



INTESA SANPAOLO
EXPO INSTITUTIONAL CONTACT

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

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

Approvato dal Consiglio di Amministrazione nella seduta del 1° ottobre 2025

INDICE

CAPITOLO 1 – IL CONTESTO NORMATIVO	5
1.1 IL REGIME DI RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA PREVISTO DAL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001 A CARICO DELLE PERSONE GIURIDICHE, SOCIETÀ ED ASSOCIAZIONI ANCHE PRIVE DI PERSONALITÀ GIURIDICA.....	5
1.2 L’ADOZIONE DEI MODELLI DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO QUALI ESIMENTI DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA DELL’ENTE	6
CAPITOLO 2 – IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI INTESA SANPAOLO EXPO INSTITUTIONAL CONTACT S.R.L.	8
2.1 GLI STRUMENTI AZIENDALI ESISTENTI QUALI PRESUPPOSTI DEL MODELLO	8
2.1.1 <i>Codice Etico, Codice Interno di Comportamento di Gruppo e Linee Guida Anticorruzione di Gruppo</i>	10
2.1.2 <i>Le caratteristiche salienti del sistema dei controlli interni</i>	11
2.1.3 <i>Il sistema dei poteri e delle deleghe</i>	12
2.2 LE FINALITÀ PERSEGUITE CON L’ADOZIONE DEL MODELLO	13
2.3 GLI ELEMENTI FONDAMENTALI DEL MODELLO	14
2.4 LA STRUTTURA DEL MODELLO	15
2.5 I DESTINATARI DEL MODELLO	17
2.6 ADOZIONE, EFFICACE ATTUAZIONE E MODIFICAZIONE DEL MODELLO – RUOLI E RESPONSABILITÀ	18
2.7 ATTIVITÀ OGGETTO DI ESTERNALIZZAZIONE	20
2.8 IL RUOLO DI CAPOGRUPPO.....	21
2.8.1 <i>Principi di indirizzo di Gruppo in materia di Responsabilità amministrativa degli Enti</i>	21
CAPITOLO 3 – L’ORGANISMO DI VIGILANZA	24
3.1 INDIVIDUAZIONE DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA.....	24
3.2 COMPOSIZIONE, FUNZIONAMENTO E COMPENSI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA.....	24
3.3 REQUISITI DI ELEGGIBILITÀ, CAUSE DI DECADENZA E SOSPENSIONE, TEMPORANEO IMPEDIMENTO E REVOCA	25
3.3.1 <i>Requisiti di professionalità, onorabilità ed indipendenza</i>	25
3.3.2 <i>Verifica dei requisiti</i>	26
3.3.3 <i>Cause di decadenza</i>	26
3.3.4 <i>Cause di sospensione e revoca</i>	27
3.4 COMPITI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA	28
3.5 MODALITÀ E PERIODICITÀ DI RIPORTO AGLI ORGANI SOCIETARI.....	29
CAPITOLO 4 - FLUSSI INFORMATIVI VERSO L’ORGANISMO DI VIGILANZA	31
4.1 FLUSSI INFORMATIVI DA EFFETTUARSI AL VERIFICARSI DI PARTICOLARI EVENTI	31

4.2. SISTEMI INTERNI DI SEGNALAZIONE	32
4.3 MISURE DI PROTEZIONE E DIVIETO DI RITORSIONE	33
4.4 FLUSSI INFORMATIVI PERIODICI	34
CAPITOLO 5 - IL SISTEMA SANZIONATORIO	35
CAPITOLO 6 - FORMAZIONE E COMUNICAZIONE INTERNA.....	38
6.1 COMUNICAZIONE INTERNA	38
6.2 FORMAZIONE.....	39
CAPITOLO 7 - GLI ILLECITI PRESUPPOSTO - AREE, ATTIVITÀ E RELATIVI PRINCIPI DI COMPORTAMENTO E DI CONTROLLO.....	41
7.1 INDIVIDUAZIONE DELLE AREE SENSIBILI	41
7.2 AREA SENSIBILE CONCERNENTE I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E IL REATO DI CORRUZIONE TRA PRIVATI	43
7.2.1 <i>Fattispecie di reato</i>	43
7.2.2 <i>Attività aziendali sensibili</i>	45
7.2.2.1 Gestione delle relazioni istituzionali con la Pubblica Amministrazione e con controparti private.....	47
7.2.2.2 Gestione delle attività inerenti alla richiesta di autorizzazioni o all'esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione	52
7.2.2.3 Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza	57
7.2.2.4 Gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali	63
7.2.2.5 Gestione di omaggi e spese di rappresentanza	69
7.3 AREA SENSIBILE CONCERNENTE I REATI SOCIETARI	74
7.3.1 <i>Fattispecie di reato</i>	74
7.3.2 <i>Attività aziendali sensibili</i>	74
7.3.2.1 Gestione dei rapporti con la Società di Revisione	76
7.3.2.2 Gestione dell'informativa periodica	79
7.4 AREA SENSIBILE CONCERNENTE I REATI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO, I REATI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA, I REATI TRANSNAZIONALI, I REATI CONTRO LA PERSONA ED I REATI IN MATERIA DI FRODI SPORTIVE E DI ESERCIZIO ABUSIVO DI GIOCO O DI SCOMMESSA	84
7.4.1 <i>Fattispecie di reato</i>	84
7.4.2 <i>Attività aziendali sensibili</i>	84
7.5 AREA SENSIBILE CONCERNENTE I REATI DI RICETTAZIONE, RICICLAGGIO E IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA, NONCHÉ DI AUTORICICLAGGIO E I DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI	86
7.5.1 <i>Fattispecie di reato</i>	86
7.5.2 <i>Attività aziendali sensibili</i>	87
7.5.2.1 Contrasto finanziario al terrorismo ed al riciclaggio dei proventi di attività criminose	89
7.5.2.2 Gestione e utilizzo degli strumenti di pagamento diversi dai contanti.....	93

7.6 AREA SENSIBILE CONCERNENTE I REATI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO, I REATI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE E I REATI DOGANALI	96
7.6.1 <i>Fattispecie di reato</i>	96
7.6.2 <i>Attività aziendali sensibili</i>	97
7.7 AREA SENSIBILE CONCERNENTE I REATI TRIBUTARI.....	98
7.7.1 <i>Fattispecie di reato</i>	98
7.7.2 <i>Attività aziendali sensibili</i>	98
7.7.2.1. Gestione dei rischi e degli adempimenti ai fini della prevenzione dei reati tributari	101

Capitolo 1 – Il contesto normativo

1.1 Il regime di responsabilità amministrativa previsto dal Decreto Legislativo n. 231/2001 a carico delle persone giuridiche, società ed associazioni anche prive di personalità giuridica

In attuazione della delega di cui all'art. 11 della Legge 29 settembre 2000 n. 300, in data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto Legislativo n. 231 (di seguito denominato il "Decreto" o anche "D.Lgs. n. 231/2001"), con il quale il Legislatore ha adeguato la normativa interna alle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche. In particolare, si tratta della Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, della Convenzione firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale siano coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri e della Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

Il Decreto, recante la *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle Società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica"*, ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano un regime di responsabilità amministrativa a carico degli Enti (da intendersi come Società, associazioni, consorzi, ecc., di seguito denominati "Enti") per reati tassativamente elencati e commessi¹ nel loro interesse o vantaggio: (i) da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi, ovvero (ii) da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati. Il catalogo degli "illeciti presupposto" si è dilatato con l'introduzione, nell'ambito degli illeciti presupposto, anche di alcune fattispecie di illecito amministrativo.

La responsabilità dell'Ente si aggiunge a quella della persona fisica, che ha commesso materialmente l'illecito, ed è autonoma rispetto ad essa, sussistendo anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile oppure nel caso in cui il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia.

¹ La responsabilità dell'ente sussiste anche nel caso di delitti tentati, ovvero nel caso in cui siano posti in essere atti idonei diretti in modo univoco alla commissione di uno dei delitti indicati come presupposto dell'illecito della persona giuridica.

La previsione della responsabilità amministrativa di cui al Decreto coinvolge, nella repressione degli illeciti ivi espressamente previsti, gli Enti che abbiano tratto vantaggio dalla commissione del reato o nel cui interesse siano stati compiuti i reati - o gli illeciti amministrativi - presupposto di cui al Decreto medesimo. A carico dell'Ente sono irrogabili sanzioni pecuniarie e interdittive, nonché la confisca, la pubblicazione della sentenza di condanna ed il commissariamento. Le misure interdittive, che possono comportare per l'Ente conseguenze più gravose rispetto alle sanzioni pecuniarie, consistono nella sospensione o revoca di licenze e concessioni, nel divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione, nell'interdizione dall'esercizio dell'attività, nell'esclusione o revoca di finanziamenti e contributi, nel divieto di pubblicizzare beni e servizi.

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

1.2 L'adozione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo quali esimenti della responsabilità amministrativa dell'Ente

Istituita la responsabilità amministrativa degli Enti, l'art. 6 del Decreto stabilisce che l'Ente non risponde 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”*.

La medesima norma prevede, inoltre, l'istituzione di un organismo di controllo interno all'Ente con il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza dei predetti modelli, nonché di curarne l'aggiornamento.

Il modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito denominato anche “Modello”) deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possano 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'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Ove il reato venga 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, 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 del Modello e di curarne l'aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo; (iii) i soggetti hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello; (iv) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di controllo.

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo 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 il Modello possa essere adottato sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria e comunicati al Ministero della Giustizia.

Si precisa che il presente Modello è stato predisposto e viene mantenuto aggiornato – nel rispetto delle peculiarità dell'organizzazione e dell'attività di Intesa Sanpaolo Institutional Expo Contact S.r.l. – attenendosi ai principi e ai contenuti del Modello della Capogruppo Intesa Sanpaolo S.p.A. (di seguito denominata anche la “Capogruppo” e/o “Intesa Sanpaolo”), che è stato a sua volta predisposto ispirandosi alle Linee Guida redatte in materia dall'ABI ed approvate dal Ministero della Giustizia.

Capitolo 2 – Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di Intesa Sanpaolo Expo Institutional Contact S.r.l.

2.1 Gli strumenti aziendali esistenti quali presupposti del Modello

Intesa Sanpaolo Expo Institutional Contact S.r.l. (di seguito anche “Expo” o “Intesa Sanpaolo Expo”) è una Società appartenente al Gruppo Intesa Sanpaolo (di seguito anche il “Gruppo”) che si occupa principalmente di mantenere le relazioni ed il presidio verso interlocutori pubblici e privati interessati alla crescita economica e sociale del territorio, e in particolare con gli Enti e le Società pubbliche e private delle aree ex – Esposizione Universale Milano e attigue.

La Società assicura, inoltre, il proprio contributo per l'individuazione di soluzioni per lo sviluppo coordinato di interventi a beneficio della cittadinanza.

Infine, organizza e coordina tavoli di raccordo (in particolare riguardo alle aree nord-ovest di Milano) volte a favorire un ordinato sviluppo del comprensorio, facilitando il dialogo tra i diversi operatori per un'azione sinergica.

L'organizzazione della Società prevede un ruolo centrale del Consiglio di Amministrazione e dei suoi componenti (dotati, come meglio rappresentato al successivo paragrafo 2.1.3 “il sistema dei poteri e delle deleghe” di specifici poteri operativi e di rappresentanza) che, non disponendo di strutture e personale interno, si avvalgono, per lo svolgimento delle attività operative, del supporto della Capogruppo in virtù di un apposito contratto di servizio in essere.

Ove applicabile, gli esponenti aziendali e coloro che operano per conto della Società in virtù del contratto di servizio in essere agiscono sulla base di specifica normativa di Gruppo che definisce i rispettivi ambiti di competenza e di responsabilità; tale normativa è recepita e diffusa all'interno della Società. Analogamente è diffusa la documentazione, approvata dal Consiglio di Amministrazione, che definisce le facoltà di autonomia gestionale.

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto innanzitutto conto della normativa di Gruppo applicabile a Intesa Sanpaolo Expo, dei poteri in vigore e del sistema di controllo già operante, in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione di reati e di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dal D.Lgs. n. 231/2001.

Gli organi di Intesa Sanpaolo Expo operano, in linea con le direttive della Capogruppo, sia al fine di assicurare efficienza, efficacia e trasparenza nella gestione delle attività e nell'attribuzione delle responsabilità, sia allo scopo di ridurre al minimo disfunzioni, malfunzionamenti e irregolarità (tra i

quali si annoverano anche comportamenti illeciti o comunque non in linea con quanto indicato dalla Società).

Il contesto organizzativo di Intesa Sanpaolo Expo è costituito dall'insieme di regole e procedure, anche di Gruppo, che garantiscono il funzionamento della Società; si tratta dunque di un sistema che viene definito e verificato internamente anche al fine di rispettare le previsioni normative a cui Intesa Sanpaolo Expo è sottoposta in qualità di Società appartenente al Gruppo Intesa Sanpaolo.

La Società, infatti, è sottoposta all'attività di indirizzo, governo e controllo esercitata dalla Capogruppo ed è tenuta ad osservare le disposizioni emanate dalla stessa nel quadro delle attività di governo delle proprie partecipate.

Tra le previsioni normative rientra anche l'obbligo per la Capogruppo, ai sensi del D. Lgs. n. 125/2024, di redigere e integrare, in un'apposita sezione della relazione sulla gestione, la Rendicontazione di Sostenibilità, che include le informazioni necessarie alla comprensione dell'impatto del Gruppo sulle questioni di sostenibilità, nonché le informazioni necessarie alla comprensione del modo in cui le stesse influiscono sull'andamento, sui risultati e sulla situazione del Gruppo.

È dunque evidente che tale complesso di norme e disposizioni costituisce anche un prezioso strumento a presidio della prevenzione di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dalla normativa specifica che dispone la responsabilità amministrativa degli Enti.

Quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali e ad effettuare i controlli sull'attività di impresa, anche in relazione ai reati e agli illeciti da prevenire, la Società ha individuato:

- le regole di *corporate governance* adottate in recepimento della normativa societaria e regolamentare rilevante e delle direttive emanate dalla Capogruppo;
- la normativa di Gruppo applicabile;
- il Codice Etico, il Codice Interno di Comportamento di Gruppo e le Linee Guida Anticorruzione di Gruppo;
- il sistema dei controlli interni;
- il sistema dei poteri e delle deleghe.

Le regole, le procedure e i principi di cui agli strumenti sopra elencati non vengono riportati dettagliatamente nel presente Modello ma fanno parte del più ampio sistema di organizzazione, gestione e controllo che lo stesso intende integrare e che tutti i soggetti destinatari, sia interni che esterni, sono tenuti a rispettare, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società.

Nei paragrafi che seguono si intendono illustrare, per grandi linee, esclusivamente i principi di riferimento del Codice Etico, del Codice Interno di Comportamento di Gruppo e delle Linee Guida Anticorruzione di Gruppo, il sistema dei controlli interni, nonché il sistema dei poteri e delle deleghe.

2.1.1 Codice Etico, Codice Interno di Comportamento di Gruppo e Linee Guida Anticorruzione di Gruppo

A conferma dell'importanza attribuita ai profili etici e a coerenti comportamenti improntati a rigore e integrità, la Società recepisce il Codice Etico, il Codice Interno di Comportamento di Gruppo e le Linee Guida Anticorruzione di Gruppo adottati da Intesa Sanpaolo.

Il Codice Etico è uno strumento di autoregolamentazione volontaria, parte integrante del modello di gestione della Sostenibilità. Contiene la mission, i valori aziendali e i principi che regolano le relazioni con gli stakeholder, a partire dall'identità aziendale. In alcuni ambiti di particolare rilevanza (es. diritti umani, tutela del lavoro, salvaguardia dell'ambiente, lotta alla corruzione) richiama regole e principi coerenti ai migliori standard internazionali.

Il Codice Interno di Comportamento di Gruppo, applicabile a tutte le Società del Gruppo, è costituito da un insieme, volutamente snello, di regole sia di carattere generale – che definiscono le norme essenziali di comportamento degli esponenti aziendali, del personale e dei collaboratori esterni che, nell'ambito delle loro funzioni, sono tenuti a esercitare le loro attività con professionalità, diligenza, onestà e correttezza – sia di carattere più specifico, ad esempio laddove si vietano determinate operazioni personali.

Le Linee Guida Anticorruzione, in linea con le migliori prassi internazionali, individuano i principi, identificano le aree sensibili e definiscono i ruoli, le responsabilità e i macro-processi per la gestione del rischio di corruzione da parte del Gruppo Intesa Sanpaolo.

