da altre funzioni / professionisti esterni).

2.6.2 Aggiornamento e adeguamento del Modello

Il Modello – in quanto strumento organizzativo della vita della Società - deve qualificarsi per la sua concreta e specifica efficacia e dinamicità; deve scaturire da una visione realistica (rappresentare la concreta ed effettiva realtà aziendale/di processo) ed economica dei fenomeni aziendali e non esclusivamente giuridico/formale.

Requisito indispensabile perché dall'adozione del Modello derivi l'esenzione da responsabilità della Società è che esso venga anche efficacemente attuato: l'effettività rappresenta dunque un punto qualificante ed irrinunciabile del nuovo sistema di responsabilità.

Il Modello peraltro potrà determinare questi effetti favorevoli nei confronti dell'ente solo ove lo stesso sia concretamente idoneo a prevenire la commissione di reati nell'ambito dell'ente per il quale è stato elaborato; il Modello dovrà dunque essere concreto, efficace e dinamico, cioè tale da seguire i cambiamenti dell'ente cui si riferisce.

La necessaria concretezza del Modello determina la necessità di procedere ad aggiornamenti in ragione dell'evolversi ed al modificarsi della struttura organizzativa e del quadro regolamentare.
In particolare, il Modello deve essere:

- allineato all'evoluzione del contesto normativo – qualora questa richieda un'estensione del campo di applicazione del D.Lgs. 231/2001 sulla responsabilità amministrativa delle Società per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato;
- allineato all'evoluzione del contesto organizzativo – qualora la nuova operatività preveda attività potenzialmente soggette ai rischi reato, i cui controlli devono essere valutati affinché possano prevenire il verificarsi dei reati della specie;
- riadeguato al verificarsi di significative e/o ripetute violazioni ovvero sulla base delle risultanze dei controlli.

Relativamente alla formulazione delle proposte di aggiornamento/adeguamento del Modello da sottoporre al vaglio del Consiglio di Amministrazione, il Collegio Sindacale si avvale, per la relativa istruttoria, del Team Corporate Governance e Segreteria Generale – del Servizio Corporate Governance, Sustainability e Stakeholder Engagement quale Segreteria Tecnica del Collegio Sindacale nell'esercizio delle funzioni di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001, nonché delle altre strutture della Società con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo. Per la specifica attività istruttoria, necessaria alla revisione del MOG 231 Allegato 2 Codice Etico, il Team Corporate Governance e Segreteria Generale chiederà esplicita collaborazione al Team SSE - Sustainability e Stakeholder Engagement ed al Servizio People Management.

Il processo di aggiornamento/adeguamento si articola in sei fasi

Fase 0: Legal Inventory • Acquisizione normativa con impatto sul D.Lgs. 231/2001 e/o sulle leggi collegate	• ***Funzione coinvolta:*** *Servizio Legale per il tramite dei propri uffici in ragione della specifica competenza* • ***Altre funzioni interessate:*** *Segreteria Tecnica del Collegio Sindacale nell'esercizio delle funzioni di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001* • ***Strumenti:*** *Information provider*
Fase 1: Studio e impostazione • Identificazione attività sensibili • Predisposizione questionario di autodiagnosi per aggiornamento Modello di organizzazione, gestione e controllo • Identificazione dei soggetti destinatari del questionario di autodiagnosi • Somministrazione del questionario ai soggetti identificati	• ***Funzione coinvolta:*** Segreteria Tecnica del Collegio Sindacale nell'esercizio delle funzioni di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 • ***Strumenti:*** Metodologie di analisi processi
Fase 2: Autodiagnosi • Rilevazione – per ciascuna unità organizzativa - delle attività a rischio riferibili alle attività sensibili ai sensi del D.Lgs. 231/2001 • Rilevazione dei controlli presenti	• ***Funzione coinvolta:*** Process Owner • ***Altre funzioni interessate:*** Segreteria Tecnica del Collegio Sindacale nell'esercizio delle funzioni di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 • ***Strumenti:*** Questionario di autodiagnosi

sull'attività a rischio (disposizioni interne, controlli gerarchico-funzionali, segregazione di funzioni incompatibili, tracciabilità dell'attività e dei controlli, procedure informatiche con elevati standard di sicurezza logica, reporting gestionale)	
Fase 3: Istruttoria • Valutazione delle attività rischio e declinazione dei rischi elementari • Valutazione dei controlli "as is" e identificazione di eventuali gap • Proposta master plan di interventi migliorativi sul sistema di controlli	• ***Funzione coinvolta:*** Segreteria Tecnica del Collegio Sindacale nell'esercizio delle funzioni di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 • ***Altre funzioni interessate:*** Unità organizzative gestionalmente competenti • ***Strumenti:*** Questionario di autodiagnosi
Fase 4: Delibera • Proposta di aggiornamento del Modello nelle sue diverse componenti • Delibera di aggiornamento del Modello	• ***Funzione coinvolta:*** Collegio Sindacale e Consiglio di Amministrazione • ***Altre funzioni interessate:*** Segreteria Tecnica del Collegio Sindacale nell'esercizio delle funzioni di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 • ***Strumenti:*** Parte Speciale
Fase 5: Erogazione ed implementazione • Diffusione del Modello tramite canali di comunicazione aziendale • Implementazione delle soluzioni organizzative necessarie per colmare gap del sistema dei controlli	• ***Funzione coinvolta:*** Unità Organizzative gestionalmente competenti e Segreteria Tecnica del Collegio Sindacale nell'esercizio delle funzioni di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 • ***Altre funzioni interessate:*** Collegio Sindacale; • ***Strumenti:*** Intranet aziendale; procedure organizzative
Fase 6: Monitoraggio • Verifica circa l'esistenza, adeguatezza e conformità delle modifiche apportate al Modello. • Segnalazione eventuali anomalie all'OdV 231/2001 e alla funzione di Compliance della Capogruppo.	• ***Funzione principale coinvolta:*** Compliance/Audit • ***Altre funzioni interessate:*** Collegio Sindacale; • ***Strumenti:*** Programma di lavoro di audit - "risk based / process oriented"

3. PRINCIPI COMPORTAMENTALI

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati ex D.Lgs. 231/2001 costituisce un elemento essenziale dell'ambiente di controllo preventivo. Tali principi vengono declinati nel Codice di Comportamento.
In termini generali tale documento, riferimento essenziale del Modello, contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'ente nei confronti di tutti gli "stakeholders" (dipendenti, fornitori, pubblica amministrazione, azionisti, mercato finanziario, ecc.). Esso mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti a fronte dei quali sono previste sanzioni proporzionate alla gravità delle infrazioni commesse.

3.1 Codice di Comportamento Interno

Il Codice di Comportamento è un documento voluto ed approvato dal massimo vertice aziendale.
La Società si impegna ad un'effettiva diffusione, al suo interno e nei confronti dei soggetti che con essa collaborano, delle informazioni relative alla disciplina normativa ed alle regole comportamentali e procedurali da rispettare, al fine di assicurare che l'attività d'impresa si svolga nel rispetto dei principi etici adottati dalla Società.

Il Codice di Comportamento è uno strumento di normativa primaria e viene sottoposto periodicamente ad aggiornamento sia con riferimento alle novità legislative sia per effetto delle vicende modificative dell'operatività della Società e/o della sua organizzazione interna.

L'immagine aziendale è fortemente influenzata dal comportamento delle proprie persone, pertanto tale Codice si basa su principi generali tesi a garantire la correttezza, la moralità e l'onestà dei rapporti di dipendenti e collaboratori esterni. I suddetti principi costituiscono specificazioni degli obblighi di diligenza, correttezza e lealtà che devono qualificare l'adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento nell'ambiente di lavoro.

Il Codice di Comportamento Interno illustra l'applicazione di tali principi generali ponendo l'attenzione sui seguenti punti:

"Principi Generali"
Tali norme riguardano tutti i dipendenti ed i collaboratori esterni; comportamenti professionali e personali; da garantire sempre e in ogni luogo (sia fisico che digitale); basati sui principi della correttezza, moralità e onestà; nei confronti della Banca, del Gruppo, dei colleghi, dei clienti e del pubblico; , degli Organi di Vigilanza esterni, delle Funzioni Aziendali di Controllo, delle Autorità Giudiziarie e di Polizia; in generale sanciscono:

- il rispetto e la salvaguardia della persona;
- la promozione di una cultura aziendale di "pari opportunità e inclusione";
- la possibilità di segnalare eventuali comportamenti lesivi della dignità o molestie;
- i doveri dei dipendenti e dei collaboratori esterni in ogni circostanza e luogo, nei rapporti con l'Azienda, i colleghi, la clientela e le altre imprese;
- i doveri di leale collaborazione, rispetto delle diversità, diligenza e professionalità, riservatezza, effettuare corrette due diligence e tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro;
- di attenersi alle disposizioni interne, o impartite dal datore di lavoro o dai dirigenti o da preposti, in materia di tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro e partecipare ai programmi di formazione o di addestramento organizzati in materia dal datore di lavoro;
- di prendere visione della documentazione interna e in caso di documenti con "presa visione obbligatoria" attestare, mediante conferma elettronica, l'avvenuta visione dei medesimi;
- i divieti di uso improprio degli strumenti aziendali, relazioni con organizzazioni criminali, divulgare documenti confidenziali o notizie false, praticare attività pregiudizievoli (es. gioco d'azzardo o scommesse);
- i doveri di segnalazione di attività illecite o violazioni del presente codice.