Al riguardo, le responsabilità di presidio della materia in qualità di “Responsabile Aziendale Anticorruzione” sono assegnate a uno dei Consiglieri della Società.

2.1.2 Le caratteristiche salienti del sistema dei controlli interni

Intesa Sanpaolo Expo, per garantire una sana e prudente gestione, coniuga la profittabilità dell'impresa con un'assunzione dei rischi consapevole e con una condotta operativa improntata a criteri di correttezza.

Pertanto, la Società, anche in coerenza con le indicazioni della Capogruppo, si è dotata di un sistema di controllo interno, attuato anche attraverso gli organi di controllo della Società e le attività svolte dalle strutture preposte di Capogruppo (quale la Funzione Internal Auditing), idoneo a rilevare, misurare e verificare nel continuo i rischi tipici dell'attività sociale, ivi compresa quella svolta in outsourcing.

Il sistema dei controlli interni di Intesa Sanpaolo Expo è insito nell'insieme di regole, procedure e strutture preposte che mirano ad assicurare il rispetto delle strategie aziendali e il conseguimento delle seguenti finalità:

- efficacia ed efficienza dei processi aziendali;
- salvaguardia del valore delle attività e protezione dalle perdite;
- affidabilità e integrità delle informazioni contabili e gestionali;
- conformità delle operazioni con la legge, la normativa di vigilanza nonché con le politiche, i piani, i regolamenti e le procedure.

Il sistema dei controlli interni è delineato da un'infrastruttura documentale (l'"impianto normativo" adottato) che permette di ripercorrere in modo organico e codificato le linee guida, le procedure, le strutture, i rischi e i controlli applicabili, recependo, oltre agli indirizzi di Gruppo e aziendali e le indicazioni degli Organi di Vigilanza, anche le disposizioni di Legge, ivi compresi i principi dettati dal D.Lgs. n. 231/2001.

L'impianto normativo è costituito da "Documenti di Governance", tempo per tempo adottati, che sovrintendono al funzionamento della Società (Statuto, Codice Etico e Codice Interno di Comportamento di Gruppo, Regolamento di Gruppo, Regolamento del sistema dei controlli interni integrato, regolamenti, linee guida e norme di Gruppo, facoltà e poteri, ecc.).

Più nello specifico le regole organizzative e operative delineate attraverso tale impianto normativo:

- assicurano una sufficiente separatezza tra le funzioni operative e quelle di controllo ed evitano situazioni di conflitto di interesse nell'assegnazione delle competenze;

- sono in grado di identificare, misurare e monitorare adeguatamente i principali rischi assunti nei diversi segmenti operativi;
- consentono la registrazione di ogni fatto di gestione e, in particolare, di ogni operazione con adeguato grado di dettaglio, assicurandone la corretta attribuzione sotto il profilo temporale;
- assicurano sistemi informativi affidabili e idonee procedure di reporting ai diversi livelli direzionali ai quali sono attribuite funzioni di controllo;
- garantiscono che le anomalie riscontrate dalle strutture, ivi incluse quelle a cui sono attribuite funzioni di controllo, siano tempestivamente portate a conoscenza di livelli appropriati dell'azienda e gestite con immediatezza.

Inoltre, sono previste attività di controllo a ogni livello operativo che consentono l'univoca e formalizzata individuazione delle responsabilità, in particolare nei compiti di controllo e di correzione delle irregolarità riscontrate.

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

2.1.3 Il sistema dei poteri e delle deleghe

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da 3 membri.

A norma dello Statuto, il Consiglio di Amministrazione è investito di tutti i poteri per l'ordinaria e straordinaria amministrazione della Società, fatta eccezione per i casi in cui è necessaria la preventiva autorizzazione risultante da decisione dei Soci.

Il Consiglio di Amministrazione può, nei limiti di legge, delegare proprie attribuzioni a uno o più dei suoi membri.

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione sono attribuiti la legale rappresentanza della Società, nonché il coordinamento dell'attività del Consiglio stesso.

Ai Consiglieri sono attribuiti i poteri di rappresentanza e la firma sociale per gli atti rientranti nell'ambito di particolare compiti e poteri, da esercitarsi in conformità agli indirizzi generali di gestione stabiliti dal Consiglio di Amministrazione e nel rispetto delle direttive impartite dalla Capogruppo, ferme restando le competenze riservate in via esclusiva al Consiglio di Amministrazione dalla normativa primaria e secondaria di riferimento e dallo Statuto.

Entro i poteri dei Consiglieri è inclusa la possibilità di rilasciare, nonché revocare, nell'ambito delle proprie competenze, procure per singoli atti o categorie di atti sia al personale dipendente della Società sia a terzi, nell'ambito dei propri poteri e con obbligo di riferire al Consiglio di Amministrazione, con cadenza almeno trimestrale, sul contenuto delle deleghe di volta in volta conferite o revocate.

La facoltà di subdelega è esercitata attraverso un processo trasparente, sempre monitorato, graduato in funzione del ruolo e della posizione ricoperta dal "subdelegato", comunque prevedendo l'obbligo di informativa alla funzione delegante.

Sono inoltre formalizzate le modalità di firma sociale per atti, contratti, documenti e corrispondenza, sia esterna che interna.

2.2 Le finalità perseguite con l'adozione del Modello

Nonostante gli strumenti illustrati nei paragrafi precedenti risultino di per sé idonei anche a prevenire i reati contemplati dal Decreto, la Società, ha ritenuto opportuno adottare uno specifico "*Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231*" (di seguito anche "Modello"), nella convinzione che ciò costituisca, oltre che un valido strumento di sensibilizzazione di tutti coloro che operano per conto della Società affinché tengano comportamenti corretti e lineari, anche un più efficace mezzo di prevenzione contro il rischio di commissione dei reati e degli illeciti amministrativi previsti dalla normativa di riferimento.

In particolare, attraverso l'adozione ed il costante aggiornamento del Modello, la Società si propone di perseguire le seguenti principali finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano per conto della Società nell'ambito di "attività sensibili" (ossia di quelle nel cui ambito, per loro natura, possono essere commessi i reati di cui al Decreto), la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni impartite in materia, in conseguenze disciplinari e/o contrattuali, oltre che in sanzioni penali e amministrative irrogabili nei loro stessi confronti;
- ribadire che tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate, in quanto le stesse (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etici ai quali la Società, in linea con la Capogruppo, intende attenersi nell'esercizio dell'attività aziendale;

- consentire alla Società, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente, al fine di prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi e sanzionare i comportamenti contrari al proprio Modello.

2.3 Gli elementi fondamentali del Modello

Gli elementi fondamentali sviluppati nella definizione del Modello possono essere così riassunti:

- individuazione delle aree di attività a rischio ovvero delle attività aziendali sensibili nel cui ambito potrebbero configurarsi le ipotesi di reato da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- gestione di processi operativi in grado di garantire:
 - la separazione dei compiti 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;
 - una chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite;
 - corrette modalità di svolgimento delle attività medesime e corretto funzionamento dei sistemi informatici a loro supporto compresi quelli basati su tecniche di intelligenza artificiale;
 - la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali o informatici;
 - processi decisionali legati a predefiniti criteri oggettivi;
 - l'esistenza e la tracciabilità delle attività di controllo e supervisione compiute sulle transazioni aziendali;
 - la presenza di meccanismi di sicurezza in grado di assicurare un'adeguata protezione/accesso fisico-logico ai dati e ai beni aziendali;
- emanazione di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- definizione delle responsabilità nell'adozione, modifica, attuazione e controllo del Modello stesso;

- identificazione dell'Organismo di Vigilanza e attribuzione di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello;
- definizione dei flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- definizione e applicazione di disposizioni idonee a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- formazione dei referenti aziendali coinvolti e comunicazione interna in merito al contenuto del Decreto e del Modello e agli obblighi che ne conseguono.

2.4 La struttura del Modello

Nel definire il presente "Modello di organizzazione, gestione e controllo" Intesa Sanpaolo Expo ha adottato un approccio che ha consentito di utilizzare e integrare nel Modello stesso l'impianto normativo esistente sulla base della mappatura delle aree e attività sensibili effettuata in occasione dell'adozione del Modello.

Sono state così identificate per ciascuna categoria di "illeciti presupposto", le aree aziendali "sensibili". Nell'ambito di ogni area sensibile sono state poi individuate le attività aziendali nello svolgimento delle quali è più verosimile il rischio della commissione di illeciti presupposto previsti dal Decreto (c.d. attività "sensibili"), codificando, per ciascuna di dette attività, principi di comportamento e di controllo diversificati in relazione allo specifico rischio-reato da prevenire e a cui devono attenersi tutti coloro che vi operano.

In sede di predisposizione del Modello, l'individuazione di dette attività sensibili è avvenuta attraverso l'analisi dei processi aziendali, al fine di consentire la piena integrazione del Modello con l'apparato organizzativo e l'impianto normativo in essere.

In tal modo, il Modello trova piena ed efficace attuazione nella realtà della Società attraverso il collegamento di ciascuna attività "sensibile" con gli esponenti e i referenti aziendali coinvolti e con la gestione dinamica dei processi e dell'impianto normativo di riferimento, che deve basarsi sui principi di comportamento e di controllo enunciati per ciascuna di dette attività.

L'approccio seguito consente di:

- valorizzare al meglio il patrimonio conoscitivo già esistente in azienda in termini di politiche, regole e normative applicabili che indirizzano e governano la formazione e l'attuazione delle

decisioni della Società in relazione agli illeciti da prevenire e, più in generale, la gestione dei rischi e l'effettuazione dei controlli;

- gestire con criteri univoci le regole operative aziendali, incluse quelle relative alle aree “sensibili”;
- rendere più agevole la costante implementazione e l'adeguamento tempestivo dei processi e dell'impianto normativo ai mutamenti della struttura dell'operatività aziendale, assicurando un elevato grado di “dinamicità” del Modello, sia nella fase iniziale di costituzione della Società, avvio e consolidamento dell'operatività – naturalmente interessata da continui assestamenti organizzativi e operativi – sia al verificarsi di eventuali futuri mutamenti organizzativi e operativi.

In Intesa Sanpaolo Expo il presidio dei rischi rivenienti dal D.Lgs. n. 231/2001 è pertanto assicurato:

- dal presente documento (“Modello di organizzazione, gestione e controllo”) e
- dall'impianto normativo esistente, che ne costituisce parte integrante e sostanziale.

Il “Modello di organizzazione, gestione e controllo” delinea in particolare:

- il contesto normativo di riferimento;
- il ruolo e la responsabilità delle strutture coinvolte nell'adozione, efficace attuazione e modificazione del Modello;
- gli specifici compiti e responsabilità dell'Organismo di Vigilanza;
- i flussi informativi da e verso l'Organismo di Vigilanza;
- il sistema sanzionatorio;
- le logiche formative;
- le aree “sensibili” in relazione alle fattispecie di illecito di cui al Decreto;
- le attività aziendali nell'ambito delle quali può verificarsi il rischio di commissione degli illeciti presupposto ed i principi di comportamento e le regole di controllo volti a prevenirli (attività “sensibili”).

L'impianto normativo della Società, definito come precedentemente descritto nel paragrafo 2.1, regola ai vari livelli l'operatività della Società medesima nelle aree/attività “sensibili” e costituisce a tutti gli effetti parte integrante del Modello.

Pertanto, dall'associazione dei contenuti del Modello con l'impianto normativo è possibile estrarre, per ciascuna delle attività "sensibili", specifici, puntuali e sempre aggiornati Protocolli che descrivono fasi di attività, strutture coinvolte, principi di controllo e di comportamento, regole operative di processo e che consentono di rendere verificabile e congrua ogni fase di attività.

2.5 I destinatari del Modello

Il Modello e le disposizioni ivi contenute e richiamate devono essere rispettate dagli esponenti aziendali nonché da tutto il personale che opera per conto della Società, compresi gli eventuali dipendenti della Società e gli eventuali dipendenti di Capogruppo o altre società del Gruppo che dovessero operare presso Intesa Sanpaolo Expo in regime di distacco (di seguito nel complesso anche il "personale", la "struttura" o i "referenti aziendali") e, in particolare, da parte di coloro che si trovino a svolgere le attività sensibili.

La formazione e l'informazione interna sul contenuto del Modello vengono costantemente assicurate con le modalità meglio descritte al successivo capitolo 6.

Al fine di garantire l'efficace ed effettiva prevenzione dei reati, il Modello è destinato anche ai soggetti esterni (intendendosi per tali i fornitori, i consulenti, i professionisti, i lavoratori autonomi o parasubordinati, i partner commerciali) che, in forza di rapporti contrattuali, prestino la loro collaborazione alla Società per la realizzazione delle sue attività. Nei confronti dei medesimi il rispetto del Modello è garantito mediante l'apposizione di una clausola contrattuale che impegni il contraente ad attenersi ai principi del Modello della Società, del Codice Etico, del Codice Interno di Comportamento di Gruppo e delle Linee Guida Anticorruzione di Gruppo e a segnalare all'Organismo di Vigilanza ed al Responsabile Aziendale Anticorruzione eventuali notizie della commissione di illeciti o della violazione del Modello prevedendosi che la violazione degli impegni o, comunque, eventuali condotte illecite poste in essere in occasione o comunque in relazione all'esecuzione degli incarichi costituiranno a tutti gli effetti grave inadempimento ai sensi dell'art. 1455 cod. civ. ai fini della risoluzione del contratto.

2.6 Adozione, efficace attuazione e modificazione del Modello – Ruoli e responsabilità

Adozione del Modello

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

A tal fine, il Presidente del Consiglio di Amministrazione sottopone ad approvazione dell'intero Consiglio il Modello predisposto con il supporto delle strutture competenti.

Efficace attuazione e modificazione del Modello

È cura del Consiglio di Amministrazione (o di soggetto da questi formalmente delegato) provvedere all'efficace attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per implementarlo o modificarlo. Per l'individuazione di tali azioni, l'Organo amministrativo si avvale del supporto dell'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione delega gli esponenti e i referenti aziendali a dare attuazione ai contenuti del Modello e a curare il costante aggiornamento e l'implementazione dell'impianto normativo, che costituisce parte integrante del Modello, nel rispetto dei principi di controllo e di comportamento definiti in relazione ad ogni attività sensibile.

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

- dall'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio dei poteri di iniziativa e di controllo allo stesso conferiti sulle attività svolte dalle singole strutture nelle aree sensibili;
- dai referenti aziendali della Società e/o di Capogruppo in relazione alle attività a rischio dalle stesse svolte.

Il Consiglio di Amministrazione deve inoltre garantire, anche attraverso l'intervento dell'Organismo di Vigilanza, l'aggiornamento delle aree sensibili e del Modello, in relazione alle esigenze di adeguamento che si rendessero necessarie nel futuro.

Specifici ruoli e responsabilità nella gestione del Modello sono inoltre attribuiti alle strutture di seguito indicate.

Si specifica che i termini “dipendente”, “referente aziendale”, “personale”, “struttura” e “funzione” utilizzati nell’ambito del presente documento sono da intendersi in senso lato nell’accezione anche di dipendenti, personale, strutture e funzioni della Capogruppo.

Referente in materia di responsabilità amministrativa degli enti

L’Organismo di Vigilanza si avvale, nello svolgimento delle attività di competenza, di un supporto interno o esterno, di seguito identificato anche come “Referente in materia di responsabilità amministrativa degli enti”.

Funzione Gestione Service Segreterie Controllate di Capogruppo

La funzione Gestione Service Segreterie Controllate di Capogruppo svolge le funzioni di segreteria societaria nonché di assistenza agli Organi Societari della Società, ivi incluso l’Organismo di Vigilanza, nella risoluzione di specifiche problematiche societarie, in raccordo con le altre funzioni della Capogruppo.

Funzione Internal Auditing di Capogruppo

Intesa Sanpaolo S.p.A. - nell’esercizio della sua peculiare funzione di Capogruppo – svolge, mediante la propria funzione Internal Auditing, periodiche verifiche volte ad assicurare in generale una costante ed indipendente azione di sorveglianza sul regolare andamento dell’operatività e dei processi al fine di prevenire o rilevare l’insorgere di comportamenti o situazioni anomale e rischiose, valutando la funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni e la sua idoneità a garantire l’efficacia e l’efficienza dei processi aziendali.

Detta funzione supporta l’Organismo di Vigilanza nel vigilare sul rispetto e sull’adeguatezza delle regole contenute nel Modello, attivando - a fronte delle eventuali criticità riscontrate nel corso della propria attività - le strutture di volta in volta competenti per le opportune azioni di mitigazione.

Esponenti e altri referenti aziendali

Agli esponenti e agli altri referenti aziendali della Società è assegnata la responsabilità dell’esecuzione, del buon funzionamento e della efficace applicazione nel tempo dei processi.

Agli specifici fini del Decreto, gli esponenti e referenti aziendali coinvolti hanno la responsabilità di:

- rivedere – alla luce dei principi di comportamento e di controllo prescritti per la disciplina delle attività sensibili – le prassi e i processi di propria competenza al fine di renderli adeguati a prevenire comportamenti illeciti;

- segnalare all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità o comportamenti anomali;
- indirizzare all'Organismo di Vigilanza i flussi informativi richiesti.

In particolare, le predette strutture per le attività aziendali sensibili devono prestare la massima e costante cura nel verificare l'esistenza e nel porre rimedio ad eventuali carenze di normative o di procedure che potrebbero dar luogo a prevedibili rischi di commissione di "illeciti presupposto" nell'ambito delle attività di propria competenza.

2.7 Attività oggetto di esternalizzazione

Il modello organizzativo di Intesa Sanpaolo Expo prevede l'esternalizzazione (di seguito anche "outsourcing") di attività aziendali, o parti di esse, presso Capogruppo, altre Società del Gruppo e/o terzi fornitori anche esterni al Gruppo.

In particolare, la Società ha stipulato un accordo per la prestazione di determinate attività con la Capogruppo.

L'affidamento in outsourcing delle attività è formalizzato attraverso la stipula di specifici contratti di servizio che consentono alla Società di:

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

I contratti di outsourcing prevedono:

- una descrizione dettagliata delle attività esternalizzate;
- le modalità di erogazione dei servizi;
- gli specifici livelli di servizio;
- i poteri di verifica e controllo spettanti alla Società;
- le modalità di tariffazione dei servizi resi;
- idonei sistemi di reporting;

- adeguati presidi a tutela del patrimonio informativo della Società e della sicurezza delle transazioni;
- l'obbligo dell'outsourcer di operare in conformità alle leggi e ai regolamenti vigenti nonché di esigere l'osservanza delle leggi e dei regolamenti anche da parte di terzi ai quali si dovesse rivolgere per lo svolgimento delle attività esternalizzate;
- la facoltà per Intesa Sanpaolo Expo di risolvere il contratto in caso di violazione da parte dell'outsourcer, nella prestazione delle attività svolte in outsourcing: (i) delle norme legislative e delle disposizioni impartite dall'Autorità di Vigilanza che possano comportare sanzioni a carico del committente; (ii) dell'obbligo di dare esecuzione all'attività nel rispetto dei principi contenuti nel Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 come tempo per tempo adottato dalla Società nonché del Codice Etico, del Codice Interno di Comportamento di Gruppo e delle Linee Guida Anticorruzione di Gruppo.

Apposite strutture della Società e di Intesa Sanpaolo verificano nel continuo, anche tramite il controllo dei previsti livelli di servizio, il rispetto delle clausole contrattuali e, di conseguenza, l'adeguatezza delle attività prestate dall'outsourcer.

Non sono regolate da contratti di outsourcing le attività svolte istituzionalmente dalla Capogruppo in tale sua qualità, tra cui quelle finalizzate a definire le linee strategiche del Gruppo e delle Società che lo compongono, volte a garantire l'uniformità nei processi e nelle azioni.

2.8 Il ruolo di Capogruppo

Ferma restando l'autonoma responsabilità di ciascuna Società appartenente al Gruppo Intesa Sanpaolo in ordine all'adozione ed all'efficace attuazione di un proprio Modello ai sensi del Decreto, Intesa Sanpaolo S.p.A. - nell'esercizio della sua peculiare funzione di Capogruppo - ha il potere di impartire criteri e direttive di carattere generale e di verificare mediante le proprie funzioni Compliance, Internal Auditing e Group Shareholdings, ciascuna per quanto di rispettiva competenza, la rispondenza dei Modelli delle Società appartenenti al Gruppo a tali criteri e direttive.

2.8.1 Principi di indirizzo di Gruppo in materia di Responsabilità amministrativa degli Enti

Allo scopo di uniformare a livello di Gruppo le modalità attraverso cui recepire ed attuare i contenuti del Decreto predisponendo modalità di presidio del rischio adeguate, vengono di seguito delineati i principi di indirizzo definiti da Capogruppo, a cui tutte le società di diritto italiano - e quindi anche

Intesa Sanpaolo Expo – devono attenersi, nel rispetto della propria autonomia giuridica e dei principi di corretta gestione societaria.

In particolare, ciascuna società interessata deve:

- adottare il proprio Modello, dopo aver individuato le attività aziendali che presentano un rischio di commissione degli illeciti previsti dal Decreto e le misure più idonee a prevenirne la realizzazione. Nella predisposizione del Modello la società deve attenersi ai principi e ai contenuti del Modello di Capogruppo salvo che sussistano situazioni specifiche relative alla natura, dimensione o al tipo di attività esercitata nonché alla struttura societaria, all'organizzazione e/o all'articolazione delle deleghe interne che impongano o suggeriscano l'adozione di misure differenti al fine di perseguire più efficacemente gli obiettivi del Modello, nel rispetto comunque dei predetti principi nonché di quelli espressi nel Codice Etico, nel Codice Interno di Comportamento di Gruppo e nelle Linee Guida Anticorruzione di Gruppo. In presenza di rilevanti difformità rispetto ai principi e ai contenuti del Modello di Capogruppo devono essere trasmesse alla funzione Compliance della Capogruppo le ragioni che le hanno motivate, nonché la bozza finale del Modello prima della sua approvazione da parte degli Organi Sociali. L'avvenuta adozione del Modello è comunicata dalla Società alla predetta funzione di Capogruppo mediante trasmissione di copia del medesimo e della delibera di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione. Resta fermo che fino a che il Modello non sia approvato, la società adotta ogni misura idonea per la prevenzione dei comportamenti illeciti;
- provvedere tempestivamente alla nomina dell'Organismo di Vigilanza, in linea con le indicazioni fornite dalla Capogruppo in relazione ai soggetti da nominare. L'avvenuta nomina è comunicata alle funzioni Compliance e Group Shareholdings di Intesa Sanpaolo. Nel caso in cui i componenti dell'Organismo di Vigilanza non coincidano con quelli dell'Organo di Controllo della Società controllata, dovrà essere fornita - al Comitato per il Controllo sulla Gestione - specifica informativa nell'ambito della relazione sull'attività svolta dall'Organismo di Vigilanza;
- assicurare il sistematico aggiornamento del Modello in funzione di modifiche normative e organizzative, nonché nel caso in cui significative e/o ripetute violazioni delle prescrizioni del Modello lo rendessero necessario. Le modifiche normative sono segnalate alla Società dalla funzione Compliance con apposita comunicazione. L'avvenuto aggiornamento del Modello è comunicato alla predetta funzione Compliance, con le modalità sopra illustrate;
- predisporre - coordinandosi con le funzioni Personale e Compliance di Capogruppo - e con il supporto delle funzioni Formazione e Comunicazione Interna - attività di formazione e di

comunicazione rivolte indistintamente a tutto il personale nonché interventi specifici di formazione destinati a figure impegnate in attività maggiormente sensibili al Decreto - tra le quali rilevano eventuali esponenti condivisi con la Capogruppo -, con l'obiettivo di creare una conoscenza diffusa e una cultura aziendale adeguata in materia;

- adottare un idoneo presidio dei processi sensibili al Decreto che preveda la loro identificazione, documentazione e pubblicazione all'interno del sistema normativo aziendale. Inoltre, tra i processi sensibili devono essere individuati annualmente, dalla funzione di conformità della Società o, qualora non presente, dalla struttura specificamente individuata a presidio della responsabilità amministrativa degli enti, con un approccio *risk based*, quelli ritenuti a maggior grado di rischiosità in base sia a considerazioni di natura qualitativa rispetto ai reati presupposto sia all'esistenza o meno di specifici presidi a mitigazione del relativo rischio. Per tali processi la funzione di conformità delle Società provvede:
 - al rilascio di una concordanza preventiva, anteriormente alla loro pubblicazione sul sistema normativo aziendale, circa la corretta applicazione dei principi di controllo e di comportamento previsti dal Modello;
 - all'effettuazione di specifiche attività di assurance volte a valutare la conformità dei processi ai "protocolli" previsti dal Modello;
- fornire alla funzione Compliance di Capogruppo copia delle relazioni periodiche presentate dalla funzione di conformità all'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza della società, provvede inoltre a trasmettere al Comitato per il Controllo sulla Gestione e all'Organismo di Vigilanza della Capogruppo, per il tramite della funzione Gestione Service Segreterie Controllate di Capogruppo, la relazione periodica, di norma semestrale, sull'attività svolta presentata al Consiglio di Amministrazione, corredandola con le eventuali osservazioni del Consiglio stesso.

Possono essere inoltre previsti flussi informativi tra l'Organismo di Vigilanza della Capogruppo e gli Organismi delle Società – anche attraverso incontri formativi su temi di comune interesse – al fine di permettere il coordinamento degli Organismi di Vigilanza del Gruppo e una migliore e più efficace vigilanza sulle misure prevenzionistiche all'interno delle singole entità societarie.

Con riferimento alle attività sopra illustrate le competenti funzioni di Capogruppo forniscono alle Società supporto e collaborazione, per quanto di rispettiva competenza, nell'espletamento dei compiti alle stesse spettanti.

Capitolo 3 – L’Organismo di Vigilanza

3.1 Individuazione dell’Organismo di Vigilanza

Ai sensi del Decreto, il compito di vigilare sul funzionamento, l’efficacia e l’osservanza del Modello, nonché di curarne l’aggiornamento, deve essere affidato ad un organismo interno all’Ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (l’“Organismo di Vigilanza”).

L’Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione e deve essere dotato di caratteristiche di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione necessarie per il corretto ed efficiente svolgimento delle funzioni ad esso assegnate; dell’avvenuta nomina dell’Organismo di Vigilanza sarà data formale comunicazione a tutti i livelli aziendali.

L’Organismo di Vigilanza è dotato di poteri di iniziativa e di controllo sulle attività della Società, senza disporre di poteri gestionali e/o amministrativi. Inoltre, onde poter svolgere, in assoluta indipendenza, le proprie funzioni, dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un preventivo annuale, approvato dal Consiglio di Amministrazione, previo parere positivo dell’Organismo stesso.

L’Organismo di Vigilanza può avvalersi del supporto delle strutture societarie e di Capogruppo e, in particolare, della funzione Internal Auditing di Capogruppo, istituzionalmente dotata di competenze tecniche e risorse, umane e operative, idonee a garantire lo svolgimento dei controlli, delle analisi e degli altri adempimenti necessari.

Laddove ne ravvisi la necessità, in funzione della specificità degli argomenti trattati, l’Organismo di Vigilanza può inoltre avvalersi di consulenti esterni.

L’Organismo di Vigilanza ha accesso a tutte le attività svolte dalla Società e alla relativa documentazione

3.2 Composizione, funzionamento e compensi dell’Organismo di Vigilanza

In considerazione dell’assetto di governance adottato da Intesa Sanpaolo Expo, delle sue dimensioni e della complessità organizzativa e operativa della sua struttura, le funzioni di Organismo di Vigilanza sono attribuite a un organismo istituito in forma monocratica, con l’affidamento delle stesse ad un membro esterno della Società in grado di garantire autonomia, indipendenza, professionalità e onorabilità nell’esercizio dei compiti allo stesso demandati.

Il Consiglio di Amministrazione nomina il componente dell'Organismo di Vigilanza, individuandolo tra soggetti esterni in possesso dei requisiti specificati al successivo paragrafo 3.3.1.

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per la durata stabilita dal Consiglio di Amministrazione all'atto della nomina; in assenza di una specifica determinazione, l'Organismo dura in carica per tutto il periodo in cui resta in carica il Consiglio di Amministrazione che lo ha nominato.

In caso di dimissioni, revoca, decadenza o di altra causa di cessazione del componente dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione provvede alla nomina di un altro componente nel rispetto dei requisiti di eleggibilità previsti al paragrafo 3.3.1.

Il Consiglio di Amministrazione delibera il compenso spettante all'Organismo di Vigilanza per lo svolgimento delle relative funzioni. Al medesimo compete altresì il rimborso delle spese vive e documentate sostenute.

3.3 Requisiti di eleggibilità, cause di decadenza e sospensione, temporaneo impedimento e revoca

3.3.1 Requisiti di professionalità, onorabilità ed indipendenza

Il componente dell'Organismo di Vigilanza deve possedere i requisiti di professionalità, indipendenza e onorabilità di seguito specificati.

Professionalità

Il componente dell'Organismo di Vigilanza deve essere scelto tra soggetti in possesso di competenze specialistiche derivanti, ad esempio, dall'aver svolto almeno tre anni attività professionali in materie attinenti al settore nel quale la Società opera e/o dall'aver un'adeguata conoscenza dell'organizzazione, dei sistemi dei controlli e dei principali processi aziendali ovvero dell'aver fatto – o di fare – parte di Organismi di Vigilanza.

Indipendenza

Il componente dell'Organismo di Vigilanza deve possedere i requisiti di indipendenza di cui all'art. 2399 del Codice Civile.

Onorabilità

In aggiunta al possesso dei requisiti sopra richiamati, il componente dell'Organismo di Vigilanza dovrà essere in possesso dei seguenti ulteriori requisiti di onorabilità, secondo i quali non possono essere eletti componenti dell'Organismo di Vigilanza coloro i quali:

- siano stati condannati, con sentenza irrevocabile anche se a pena condizionalmente sospesa, ai sensi dell'art. 163 c.p. fatti salvi gli effetti della riabilitazione, per uno dei seguenti reati: reati per i quali è applicabile il D.Lgs. 231/2001; reati in materia di crisi d'impresa e di insolvenza, di cui al D.Lgs. n. 14/2019; delitti fiscali.;
- abbiano rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società o enti nei cui confronti siano state applicate, con provvedimento definitivo (compresa la sentenza emessa ai sensi dell'art. 63 del Decreto), le sanzioni previste dall'art. 9 del medesimo Decreto, per illeciti commessi durante la loro carica;
- abbiano subito l'applicazione delle sanzioni amministrative accessorie che determinano la perdita temporanea dei requisiti di idoneità o l'interdizione temporanea allo svolgimento di funzioni di amministrazione, direzione e controllo presso intermediari o società con azioni quotate, ai sensi del D.Lgs. 58/1998 (T.U.F) o del D.Lgs. 385/1993 (T.U.B);
- si trovino in una delle condizioni di cui all'art. 2382 c.c.

3.3.2 Verifica dei requisiti

L'Organismo di Vigilanza, entro 30 giorni dalla nomina, attesta la sussistenza dei requisiti richiesti mediante apposita dichiarazione dallo stesso resa e comunicata al Consiglio di Amministrazione.

L'infedele dichiarazione da parte del componente dell'Organismo ne determina l'immediata decadenza da tale funzione.

3.3.3 Cause di decadenza

Il componente dell'Organismo di Vigilanza, successivamente alla sua nomina, decade da tale carica, qualora venga meno uno dei requisiti di professionalità, di indipendenza o di onorabilità stabiliti come condizione per l'eleggibilità, ai sensi del precedente paragrafo 3.3.1;

L'Organismo di Vigilanza deve comunicare al Presidente del Consiglio di Amministrazione, sotto la sua piena responsabilità, il sopravvenire di una delle cause di decadenza.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, anche in tutti gli ulteriori casi in cui venga direttamente a conoscenza del verificarsi di una causa di decadenza, convoca senza indugio il Consiglio di Amministrazione affinché proceda – nella sua prima riunione successiva all'avvenuta conoscenza – alla dichiarazione di decadenza dell'Organismo di Vigilanza e alla nomina di un nuovo Organismo.