"La sicurezza informatica"

Tali norme di comportamento riguardano tutti i soggetti autorizzati all'utilizzo dei sistemi informatici e all'accesso alle piattaforme digitali del Gruppo Credem e fissano anche secondo le regole di sicurezza informatica definite dalla normativa interna:

- i divieti di atti illeciti o di utilizzo di dati, informazioni, strumenti, sistemi non conformi ai parametri aziendali;
- gli obblighi di ridurre i rischi di incidenti informatici;
- i doveri di eseguire segnalazioni di ogni violazione delle norme in materia di sicurezza informatica alla funzione preposta (ISR-Information Security and IT Risk Governance);
- la possibilità per le funzioni preposte del Gruppo Credem di accedere ai dispositivi aziendali dei dipendenti per verificare i livelli di sicurezza e protezione del sistema informatico;
- il corretto utilizzo: delle password aziendali, degli accessi agli account aziendali, dei dispositivi aziendali, delle e-mail, delle chat, dei servizi di messaggistica interna, dei servizi di navigazione su Internet, degli accessi a programmi software;
- il corretto utilizzo dei canali Social Media nel rispetto della propria immagine e reputazione, della immagine e reputazione dell'Azienda, dei Valori Aziendali, della buona educazione, del libero confronto, delle norme in materia di privacy, delle norme generali sul copyright, della normativa che regola le informazioni riservate, i dati sensibili e la protezione del diritto d'autore;
- il corretto utilizzo dei canali Social Media ufficiali della Banca e delle Società del Gruppo, interagendo con essi nel rispetto dell'intento di divulgare informazioni aziendali, gestendo i medesimi solo se autorizzati e seguendo le indicazioni dei competenti organi della Banca.

"La condotta professionale e personale"

Tali norme di condotta, per dipendenti o collaboratori esterni, sia all'interno che al di fuori degli spazi di lavoro, definiscono:

- gli obblighi di riservatezza in materia di segreto professionale, segreto bancario e segreto industriale;
- gli obblighi in qualità di incaricato al trattamento dei dati personali (privacy);
- la modalità di effettuazione delle registrazioni contabili e di redazione di bilanci e documenti similari;
- le condotte nelle operazioni su monete, banconote, bollati, carta filigranata ed altri valori;
- il divieto di accettare regali e altre utilità *inter vivos* o lasciti *mortis causa*, in denaro o in natura, per valore superiore ad Euro 250,00, da parte di soggetti che abbiano tratto o comunque possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti alle mansioni svolte;
- il divieto previsto dal Regolamento Intermediari Consob di ricevere dai clienti, o potenziali clienti, qualsiasi forma di compenso o di finanziamento anche sotto forma di benefici monetari o non monetari, attuali o futuri;
- l'obbligo di comunicare all'Azienda tramite TMP-Team Persone ogni regalo o utilità propri o di altri per le opportune valutazioni;
- l'obbligo di informativa all'Azienda nel caso di un lascito *mortis causa* a proprio favore o a favore di un coniuge, convivente o persona unita civilmente o di un proprio parente entro il secondo grado, al fine di valutare per gestire o prevenire una eventuale possibile situazione di conflitto di interessi;
- l'obbligo di astensione dal porre in essere qualsiasi comportamento in potenziale conflitto d'interessi con situazioni di convenienza personale;
- l'adeguato trattamento delle informazioni privilegiate, delle informazioni confidenziali e degli eventuali abusi di mercato *(Market Abuse*);
- l'obbligo di contrastare chiunque compia l'esercizio abusivo di attività di raccolta del risparmio, di attività bancaria e finanziaria e di intermediazione assicurativa;
- la corretta applicazione della normativa in materia di contrasto al riciclaggio ed al finanziamento del terrorismo ed il rispetto della relativa normative interna;
- l'obbligo di conoscere il MOG 231/2001 adottato dalla Società e di rimanere costantemente aggiornato prendendo visione delle modifiche via via apportate. La mancata presa visione obbligatoria può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari previste dalle norme contrattuali;
- l'obbligo di segnalare eventuali condotte illecite ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o eventuali violazioni del Modello, al Collegio Sindacale in qualità di Organismo di Vigilanza 231/2001;
- la gestione regolare e corretta delle operazioni relative a risorse finanziarie personali o familiari, anche quelle eseguite, sempre a titolo personale, presso altre banche o intermediari;
- il divieto di eseguire a titolo personale, o consigliare a chiunque, operazioni in strumenti finanziari derivati e/o analoghi (es. Futures, derivati su tassi, covered warrant…), o da effettuare in assenza di disponibilità liquida, o con frequenza tale da pregiudicare la personale regolare attività lavorativa, o in conflitto di interessi;

- la fruizione delle ferie al fine di garantire un congruo periodo di riposo e di assicurare il rispetto dei vincoli previsti nelle polizze assicurative contratte dall'Azienda.

"I rapporti con i clienti"
Tali norme di comportamento, da garantire in ogni fase del rapporto con la clientela, nell'interesse generale dei clienti e dell'Azienda, tracciano:
- un'impostazione di questi rapporti basati sulle necessità dei clienti;
- l'utilizzo per comunicare di mezzi di informazione autorizzati;
- gli obblighi che sono quelli previsti dalle diverse normative relative applicabili (es. intermediazione assicurativa, o promozione di servizi di investimento fuori sede), dalle disposizioni interne della Società e dalla volontà espressa dai clienti;
- le regole della proporzionalità delle proposte di servizi di investimento ai profil di rischio dei clienti, della coerenza delle proposte con le indicazioni della Banca e preceduti da una idonea consulenza/spiegazione al cliente;
- le modalità di offerta o di utilizzo di prodotti e servizi, conformi alle condizioni ufficiali;
- le regole per la concessione del credito, la contrattualizzazione relativa, l'utilizzo della concessione, i costi e i tempi relativi;
- l'obbligo di illustrare ai clienti rischi e responsabilità connesse ai servizi di incasso e pagamento;
- l'obbligo di fornire indicazioni sulla la procedura dedicata al cliente per presentare eventuale reclamo e di rispettarla;
- l'esercizio del diritto del cliente alla sollecita chiusura dei rapporti;
- il divieto da parte dei clienti di avvalersi di dipendenti o collaboratori esterni del Gruppo come procuratori o incaricati (salvo il caso in cui il cliente sia il coniuge o il convivente o un parente o un affine sino al secondo grado del procuratore o dell'incaricato);
- il divieto da parte di dipendenti o collaboratori esterni di essere cointestatari o ricevere deleghe o procure su rapporti bancari intestate a terzi;
- il divieto della domiciliazione della corrispondenza dei clienti presso dipendenti e collaborator esterni dell'Azienda.

"I rapporti esterni alla Società"
Tali norme di condotta professionale tengono conto di tutte le altre situazioni "esterne" che possono danneggiare la Società o il dipendente e definiscono:
- il rispetto dei principi di legalità e correttezza nella selezione dei fornitori e delle condizioni contrattuali;
- l'obbligo di collaborazione trasparente e di informativa tempestiva al Responsabile della unità organizzativa di appartenenza nonché alle funzioni aziendali competenti in base alla materia oggetto di verifica nel caso si entri in contatto con l'Autorità Giudiziaria, gli Organi di polizia giudiziaria, l'Amministrazione Finanziaria ed altri Enti, nonché le Autorità Pubbliche di Vigilanza (Banca d'Italia, Consob, Ispettorato del Lavoro, Garante Privacy, ecc.), a cui la legge conferisce poteri di verifica e controllo;
- i divieti nei rapporti con enti pubblici e funzioni aziendali di controllo;
- le regole che tutelano la concorrenza sul mercato, i principi di libertà di mercato e leale competizione tra imprese (normative antitrust);
- le regole per la eventuale assunzione di cariche sociali in società esterne al Gruppo Credem o di cariche associative esterne all'Azienda;
- i divieti di svolgere attività economiche o commerciali;
- gli obblighi in caso di partecipazioni ad eventi esterni all'Azienda;
- le regole per gestire ogni eventuale rapporto con la stampa o una pubblicazione esterna.

"Appendice"
Tali norme di condotta hanno fonti normative principali di carattere generale oltre agli obblighi contenuti nel presente Codice di Comportamento ed ai contratti collettivi vigenti e aggiungono:
- la possibilità della Società di eseguire controlli su operazioni a valere sui rapporti bancari personali del dipendente o collaboratori esterni;
- la possibilità di verificare la coerenza delle disposizioni interne contenute in altri regolamenti/manuali con il Codice di Comportamento Interno;
- gli obblighi degli organi di amministrazione, direzione e controllo;
- le principali novità normative di riferimento.

La presa visione del Codice di Comportamento Interno è obbligo inderogabile del dipendente e del collaboratore esterno. L'inosservanza del suddetto Codice e dei relativi principi esplicati in esso può comportare l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalle vigenti norme contrattuali (cfr. paragrafo 5).

3.2 Rapporti con soggetti terzi

La Società, nell'ambito della propria operatività, si avvale della collaborazione di soggetti terzi per la prestazione di servizi e per l'approvvigionamento di beni.

In linea di principio, tali soggetti sono inclusi tra i Destinatari del Modello se ed in quanto sottoposti alla direzione o alla vigilanza di un soggetto apicale (ex art. 5, co. 1, lettera b, del Decreto).

In proposito, la Società, ha adottato un "Codice Etico" che definisce i principi e le norme di condotta generali che *Credem Euromobiliare Fiduciaria S.p.A.* si impegna a seguire in ogni sua attività, nei rapporti interni, nelle relazioni con tutti gli stakeholder, il mercato e gli investitori, nei confronti dell'ambiente. Tale codice è elemento integrante del Modello 231/2001 della Società ed è infatti un allegato del Modello (Allegato n. 2 – "Codice Etico") ed è pubblicato nel sito internet istituzionale della Società.

La Società richiede alle funzioni responsabili della formalizzazione dei contratti con soggetti terzi di inserire nei testi contrattuali specifiche clausole (riportate nell'appendice al Codice Etico) volte ad ancorare i comportamenti dei terzi a determinati standard di condotta ritenuti condizione imprescindibile per l'instaurazione ed il proseguimento del rapporto contrattuale.