3.3.4 Cause di sospensione e revoca

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

- sentenza di condanna, anche non definitiva emessa nei confronti del componente dell'Organismo o di altri provvedimenti per i quali, in base alla normativa vigente, è prevista la sospensione dei componenti del Consiglio di Amministrazione;
- i casi in cui il Consiglio di Amministrazione accerti, dopo la nomina, che il componente dell'Organismo ha rivestito il medesimo ruolo in una società o ente nei cui confronti siano state applicate, con provvedimento non definitivo, le sanzioni previste dall'art. 9 del medesimo Decreto, per illeciti dell'ente commessi durante la sua carica;
- la sentenza di condanna non definitiva, e la sentenza emessa ai sensi dell'art. 444 c.p.p., anche a pena sospesa, per uno dei seguenti reati: reati per i quali è applicabile il D.Lgs. 231/2001; reati in materia di crisi d'impresa e di insolvenza, di cui al D.Lgs. n. 14/2019; delitti fiscali;
- il rinvio a giudizio per uno dei reati previsti al punto che precede;
- malattia o infortunio o altro giustificato impedimento che si protraggono per oltre tre mesi e impediscono al componente dell'Organismo di assolvere ai propri compiti.

L'Organismo di Vigilanza deve comunicare al Presidente del Consiglio di Amministrazione, sotto la sua piena responsabilità, il sopravvenire di una delle cause di sospensione di cui sopra.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, anche in tutti gli ulteriori casi in cui venga direttamente a conoscenza del verificarsi di una delle cause di sospensione citate, ne informa senza indugio il Consiglio di Amministrazione affinché proceda – nella sua prima riunione successiva all'avvenuta conoscenza – a dichiarare la sospensione della carica

Nell'ipotesi di sospensione del componente dell'Organismo, il Consiglio di Amministrazione dispone la nomina pro-tempore di un componente "supplente", comunque in possesso dei requisiti di professionalità, indipendenza e onorabilità specificati al precedente paragrafo 3.3.1.

Fatte salve diverse previsioni di legge e regolamentari, la sospensione non può durare oltre sei mesi, trascorsi i quali il Presidente del Consiglio di Amministrazione iscrive l'eventuale revoca del componente sospeso fra le materie da trattare nella prima riunione del Consiglio successiva a tale termine. Il componente non revocato è reintegrato nel pieno delle funzioni.

Resta fermo che per il caso di malattia, infortunio o giustificato impedimento del componente dell'Organismo, il componente supplente subentra decorsi tre mesi, esercitando le funzioni connesse all'incarico di componente dell'OdV per non più di un trimestre, decorso il quale il Presidente del Consiglio di Amministrazione provvede secondo i termini sopra indicati.

Il Consiglio di Amministrazione può revocare (e nominare un nuovo Organismo di Vigilanza), con delibera motivata, in ogni tempo il componente dell'Organismo di Vigilanza qualora accerti che si sia reso responsabile di un grave inadempimento nell'assolvimento dei compiti oggetto dell'incarico.

3.4 Compiti dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza, nell'esecuzione della sua attività ordinaria, vigila in generale:

- sull'efficienza, efficacia e adeguatezza del Modello nel prevenire e contrastare la commissione degli illeciti per i quali è applicabile il D.Lgs. n. 231/2001, anche di quelli che in futuro dovessero comunque comportare una responsabilità amministrativa della persona giuridica;
- sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello da parte dei destinatari, rilevando la coerenza e gli eventuali scostamenti dei comportamenti attuati, attraverso l'analisi dei flussi informativi e le segnalazioni ricevuti;
- sull'aggiornamento del Modello laddove si riscontrino esigenze di adeguamento, formulando proposte agli Organi Societari competenti, laddove si rendano opportune modifiche e/o integrazioni in conseguenza di significative violazioni delle prescrizioni del Modello stesso, di significativi mutamenti dell'assetto organizzativo e procedurale della Società, nonché delle novità legislative intervenute in materia;
- sull'attuazione, ove applicabile, delle attività formative;

- sull'adeguatezza delle procedure e dei canali per la segnalazione interna di condotte illecite rilevanti ai fini del D.Lgs. n. 231/2001 o di violazioni del Modello e sulla loro idoneità a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione delle segnalazioni;
- sul rispetto del divieto di porre in essere "atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante" per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
- sull'avvio e sullo svolgimento del procedimento di irrogazione di un'eventuale sanzione disciplinare, a seguito dell'accertata violazione del Modello;
- sul rispetto dei principi e dei valori contenuti nel "Codice Etico del Gruppo Intesa Sanpaolo".

Nel perseguimento della finalità di vigilare sull'effettiva attuazione del Modello, l'Organismo di Vigilanza predispone un proprio programma delle attività 231.

Tale programma, predisposto annualmente, tiene anche conto delle eventuali osservazioni e indicazioni ricevute a vario titolo da parte degli Organi Societari.

L'Organismo di Vigilanza può scambiare informazioni con la società di revisione, se ritenuto necessario o opportuno nell'ambito dell'espletamento delle rispettive competenze e responsabilità e, sempre ove ritenuto opportuno, può chiedere al Presidente del Consiglio di Amministrazione e agli altri Consiglieri, nell'ambito delle materie di competenza del Consiglio medesimo, specifiche informazioni su temi che ritiene opportuno approfondire per svolgere al meglio i propri compiti di vigilanza sul funzionamento, efficacia e osservanza del Modello.

3.5 Modalità e periodicità di riporto agli Organi Societari

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

L'Organismo di Vigilanza, su base almeno semestrale, trasmette al Consiglio di Amministrazione una specifica informativa sull'adeguatezza e sull'osservanza del Modello, che ha ad oggetto:

- l'attività svolta;
- le risultanze dell'attività svolta;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione.

Dopo l'esame da parte del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza provvede ad inoltrare l'informativa - corredata delle eventuali osservazioni formulate dal Consiglio di Amministrazione - al Comitato per il Controllo sulla Gestione e all'Organismo di Vigilanza della Capogruppo.

Capitolo 4 - Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

4.1 Flussi informativi da effettuarsi al verificarsi di particolari eventi

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni da parte dei referenti aziendali, degli Organi Societari, dei soggetti esterni (intendendosi per tali i fornitori, i consulenti, i professionisti, i lavoratori autonomi o parasubordinati, i partner commerciali, o altri soggetti) in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di Intesa Sanpaolo Expo ai sensi del Decreto.

Devono essere segnalate senza ritardo le notizie circostanziate, fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, concernenti:

- la commissione, o il sospetto che si sia verificato o si possano verificare degli illeciti previsti dal D.Lgs. n. 231/2001;
- le violazioni delle regole di comportamento o procedurali contenute nel presente Modello e nella normativa interna in esso richiamata;
- l'avvio di procedimenti giudiziari a carico dei destinatari del Modello per reati previsti nel D.Lgs. n. 231/2001.

Tali segnalazioni possono essere effettuate utilizzando gli indirizzi "Intesa Sanpaolo Expo S.r.l. – Organismo di Vigilanza, Via Monte di Pietà n. 8 - 20121 Milano" oppure "ORGANISMODIVIGILANZADL231ISPEXPOIC@intesasanpaolo.com".

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

Oltre alle segnalazioni relative alle violazioni sopra descritte, devono obbligatoriamente ed immediatamente essere trasmesse all'Organismo di Vigilanza:

- per il tramite delle funzioni competenti, le informazioni concernenti i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei

confronti di ignoti, per gli illeciti per i quali è applicabile il D.Lgs. n. 231/2001, qualora tali indagini coinvolgano la Società, i suoi referenti aziendali od Organi Societari o comunque la responsabilità della Società stessa;

- l'informativa su fatti, atti, eventi e omissioni con profili di grave criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto, rilevati dalle funzioni di controllo nell'ambito delle loro attività e le relative azioni correttive.

Ciascun referente aziendale, anche dell'outsourcer, a cui sia attribuito un determinato ruolo in una fase di un processo sensibile deve segnalare tempestivamente all'Organismo di Vigilanza eventuali propri comportamenti significativamente difformi da quelli descritti nel processo e le motivazioni che hanno reso necessario od opportuno tale scostamento.

Le competenti funzioni, in caso di eventi che potrebbero ingenerare gravi responsabilità della Società ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, informa tempestivamente l'Organismo di Vigilanza e predispongono specifica relazione che descriva nel dettaglio l'evento stesso, il rischio, i soggetti coinvolti, i provvedimenti disciplinari in corso e le soluzioni per limitare il ripetersi dell'evento.

4.2. Sistemi interni di segnalazione

Oltre che con la modalità ordinaria prevista dal paragrafo precedente, le segnalazioni relative a:

- la commissione, o il sospetto che si siano verificati o si possano verificare degli illeciti previsti dal D. Lgs. 231/2001;
- le violazioni delle regole di comportamento o procedurali contenute nel presente Modello e nella normativa interna in esso richiamata;

possono essere effettuate dai soggetti di cui al par. 4.1 e dagli azionisti anche direttamente all'Organismo di Vigilanza:

- agli indirizzi "Intesa Sanpaolo Expo S.r.l. – Organismo di Vigilanza, Via Monte di Pietà n. 8 - 20121 Milano" oppure "ORGANISMODIVIGILANZADL231ISPEXPOIC@intesasanpaolo.com";
- tramite un sistema di messaggistica vocale attivato dalla Società, ai seguenti numeri:
 - +39 02 4134 0997 per segnalazioni in italiano;
 - +39 02 4134 0996 per segnalazioni in inglese;

- su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato entro un termine ragionevole.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute e svolge gli accertamenti che riterrà necessari, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna².

Le segnalazioni così pervenute verranno trattate con le modalità e i termini previsti dal D.Lgs. 24/2023³ nonché secondo la normativa interna di riferimento adottata dalla Società.

4.3 Misure di protezione e divieto di ritorsione

Intesa Sanpaolo Expo S.r.l. garantisce i segnalanti⁴, qualunque sia il canale utilizzato, da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e assicura in ogni caso la massima riservatezza circa la loro identità, fatti salvi gli obblighi di legge. Tali misure sono estese anche alle persone collegate (es. parenti del segnalante che hanno rapporti lavorativi con la società e 'facilitatori').

Il sistema disciplinare previsto dal Decreto, in attuazione del quale sono stabilite le sanzioni indicate nel Capitolo 5 che segue, si applica anche a chi:

² Per le segnalazioni indirizzate direttamente all'Organismo di Vigilanza: (i) il primo esame è finalizzato a valutarne la rilevanza ai fini del D.Lgs. 231/2001 e viene condotto dall'Organismo di Vigilanza con il supporto, ove necessario, delle competenti funzioni della Società o del Gruppo; (ii) la rendicontazione riguarda le sole segnalazioni risultate rilevanti.

³ Il D. Lgs 24/2023, emanato in attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, ha disciplinato in modo organico la materia dei sistemi di segnalazione e in particolare ha modificato il D. Lgs. 231/2001 sostituendo i commi 2-bis, 2-ter e 2-quater dell'art. 6, che disciplinavano tali sistemi, con un nuovo comma 2-bis che dispone che i modelli di organizzazione e gestione prevedano i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare ai sensi del D. Lgs. 24/2023, di fatto rinviando a quest'ultimo per la relativa disciplina. In base a quanto previsto D. Lgs 24/2023, le segnalazioni possono essere effettuate da: lavoratori dipendenti e lavoratori autonomi che svolgono o hanno svolto la propria attività lavorativa presso la Società, titolari di un rapporto di collaborazione professionale di cui all'articolo 409 c.p.c. (es. rapporto di agenzia) e all'art. 2 D. Lgs. 81/15 (collaborazioni organizzate dal committente), lavoratori o collaboratori che forniscono beni o servizi o che realizzano opere in favore di terzi e svolgono o hanno svolto la propria attività lavorativa presso la Società, liberi professionisti e i consulenti che svolgono o hanno svolto la propria attività lavorativa presso la Società, volontari e i tirocinanti (retribuiti e non retribuiti), gli azionisti (persone fisiche), le persone con funzione di amministrazione, controllo, vigilanza o rappresentanza.

⁴ In base a quanto previsto D.Lgs 24/2023 le tutele sono riconosciute anche ai seguenti soggetti: (i) facilitatori (le persone che assistono il segnalante nel processo di segnalazione, operanti all'interno del medesimo contesto lavorativo e la cui assistenza deve essere mantenuta riservata), (ii) persone del medesimo contesto lavorativo della persona segnalante e che sono legate ad essi da uno stabile legame affettivo o di parentela entro il quarto grado, (iii) colleghi di lavoro della persona segnalante che lavorano nel medesimo contesto lavorativo e che hanno con detta persona un rapporto abituale e corrente, (iv) enti di proprietà della persona segnalante o per i quali la stessa lavora, nonché enti che operano nel medesimo contesto lavorativo del segnalante.

- viola gli obblighi di riservatezza sull'identità del segnalante o i divieti di atti discriminatori o ritorsivi;
- effettua con dolo o colpa grave segnalazioni di fatti che risultino infondati.

4.4 Flussi informativi periodici

L'Organismo di Vigilanza esercita le proprie responsabilità di controllo anche mediante l'analisi di sistematici flussi informativi periodici trasmessi dalle strutture preposte e competenti.

Flussi informativi provenienti dagli esponenti e dagli altri referenti aziendali

Periodicamente o su richiesta, gli esponenti e gli altri referenti aziendali trasmettono, in base alle rispettive competenze, le informazioni eventualmente richieste dall'Organismo di Vigilanza, anche al fine di assicurare il rispetto dei principi di controllo e comportamento e delle norme operative.

Flussi informativi da parte del Referente in materia di responsabilità amministrativa degli enti

I flussi di rendicontazione del Referente in materia di responsabilità amministrativa degli enti verso l'Organismo di Vigilanza consistono in informative annuali, con le quali vengono comunicati:

- l'esito dell'attività svolta in relazione all'adeguatezza e al funzionamento del Modello (anche al fine di assicurare il rispetto dei principi di controllo e comportamento e delle norme operative), nonché agli interventi correttivi e migliorativi pianificati e al loro stato di realizzazione;
- le attività programmate per l'esercizio successivo.
- un'informativa sulle eventuali attività svolte in ambito anticorruzione.

Flussi informativi da parte della funzione Internal Auditing di Capogruppo

A fronte dell'eventuale svolgimento di verifiche attinenti aree sensibili ai fini del D.Lgs. n. 231/2001, la funzione Internal Auditing di Capogruppo invierà all'Organismo di Vigilanza copia del report di dettaglio.

Capitolo 5 - Il sistema sanzionatorio

Principi generali

L'efficacia del Modello è assicurata - oltre che dall'elaborazione di meccanismi di decisione e di controllo tali da eliminare o ridurre significativamente il rischio di commissione degli illeciti penali ed amministrativi per i quali è applicabile il D.Lgs. n. 231/2001 - dagli strumenti sanzionatori posti a presidio dell'osservanza delle condotte prescritte.

I comportamenti degli esponenti e dei referenti aziendali di Intesa Sanpaolo Expo e dei soggetti esterni (intendendosi per tali i lavoratori autonomi o parasubordinati, i professionisti, i consulenti, i fornitori, i partner commerciali, l'outsourcer) non conformi ai principi e alle regole di condotta prescritti nel presente Modello – ivi ricomprendendo il Codice Etico, il Codice Interno di Comportamento di Gruppo, le Linee Guida Anticorruzione di Gruppo e le procedure e norme adottate, che fanno parte integrante del Modello – costituiscono illecito contrattuale.

Su tale presupposto, la Società adotterà nei confronti:

- dell'eventuale personale dipendente assunto presso Intesa Sanpaolo Expo con contratto regolato dal diritto italiano e dai contratti collettivi nazionali di settore, il sistema sanzionatorio stabilito dal Codice disciplinare della Società e dalle leggi e norme contrattuali di riferimento;
- degli eventuali dipendenti di altre Società del Gruppo che, in regime di distacco, prestano la propria attività professionale presso Intesa Sanpaolo Expo (cosiddetti dipendenti distaccati da altre Società del Gruppo), le misure opportune affinché le competenti strutture delle Società di appartenenza applichino il sistema sanzionatorio stabilito dal Codice disciplinare delle Società di appartenenza medesime e dalle leggi e norme contrattuali di riferimento;
- dei soggetti esterni, il sistema sanzionatorio stabilito dalle disposizioni contrattuali e di legge che regolano la materia.

Qualora la Società assumesse direttamente personale, l'attivazione, sulla base delle segnalazioni pervenute dalle competenti strutture della Società, della Capogruppo o dall'Organismo di Vigilanza, lo svolgimento e la definizione del procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti di Intesa Sanpaolo Expo saranno affidati, nell'ambito delle competenze alla stessa attribuite, alla funzione Personale di Capogruppo, la quale sottoporrà all'autorizzazione del Consiglio di Amministrazione l'adozione dei provvedimenti disciplinari.