Con riferimento invece agli *outsourcer* interni al Gruppo, il Modello creato da ciascuna Società identifica e presidia tutti i rischi derivanti dai servizi prestati a favore delle Società del Gruppo. In tale modo risulta intrinsecamente garantita la completezza, l'adeguatezza e l'effettiva operatività del Modello all'interno del Gruppo.

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA NEL GRUPPO CREDEM

Il D.Lgs. 231/2001 prevede che l'ente possa essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione dei reati indicati se l'organo dirigente ha, fra l'altro:

- adottato modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire i reati considerati;
- affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento ad un "organismo dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo" (art. 6, comma 1, lett. b), all'"organo dirigente" (art. 6, comma 4) o "al collegio sindacale, al consiglio di sorveglianza e al comitato per il controllo della gestione" (art. 6, comma 4-bis).

Il corretto ed efficace svolgimento delle suddette funzioni è, dunque, presupposto indispensabile per l'esonero dalla responsabilità, sia che il reato sia stato commesso dai soggetti apicali, che dai soggetti sottoposti all'altrui direzione.

Il Gruppo Credem ha adottato un assetto organizzativo che, coerentemente alle Istruzioni di Vigilanza, accentra sulla Capogruppo le funzioni di indirizzo e coordinamento del Gruppo, tramite la costituzione di appositi Comitati di Governance (Comitato di Pianificazione Strategica di Gruppo, Comitato Crediti di Gruppo, Comitato Rischi di Gruppo, ecc.) allo scopo di conseguire sinergie nonché disporre di leve gestionali dirette ad orientare il Gruppo verso politiche decise dal vertice.
Tale scelta è stata adottata anche con riferimento alla funzione di Internal Audit, strutturata presso la Capogruppo e chiamata ad esplicare le proprie attività sia all'interno della medesima, sia presso le controllate (dove la funzione è assente).

Un assetto organizzativo di questo tipo è volto al raggiungimento di un duplice obiettivo: da una parte realizzare economie in termini di risorse assorbite, dall'altra creare un'unica struttura che assicuri un migliore livello qualitativo delle proprie prestazioni grazie alle maggiori possibilità di specializzazione, di aggiornamento e di formazione. Il tutto è disegnato nella logica di salvaguardare l'autonomia e le responsabilità dei Vertici delle singole Società controllate, i quali devono disporre delle leve gestionali per essere garanti del buon funzionamento del sistema dei controlli interni.

La soluzione organizzativa di accentramento delle funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo sulla Capogruppo assume una sua valenza anche con riferimento alle esigenze poste dal Modello delineato ai sensi del D.Lgs. 231/2001, con i seguenti accorgimenti:

- in ogni Società controllata, le funzioni di vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 devono essere assegnate, con tutte le relative competenze e responsabilità, ad uno degli organi che ai sensi dell'art. 6 del Decreto stesso possono esercitarle;
- ciascuno di tali organi delle Società controllate valuta l'applicabilità alla Società presso la quale opera degli indirizzi del Collegio Sindacale della Capogruppo al quale rende note le attività svolte;
- ciascuno di tali organi delle Società controllate può avvalersi, nell'espletamento del compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, delle risorse della funzione di Revisione Interna.

Qualora l'organo dirigente di una Società del Gruppo Bancario, sulla scorta di specifiche valutazioni attinenti anche alla propria organizzazione interna ed all'effettiva incidenza dei rischi reato ex D.Lgs. 231/2001, deliberi di non istituire un Modello, il medesimo organo ha l'onere di adottare, annualmente, una delibera con cui, rivedendosi l'attualità delle motivazioni poste a fondamento della predetta scelta (assessment), viene data conferma, motivata, della decisione assunta.

4.1 Composizione

La genericità del concetto di "organismo dell'ente" giustifica la eterogeneità delle soluzioni che al riguardo possono adottarsi in considerazione sia delle proprie caratteristiche dimensionali, sia delle regole di corporate governance dell'Ente.

Peraltro, nell'identificazione del "soggetto" cui attribuire detta funzione, si ritiene non possa non tenersi conto del fatto che l'introduzione nella parte speciale del Decreto - art. 25 ter - dei reati societari (e quindi di reati che per definizione trovano origine o comunque coinvolgono l'alta amministrazione) ha reso ancora più evidente la necessità che l'organo di vigilanza debba essere una funzione dotata di una elevata ed effettiva indipendenza rispetto alla gerarchia sociale.

Come sopra esplicitato, tenuto conto delle specifiche valutazioni svolte sugli aspetti sopra menzionati e di quanto disposto:

- dal comma 4 bis dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, come introdotto dall'art. 14, comma 12, L. 12 novembre 2011 n. 183 ("Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello Stato – Legge di stabilità 2012");
- dalla Circolare n. 285 della Banca d'Italia del 17 dicembre 2013 e successivi aggiornamenti (cfr. Parte Prima, Titolo IV, Capitolo 3, Sezione 14),

la Società ha affidato, con decorrenza 01.01.2014, le funzioni di Organismo di Vigilanza al Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione provvede ad assegnare annualmente al Collegio Sindacale un budget di spesa con possibilità di modificarlo *in melius* anche su proposta dello stesso. In casi di necessità ed urgenza, il Collegio Sindacale potrà procedere al superamento del plafond assegnato con successiva ratifica dello stesso che verrà disposta dal Consiglio di Amministrazione.
Le risorse così assegnate sono a disposizione del Collegio nello svolgimento delle funzioni di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001, ad esempio per attività di verifica sul Modello, per le quali vi può essere eventualmente il ricorso al supporto di Società terze.

Il Consiglio di Amministrazione riceve dal Collegio Sindacale, al fine del più opportuno coordinamento tra i due Organi più direttamente coinvolti nella gestione della "governance 231", un'informativa avente ad oggetto l'esercizio della vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 (in aggiunta, naturalmente, alle proposte di modifica del Modello e all'ulteriore informativa concernente le somme utilizzate attingendo al budget ricevuto in dotazione).

Il Collegio Sindacale, inoltre, nell'espletamento delle funzioni di vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 è permanentemente supportato dal Team CGS - Corporate Governance e Segreteria Generale – del Servizio Corporate Governance, Sustainability e Stakeholder Engagement quale Segreteria Tecnica dell'Organo per la manutenzione del Modello, dal Servizio Audit per le verifiche ex-post e può avvalersi sia dell'ausilio di altre funzioni interne che di soggetti esterni il cui apporto di professionalità si renda, di volta in volta, necessario.

4.2 Requisiti applicabili

Per i requisiti dei componenti e il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza trovano applicazione le regole previste dalla normativa vigente per il Collegio Sindacale.

L'intervenuto affidamento al Collegio Sindacale della vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 consolida, anche in quanto impliciti nell'azione e nelle caratteristiche normativamente sancite per l'Organo citato, i seguenti requisiti che devono connotare la vigilanza ex D.Lgs. 231/2001.

Autonomia: autonomia decisionale, qualificabile come imprescindibile libertà di autodeterminazione e d'azione, con totale esercizio della discrezionalità tecnica nell'espletamento delle proprie funzioni. L'autonomia è da intendersi in primo luogo nei confronti degli altri organi societari, soprattutto rispetto ai vertici ed al management (il Collegio Sindacale agisce libero da condizionamenti o pressioni). Ciò anche in ragione del fatto che il Collegio Sindacale non ha compiti che, rendendolo partecipe di decisioni ed attività operative, ne minerebbero l'obiettività di giudizio nel momento delle verifiche sui comportamenti e sul Modello. In tal senso, inoltre, il Collegio Sindacale gode di autonomia di spesa (budget).

Indipendenza: il Collegio Sindacale è scevro da condizionamenti dipendenti da legami di sudditanza (organo terzo, collocato in posizione di indipendenza anche gerarchica, capace di adottare provvedimenti ed iniziative autonome).

Professionalità: il Collegio Sindacale (anche in ragione dei requisiti che a norma di legge i suoi membri devono possedere) è professionalmente capace ed affidabile, sia per quanto riguarda i singoli membri che lo compongono, sia nella sua globalità. Dispone delle cognizioni tecniche e delle professionalità necessarie al fine di espletare al meglio le funzioni affidategli. A tal fine, può avvalersi delle specifiche competenze dei singoli membri oppure di altri organi e/o funzioni aziendali quali, a titolo esemplificativo, quelle del Servizio Audit, nonché di consulenti esterni.

Continuità d'azione: il Collegio Sindacale svolge la funzione assegnatagli in via continuativa.

4.3 Compiti e Responsabilità

È affidato al Collegio Sindacale il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne l'aggiornamento.

Premesso che la responsabilità ultima dell'adozione del Modello resta in capo al Consiglio d'Amministrazione, al Collegio Sindacale, in veste di Organismo di Vigilanza, sono affidati i seguenti compiti:

- vigilare sulla effettiva attuazione del Modello, attraverso la verifica della coerenza tra i comportamenti concreti ed il Modello istituito;
- valutare l'adeguatezza del Modello, in termini di efficacia nella prevenzione della commissione dei reati previsti dal Decreto;
- verificare il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello;
- promuovere, nell'esercizio della sua funzione consultiva rispetto all'organo dirigente, l'aggiornamento in senso dinamico del Modello, tutte le volte in cui si verifichino presupposti esterni e/o interni alla stregua dei quali sorga la necessità di apportare correzioni ed adeguamenti.