Gli interventi sanzionatori nei confronti di eventuali dipendenti distaccati da altre Società del Gruppo saranno affidati alla società di appartenenza.

Gli interventi sanzionatori nei confronti dei soggetti esterni sono affidati alla struttura competente su indicazione di eventuali fatti rilevanti da parte della struttura coinvolta ovvero della competente struttura di Capogruppo/altre società del Gruppo che gestisce il contratto o presso cui opera il lavoratore autonomo ovvero il fornitore, le quali possono prestare il loro supporto alla funzione competente.

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

Quanto precede verrà adottato indipendentemente dall'avvio e/o svolgimento e definizione dell'eventuale azione penale, in quanto i principi e le regole di condotta imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia ed indipendentemente dai possibili reati che eventuali condotte possano determinare e che l'Autorità Giudiziaria ha il compito di accertare.

La verifica dell'adeguatezza del sistema sanzionatorio, il costante monitoraggio dei procedimenti di irrogazione delle sanzioni nei confronti degli esponenti e referenti aziendali, nonché degli interventi nei confronti dei soggetti esterni sono affidati all'Organismo di Vigilanza.

Componenti del Consiglio di Amministrazione

In caso di violazione del Modello da parte di soggetti che ricoprono la funzione di componenti del Consiglio di Amministrazione della Società, l'Organismo di Vigilanza informerà l'intero Consiglio di Amministrazione, il quale provvederà ad adottare le iniziative ritenute opportune in relazione alla fattispecie, nel rispetto della normativa vigente.

Soggetti esterni

Ogni comportamento posto in essere da soggetti esterni alla Società che, in contrasto con il presente Modello, sia suscettibile di comportare il rischio di commissione di uno degli illeciti per i quali è applicabile il Decreto, determinerà, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di convenzione, la risoluzione anticipata del rapporto contrattuale, fatta ovviamente salva l'ulteriore riserva di risarcimento qualora da tali comportamenti

derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione da parte dell’Autorità Giudiziaria delle sanzioni previste dal Decreto.

Capitolo 6 - Formazione e comunicazione interna

Il regime della responsabilità amministrativa previsto dalla normativa di legge e l'adozione del Modello di organizzazione, gestione e controllo da parte della Società formano un sistema che deve trovare nei comportamenti operativi una coerente ed efficace risposta.

Al riguardo è fondamentale un'attività di comunicazione e di formazione finalizzata a favorire la diffusione di quanto stabilito dal Decreto e dal Modello adottato nelle sue diverse componenti (gli strumenti aziendali presupposto del Modello, le finalità del medesimo, la sua struttura e i suoi elementi fondamentali, il sistema dei poteri e delle deleghe, l'individuazione dell'Organismo di Vigilanza, i flussi informativi verso quest'ultimo, le tutele previste per chi segnala fatti illeciti, ecc.). Ciò affinché la conoscenza della materia e il rispetto delle regole che dalla stessa discendono costituiscano parte integrante della cultura degli esponenti aziendali e di ciascun collaboratore.

Con questa consapevolezza, le attività di formazione e comunicazione interna - rivolte a tutti gli esponenti e referenti aziendali - hanno il costante obiettivo, anche in funzione degli specifici ruoli assegnati, di creare una conoscenza diffusa e una cultura aziendale adeguata alle tematiche in questione, mitigando così il rischio della commissione di illeciti.

6.1 Comunicazione interna

Sull'intranet aziendale sono pubblicate e rese disponibili per la consultazione, oltre alle varie comunicazioni interne, il Modello e le normative collegate (in particolare, Codice Etico, Codice Interno di Comportamento di Gruppo e Linee Guida Anticorruzione di Gruppo).

I documenti pubblicati sono costantemente aggiornati in relazione alle modifiche che via via intervengono nell'ambito della normativa di legge e del Modello, i cui periodici aggiornamenti sono comunicati a tutte le strutture interessate.

L'attività di comunicazione interna a supporto del Decreto e del Modello si avvale di una pluralità di strumenti.

Il sito News Interne di Intranet e la Web Tv di Intesa Sanpaolo, quest'ultima nelle modalità Live e On Demand, sono gli strumenti in grado di informare in tempo reale delle novità intervenute; la Web Tv, in particolare, con apposite trasmissioni (clip), contenenti anche interviste ai vari responsabili, è uno strumento in grado di proporre adeguati momenti di approfondimento sulla normativa in materia, sulle attività "sensibili", sugli interventi formativi, ecc.

L'house organ di Intesa Sanpaolo e la pubblicazione di materiale di comunicazione di tipo divulgativo (es. vademecum/quaderni monografici) sono gli strumenti destinati ad ospitare periodici articoli di approfondimento redatti anche con il contributo di esperti, nonché contributi sul Decreto il cui obiettivo è quello di favorire la diffusione ed il consolidamento della conoscenza in tema di responsabilità amministrativa degli enti.

In sintesi, l'insieme degli strumenti citati, unitamente alle circolari interne, garantisce una informazione completa e tempestiva.

6.2 Formazione

Le iniziative formative hanno l'obiettivo di far conoscere il Decreto, il Modello e, in particolare, di sostenere adeguatamente gli esponenti aziendali, inclusi i componenti del CdA, e coloro che sono coinvolti nelle attività "sensibili".

Per garantirne l'efficacia esse sono erogate tenendo conto delle molteplici variabili presenti nel contesto di riferimento; in particolare:

- i target (i destinatari degli interventi, il loro livello e ruolo organizzativo);
- i contenuti (gli argomenti attinenti al ruolo delle persone);
- gli strumenti di erogazione (formazione live, digitali) ;
- i tempi di erogazione e di realizzazione (la preparazione e la durata degli interventi);
- l'impegno richiesto al target (i tempi di fruizione);
- le azioni necessarie per il corretto sostegno dell'intervento (promozione, supporto dei capi).

Le attività prevedono:

- una formazione digitale destinata a tutto l'eventuale personale;
- specifiche iniziative formative per gli esponenti aziendali e per le eventuali persone che lavorano nelle strutture in cui maggiore è il rischio di comportamenti illeciti;
- altri strumenti formativi di approfondimento da impiegare attraverso la piattaforma della formazione.

La piattaforma consente a ciascun partecipante di consultare i contenuti formativi di base sul Decreto, oltre ad eventuali aggiornamenti legislativi, e verificare il proprio livello di apprendimento attraverso un test finale.

La formazione specifica interviene laddove necessario, a completamento della fruizione dei contenuti digitali destinati a tutto il personale e ha l'obiettivo di diffondere la conoscenza dei reati, delle fattispecie configurabili, dei presidi specifici relativi alle aree di competenza degli operatori, e di richiamare alla corretta applicazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo. La metodologia didattica è fortemente interattiva e si avvale di case studies.

I contenuti formativi digitali e gli interventi specifici sono aggiornati in relazione all'evoluzione della normativa esterna e del Modello. Se intervengono modifiche rilevanti (es. estensione della responsabilità amministrativa dell'ente a nuove tipologie di reati), si procede ad una coerente integrazione dei contenuti medesimi, assicurandone altresì la fruizione.

La fruizione delle varie iniziative di formazione è obbligatoria per gli esponenti aziendali e per tutto l'eventuale personale cui le iniziative stesse sono dirette ed è monitorata a cura della competente funzione Personale, nonché dei responsabili ai vari livelli che devono farsi garanti, in particolare, della fruizione delle iniziative di formazione "a distanza" da parte dei loro collaboratori.

La mancata partecipazione alla formazione obbligatoria è sanzionabile nel rispetto di quanto disposto dal capitolo 5 "Il sistema sanzionatorio".

La funzione Formazione ha cura di raccogliere i dati relativi alla partecipazione ai vari programmi e di archivarli, rendendoli disponibili alle strutture interessate.

L'Organismo di Vigilanza verifica, lo stato di attuazione delle attività formative e ha facoltà di chiedere controlli periodici sul livello di conoscenza del Decreto, del Modello e delle sue implicazioni operative.

Capitolo 7 - Gli illeciti presupposto - Aree, attività e relativi principi di comportamento e di controllo

7.1 Individuazione delle aree sensibili

L'art. 6, comma 2, del D. Lgs. n. 231/2001 prevede che il Modello debba "individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati".

Sono state pertanto analizzate, come illustrato al paragrafo 2.4, le fattispecie di illeciti presupposto per le quali si applica il Decreto; con riferimento a ciascuna categoria dei medesimi sono state identificate nella Società le aree aziendali nell'ambito delle quali sussiste il rischio di commissione dei reati.

Per ciascuna di tali aree si sono quindi individuate le singole attività sensibili e qualificati i principi di controllo e di comportamento cui devono attenersi tutti coloro che vi operano.

Il Modello trova poi piena attuazione nella realtà della Società attraverso il collegamento di ciascuna area e attività "sensibile" con i soggetti e le strutture coinvolte e con la gestione dinamica dei processi e della relativa normativa di riferimento.

Alla luce delle seguenti considerazioni i successivi protocolli ripercorrono in larga misura quelli della Capogruppo:

- la Società ha realizzato un elevato grado di esternalizzazione presso la Capogruppo delle funzioni aziendali;
- la Società ha fatto propri normativa, procedure e processi che regolano l'attività della Capogruppo, ove opportuno e per quanto applicabili;
- l'attività di Internal Auditing è svolta dalla Capogruppo nell'esercizio della sua peculiare funzione di Capogruppo.

Sarà compito dell'Organismo di Vigilanza svolgere nel continuo la necessaria attività di monitoraggio del livello di adeguatezza del presente Modello, al fine di garantirne una costante funzionalità e conformità alle prescrizioni del Decreto.

In considerazione di tutto quanto sopra, quando nei successivi protocolli si utilizza il termine "struttura", si intende fare riferimento anche alle strutture e/o alle funzioni di Capogruppo quando le attività sono svolte in outsourcing.

Sulla base delle disposizioni di legge attualmente in vigore le aree sensibili identificate dal Modello riguardano in via generale:

- Area Sensibile concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione e il reato di corruzione tra privati;
- Area Sensibile concernente i reati societari;
- Area Sensibile concernente i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, i reati di criminalità organizzata, i reati transnazionali, i reati contro la persona ed i reati in materia di frodi sportive e di esercizio abusivo di gioco o di scommessa;
- Area Sensibile concernente i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio e i delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- Area Sensibile concernente i reati contro l'industria e il commercio, i reati in materia di violazione del diritto d'autore e i reati doganali;
- Area Sensibile concernente i reati tributari.

Per ciascuna Area Sensibile, quanto definito dai protocolli di seguito rappresentati è volto a garantire il rispetto, da parte della Società, della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nell'esecuzione delle attività in oggetto.

7.2 Area sensibile concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione e il reato di corruzione tra privati

7.2.1 Fattispecie di reato

Premessa

Gli artt. 24 e 25 del Decreto contemplano una serie di reati previsti dal codice penale accomunati dall'identità del bene giuridico da essi tutelato, individuabile nell'imparzialità e nel buon andamento della Pubblica Amministrazione.

La costante attenzione del legislatore al contrasto della corruzione ha portato a ripetuti interventi in detta materia e nel corso del tempo sono state inasprite le pene, e introdotti o, modificati alcuni reati, tra i quali il reato di "*Induzione indebita a dare o promettere utilità*", e il reato di "*Traffico di influenze illecite*". Sono stati previsti anche i reati di "*Corruzione tra privati*" e di "*Istigazione alla corruzione tra privati*" descritti nell'allegato "Elenco Reati" – Sezione II – Reati societari che, pur essendo ricompresi tra i reati societari ex art. 25-ter del D.Lgs. n. 231/2001, si collocano nel più ampio ambito delle misure di repressione dei fenomeni corruttivi che possono compromettere la leale concorrenza e il buon funzionamento del sistema economico in genere, nonché sono assimilabili per modalità di compimento, nonché per principi di comportamento e punti di controllo che impattano sugli stessi, alle fattispecie dei reati di "*corruzione contro la Pubblica Amministrazione*" di cui all'art. 25 del D.Lgs. n. 231/2001. Pertanto, la presente area sensibile intende presidiare, oltre al rischio di commissione dei reati contro la Pubblica Amministrazione, anche il rischio di commissione dei reati di "*Corruzione tra privati*" e "*Istigazione alla corruzione tra privati*".

Sono stati altresì aggiunti ulteriori reati posti a tutela delle pubbliche finanze, italiane e dell'Unione Europea, tra cui reati di "*Peculato*" e di "*Indebita destinazione di denaro o cose mobili*".

Ai fini del presente Modello, si indica quanto di seguito riportato.

Agli effetti della legge penale si considera Ente della Pubblica Amministrazione qualsiasi persona giuridica che persegua e/o realizzi e gestisca interessi pubblici e che svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa, disciplinata da norme di diritto pubblico e manifestantesi mediante atti autoritativi. A titolo meramente esemplificativo e anche avendo riguardo all'operatività della Società si possono individuare quali soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione: i) lo Stato, le Regioni, le Province, i Comuni; ii) i Ministeri, i Dipartimenti, le Commissioni; iii) gli Enti Pubblici non economici (INPS e INAIL); iv) le ASL e le Agenzie delle Entrate; v) l'Autorità Giudiziaria; vi) le Autorità di Vigilanza.

Tra le fattispecie penali qui considerate, i reati di concussione e di induzione indebita a dare o promettere utilità, nonché i reati di corruzione contro la Pubblica Amministrazione, nelle loro varie tipologie e i reati di “peculato” e di “Indebita destinazione di denaro o cose mobili presuppongono il coinvolgimento necessario di un pubblico agente, vale a dire di una persona fisica che assuma, ai fini della legge penale, la qualifica di “Pubblico Ufficiale” o di “Incaricato di Pubblico Servizio”, nell’accezione rispettivamente attribuita dagli artt. 357 e 358 c.p.

In sintesi, può dirsi che la distinzione tra le due figure è in molti casi controversa e labile e che la stessa è definita dalle predette norme secondo criteri basati sulla funzione oggettivamente svolta dai soggetti in questione.

La qualifica di Pubblico Ufficiale è attribuita a coloro che esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. L’esercizio di una pubblica funzione amministrativa solitamente è riconosciuto sussistere in capo a coloro che formano o concorrono a formare la volontà dell’ente pubblico o comunque lo rappresentano di fronte ai terzi, nonché a coloro che sono muniti di poteri autoritativi o certificativi⁵. A titolo meramente esemplificativo si possono menzionare i seguenti soggetti, nei quali la giurisprudenza ha individuato la qualifica di Pubblico Ufficiale: ufficiale giudiziario, consulente tecnico del giudice, curatore fallimentare, esattore o dirigente di aziende municipalizzate anche se in forma di S.p.A., assistente universitario, portalettere, funzionario degli uffici periferici dell’Automobil Club d’Italia, consigliere comunale, geometra tecnico comunale, insegnante delle scuole pubbliche, ufficiale sanitario, notaio, dipendente dell’Istituto Nazionale della Previdenza Sociale, medico convenzionato con l’Azienda Sanitaria Locale, tabaccaio che riscuote le tasse automobilistiche;

La qualifica di Incaricato di Pubblico Servizio si determina per via di esclusione, spettando a coloro che svolgono quelle attività di interesse pubblico, non consistenti in semplici mansioni d’ordine o meramente materiali, disciplinate nelle stesse forme della pubblica funzione, ma alle quali non sono ricollegati i poteri tipici del Pubblico Ufficiale. A titolo esemplificativo si elencano i seguenti soggetti nei quali la giurisprudenza ha individuato la qualifica di Incaricato di Pubblico Servizio: esattori dell’Enel, lettori dei contatori di gas, energia elettrica, dipendente postale addetto allo smistamento della corrispondenza, dipendenti del Poligrafico dello Stato, guardie giurate che conducono furgoni portavalori.

⁵ Rientra nel concetto di poteri autoritativi non solo il potere di coercizione ma ogni attività discrezionale svolta nei confronti di soggetti che si trovano su un piano non paritetico rispetto all’autorità (cfr. Cass., S.U. 11 luglio 1992, n.181). I poteri certificativi comprendono tutte quelle attività di documentazione cui l’ordinamento assegna efficacia probatoria, quale che ne sia il grado

Va considerato che la legge non richiede necessariamente, ai fini del riconoscimento in capo ad un determinato soggetto delle qualifiche pubbliche predette, la sussistenza di un rapporto di impiego con un ente pubblico: la pubblica funzione od il pubblico servizio possono essere esercitati, in casi particolari, anche da un privato (es.: notaio).