Al fine dell'assolvimento dei compiti sopra riportati, il Collegio Sindacale, avvalendosi della collaborazione delle strutture della Società e del Servizio Audit, dovrà:

- vigilare sull'efficacia e sull'adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed all'effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati. Allo scopo, segnala agli organi o funzioni aziendali la necessità di aggiornamento del Modello, esprime suggerimenti e proposte di adeguamento dello stesso; in tale contesto promuove la mappatura dei rischi reato e dei correlati protocolli di controllo anche attraverso:
  - la determinazione degli standard e procedure atti a prevenire il verificarsi di condotte illecite ai sensi del Decreto;
  - l'individuazione delle attività nel cui ambito possono essere commessi i reati rilevanti e di identificazione dei correlati protocolli di controllo;
  - la valutazione dell'adeguatezza del sistema dei controlli ai fini della prevenzione di comportamenti illeciti o in contrasto con il Modello, identificando i necessari interventi correttivi;
  - il costante aggiornamento della mappatura dei rischi reato/protocolli di controllo e la verifica del mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello in relazione all'evoluzione della normativa, dell'organizzazione e delle attività;
  - la proposizione al Consiglio di Amministrazione delle modifiche al Modello ritenute necessarie a garantirne l'efficacia;
- vigilare, con autonomi poteri di iniziativa e di controllo, sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello, attivando, ove opportuno, il processo sanzionatorio;
- coordinare informazione e formazione sul Decreto e sul Modello. Allo scopo:
  - promuove iniziative dirette a garantire la diffusione del Modello presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative previsioni (i Destinatari), presidiandone l'efficacia;
  - promuove e monitora le iniziative di formazione, ivi inclusi i corsi, volte a favorire l'adeguata conoscenza dei contenuti del Decreto, della valenza del Modello e dei comportamenti da tenere nelle attività sensibili ai rischi reato da parte di tutti i Destinatari;

- riscontra, anche mediante la predisposizione di pareri, le richieste di chiarimento provenienti dalle funzioni, risorse aziendali o da organi amministrativi o di controllo della Società, qualora connesse al Modello;

– presidiare un sistema di flussi informativi:
  - ricevendo da parte dei soggetti interessati la reportistica periodica definita dal Modello;
  - ricevendo informativa dagli Amministratori, dai soggetti che operano per la società di revisione, dai dipendenti, senza eccezione di sorta, e da coloro che, pure esterni, operano direttamente o indirettamente con la Società, compresi gli analoghi soggetti delle Società eventualmente controllate o controllanti, in merito a qualsiasi notizia relativa all'esistenza di possibili violazioni del Modello. È compito del Collegio Sindacale esaminare e valutare le informazioni e/o segnalazioni ricevute connesse al Modello e, ove ritenuto utile o necessario, pianificare la relativa attività ispettiva da compiere e agire in modo tale da garantire che i soggetti segnalanti non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni, o che vengano in altro modo penalizzati, assicurando la riservatezza del soggetto che effettua la segnalazione (salvo diverse disposizioni di legge o esigenze processuali o altrimenti connesse alla corretta operatività aziendale). Le segnalazioni potranno essere trasmesse all'apposita casella di posta elettronica del Collegio Sindacale quale Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 o inviate in modalità cartacea (v. infra) ed anche tramite i canali di segnalazione whistleblowing se il segnalante vuole avvalersi di tali tutele (v. infra);
  - riferendo al Consiglio di Amministrazione circa lo stato d'attuazione e l'operatività del Modello, l'attività svolta, gli eventuali rilievi emersi e i conseguenti provvedimenti intrapresi.

Il Collegio Sindacale è, inoltre, dotato *ex lege* di tutti i poteri ispettivi, di accesso e di verifica (tra cui le audizioni delle risorse interessate) necessari per un efficace esercizio delle funzioni di vigilanza ex D.Lgs. 231/2001.

Infine, il Collegio Sindacale della Capogruppo fornisce indicazioni o spunti di riflessione affinché ogni singola società del Gruppo provveda all'adozione e all'aggiornamento dei Modelli tramite l'emanazione di linee guida metodologiche.

4.4 Utilizzo di strutture aziendali di controllo esistenti

Il Collegio Sindacale, stante gli obblighi assegnatigli dal Decreto, può avvalersi di strutture aziendali di controllo esistenti per lo svolgimento delle attività di aggiornamento e controllo dell'adeguatezza e dell'effettiva attuazione del Modello. La scelta delle strutture aziendali a supporto del Collegio Sindacale è vincolata dalla ricerca di competenze e risorse interne alla Società, adeguate a supportare il Collegio Sindacale medesimo.

Il Consiglio di Amministrazione definisce un Modello in cui il Collegio Sindacale si avvale in modo principale delle seguenti figure:

- Team CGS Corporate Governance e Segreteria Generale – del Servizio Corporate Governance, Sustainability e Stakeholder Engagement, quale "Segreteria Tecnica del Collegio Sindacale nell'esercizio delle funzioni di Vigilanza ex. D.Lgs. 231/2001", per l'attività di aggiornamento del Modello;
- Servizio Audit, per le verifiche sull'adeguatezza del Modello e sull'effettiva conformità dei comportamenti delle strutture aziendali.

Tali funzioni riferiscono al Collegio Sindacale riguardo all'attività svolta e ai risultati raggiunti.

4.5 Nomina, durata e sostituzione dei componenti

La vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 è affidata al Collegio Sindacale per tutta la durata del mandato assegnato a tale organo dall'Assemblea degli Azionisti con la relativa delibera di nomina.

Conseguentemente, la cessazione dall'incarico può avvenire esclusivamente per una delle circostanze che determinano, ai sensi della normativa vigente, la cessazione dell'ufficio di Sindaco (decadenza, revoca per giusta causa, scadenza dell'incarico, rinuncia, decesso).

4.6 Sistema dei flussi informativi di reporting da e verso l'OdV

Il Decreto prevede, all'art. 6, specifici obblighi di informazione nei confronti dell'Organo cui sia stata affidata la vigilanza ex D.Lgs. 231/2001. Tali obblighi sono concepiti quale strumento per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello e di accertamento a posteriori delle eventuali cause che hanno reso possibile il verificarsi del reato.
In ambito aziendale, devono essere comunicati al Collegio Sindacale:

- su base periodica, informazioni/dati/notizie identificati dal Collegio Sindacale e/o da questi richiesti alle singole strutture della Società; tali informazioni devono essere trasmesse nei tempi e nei modi che saranno definiti dal Collegio Sindacale medesimo ("flussi informativi");
- su base occasionale, ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle aree di attività "sensibili", nonché al rispetto delle previsioni del Decreto, che possano risultare utili ai fini dell'assolvimento dei compiti del Collegio Sindacale ("segnalazioni").

In particolare, il Modello prevede che:

- le UO operative provvedano a segnalare al Collegio Sindacale le attività sensibili ai rischi reato ex D.Lgs. 231/2001, sulla base del piano di reporting concordato con il Collegio Sindacale medesimo;
- il Servizio Legale, per il tramite degli Uffici che lo compongono, ciascuno per il proprio ambito di competenza, e la Segreteria Tecnica del Collegio Sindacale nell'esercizio delle funzioni di Vigilanza ex. D.Lgs. 231/2001 provvedano, ai sensi della Policy Legale di Credem, a segnalare al Collegio Sindacale le modificazioni del quadro regolamentare esterno con impatto sul D.Lgs. 231/2001;
- gli Uffici preposti provvedano a segnalare al Collegio Sindacale le modificazioni dei processi aziendali o attivazione di nuovi business, canali distributivi, prodotti;
- la Segreteria Tecnica del Collegio Sindacale nell'esercizio delle funzioni di Vigilanza ex. D.Lgs. 231/2001 provveda a segnalare al Collegio Sindacale le proposte di aggiornamento del Modello, sulla base della pianificazione concordata con il Collegio Sindacale medesimo e coerentemente agli input forniti dalle funzioni di "progettazione e sviluppo organizzativo" (con specifico riguardo ad una nuova operatività) e dal Servizio Legale e dalla Segreteria Tecnica stessa (con specifico riguardo all'introduzione di nuove fattispecie di reato ex D.Lgs. 231/2001);
- il Servizio Audit provveda a riportare al Collegio Sindacale i risultati delle verifiche periodiche sull'adeguatezza e sulla conformità del Modello sulla base della pianificazione concordata con il Collegio Sindacale medesimo che individuerà le priorità di controllo coerentemente alle segnalazioni ricevute dalle strutture aziendali (servizi/uffici, progettazione e sviluppo organizzativo).

Debbono, comunque, essere trasmesse al Collegio Sindacale le informazioni concernenti:

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, nei confronti dei destinatari del Modello;
- segnalazioni inoltrate alla Società dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per uno dei reati previsti dal Decreto;
- rapporti predisposti dalle strutture aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto;
- periodicamente, le notizie relative all'effettiva attuazione del Modello a tutti i livelli aziendali;
- l'informativa relativa all'avvio di indagini dirette ad appurare ed eventualmente sanzionare il mancato rispetto dei principi di comportamento e dei protocolli previsti dal Modello, nonché l'informativa sulle eventuali sanzioni irrogate.

Con riferimento alle modalità di trasmissione delle informazioni/dati/notizie valgono le seguenti prescrizioni:

- i flussi informativi debbono pervenire al Collegio Sindacale ad opera delle strutture aziendali interessate mediante le modalità definite dal Collegio Sindacale medesimo;
- le segnalazioni circostanziate di condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o di violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti - Whistleblowing - devono essere inviate o per iscritto, o attraverso l'utilizzo di una casella di posta elettronica appositamente dedicata, o attraverso il canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante;
- il Collegio Sindacale agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni di cui al punto precedente contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle segnalazioni stesse, assicurando la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o di terzi. L'art. 6 del D.Lgs. 231/01 stabilisce, infatti, il divieto di atti discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni citate può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo. La norma prevede, inoltre, la nullità del licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante e del mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 c.c., nonché di qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. Le sanzioni previste in caso di violazione delle misure di tutela del segnalante sono esplicitate nell'ambito del successivo paragrafo 5.5;
- il Collegio Sindacale valuta le segnalazioni ricevute e l'opportunità di azioni conseguenti.