Deve porsi particolare attenzione al fatto che, ai sensi dell'art. 322-bis c.p., la condotta del soggetto privato – sia esso corruttore, istigatore o indotto a dare o promettere utilità è penalmente sanzionata non solo allorché coinvolga i Pubblici Ufficiali e gli Incaricati di Pubblico Servizio nell'ambito della Pubblica amministrazione italiana, ma è pure considerata illecita ed allo stesso modo è punita anche quando riguarda: i) quei soggetti espletanti funzioni o attività corrispondenti nell'ambito delle Istituzioni o degli organi dell'UE, o degli Enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono l'UE, o, infine, nell'ambito degli altri Stati membri dell'UE; ii) quei soggetti espletanti funzioni o attività corrispondenti nell'ambito di altri Stati esteri, Organizzazioni pubbliche internazionali, o sovranazionali, Assemblee parlamentari internazionali, Corti internazionali.

Si rimanda all'Allegato "Elenco Reati", Sezione I, per un'illustrazione sintetica delle fattispecie delittuose previste dagli artt. 24 e 25 del Decreto⁶ e, altresì, alla Sezione II dello stesso Allegato, ai fini dell'illustrazione sintetica del reato di "corruzione tra privati" di cui all'art. 25-ter lettera s) del Decreto.

7.2.2 Attività aziendali sensibili

Le attività sensibili identificate dal Modello nelle quali è maggiore il rischio che siano posti in essere comportamenti illeciti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e/o condotte riconducibili alla fattispecie di reato di corruzione tra privati sono le seguenti:

- Gestione delle relazioni istituzionali con la Pubblica Amministrazione e con controparti private;
- Gestione delle attività inerenti alla richiesta di autorizzazioni o all'esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione;
- Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza;
- Gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali;
- Gestione di omaggi e spese di rappresentanza.

⁶ Gli articoli 24 e 25 del D. Lgs. n. 231/2001 sono stati modificati dall'articolo 5 del D. Lgs. n. 75/2020 che, a far tempo dal 30 luglio 2020, ha introdotto i nuovi reati presupposto di peculato, di abuso d'ufficio, di frode nelle pubbliche forniture, di indebita percezione di erogazioni del FEA, di truffa e di frode informatica ai danni dell'UE.

Si riportano qui di seguito, i protocolli che dettano i principi di controllo e i principi di comportamento applicabili alle sopraelencate attività sensibili e che si completano con la normativa aziendale di dettaglio che regola le attività medesime.

Le strutture, a qualsiasi titolo coinvolte nelle attività sensibili individuate nell'ambito della "Area Sensibile concernente i reati contro la Pubblica Amministrazione e il reato di corruzione tra privati", sono tenute ad osservare le modalità esposte nei seguenti protocolli, le disposizioni di legge esistenti in materia, la normativa applicabile nonché le eventuali previsioni del Codice Etico e del Codice Interno di Comportamento di Gruppo.

I Responsabili delle strutture interessate sono tenuti a porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire l'efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e di comportamento descritti nei seguenti protocolli.

Detti protocolli si applicano anche a presidio delle attività svolte, sulla base di appositi contratti di servizio, dalla Capogruppo e/o outsourcer esterni.

7.2.2.1 Gestione delle relazioni istituzionali con la Pubblica Amministrazione e con controparti private

Premessa

L'attività di gestione delle relazioni istituzionali con la Pubblica Amministrazione e con controparti private è svolta nell'interesse del Gruppo e in coordinamento e con il supporto delle strutture competenti di Capogruppo.

Il presente protocollo si applica a tutte le strutture coinvolte in attività connesse alla gestione delle relazioni istituzionali con la Pubblica Amministrazione e con controparti private aventi l'obiettivo di mantenere, negli interessi e rappresentando il Gruppo ISP, le relazioni ed il presidio verso interlocutori pubblici e privati interessati alla crescita economica e sociale del territorio, tra i quali gli Enti e le Società pubbliche e private delle aree ex – Esposizione Universale Milano e attigue.

Ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, il processo in oggetto potrebbe presentare occasioni per la commissione dei reati di *“Corruzione contro la Pubblica Amministrazione”* (nelle varie tipologie previste), *“Induzione indebita a dare o promettere utilità”*- di *“Traffico di influenze illecite”*⁷, *“Truffa ai danni dello Stato o di altro ente pubblico”*, nonché *“Corruzione tra privati”* e di *“Istigazione alla corruzione tra privati”*.

Quanto definito dal presente protocollo è volto a garantire il rispetto, da parte della Società, della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nell'esecuzione delle attività in oggetto.

Descrizione del processo

Il processo di *“Gestione delle relazioni istituzionali con la Pubblica Amministrazione e con controparti private”* si articola nelle seguenti fasi fondamentali:

- promozione di attività di relazione verso interlocutori pubblici e privati interessati alla crescita economica e sociale del territorio;

⁷ Si ricorda che, ai sensi dell'art. 322-*bis* c.p., la condotta del corruttore, istigatore o del soggetto che cede all'induzione indebita è penalmente sanzionata non solo allorché coinvolga i pubblici ufficiali e gli incaricati di pubblico servizio nell'ambito della pubblica amministrazione italiana, ma è pure considerata illecita ed allo stesso modo è punita anche quando riguarda: i) quei soggetti espletanti funzioni o attività corrispondenti nell'ambito delle Istituzioni o degli organi dell'UE, degli Enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono l'UE, o, infine, nell'ambito degli altri Stati membri dell'UE; ii) quei soggetti espletanti funzioni o attività corrispondenti nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali o sovranazionali, assemblee parlamentari internazionali, Corti internazionali.

- organizzazione e coordinamento di Tavoli di raccordo volti a facilitare il dialogo tra diversi operatori/controparti;
- attività di studio e di analisi legate ai territori di interesse per la relativa crescita economica e sociale.

Le modalità operative per la gestione del processo sono disciplinate, in tutto o in parte, nell'ambito della normativa di Gruppo applicabile, sviluppata e aggiornata a cura delle strutture competenti, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente protocollo.

Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio del processo descritto si deve basare sui seguenti fattori:

- Livelli autorizzativi definiti. In particolare:
 - i soggetti incaricati di gestire le relazioni istituzionali:
 - sono formalmente individuati e autorizzati in base allo specifico ruolo svolto e al vigente sistema dei poteri e delle deleghe della Società;
 - operano sulla base delle deliberazioni assunte in seno agli Organi aziendali.
- Segregazione dei compiti tra i soggetti coinvolti nel processo di gestione delle relazioni istituzionali al fine di garantire, per tutte le fasi del processo, un meccanismo di maker e checker.
- Attività di controllo:
 - gli incontri con esponenti della Pubblica Amministrazione avvengono con la partecipazione di almeno due referenti aziendali/di Gruppo;
 - la corresponsione di onorari o compensi a collaboratori o consulenti esterni eventualmente coinvolti è soggetta ad una preventiva verifica finalizzata a valutare la qualità della prestazione e la conseguente congruità del corrispettivo richiesto.
- Tracciabilità del processo. In particolare:
 - ciascuna fase rilevante relativa alla gestione di rapporti contrattuali con la Pubblica Amministrazione e con controparti private deve risultare da apposita documentazione scritta. In particolare, viene mantenuta traccia degli argomenti discussi e delle decisioni prese nell'ambito degli incontri.

- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nella gestione delle relazioni istituzionali con la Pubblica Amministrazione e con controparti private, i contratti con tali soggetti devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. n. 231/2001, delle disposizioni di legge contro la corruzione e di impegno al loro rispetto;
 - tutte le attività prestate dalla Società nell'ambito delle relazioni con le controparti sono registrate in apposita reportistica interna;
 - al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ciascuna struttura è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica.
- Sistemi premianti o di incentivazione: eventuali sistemi premianti e di incentivazione devono essere in grado di assicurare la coerenza con le disposizioni di legge, con i principi contenuti nel presente protocollo, nonché con le previsioni del Codice Etico, anche prevedendo idonei meccanismi correttivi a fronte di eventuali comportamenti devianti;

Principi di comportamento

Le strutture, a qualsiasi titolo coinvolte nelle attività di gestione delle relazioni istituzionali con la Pubblica Amministrazione e con controparti private, sono tenute ad osservare le modalità espone nel presente protocollo, le disposizioni di legge esistenti in materia, la normativa interna nonché le eventuali previsioni del Codice Etico, del Codice Interno di Comportamento di Gruppo e delle Linee Guida Anticorruzione di Gruppo.

In particolare:

- tutti i soggetti che, nell'ambito del processo in oggetto, intrattengono rapporti con controparti pubbliche o private per conto della Società devono essere formalmente individuati/autorizzati;
- i soggetti coinvolti nel processo che hanno la responsabilità di firmare eventuali atti o documenti con rilevanza all'esterno della Società devono essere appositamente incaricati;
- le informazioni di cui i referenti aziendali coinvolti vengono a conoscenza durante lo svolgimento della propria attività, qualunque sia il ruolo dallo stesso ricoperto, sono da intendersi come "riservate e confidenziali"; pertanto non dovranno essere comunicate a terzi al fine di concedere una qualsiasi potenziale forma di beneficio;
- gli esponenti e i referenti aziendali non possono dare seguito a richieste di indebiti vantaggi, denaro o altra utilità o tentativi di concussione/corruzione da parte di un funzionario della Pubblica

Amministrazione o di un rappresentante/ dipendente di una controparte privata di cui dovessero essere destinatari o venirne semplicemente a conoscenza e deve immediatamente segnalarla al proprio responsabile, il quale; a sua volta ha l'obbligo di trasmettere la segnalazione ricevuta ai soggetti e secondo le modalità previste dal paragrafo 4.1;

- non è consentito riconoscere compensi in favore di collaboratori o consulenti esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o svolto.

In ogni caso è fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D.Lgs. n. 231/2001, e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di:

- esibire documenti incompleti e/o comunicare dati falsi o alterati;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre l'Ente Pubblico in errore;
- chiedere o indurre le controparti – anche a mezzo di intermediari - a trattamenti di favore ovvero omettere informazioni dovute al fine di influenzare impropriamente le relative decisioni;
- promettere o versare/offrire – anche a mezzo di intermediari - somme di denaro non dovute, doni o gratuite prestazioni (al di fuori delle prassi dei regali di cortesia di modico valore) e accordare vantaggi o altre utilità di qualsiasi natura – direttamente o indirettamente, per sé o per altri – a soggetti della Pubblica Amministrazione ovvero a esponenti apicali e/o persone a loro subordinate di società aventi natura privatistica con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società;
- ricevere denaro, doni o qualsiasi altra utilità ovvero accettarne la promessa, da chiunque voglia conseguire indebitamente un trattamento in violazione della normativa o delle disposizioni impartite dalla Società o, comunque, un trattamento più favorevole di quello dovuto;
- affidare incarichi a consulenti/professionisti esterni eludendo criteri documentabili e obiettivi quali professionalità e competenza, competitività, prezzo, integrità e capacità di garantire un'efficace assistenza. In particolare, le regole per la scelta del consulente/professionista devono ispirarsi ai criteri di chiarezza e documentabilità dettati dal Codice Etico, dal Codice Interno di Comportamento di Gruppo e dalle Linee Guida Anticorruzione di Gruppo; ciò al fine di prevenire il rischio di commissione di reati di Corruzione contro la Pubblica Amministrazione, nelle loro varie tipologie, di "induzione indebita a dare o promettere utilità", di "traffico di influenze illecite" e di "corruzione tra privati" che potrebbe derivare dall'eventuale scelta di soggetti "vicini" a persone legate alla Pubblica Amministrazione ovvero a esponenti apicali o a persone a loro subordinate

appartenenti a società private e dalla conseguente possibilità di agevolare/condizionare impropriamente l'instaurazione/sviluppo dei relativi rapporti.

I Responsabili delle Strutture interessate sono tenuti a porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire l'efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e di comportamento descritti nel presente protocollo.

7.2.2.2 Gestione delle attività inerenti alla richiesta di autorizzazioni o all'esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione

Premessa

Allo stato attuale, la Società gestisce solo sporadicamente richieste e/o adempimenti nei confronti della Pubblica Amministrazione che, nel caso, verrebbero svolti con il supporto delle strutture competenti di Capogruppo, anche in virtù di quanto previsto dal contratto di servizio in essere.

Il presente protocollo si applica a tutte le strutture coinvolte in tali attività.

Ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, tali attività potrebbero presentare occasioni per la commissione dei reati di *"Corruzione contro la Pubblica Amministrazione"* (nelle varie tipologie previste), *"Induzione indebita a dare o promettere utilità"*, di *"Traffico di influenze illecite"*⁸ e *"Truffa ai danni dello Stato o di altro Ente pubblico"* e *"Favoreggiamento personale"* e di *"Trasferimento fraudolento di valori"*.

Quanto definito dal presente protocollo è volto a garantire il rispetto della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nell'esecuzione delle attività in oggetto.

Descrizione del Processo

Il processo di gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione in occasione di richieste di autorizzazioni o esecuzione di adempimenti si articola nelle seguenti fasi fondamentali:

- predisposizione della documentazione;
- invio della documentazione richiesta e archiviazione della pratica;
- gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici;
- assistenza in occasione di sopralluoghi e accertamenti da parte degli Enti;
- gestione dei rapporti con gli Enti pubblici per il ritiro dell'autorizzazione e l'esecuzione degli adempimenti.

⁸ Si ricorda che, ai sensi dell'art. 322-*bis* c.p., la condotta del corruttore, istigatore o del soggetto che cede all'induzione indebita è penalmente sanzionata non solo allorché coinvolga i Pubblici Ufficiali e gli Incaricati di Pubblico Servizio nell'ambito della Pubblica Amministrazione italiana, ma è pure considerata illecita ed allo stesso modo è punita anche quando riguarda: i) quei soggetti espletanti funzioni o attività corrispondenti nell'ambito delle Istituzioni o degli organi dell'UE, degli Enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono l'UE, o, infine, nell'ambito degli altri Stati membri dell'UE; ii) quei soggetti espletanti funzioni o attività corrispondenti nell'ambito di altri Stati esteri o Organizzazioni pubbliche internazionali o sovranazionali, assemblee parlamentari internazionali, Corti internazionali.

Come evidenziato precedentemente, le attività connesse alla gestione delle attività inerenti alla richiesta di autorizzazioni o all'esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione prevedono il coinvolgimento/supporto delle competenti funzioni di Capogruppo per le parti e nei termini indicati nel relativo contratto di servizio stipulato con la stessa dalla Società.

Le modalità operative per la gestione del processo sono disciplinate, in tutto o in parte, nell'ambito della normativa anche di Gruppo applicabile, sviluppata e aggiornata a cura delle strutture competenti, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente protocollo.

Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio del processo descritto si deve basare sui seguenti fattori:

- Livelli autorizzativi definiti. In particolare:
 - i soggetti che esercitano poteri autorizzativi e/o negoziali nella gestione delle attività inerenti alla richiesta di autorizzazioni o all'esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione agiscono nel rispetto del vigente sistema dei poteri e delle deleghe della Società; nel caso in cui i rapporti con gli Enti pubblici vengano intrattenuti da soggetti terzi – che operano in nome o per conto della Società - questi ultimi vengono individuati con lettera di incarico/nomina ovvero nell'ambito dei contratti stipulati dalla Società, nei limiti della normativa applicabile e secondo le modalità della stessa previste;
 - la gestione dei rapporti con i Pubblici Ufficiali, gli Incaricati di Pubblico Servizio e i rappresentanti della Pubblica Amministrazione in generale, in caso di accertamenti/sopralluoghi è attribuita ai soggetti appositamente incaricati ai sensi del sistema dei poteri e delle deleghe. Qualora i rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione siano intrattenuti da soggetti terzi – che operano in nome o per conto della Società – questi ultimi sono individuati con lettera di incarico/nomina ovvero nell'ambito dei contratti stipulati dalla Società, nei limiti della normativa applicabile e secondo le modalità dalla stessa previste.
- Segregazione dei compiti tra i soggetti coinvolti nel processo di gestione delle attività inerenti alla richiesta di autorizzazioni o all'esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione al fine di garantire, per tutte le fasi del processo, un meccanismo di maker e checker.
- Attività di controllo:
 - le attività devono essere svolte in modo tale da garantire la veridicità, la completezza, la congruità e la tempestività nella predisposizione dei dati e delle informazioni a supporto dell'istanza di autorizzazione o forniti in esecuzione degli adempimenti, prevedendo, ove

opportuno, specifici controlli in contraddittorio. In particolare, laddove l'autorizzazione/adempimento preveda l'elaborazione di dati ai fini della predisposizione dei documenti richiesti dall'Ente pubblico, è effettuato un controllo sulla correttezza delle elaborazioni da parte di soggetti diversi da quelli deputati all'esecuzione delle attività;

- l'eventuale corresponsione di onorari o compensi a collaboratori o consulenti esterni eventualmente coinvolti è soggetta ad una preventiva verifica finalizzata a valutare la qualità della prestazione e la conseguente congruità del corrispettivo richiesto.
- Tracciabilità del processo:
 - copia della documentazione consegnata all'Ente pubblico per la richiesta di autorizzazione o per l'esecuzione di adempimenti è conservata e archiviata presso le strutture competenti;
 - in occasione di accertamenti/sopralluoghi condotti presso la Società, il Responsabile della struttura interessata dall'accertamento/sopralluogo, ovvero il soggetto aziendale all'uopo incaricato, ha l'obbligo di firmare per accettazione il verbale redatto dai funzionari pubblici e di mantenerne copia, unitamente ai relativi allegati;
 - al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, la struttura di volta in volta interessata e/o i soggetti competenti sono responsabili dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta, anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione di adempimenti e alla richiesta di autorizzazioni verso la Pubblica Amministrazione;
 - in caso di esternalizzazione di tutte o parte delle attività afferenti al processo in esame, i requisiti di tracciabilità di cui al punto precedente vengono previsti nei *Service Level Agreement* che regolano la prestazione di tali servizi e verificati periodicamente dalla Società;
 - qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nell'espletamento delle attività inerenti alla richiesta di autorizzazioni ovvero nell'esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione, i contratti con tali soggetti devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. n. 231/2001, delle disposizioni di legge contro la corruzione e di impegno al loro rispetto.