4.7 Sistema di segnalazioni ordinarie 231/2001 (no Whistleblowing).

Il Decreto stabilisce, all'art. 6 commi 1, lettera a) e 2-bis, che i modelli di organizzazione e di gestione, idonei a prevenire reati rilevanti 231/2001, prevedano i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare. Tali previsioni sono concepite quale strumento per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello e di accertamento a posteriori delle eventuali cause che hanno reso possibile il verificarsi del reato.

Devono essere comunicati al Collegio Sindacale, su base occasionale, ogni informazione, di qualsivoglia genere, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello, alle aree delle attività "sensibili", nonché al rispetto delle previsioni del Decreto, del Codice Etico, che possano risultare utili ai fini dell'assolvimento dei compiti del Collegio Sindacale ("segnalazioni").

Le segnalazioni ordinarie 231/2001 devono essere dettagliate di condotte illecite rilevanti ai sensi del D. Lgs. 231/2001 o di violazioni del Modello di Organizzazione e Gestione e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

I canali attraverso i quali possono essere inviate segnalazioni ordinarie 231/2001 al Collegio Sindacale sono:

- casella di posta elettronica dedicata: odv231@credemeuromobiliarefiduciaria.it;
- forma cartacea al seguente indirizzo: Organismo di Vigilanza 231 di Credem Euromobiliare Fiduciaria c/o Team Corporate Governance e Segreteria Generale in qualità di Segreteria Tecnica OdV 231, Via Emilia S. Pietro n. 4, 42121 Reggio Emilia. La Segreteria Tecnica del Collegio Sindacale nell'esercizio delle funzioni di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 ha l'obbligo di consegnare la comunicazione in busta chiusa al Presidente o ad altro Sindaco.

L'accesso alle segnalazioni è consentito esclusivamente ai membri del Collegio Sindacale e, eventualmente, alle persone specificamente individuate dallo stesso.

Le segnalazioni, ed i documenti ad esse collegati, dovranno essere custoditi e conservati dal Collegio nel rispetto delle disposizioni europee e nazionali in materia di riservatezza e protezione dei dati personali tempo per tempo vigenti.

Il Collegio Sindacale agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle segnalazioni stesse, assicurando la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o di terzi. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni citate può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo. La norma prevede, inoltre, la nullità del licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante e del mutamento di mansioni ai sensi dell'art. 2103 c.c., nonché di qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. Le sanzioni previste in caso di violazione delle misure di tutela del segnalante sono esplicitate nell'ambito del successivo paragrafo 5.6.

Il Collegio Sindacale valuta le segnalazioni ricevute e l'opportunità di azioni conseguenti.

Per una piena aderenza ai dettami del Decreto, il Collegio Sindacale riporta gli esiti delle attività svolte direttamente al Consiglio di Amministrazione (cfr. Allegato n. 3 – "Flussi di Reporting"), garantendo il rispetto delle misure a tutela dei segnalanti 231/2001 ordinari.

Laddove il Collegio Sindacale riceva una segnalazione in cui il segnalante dichiara espressamente di volere beneficiare delle tutele Whistleblowing, o tale volontà sia desumibile dalla segnalazione, oppure è una segnalazione che rientra nel "perimetro oggettivo" delle 6 tematiche specificate in base al D.Lgs 24 del 10 marzo 2023 la segnalazione non verrà trattata come segnalazione "ordinaria" 231/2001 ma ver-rà considerata "segnalazione Whistleblowing" (soggetta pertanto a quanto previsto e dettagliato nel Rego-lamento di Gruppo del Sistema interno di Segnalazione in vigore) e sarà trasmessa dal Collegio, entro 7 giorni dal suo ricevimento, al Responsabile del Sistema interno di Segnalazione o al Responsabile Supple-mentare del Sistema interno di Segnalazione, dandone contestuale notizia della trasmissione alla persona segnalante. Verranno in tal modo garantite tutele maggiori proporzionate alle 6 tematiche definite dal "perimetro oggettivo" di competenza delle segnalazioni whistleblowing.

4.8 Sistema interno delle segnalazioni whistleblowing.

Le segnalazioni di comportamenti, atti ed omissioni ai sensi del D.Lgs 231/2001 possono anche essere tra-smesse attraverso lo strumento del Whistleblowing, i cui Responsabili sono il Responsabile del Sistema interno di Segnalazione e il Responsabile Supplementare del Sistema interno di Segnalazione, secondo le modalità e le tutele previste ed indicate nel Regolamento di Gruppo Sistema interno di Segnalazione. Tra le diverse modalità previste dal Whistleblowing, è prevista anche una piattaforma digitale, accessibile alla sezione Whistleblowing sia del sito della Società che della intranet aziendale, che garantisce, attraverso mo-dalità informatiche la riservatezza del segnalante e la possibilità di segnalare in forma anonima in caso di segnalazione ai sensi del D.Lgs. 231/07.

Il Regolamento di Gruppo Credem Sistema interno di segnalazione delle violazioni ha recepito nella sua edizione del 06.11.2025 le norme contenute nel D. Lgs. 24/2023 e quelle contenute nelle le Linee Guida "in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali" dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Nel portale della Società è presente una sezione dedicata al Whistleblowing contenente le informazioni circa i soggetti segnalanti, le condotte che possono essere segnalate e le possibili modalità di segnalazione interna ed esterna (https://www.easim.it/whistleblowing)

Rientrano nel sistema interno ed esterno whistleblowing il seguente "perimetro oggettivo" di segnalazioni relative a:

1. illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
2. condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 231/2001, o violazioni dei modelli di organizzazione e gestione ivi previsti;
3. illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali (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);

4. atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione (art.325 Trattato sul funzionamento dell'Unione Europea);
5. atti od omissioni riguardanti il mercato interno, (art. 26, paragrafo 2 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 e' ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;
6. atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione nei settori indicati nei numeri 3), 4) e 5).

Il sistema interno ed esterno di segnalazione Whistleblowing è strutturato in maniera tale da:

- garantire la riservatezza e la protezione dei dati personali del soggetto segnalante e di quello segnalato e, per le sole segnalazioni aventi ad oggetto violazioni della disciplina in materia di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo effettuate tramite il canale digitale, l'anonimato del solo soggetto segnalante e la riservatezza e la protezione dei dati personali del segnalato;
- tutelare adeguatamente il soggetto segnalante da condotte ritorsive, discriminatorie o sleali conseguenti alla segnalazione;
- prevedere canali specifici, autonomi e indipendenti per l'inoltro della segnalazione (dei quali almeno uno con modalità informatiche), che differiscano dalle ordinarie linee di reporting e che garantiscano la riservatezza del segnalante o l'anonimato in caso di segnalazioni effettuate ai sensi del D.Lgs. 231/07;
- estendere e garantire le misure di protezione anche a soggetti terzi coinvolti quali:
  a) ai facilitatori; ossia una persona fisica che assiste una persona segnalante nel processo di segnalazione, operante all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata.
  b) alle persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante e che sono legate ad essa da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado;
  c) ai colleghi di lavoro della persona segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo e che hanno un rapporto abituale e corrente;
  d) agli enti di proprietà della persona o per i quali le stesse persone lavorano, nonché agli enti che operano nel medesimo contesto lavorativo delle predette persone.

In particolare Credem ha istituito i seguenti canali di segnalazione interni utilizzabili in maniera alternativa:

a) Segnalazione tramite una piattaforma digitale dedicata e disponibile al seguente link: https://credem.integrityline.com/.

b) Segnalazione tramite e-mail al Responsabile del Sistema Interno di Segnalazione (Responsabile Servizio Audit) all'indirizzo RSI.segnalazioni@credem.it.
Qualora il segnalante ritenga che vi sia un rischio di conflitto di interesse (art. 3 "Ruoli e Responsabilità" del Regolamento di Gruppo del Sistema interno di Segnalazione), potrà spedirla al Responsabile Supplementare del Sistema Interno di Segnalazione (Compliance Officer) all'indirizzo RSS.segnalazioni@credem.it.

c)Segnalazione cartacea da spedire in busta chiusa, con la dicitura "Riservata personale", a:
Responsabile del Sistema Interno di Segnalazione (RSI), all'attenzione del Capo Servizio AUDIT Credito Emiliano S.p.A - Via Emilia San Pietro, n. 4 - 42121 Reggio Emilia.
Qualora il segnalante ritenga che vi sia un rischio di conflitto di interesse (art. 3 "Ruoli e Responsabilità" del Regolamento di Gruppo del Sistema interno di Segnalazione), potrà spedirla, al medesimo indirizzo, all'attenzione del Responsabile Supplementare del Sistema Interno di Segnalazione (Compliance Officer).

d) Segnalazione orale tramite incontro diretto con il Responsabile del Sistema Interno di Segnalazione (Responsabile Servizio Audit) telefonando al numero 0522-582111 (chiedendo del Responsabile del Servizio Audit).

Il D.Lgs. 211/2025, entrato in vigore il 26.01.2026, ha esteso la tutela del whistleblower di cui all'art.1 comma 1 del D.Lgs. 24/2023 anche alle persone che segnalano violazioni delle misure restrittive dell'Unione europea di cui al capo I-bis ("Delitti contro la politica estera e la sicurezza comune dell'Unione europea"), del titolo I, del libro II del codice penale, nonché dell'art. 12, comma 1-bis, del D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286 ("Disposizioni contro le immigrazioni clandestine").

Per tutti i dettagli relativi alle segnalazioni Whistleblowing si rimanda al Regolamento di Gruppo del Sistema interno di Segnalazione in vigore, nonché .al Manuale del Sistema interno di segnalazione delle violazioni (Whistleblowing) di Credem. Inoltre, Credem promuove una formazione regolare e periodicamente aggiornata in materia di whistleblowing, quale presidio funzionale alla diffusione di una cultura di trasparenza e integrità, al rafforzamento della fiducia dei destinatari nel sistema di segnalazione ed al corretto utilizzo dei canali interni ed esterni. L'Organismo di Vigilanza assicura il monitoraggio delle attività formative connesse al sistema whistleblowing.