Principi di comportamento

Le strutture, a qualsiasi titolo coinvolte nella gestione degli eventuali rapporti con la Pubblica Amministrazione in occasione di richiesta di autorizzazioni o esecuzione di adempimenti, sono tenute a osservare le modalità espone nel presente protocollo, le disposizioni di legge esistenti in

materia, la normativa interna nonché le eventuali previsioni del Codice Etico, del Codice Interno di Comportamento di Gruppo, delle Linee Guida Anticorruzione di Gruppo.

In particolare:

- gli esponenti e i referenti aziendali non possono dare seguito a richieste di indebiti vantaggi o tentativi di concussione da parte di un funzionario della Pubblica Amministrazione di cui dovessero essere destinatari o venirne semplicemente a conoscenza e deve immediatamente segnalarla al proprio responsabile a sua volta ha l'obbligo di trasmettere la segnalazione ricevuta ai soggetti e secondo le modalità previste dal paragrafo 4.1;
- non è consentito riconoscere compensi in favore di collaboratori o consulenti esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o svolto;
- nell'ambito delle ispezioni effettuate da parte dei funzionari della Pubblica Amministrazione presso la sede della Società, fatte salve le situazioni in cui i funzionari richiedano colloqui diretti con gli esponenti o i referenti aziendali della Società specificamente individuati, partecipano agli incontri con i funzionari stessi almeno due soggetti.

In ogni caso è fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D. Lgs. n. 231/2001, e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di:

- ritardare senza giusto motivo o omettere l'esibizione di documenti/la comunicazione di dati richiesti;
- esibire documenti incompleti e/o comunicare dati falsi o alterati;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre gli Enti pubblici in errore;
- chiedere o indurre – anche a mezzo di intermediari - i soggetti della Pubblica Amministrazione a trattamenti di favore ovvero ad omettere informazioni dovute o, nel caso di soggetti della Pubblica Amministrazione, a compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio costituente reato dal quale possa derivare un vantaggio indebito al fine di influenzare impropriamente il riscontro da parte della Pubblica Amministrazione;
- attribuire fittiziamente ad altri la titolarità o disponibilità di denaro, beni o altre utilità al fine di eludere le disposizioni di legge in materia di prevenzione patrimoniale;

- promettere o versare/offrire – anche a mezzo di intermediari - somme di denaro non dovute, doni o gratuite prestazioni (al di fuori delle prassi dei regali di cortesia di modico valore) e accordare vantaggi o altre utilità di qualsiasi natura – direttamente o indirettamente, per sé o per altri – soggetti della Pubblica Amministrazione ovvero a esponenti apicali e/o persone a loro subordinate di società aventi natura privatistica, a titolo personale, con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società;
- affidare incarichi a consulenti/professionisti esterni eludendo criteri documentabili ed obiettivi quali professionalità e competenza, competitività, prezzo, integrità e capacità di garantire un'efficace assistenza. In particolare, le regole per la scelta del consulente/professionista devono ispirarsi ai criteri di chiarezza e documentabilità dettati dal Codice Etico, dal Codice Interno di Comportamento di Gruppo, dalle Linee Guida Anticorruzione di Gruppo; ciò al fine di prevenire il rischio di commissione di reati di Corruzione contro la Pubblica Amministrazione, nelle loro varie tipologie, di “induzione indebita a dare o promettere utilità” e di “traffico di influenze illecite” che potrebbe derivare dall'eventuale scelta di soggetti “vicini” a persone legate alla Pubblica Amministrazione e dalla conseguente possibilità di agevolare/condizionare impropriamente la gestione del rapporto con la Società.

7.2.2.3 Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza

Premessa

Allo stato attuale, la Società non gestisce abitualmente rapporti con le Autorità di Vigilanza.

Tuttavia, nel caso in cui la Società, anche occasionalmente, si dovesse trovare nella necessità di gestire tali rapporti o di supportare la Capogruppo in tal senso, dovrà essere assicurato il rispetto della normativa di Gruppo applicabile nonché delle regole definite dal presente protocollo.

Le attività inerenti all'eventuale gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza sono svolte con il supporto delle strutture competenti di Capogruppo, anche in base alla normativa di Gruppo applicabile al riguardo e a quanto previsto dal contratto di servizio in essere, in base al quale la Capogruppo ha mandato per operare in nome e per conto della Società nei confronti di organi o autorità di vigilanza.

Il presente protocollo si applica a tutte le strutture coinvolte in tali attività e riguarda qualsiasi tipologia di attività posta in essere in occasione di eventuali adempimenti, comunicazioni, richieste e visite ispettive.

Ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, il processo in oggetto potrebbe presentare occasioni per la commissione dei reati di *“Corruzione contro la Pubblica Amministrazione”* (nelle varie tipologie previste) e *“Induzione indebita a dare o promettere utilità”* e *“Traffico di influenze illecite”*⁹.

Sussistono altresì profili di rischio potenzialmente connessi alla commissione del reato di *“Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità Pubbliche di Vigilanza”*, che si intende presidiare attraverso il presente protocollo.

Quanto definito dal presente protocollo è volto a garantire il rispetto della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nella gestione di eventuali rapporti con le Autorità di Vigilanza, tra le quali si citano a livello esemplificativo e non esaustivo:

- Banca Centrale Europea;

⁹ Si ricorda che, ai sensi dell'art. 322-*bis* c.p., la condotta del corruttore, istigatore o del soggetto che cede all'induzione indebita è penalmente sanzionata non solo allorché coinvolga i Pubblici Ufficiali e gli Incaricati di Pubblico Servizio nell'ambito della Pubblica Amministrazione italiana, ma è pure considerata illecita ed allo stesso modo è punita anche quando riguarda: i) quei soggetti espletanti funzioni o attività corrispondenti nell'ambito delle Istituzioni o degli organi dell'UE, o degli Enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono l'UE, o, infine, nell'ambito degli altri Stati membri dell'UE; ii) quei soggetti espletanti funzioni o attività corrispondenti nell'ambito di altri Stati esteri o Organizzazioni pubbliche internazionali o sovranazionali, assemblee parlamentari internazionali, Corti internazionali.

- Banca d'Italia¹⁰;
- Garante per la protezione dei dati personali;
- Autorità Garante per la Concorrenza e il Mercato (AGCM);
- Autorità di Supervisione in materia fiscale (Agenzia delle Entrate).

I principi di comportamento contenuti nel presente protocollo si applicano, a livello d'indirizzo comportamentale, anche nei confronti delle Autorità di Vigilanza estere.

Descrizione del Processo

Le attività inerenti la gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza sono riconducibili alle seguenti tipologie:

- richieste/istanze di abilitazioni e/o autorizzazioni;
- riscontri e adempimenti connessi a richieste/istanze delle Autorità di Vigilanza;
- gestione dei rapporti con i funzionari delle Autorità di Vigilanza in occasione di visite ispettive;
- monitoraggio delle azioni di remediation e rendicontazione / informativa all'Autorità di Vigilanza attraverso la predisposizione periodica di report sintetici.

Come evidenziato precedentemente, le attività connesse alla gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza prevedono il coinvolgimento/supporto delle competenti funzioni di Capogruppo per le parti e nei termini indicati nel relativo contratto di servizio stipulato con la stessa dalla Società.

Le modalità operative per la gestione del processo sono disciplinate, in tutto o in parte, nell'ambito della normativa anche di Gruppo applicabile, sviluppata e aggiornata a cura delle strutture competenti, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente protocollo.

In particolare, le "Regole di Gruppo per la gestione dei rapporti con i Supervisor e le Autorità di Regolamentazione" individuano le strutture tenute ad assicurare il coordinamento delle comunicazioni con le Autorità e la coerenza trasversale delle stesse a livello di Gruppo (c.d. struttura Pivot).

¹⁰ Si osserva che la Società non è sottoposta alla vigilanza di Autorità quali ad esempio la Banca Centrale Europea e la Banca d'Italia per via della natura non bancaria e finanziaria dell'attività attualmente svolta. Tuttavia, considerata l'appartenenza al Gruppo Intesa Sanpaolo, si precisa che i principi di comportamento contenuti nel presente protocollo risultano applicabili, a livello di indirizzo comportamentale, anche nei confronti delle suddette Autorità.

In ragione dell'oggetto/ambito del singolo contatto o della singola tematica, la struttura Pivot ingaggia le strutture responsabili (c.d. "Owner Funzionali") per aspetti e contributi specifici per gli ambiti di competenza di volta in volta individuati.

Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio del processo descritto si deve basare sui seguenti fattori:

- Livelli autorizzativi definiti. In particolare:
 - ad eccezione delle visite ispettive, i rapporti con le Autorità di Vigilanza sono intrattenuti dai soggetti all'uopo delegati;
 - nel caso in cui i rapporti con le Autorità di Vigilanza vengano intrattenuti da soggetti terzi che operano in nome o per conto della Società – questi ultimi vengono individuati con lettera di incarico/nomina ovvero nell'ambito dei contratti stipulati dalla Società, nei limiti della normativa applicabile e secondo le modalità dalla stessa previste;
 - gli atti che impegnano la Società o che hanno rilevanza esterna per la stessa devono essere sottoscritti soltanto da soggetti incaricati;
 - il riscontro ai rilievi delle Autorità è sottoposto, laddove previsto, all'approvazione e/o esame dei Comitati endoconsiliari competenti di Capogruppo ed al Consiglio di Amministrazione.
- Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nel processo di gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza. In particolare:
 - con riferimento alla gestione dei rapporti non riconducibili alla ordinaria operatività delle strutture della Società, tutta la corrispondenza inerente a rilievi o eccezioni relative alla sfera dell'operatività aziendale indirizzata alle Autorità di Vigilanza è redatta dalla struttura Pivot con il supporto dell'Owner Funzionale;
 - con riferimento alle visite ispettive la struttura Pivot avuta notizia dell'ispezione avvisa la funzione Internal Auditing ed è compito dei soggetti all'uopo delegati, dopo aver accertato l'oggetto dell'ispezione, individuare le risorse deputate a gestire i rapporti con i funzionari pubblici durante la loro permanenza presso la Società. Nei casi particolarmente rilevanti, l'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato della visita ispettiva in atto e di eventuali prescrizioni o eccezioni rilevate dall'Autorità;
 - nell'ambito delle ispezioni effettuate da parte dei funzionari delle Autorità presso la sede della Società, fatte salve le situazioni in cui i funzionari richiedano colloqui diretti con i responsabili



o referenti aziendali della stessa specificamente individuati, partecipano agli incontri con i funzionari stessi almeno due soggetti.

- Attività di controllo:
 - controlli di completezza, correttezza e accuratezza delle informazioni trasmesse alle Autorità di Vigilanza da parte della struttura interessata per le attività di competenza che devono essere supportate da meccanismi di maker e checker.

- Tracciabilità del processo:
 - è fatto obbligo a tutte le strutture, a vario titolo coinvolte nella predisposizione e trasmissione di comunicazioni e adempimenti alle Autorità di Vigilanza, di archiviare e conservare la documentazione di competenza prodotta nell'ambito della gestione dei rapporti con le Autorità, ivi inclusa quella trasmessa alle stesse anche attraverso supporto elettronico. Tale documentazione deve essere resa disponibile a richiesta alle strutture competenti e alla struttura Pivot;
 - ogni comunicazione nei confronti delle Autorità avente ad oggetto notizie e/o informazioni rilevanti sull'operatività della Società è documentata/registrata in via informatica e archiviata presso la struttura di competenza;
 - in caso di esternalizzazione di tutte o parte delle attività afferenti al processo in esame, i requisiti di tracciabilità di cui ai punti precedenti vengono previsti nei *Service Level Agreement* che regolano la prestazione di tali servizi e verificati periodicamente dalla Società;
 - fatte salve le situazioni in cui non sia previsto l'immediato rilascio di un verbale da parte dell'Autorità di Vigilanza, il personale della struttura interessata che ha presenziato alla visita ispettiva assiste il funzionario pubblico nella stesura del verbale di accertamento ed eventuale prescrizione, riservandosi le eventuali controdeduzioni, firmando, per presa visione il verbale, comprensivo degli allegati, prodotto dal funzionario stesso;
 - ad ogni visita ispettiva da parte di funzionari pubblici rappresentanti delle Autorità di Vigilanza il Responsabile della struttura interessata dall'ispezione provvede a trasmettere ai soggetti all'uopo delegati, copia del verbale rilasciato dal funzionario pubblico e degli annessi allegati. Qualora non sia previsto l'immediato rilascio di un verbale da parte dell'Autorità di Vigilanza, il Responsabile della struttura interessata dall'ispezione o un suo delegato provvede alla redazione di una nota di sintesi dell'accertamento effettuato e alla trasmissione della stessa

ai soggetti all'uopo delegati. La suddetta documentazione è archiviata dal Responsabile della struttura interessata dall'ispezione;

- in caso di coinvolgimento di soggetti terzi nella gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza, i contratti con tali soggetti devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. n. 231/2001, delle disposizioni di legge contro la corruzione e di impegno al loro rispetto.

Principi di comportamento

Le strutture, a qualsiasi titolo coinvolte nel processo di eventuale gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza, sono tenute a osservare le modalità esposte nel presente protocollo, le disposizioni di legge esistenti in materia, la normativa interna nonché le eventuali previsioni del Codice Etico, del Codice Interno di Comportamento di Gruppo e delle Linee Guida Anticorruzione di Gruppo.

In particolare:

- i soggetti coinvolti nel processo che hanno la responsabilità di firmare atti o documenti con rilevanza all'esterno della Società devono essere appositamente incaricati;
- gli esponenti e i referenti aziendali non possono dare seguito a richieste di indebiti vantaggi o tentativi di concussione da parte di un soggetto dell'Autorità di Vigilanza di cui dovessero essere destinatari o venirne semplicemente a conoscenza e devono immediatamente segnalarla al proprio responsabile, il quale a sua volta ha l'obbligo di trasmettere la segnalazione ricevuta ai soggetti e secondo le modalità previste dal paragrafo 4.1;
- devono essere puntualmente trasmesse le segnalazioni alle Autorità di Vigilanza e tempestivamente riscontrate le richieste/istanze pervenute dalle stesse Autorità;

In ogni caso è fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D. Lgs. n. 231/2001, e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di:

- ritardare senza giusto motivo o omettere l'esibizione di documenti/ la comunicazione di dati richiesti;
- ostacolare/ritardare la produzione e/o l'invio dei riscontri alle richieste/istanze pervenute dalle stesse Autorità;
- esibire documenti e dati incompleti e/o comunicare dati falsi o alterati;

- tenere una condotta ingannevole che possa indurre le Autorità di Vigilanza in errore;
- chiedere o indurre – anche a mezzo di intermediari - i rappresentanti dell’Autorità di Vigilanza a trattamenti di favore ovvero ad omettere informazioni dovute , nel caso di soggetti della Pubblica Amministrazione, a compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio costituente reato dal quale possa derivare un vantaggio indebito al fine ostacolare l’esercizio delle funzioni di Vigilanza;
- promettere o versare/offrire – anche a mezzo di intermediari - somme di denaro non dovute, doni o gratuite prestazioni (al di fuori delle prassi dei regali di cortesia di modico valore) e accordare vantaggi o altre utilità di qualsiasi natura – direttamente o indirettamente, per sé o per altri – a rappresentanti dell’Autorità di Vigilanza con la finalità di promuovere o favorire impropriamente interessi della Società.