Il MOG Allegato n. 3 – "Flussi di Reporting", prevede che:

- il Servizio Audit relazioni annualmente al Collegio Sindacale sul corretto funzionamento del sistema interno delle segnalazioni Whistleblowing,
- il Responsabile del Sistema interno di Segnalazione o il Responsabile Supplementare del Sistema interno di Segnalazione informino il Collegio Sindacale delle segnalazioni potenzialmente rilevanti ai fini della normativa 231/2001 ma veicolati impropriamente ai medesimi.

5 SISTEMA SANZIONATORIO

La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e dotate di deterrenza) applicabili in caso di violazione delle regole di cui al Modello, inerenti ai rischi ivi mappati e, pertanto, collegate alla prevenzione dei reati a cui il medesimo Modello è finalizzato, rende efficiente l'azione di vigilanza del Collegio Sindacale ed ha lo scopo di garantirne l'effettività.
La definizione di tale sistema disciplinare costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lettera e) del D.Lgs. 231/2001, un requisito essenziale ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità della Società.

Tale sistema disciplinare si rivolge agli organi sociali, ai dipendenti e ai collaboratori esterni e terzi che operino per conto della Società prevedendo adeguate sanzioni di carattere contrattuale/negoziale o disciplinare.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente 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.

5.1 Misure applicabili nei confronti di lavoratori dipendenti

La violazione, infrazione, elusione, imperfetta o parziale applicazione, da parte dei dipendenti della Società, delle singole regole di condotta di cui al presente Modello, inerenti ai rischi ivi mappati e, pertanto, collegate alla prevenzione dei reati a cui il medesimo Modello è finalizzato, costituisce un illecito disciplinare sanzionabile alla stregua di quanto segue.

Ai fini del presente Sistema Disciplinare, i provvedimenti disciplinari sono irrogati nei riguardi dei lavoratori dipendenti nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 e successive modifiche ed integrazioni (di seguito lo "Statuto dei Lavoratori") e del "Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i Quadri direttivi e per il Personale delle aree professionali dipendenti dalle imprese creditizie, finanziarie e strumentali" (di seguito il "CCNL"), nonché delle indicazioni emesse dall'Associazione di Categoria, che ha raccomandato l'estensione delle sanzioni previste nel Codice disciplinare già in uso alle ipotesi di violazione dei precetti di cui al Modello ex D.Lgs. 231/2001 e dell'eventuali normative speciali, anche pattizie, applicabili.

Più precisamente, ai fini del presente Sistema Disciplinare i provvedimenti disciplinari irrogabili possono consistere in:

1. rimprovero verbale;
2. rimprovero scritto;
3. sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni;
4. licenziamento per giustificato motivo;
5. licenziamento per giusta causa.

1. Incorre nel provvedimento di "**rimprovero verbale**" il lavoratore che adotti comportamenti che costituiscono una mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, volte a ridurre il rischio della commissione dei reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/2001, e precisamente per:
   - lieve inosservanza delle procedure interne e dei protocolli di controllo richiamati dal Modello;
   - lieve negligenza nell'espletamento di attività nelle aree sensibili o nell'adozione di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello;
   - omessa segnalazione o tolleranza di lievi irregolarità commesse da altri appartenenti al personale o da terzi.

2. Incorre nel provvedimento di "**rimprovero scritto**" il lavoratore che adotti comportamenti che costituiscono una ripetuta mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società, volte a ridurre il rischio della commissione dei reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/2001 e precisamente per:
   - ripetizione di mancanze punibili con il rimprovero verbale;

- inosservanza non grave delle disposizioni e dei protocolli di controllo previsti dal Modello o delle direttive o istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori per l'osservanza del Modello;
- negligenza non grave nell'espletamento di attività nelle aree sensibili o nell'adozione di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello stesso;
- omessa segnalazione o tolleranza di irregolarità non gravi commesse da altri appartenenti al personale o da terzi.

3. Incorre nel provvedimento della "**sospensione**" dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni, il lavoratore che adotti comportamenti, posti in essere per la mancata osservanza delle disposizioni impartite dalla Società volte a ridurre il rischio della commissione dei reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/2001, che determinano un danno alla Società e che, comunque, costituiscono atti oggettivamente contrari agli interessi della stessa e precisamente per:

- mancanze punibili con sanzioni inferiori quando, per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, rivestano carattere di maggiore rilevanza;
- inosservanza – ripetuta o di una certa gravità – delle disposizioni e dei protocolli di controllo previsti dal Modello o delle direttive o istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori per l'osservanza del Modello stesso;
- omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri appartenenti al personale o da terzi;
- condotte di ostacolo o di elusione dei controlli;
- negligenza di una certa gravità nell'espletamento di attività nelle aree sensibili o nell'adozione di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello stesso, che abbia avuto riflessi negativi (danni e/o pregiudizi in genere) per l'Azienda o per i terzi e/o comunque contraria agli interessi dell'Azienda.

4. Incorre nel provvedimento del "**licenziamento per giustificato motivo**" il lavoratore che adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal D. Lgs. 231/2001. Tale comportamento costituisce una grave inosservanza delle disposizioni impartite dalla Società e/o una grave violazione dell'obbligo del lavoratore di cooperare allo sviluppo della Società e precisamente per:

- grave violazione delle disposizioni e dei protocolli di controllo previsti dal Modello o delle direttive o istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori per l'osservanza del Modello stesso;
- grave negligenza nell'espletamento di attività nelle aree sensibili o nell'adozione di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello stesso;
- omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri appartenenti al personale o da terzi, gravi condotte di ostacolo o di elusione dei controlli;

tali da configurare, o per la particolare natura della mancanza o per la sua recidività, un inadempimento notevole degli obblighi di diligenza, obbedienza e correttezza previsti dal contratto di lavoro e/o di quelli previsti dal presente Modello.

5. Incorre nel provvedimento del "**licenziamento per giusta causa**" il lavoratore che adotti un comportamento in violazione alle prescrizioni del Modello, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D. Lgs. 231/2001, nonché il lavoratore che sia recidivo oltre la terza volta nell'anno solare nelle mancanze di cui al punto 4. Tale comportamento fa venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti del lavoratore, costituendo un grave nocumento morale e/o materiale per l'azienda e precisamente per:

- violazione di disposizioni e/o dei protocolli di controllo del Modello;
- inosservanza di direttive/istruzioni della direzione o dei superiori utili al rispetto del Modello;
- omissioni e negligenze nell'esecuzione di attività connesse all'esecuzione ed alla conformità al Modello;
- gravi condotte di ostacolo o di elusione dei controlli;
- tolleranza e/o mancata segnalazione agli organi competenti di gravi violazioni del Modello;

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 o per violazione degli obblighi contrattuali di diligenza, obbedienza, buona fede e

correttezza) da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro, e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto stesso.

In particolare, al duplice fine di:

- declinare più specificamente i sopra riportati principi generali derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva;
- dare corso alle indicazioni impartite anche dalla giurisprudenza sul tema delle "violazioni tipiche e corrispondenti sanzioni altrettanto tipiche",

le sopra riportate sanzioni saranno applicate tenendo presente che sono da considerarsi infrazioni di maggiore rilevanza:

- la violazione dei protocolli di controllo richiamati dal Modello, o l'elusione del sistema di controlli previsto per la loro attuazione, in qualsiasi modo effettuata, inclusa la sottrazione, l'occultamento, la distruzione o l'alterazione della documentazione;
- le condotte di ostacolo ai controlli, di impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione opposta ai soggetti preposti ai controlli;
- le condotte che favoriscono la violazione o l'elusione del sistema dei controlli.

L'individuazione specifica della sanzione da applicare avverrà nel rispetto delle norme sostanziali e procedurali di legge e di contrattazione collettiva applicabili al rapporto di lavoro ed è attribuita a TMP – Team Persone (in base allo specifico Regolamento in vigore).

In ogni caso, le sanzioni sono commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, all'intenzionalità del comportamento, alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi tanto la rilevanza degli obblighi violati quanto gli effetti cui la Società può ragionevolmente ritenersi esposta, anche ai sensi e per gli effetti del Decreto. Qualora con un solo atto siano commesse più infrazioni, punite con sanzioni diverse, si applica la sanzione più grave. La recidiva nel corso di tre anni comporta automaticamente l'applicazione della sanzione immediatamente più grave.

I medesimi provvedimenti di cui sopra, in base alla gravità della infrazione, saranno irrogati nei confronti dei lavoratori subordinati che commettano quanto previsto al paragrafo 5.6 del presente Modello, nonché violino le disposizioni previste all'interno del *"Regolamento di Gruppo sistema interno di segnalazione delle violazioni"*.

Misure nei confronti dei Dirigenti

Il rapporto dirigenziale si caratterizza per la natura eminentemente fiduciaria tra il lavoratore ed il datore di lavoro. Il comportamento del Dirigente si riflette non solo all'interno della Società, ma anche all'esterno ad esempio in termini di immagine rispetto al mercato.

Ciò premesso, il rispetto da parte dei dirigenti della Società delle prescrizioni del presente Modello, inerenti ai rischi ivi mappati e, pertanto, collegate alla prevenzione dei reati a cui il medesimo Modello è finalizzato (tra cui anche le disposizioni inerenti al sistema whistleblowing indicate nel paragrafo 5.6 del presente Modello ed all'interno del "Regolamento di Gruppo sistema interno di segnalazione delle violazioni") e del Codice Etico della Società e l'obbligo di far rispettare agli altri dipendenti quanto previsto in tali documenti sono elementi essenziali del rapporto di lavoro dirigenziale, costituendo stimolo ed esempio per tutti coloro che a loro riportano gerarchicamente.

Pertanto, qualora la violazione sia stata realizzata da Dirigenti, la Società provvederà ad assumere nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti idonei in funzione della gravità delle violazioni commesse e del particolare vincolo fiduciario sottostante al rapporto di lavoro tra azienda e lavoratore con qualifica di dirigente

Responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari sopra descritte per i Dirigenti è il Consiglio di Amministrazione, su proposta del Collegio Sindacale previo coinvolgimento della Funzione People Management preposta.

5.3 Misure nei confronti degli Amministratori

La Società valuta con estremo rigore le infrazioni al presente Modello poste in essere da coloro che rappresentano il vertice della Società e ne manifestano dunque l'immagine verso le Istituzioni, i dipendenti, gli azionisti ed il pubblico. La formazione ed il consolidamento di un'etica aziendale sensibile ai valori della correttezza e della trasparenza presuppongono, anzitutto, che tali valori siano acquisiti e rispettati da coloro che guidano le scelte aziendali, in modo da costituire esempio e stimolo per tutti coloro che, a qualsiasi livello, operano per la Società.
In caso di violazione del Modello (da intendersi nello specifico anche delle disposizioni inerenti al sistema *whistleblowing* indicate nel paragrafo 5.6 del presente Modello ed all'interno del *"Regolamento di Gruppo sistema interno di segnalazione delle violazioni")* da parte degli Amministratori, il Collegio Sindacale informerà il Consiglio di Amministrazione, il quale provvederà ad assumere le opportune iniziative.

Rientrano tra le gravi inosservanze l'omessa segnalazione al Collegio Sindacale di qualsiasi violazione delle norme previste dal Modello di cui gli stessi venissero a conoscenza, nonché il non aver saputo - per negligenza o imperizia - individuare e conseguentemente eliminare violazioni del Modello e, nei casi più gravi, evitare la commissione di reati.

Nel caso in cui le violazioni siano commesse da Amministratori delle Società controllate, si dovrà informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione delle controllate e poi il Collegio Sindacale della Capogruppo, il quale riferirà al Consiglio di Amministrazione della stessa per l'attuazione delle previste iniziative a livello di Gruppo.

Le "sanzioni" nei confronti degli Amministratori potranno altresì estrinsecarsi, a seconda dei casi, nella revoca delle eventuali procure, nella revoca dell'incarico e nella promozione dell'azione ex art. 2393 c.c.

5.4 Misure nei confronti dei soggetti terzi

Ogni violazione del D.Lgs. 231/2001, del Modello (da intendersi nello specifico anche delle disposizioni inerenti al sistema *whistleblowing* indicate nel paragrafo 5.6 del presente Modello ed all'interno del *"Regolamento di Gruppo sistema interno di segnalazione delle violazioni")* o del Codice Etico da parte delle Società di Service e altri soggetti (tra cui consulenti finanziari, consulenti di altro tipo, fornitori, agenti e *partner* commerciali) con cui la Società entri in contatto nello svolgimento di relazioni d'affari, è sanzionata secondo quanto previsto nelle clausole inserite nei contratti (cfr. appendice al "Codice Etico").

Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società.

5.5 Misure nei confronti del Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale informa immediatamente il Consiglio di Amministrazione su qualsiasi violazione del Modello (da intendersi nello specifico anche delle disposizioni inerenti al sistema *whistleblowing* indicate nel paragrafo 5.6 del presente Modello ed all'interno del *"Regolamento di Gruppo sistema interno di segnalazione delle violazioni")* commessa da parte di uno o più membri del Collegio Sindacale.

Le "sanzioni" nei confronti del Collegio Sindacale consistono nella revoca per giusta causa ex art. 2400 c.c.

5.6 Sanzioni applicabili in caso di violazione del sistema Whistleblowing

Conformemente a quanto previsto dall'art. 6, comma 2-bis, lettera d) del D.Lgs. 231/2001, e come anche disciplinato dal "Regolamento di Gruppo sistema interno di segnalazione delle violazioni", sono previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

La valutazione delle eventuali sanzioni applicabili nei confronti del personale dipendente e dei consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede è attribuita rispettivamente agli TMP – Team Persone (PEOPLE) e LWF – Legal Wealth & Finance (LEGALE) della Società, che proporranno agli Organi competenti i provvedimenti ritenuti idonei in funzione della gravità delle violazioni commesse coerentemente alla Regolamentazione interna di riferimento e nel rispetto delle disposizioni vigenti e, ove applicabili, di contratto collettivo tempo per tempo vigenti e/o delle specifiche clausole contrattuali, oltre all'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tali comportamenti derivino danni concreti alla Società.

Inoltre, nell'ipotesi in cui sia stato accertato che il segnalante si è reso corresponsabile delle violazioni segnalate, si terrà in considerazione il comportamento attivo e collaborativo tenuto dal soggetto segnalante ai fini della determinazione, in maniera graduale e proporzionata, dell'eventuale sanzione disciplinare o contrattuale applicabile al caso di specie.

La Società, inoltre, in conformità al dettato normativo comunitario e nazionale, intende favorire il sistema di segnalazione *whistleblowing*. A tal riguardo, il Gruppo ha adottato il "*Regolamento di Gruppo sistema interno di segnalazione delle violazioni*", il cui mancato rispetto comporta l'applicazione del presente sistema disciplinare.

In particolare, la Società intraprenderà ogni più opportuna azione disciplinare nei confronti di:

- tutti i soggetti che ostacolino o tentino di ostacolare le segnalazioni whistleblowing;
- chi approfondisce le segnalazioni: (i) quando non è stata svolta l'attività di verifica ed analisi delle segnalazioni ricevute; (ii) quando violi l'obbligo di riservatezza dell'identità del segnalante e di qualsiasi altra informazione di cui alle segnalazioni su indicate;
- chi ha adottato la presente Procedura nel caso in cui si rilevi che la stessa non è conforme alle previsioni di cui agli artt. 4 e 5 del D. Lgs. 24/2023;
- tutti i soggetti segnalanti, nel caso in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per il reato di diffamazione commesso con la segnalazione o per i reati di calunnia o di diffamazione commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o qualora sia accertata la responsabilità civile del segnalante per comportamenti riconducibili ai reati sopra indicati in caso di dolo o colpa grave.

Al fine di promuovere l'efficacia del canale di segnalazione whistleblowing, la Società pone il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante e dei terzi coinvolti come i facilitatori, i colleghi del segnalante e le persone del medesimo contesto lavorativo del segnalante e che hanno con lo stesso uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado, nonché gli enti di proprietà del segnalante, per motivi che siano collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione stessa e prevede sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela nei confronti dei soggetti sopra indicati.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, costituiscono ritorsioni:

a. il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti;
b. la retrocessione di grado o la mancata promozione;
c. il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro;
d. la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa;
e. le note di merito negative o le referenze negative;
f. l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria;
g. la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo;
h. la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole;
i. la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione;
j. il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine;
k. i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi;

l. l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore nell'industria in futuro;
m. la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi;
n. l'annullamento di una licenza o di un permesso;
o. la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici.

Il D.Lgs. 211/2025, entrato in vigore il 26.01.2026, ha esteso la tutela del whistleblower di cui all'art.1 comma 1 del D.Lgs. 24/2023 anche alle persone che segnalano violazioni delle misure restrittive dell'Unione europea di cui al capo I-bis ("Delitti contro la politica estera e la sicurezza comune dell'Unione europea"), del titolo I, del libro II del codice penale, nonché dell'art. 12, comma 1-bis, del D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286 ("Disposizioni contro le immigrazioni clandestine").

6 FORMAZIONE E INFORMAZIONE

La responsabilità amministrativa prevista dal D.Lgs. 231/2001 e l'adozione del Modello da parte della Società formano un sistema il quale necessita di trovare nei comportamenti operativi del personale una risposta efficace e coerente. Un'attività di formazione e comunicazione indirizzata alla diffusione di quanto stabilito dal Decreto e dal Modello stesso è dunque fondamentale. Le modalità di formazione e comunicazione devono essere tali da garantirne la piena pubblicità, al fine di assicurare che i destinatari siano a conoscenza delle procedure che devono seguire per adempiere correttamente alle proprie mansioni.

Per cui è obiettivo della Società garantire una corretta conoscenza, circa il contenuto del Decreto, del Modello e degli obblighi derivanti dai medesimi da parte:

- dei componenti degli Organi Sociali; d
- dei componenti della Direzione;
- del Personale;
- degli stagisti, dei lavoratori somministrati e, più in generale, di ogni persona che operi quale mandataria e/o procuratore della Società.

Ai fini dell'attuazione del Modello, la formazione e l'informazione sono promosse e supervisionate dal Collegio Sindacale in qualità di Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 che si avvale della competente funzione aziendale e in coordinamento con i responsabili delle altre funzioni di volta in volta coinvolte nell'applicazione del Modello.

Le principali modalità di svolgimento delle attività di formazione/informazione necessarie anche ai fini del rispetto delle disposizioni contenute nel Decreto attengono alla specifica informativa consegnata all'atto dell'assunzione e le ulteriori attività ritenute necessarie al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto. In particolare, è prevista:

- una comunicazione iniziale: l'adozione del presente documento e ogni successivo aggiornamento sono comunicati a tutte le risorse presenti in azienda. Nei contratti con i nuovi dipendenti, consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede e collaboratori esterni viene inserita la seguente clausola "*La informiamo che Credem Euromobiliare Fiduciaria S.p.A.. ha adottato, ai sensi e per gli effetti del Decreto Legislativo 231/2001, un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo atto a prevenire la commissione dei reati previsti nel citato Decreto. La preghiamo, pertanto, di prendere conoscenza con tempestività delle relative disposizioni interne (consultabili nella intranet aziendale) e La invitiamo a svolgere la Sua attività a favore della scrivente Società in assoluta conformità alle prescrizioni del citato Decreto*". I Destinatari dovranno documentare la presa visione attraverso gli strumenti che la Società metterà loro a disposizione;
- una complessiva attività di formazione (anche per gli apicali); tale attività di formazione "continua" è sviluppata facendo ricorso sia a strumenti e procedure informatiche (intranet aziendale, strumenti di autovalutazione) che a incontri/corsi e seminari di formazione ed aggiornamento e risulta differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'attribuzione o meno di funzioni di rappresentanza della Società;
- una specifica attività di formazione; tale attività di formazione al personale è erogata per gruppi che operano in specifiche aree di rischio, per differenti livelli della struttura organizzativa e per le funzioni preposte alle attività di aggiornamento e controllo del Modello.

Al fine di garantire l'effettiva diffusione del Modello e l'informazione del personale con riferimento ai contenuti del Decreto ed agli obblighi derivanti dall'attuazione del medesimo, è istituito un Portale 231/01 di Gruppo nella intranet aziendale dedicato al tema della responsabilità amministrativa degli enti ex D.Lgs. 231/01 e aggiornato dal Collegio Sindacale nell'esercizio delle funzioni di vigilanza ex D.Lgs. 231/01 della Società avvalendosi della relativa Segreteria Tecnica. Nel Portale 231, sono resi disponibili, tra l'altro, i Modelli organizzativi di Credem e delle Società del Gruppo.
La Segreteria Tecnica 231 monitora costantemente la presa visione obbligatoria del MOG 231.
In ragione dei criteri dimensionali, delle figure dei destinatari, e della configurazione delle intranet aziendali, non essendo sempre alimentabile un sistema automatizzato di rilascio della PVO e di rilevazione

centralizzata, per EAFID l'Organismo di Vigilanza ha provveduto ad approvare un processo di acquisizione e verifica della PVO così strutturato:
nelle immediatezze della delibera del Consiglio d'Amministrazione che aggiorna il modello, previa acquisizione presso il Team Persone dei nominativi delle persone a vario titolo riconducibili alla Società, la Segreteria dell'Organismo di Vigilanza provvederà a inviare una mail alle suddette persone, per inviare la nuova stesura del MOG e chiedere un riscontro, stesso mezzo, che dia atto della presa visione dei documenti inviati. Al destinatario verrà indicato che il riscontro va fornito a CGS non oltre 45 gg;
La Segreteria dell'Organismo di Vigilanza monitorerà, tenendone evidenza, i riscontri ricevuti e solleciterà – trascorso inutilmente il termine concesso per rispondere – la formalizzazione in parola;
Spirato quindi il termine, la Segreteria invierà al destinatario non ancora adempiente una comunicazione del seguente tenore:

> *"Oggetto: Presa visione obbligatoria del MOG ex D.Lgs.231/2001 di Credem Euromobiliare Fiduciaria ed. xx.xx.xx*
> *Gentile Collega,*
> *facciamo seguito alla nostra comunicazione del … per segnalare che non risulta essere pervenuta la risposta di presa visione degli aggiornamenti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 della Società. Ti invitiamo, pertanto, a riscontrarci, entro e non oltre 15 gg. da oggi, per dare cortese conferma dell'avvenuto adempimento.*
> *Ti ringraziamo per la collaborazione e restiamo a disposizione per eventuali chiarimenti.*
> *La Segreteria Tecnica dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001"*

Ove anche la seconda comunicazione rimanesse inevasa, la Segreteria dell'OdV provvederà ad inviare nuova comunicazione al diretto interessato e p.c. all'AD o al DG, ove fosse stato nominato, della Società, anche al fine di essere resi edotti di eventuali impedimenti oggettivi a riscontrare la comunicazione (per es. per assenza giustificata del destinatario), con testo del seguente tenore:

> *"Oggetto: Presa visione obbligatoria del MOG ex D.Lgs.231/2001 di Credem Euromobiliare Fiduciaria ed. xx.xx.xx*
> *Gentile Collega,*
> *nonostante la corrispondenza intercorsa, non abbiamo ancora ricevuto la conferma di presa visione degli aggiornamenti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 della Società.*
> *Ti rammentiamo, a prescindere dalla circostanza che tale conferma sia stata eventualmente veicolata con altro strumento, che la rilevazione è stata richiesta e concordata con il Collegio Sindacale in veste di Organismo di Vigilanza e pertanto rappresenta un importante flusso oggetto di rendicontazione periodica.*
> *Anche per tale ragione, preghiamo caldamente di dare riscontro alla presente, confermando l'avvenuta presa visione del MOG nella stesura in oggetto.*
> *Cordialmente*
> *La Segreteria Tecnica dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001"*

Trascorsi ulteriori 15 gg. senza riscontro e/o senza evidenze di motivazioni oggettive che giustifichino l'inerzia, la Segreteria dell'OdV segnalerà il presunto inadempimento al "Gestore" del Team Persone che segue le persone della Società, che potrà, eventualmente, rendere edotta la Segreteria dell'OdV di ragioni oggettive o di opportunità per desistere dal processo (per ipotesi, per pendenza di un contenzioso con la persona destinataria o altro).
La comunicazione da inviare a Team Persone avrà in seguente tenore:

> *"Oggetto: Presa visione obbligatoria del MOG ex D.Lgs.231/2001 di Credem Euromobiliare Fiduciaria ed. xx.xx.xx*
> *La Segreteria dell'Organismo di Vigilanza della Società Credem Euromobiliare Fiduciaria,*
> *segnala con la presente di non aver ricevuto riscontro alle comunicazioni e ai solleciti volti ad ottenere la conferma di presa visione degli aggiornamenti del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01 della Società, nella stesura aggiornata al … da parte del seguente nominativo/dei seguenti nominativi:*
> *……*
> *……*
> *Tanto per opportuna conoscenza e per ricevere comunicazione da parte vostra di eventuali informazioni che motivino l'inerzia.*
> *Precisiamo che, per ragioni di organizzazione del processo, a questa Segreteria non è noto se il nominativo abbia eventualmente provveduto a rilasciare la PVO con strumenti diversi da quello qui richiesto e sollecitato. Vogliate tenerne conto qualora ravvisaste i presupposti per irrogare sanzioni disciplinari.*
> *La Segreteria dell'Organismo di Vigilanza"*

La Segreteria dell'OdV, provvederà ad annotare nel registro utilizzato per monitorare le PVO il coinvolgimento del Team Persone;
Con cadenza trimestrale rispetto al primo invio (e concomitante con la delibera di aggiornamento del MOG), la Segreteria dell'Organismo di Vigilanza provvederà a chiedere al Team Persone se nelle more l'elenco delle persone riconducibili a qualunque titolo alla Società si sia incrementato, per dare corso al processo, ripartendo dal punto 1).
Nel corso delle sedute dell'Organismo di Vigilanza, di regola in numero di due per anno, si darà conto dell'attività in parola.

Con periodicità annuale, viene promossa dal Collegio Sindacale la pianificazione dei corsi in termini di:

- contenuto della formazione (es. per tipologie di rischio, per attività sensibili, per fattori di controllo, ecc.);
- tempistiche;
- modalità di erogazione (es. in aula o a distanza mediante l'intranet aziendale; con l'ausilio di personale esterno o interno);
- modalità di *feedback* sulla comprensione della formazione erogata e sul relativo livello qualitativo (es. questionari di valutazione).

Per quanto riguarda i lavoratori comandati/distaccati, posta l'uniformità dei Modelli nell'ambito del Gruppo, occorre verificare quale Società, in concreto, eserciti la direzione/vigilanza, anche prescindendo dal formale vincolo contrattuale.
Il soggetto "comandato" dovrà ricevere ed attenersi *in primis* al Modello della Società presso cui esercita la propria attività (giacché in questo sono indicati i "protocolli" inerenti alle attività dal medesimo concretamente svolte).

Poiché i collaboratori della Società sono soggetti ad un potere di indirizzo e coordinamento da parte della Società mandante, è necessario che il Modello venga messo a loro disposizione e che ne venga richiesta la puntuale applicazione. Nella definizione dei relativi contratti, le funzioni incaricate dovranno verificare che vi sia (ove necessario) la previsione di clausole coerenti con l'applicabilità del sistema disciplinare connesso.

Per quanto riguarda i lavoratori "atipici", è necessario che il Modello venga messo a loro disposizione e che ne venga richiesta la puntuale applicazione, distinguendo però due differenti situazioni:

- se il rapporto di lavoro intercorre direttamente tra l'azienda e il lavoratore, quest'ultimo sarà direttamente destinatario del Modello in quanto soggetto al potere di direzione/vigilanza ed al potere sanzionatorio/di censura spettanti all'Azienda in quanto datore di lavoro;
- nel caso dei lavoratori "interinali" (somministrati da agenzie specializzate), valgono invece le seguenti precisazioni:
  - nei contratti con le agenzie per il lavoro, è opportuno inserire specifiche clausole che impegnino le agenzie medesime ad informare i propri dipendenti utilizzati dalla Società o che svolgano la loro prestazione presso o in favore di quest'ultima dei rischi che possono determinare la responsabilità amministrativa della Società stessa, nonché dell'esistenza del Modello;
  - tali clausole potranno prevedere il recesso o la risoluzione dei contratti stipulati con le agenzie per il lavoro, laddove queste non abbiano adempiuto il predetto onere di informativa dei propri dipendenti, e l'applicazione di sanzioni disciplinari ai dipendenti somministrati, nel caso di inadempimento.

Compito del Collegio Sindacale è vigilare sulla effettiva erogazione dell'informazione e della formazione nel rispetto dei criteri sopra definiti.