7.2.2.4 Gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali

Premessa

Allo stato attuale, la Società, anche in considerazione della propria operatività, non gestisce abitualmente acquisti di beni, servizi o incarichi professionali.

Tuttavia, nel caso in cui la Società si dovesse trovare nella necessità di gestire, anche occasionalmente, tale attività, le strutture coinvolte dovranno assicurare il rispetto della normativa di Gruppo applicabile nonché delle regole definite dal presente protocollo.

Tra i beni vanno considerate anche le opere dell'ingegno di carattere creativo¹¹, mentre tra le prestazioni vanno ricomprese anche quelle a contenuto intellettuale di qualsiasi natura (es. legale, fiscale, tecnica, giuslavoristica, amministrativa, organizzativa, incarichi di mediazione, d'agenzia o di intermediazioni varie, ecc.), ivi incluso il conferimento di incarichi professionali ovvero di consulenze.

Ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, il processo in oggetto potrebbe presentare occasioni per la commissione dei reati di *"Corruzione contro la Pubblica Amministrazione"* (nelle varie tipologie previste), e *"Induzione indebita a dare o promettere utilità"*, *"Traffico di influenze illecite"*¹², *"Corruzione tra privati"*, nonché *"Istigazione alla corruzione tra privati"*.

Una gestione non trasparente del processo, infatti, potrebbe favorire la commissione di tali reati, ad esempio attraverso la creazione di fondi "neri" a seguito del pagamento di prezzi superiori all'effettivo valore del bene/servizio ottenuto.

Sussistono altresì profili di rischio potenzialmente connessi alla commissione dei reati con *"finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico"*, di *"criminalità organizzata"*, *"transnazionali"*,

¹¹ Ai sensi dell'art. 2575 del codice civile, le opere dell'ingegno di carattere creativo tutelate dal diritto d'autore sono quelle che appartengono alle scienze, alla letteratura, alla musica, alle arti figurative, all'architettura, al teatro ed alla cinematografia, qualunque ne sia il modo o la forma d'espressione. Sono altresì considerate e protette come opere letterarie i programmi per elaboratore nonché le banche di dati che per la scelta o la disposizione del materiale costituiscono una creazione intellettuale dell'autore (art. 1, L. 22 aprile 1941, n. 633).

¹² Si ricorda che, ai sensi dell'art. 322-bis c.p., la condotta del corruttore, istigatore o del soggetto che cede all'induzione indebita è penalmente sanzionata non solo allorché coinvolga i Pubblici Ufficiali e gli Incaricati di Pubblico Servizio nell'ambito della Pubblica Amministrazione italiana, ma è pure considerata illecita ed allo stesso modo è punita anche quando riguarda: i) quei soggetti espletanti funzioni o attività corrispondenti nell'ambito delle Istituzioni o degli organi dell'UE, degli Enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono l'UE, o, infine, nell'ambito degli altri Stati membri dell'UE; ii) quei soggetti espletanti funzioni o attività corrispondenti nell'ambito di altri Stati esteri o Organizzazioni pubbliche internazionali o sovranazionali, assemblee parlamentari internazionali, Corti internazionali.

reati “*contro la personalità individuale*”, di “*impiego di clandestini e di intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro*”, di “*ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio*”, “*reati contro l’industria e il commercio*” e reati “*in materia di violazione del diritto d’autore*”, che si intendono presidiare anche attraverso il presente protocollo.

Quanto definito dal presente protocollo è volto a garantire il rispetto della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nell’esecuzione delle attività in oggetto.

Descrizione del Processo

La gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi si articola nei seguenti processi fondamentali:

- definizione e gestione dell’eventuale budget (fatte salve esigenze/forniture occasionali);
- gestione degli approvvigionamenti;
- gestione del ciclo passivo;
- selezione e gestione dei fornitori di beni, servizi o prestazioni professionali.

Le eventuali attività connesse alla gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali richiedono il preventivo coinvolgimento delle competenti funzioni di Capogruppo.

Le modalità operative per la gestione del processo sono disciplinate, in tutto o in parte, nell’ambito della normativa anche di Gruppo applicabile, sviluppata e aggiornata a cura delle strutture competenti, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente protocollo.

Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio dei processi descritti si deve basare sui seguenti fattori:

- Livelli autorizzativi definiti:
 - ai sensi del sistema dei poteri e delle deleghe, l’eventuale budget della Società è approvato dal Consiglio di Amministrazione;
 - l’approvazione del fabbisogno, il conferimento dell’incarico, il perfezionamento del contratto e l’emissione dell’ordine spettano esclusivamente a soggetti muniti di idonee facoltà in base al vigente sistema di poteri e deleghe in essere che stabilisce le facoltà di autonomia gestionale



per natura di spesa e impegno. La normativa applicabile illustra i predetti meccanismi autorizzativi, fornendo l'indicazione dei soggetti aziendali cui sono attribuiti i necessari poteri;

- nel caso in cui i rapporti con i fornitori di beni e servizi e con i professionisti vengano intrattenuti da soggetti terzi – che operano in nome o per conto della Società – questi ultimi vengono individuati con lettera di incarico/nomina ovvero nell'ambito dei contratti stipulati dalla Società, nei limiti della normativa applicabile e secondo le modalità dalla stessa previste;
- la scelta dei fornitori di beni e servizi e dei professionisti avviene tra i nominativi selezionati in base a criteri individuati nell'ambito della normativa interna, fatte salve esigenze/forniture occasionali. Tali soggetti devono garantire e su richiesta poter documentare anche con riferimento ai subappaltatori da loro incaricati:
 - o in relazione all'utilizzo di eventuali marchi o segni distintivi e alla commercializzazione di beni o servizi – il rispetto della disciplina in tema di protezione dei titoli di proprietà industriale e del diritto d'autore e, comunque, la legittima provenienza dei beni forniti;
 - o in relazione ai lavoratori impiegati, il rispetto della disciplina in tema di immigrazione e la regolarità retributiva, contributiva, previdenziale, assicurativa e fiscale;
- l'eventuale affidamento a terzi – da parte dei fornitori della Società – di attività in sub-appalto, è contrattualmente subordinato a un preventivo assenso da parte della Società;
- l'autorizzazione al pagamento della fattura spetta ai soggetti appositamente individuati ai sensi del sistema dei poteri e delle deleghe, in base alla natura e all'importo dell'acquisto; può essere negata a seguito di formale contestazione delle inadempienze/carenze della fornitura adeguatamente documentata e dettagliata a cura delle competenti strutture;
- il pagamento delle fatture è effettuato dalla competente struttura di Capogruppo, ai sensi dei livelli di servizio contrattualizzati.
- Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nel processo di gestione delle procedure acquisitive. In particolare:
 - le attività di cui alle diverse fasi del processo (ivi compreso il pagamento delle fatture) devono essere svolte da differenti e chiaramente identificabili soggetti e strutture della Capogruppo.
- Attività di controllo:

- la normativa di riferimento identifica i controlli che devono essere svolti a cura di ciascuna struttura interessata in ogni singola fase del processo;
- utilizzo di meccanismi di maker/checker/approver per la:
 - o verifica dei limiti di spesa e della pertinenza della stessa;
 - o verifica della regolarità, completezza, correttezza e tempestività delle scritture contabili;
 - o verifica del rispetto dei criteri individuati dalla normativa aziendale per la scelta dei fornitori e dei professionisti (l'avvio della relazione deve essere preceduta da un'adeguata due diligence con particolare riguardo a quanto stabilito dalle Linee Guida Anticorruzione), ivi compreso il controllo a campione del rispetto delle sopra menzionate garanzie circa l'autenticità e la legittima provenienza dei beni forniti e la regolarità dei lavoratori da loro impiegati;
 - o verifica del rispetto delle norme di legge che vietano o subordinano a determinate condizioni il conferimento di incarichi di qualunque tipologia a dipendenti pubblici o ex dipendenti pubblici;
- l'eventuale corresponsione di onorari o compensi a collaboratori o consulenti esterni eventualmente coinvolti è soggetta ad una preventiva verifica finalizzata a valutare la qualità della prestazione e la conseguente congruità del corrispettivo richiesto.

Per quanto concerne infine l'eventuale conferimento di incarichi professionali e consulenze il cui svolgimento comporta un rapporto diretto con la Pubblica Amministrazione (quali ad esempio spese legali, onorari a professionisti per pratiche edilizie, spese per consulenze propedeutiche all'eventuale acquisizione di contributi pubblici, ecc.) i Responsabili delle strutture interessate dovranno:

- disporre che venga regolarmente tenuto in evidenza l'elenco dei professionisti/consulenti, l'oggetto dell'incarico e il relativo corrispettivo;
 - verificare periodicamente il suddetto elenco al fine di individuare eventuali situazioni anomale.
- Tracciabilità del processo:
 - documentabilità di ogni attività del processo con particolare riferimento alla fase di individuazione del fornitore di beni e/o servizi, o professionista anche attraverso gare, in termini di motivazione della scelta nonché pertinenza e congruità della spesa. La normativa



individua in quali casi la selezione del fornitore di beni e/o servizi o professionista deve avvenire attraverso una gara o comunque tramite l'acquisizione di più offerte;

- al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, la struttura di volta in volta interessata è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito della gestione delle procedure acquisitive di beni e servizi;
- in caso di esternalizzazione di tutte o parte delle attività afferenti al processo in esame, i requisiti di tracciabilità di cui al punto precedente vengono previsti nei *Service Level Agreement* che regolano la prestazione di tali servizi e verificati periodicamente dalla Società;
- la documentazione contrattuale che regola il conferimento di incarichi di fornitura/incarichi professionali deve contenere un'apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. n. 231/2001, delle disposizioni di legge contro la corruzione e di impegno al loro rispetto.

Principi di comportamento

Le strutture, a qualsiasi titolo coinvolte nell'eventuale processo di gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali, sono tenute a osservare le modalità esposte nel presente protocollo, le disposizioni di legge esistenti in materia, la normativa interna nonché le eventuali previsioni del Codice Etico del Codice Interno di Comportamento di Gruppo e delle Linee Guida Anticorruzione di Gruppo.

In particolare:

- i pagamenti devono essere effettuati esclusivamente su un conto corrente intestato al fornitore/consulente titolare della relazione;
- non è consentito effettuare pagamenti in contanti, né pagamenti in un Paese diverso da quello in cui è insediata la controparte o a un soggetto diverso dalla stessa.

In ogni caso è fatto divieto di porre in essere, collaborare, dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D. Lgs. n. 231/2001, e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di:

- assegnare incarichi di fornitura e incarichi professionali in assenza di autorizzazioni alla spesa e dei necessari requisiti di professionalità, qualità e convenienza del bene o servizio fornito;

- riconoscere compensi in favore di collaboratori o consulenti esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o svolto;
- procedere all'attestazione di regolarità in fase di ricezione di beni/servizi in assenza di un'attenta valutazione di merito e di congruità in relazione al bene/servizio ricevuto;
- procedere all'autorizzazione al pagamento di beni/servizi in assenza di una verifica circa la congruità della fornitura/prestazione rispetto ai termini contrattuali;
- procedere all'autorizzazione del pagamento di parcelle in assenza di un'attenta valutazione del corrispettivo in relazione alla qualità del servizio ricevuto;
- effettuare pagamenti in favore di fornitori, collaboratori o consulenti esterni della Società che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale in essere con gli stessi;
- minacciare i fornitori di ritorsioni qualora effettuino prestazioni a favore o utilizzino i servizi di concorrenti della Società;
- promettere versare/offrire – anche a mezzo di intermediari - somme di denaro non dovute, doni, gratuite prestazioni (al di fuori dalle prassi dei regali di cortesia di modico valore), e accordare vantaggi o altre utilità di qualsiasi natura – direttamente o indirettamente, per sé o per altri – a favore di esponenti/rappresentanti della Pubblica Amministrazione e/o di esponenti apicali e/o persone a loro subordinate di società aventi natura privatistica o in relazione con la Società, al fine di favorire indebitamente gli interessi della Società stessa, oppure minacciarli di un danno ingiusto per le medesime motivazioni.

7.2.2.5 Gestione di omaggi e spese di rappresentanza

Premessa

Allo stato attuale, la Società non gestisce omaggi o spese di rappresentanza.

Tuttavia, nel caso in cui la Società, anche occasionalmente, si dovesse trovare nella necessità di elargire omaggi o sostenere spese di rappresentanza, dovrà essere assicurato il rispetto della normativa di Gruppo applicabile nonché delle regole definite dal presente protocollo.

Il presente protocollo si applica a tutte le strutture coinvolte in tali attività.

Si precisa che, ai fini del presente protocollo, valgono le seguenti definizioni:

- per omaggi si intendono le elargizioni di beni di modico valore offerte, nell'ambito delle ordinarie relazioni di affari, al fine di promuovere l'immagine della Società;
- per spese di rappresentanza si intendono le spese sostenute dalla Società nell'espletamento delle relazioni commerciali, destinate a promuovere e migliorare l'immagine della Società (es.: spese per colazioni e rinfreschi, spese per forme di accoglienza ed ospitalità, ecc.).

Ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, i processi in oggetto potrebbero presentare occasioni per la commissione dei reati di "*Corruzione contro la Pubblica Amministrazione*" (nelle varie tipologie previste), "*Induzione indebita a dare o promettere utilità*", "*Traffico di influenze illecite*"¹³, nonché di "*Corruzione tra privati*", e "*Istigazione alla corruzione tra privati*".

Sussistono altresì profili di rischio potenzialmente connessi alla commissione dei reati "transnazionali", di "ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio", reati "contro l'industria e il commercio" e reati "in materia di violazione del diritto d'autore", che si intendono presidiare anche attraverso il presente protocollo.

Quanto definito dal presente protocollo è volto a garantire il rispetto della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nell'esecuzione delle attività in oggetto.

¹³ Si ricorda che, ai sensi dell'art. 322-*bis* c.p., la condotta del corruttore, istigatore e del soggetto che cede all'induzione è penalmente sanzionata non solo allorché coinvolga i Pubblici Ufficiali e gli Incaricati di Pubblico Servizio nell'ambito della Pubblica Amministrazione italiana, ma è pure considerata illecita ed allo stesso modo è punita anche quando riguarda: i) quei soggetti espletanti funzioni o attività corrispondenti nell'ambito delle Istituzioni o degli organi dell'UE, degli Enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono l'UE, o, infine, nell'ambito degli altri Stati membri dell'UE; ii) quei soggetti espletanti funzioni o attività corrispondenti nell'ambito di altri Stati esteri o Organizzazioni pubbliche internazionali o sovranazionali, assemblee parlamentari internazionali, Corti internazionali.

Ai sistemi informatici che supportano i processi indicati nel presente protocollo si applicano i principi di controllo e di comportamento previsti dal protocollo “*Gestione e utilizzo dei sistemi informatici e del patrimonio informativo di Gruppo*”.

Descrizione del Processo

I processi di gestione degli omaggi e delle spese di rappresentanza hanno ad oggetto i beni destinati ad essere offerti, in qualità di cortesia commerciale, a soggetti terzi, quali, ad esempio, controparti, fornitori, Enti della Pubblica Amministrazione, istituzioni pubbliche o altre organizzazioni.

Si considerano atti di cortesia commerciale e/o istituzionale di modico valore gli omaggi o ogni altra utilità (ad esempio inviti ad eventi sportivi, spettacoli e intrattenimenti, biglietti omaggio, ecc.) provenienti o destinati al medesimo soggetto/ente, che non superino, in un anno solare, il valore di 150 euro.

Le modalità operative per la gestione del processo sono disciplinate, in tutto o in parte, nell’ambito della normativa anche di Gruppo applicabile, sviluppata e aggiornata a cura delle strutture competenti, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente protocollo.

Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio dei processi descritti si deve basare sui seguenti fattori:

- Livelli autorizzativi definiti:
 - l’approvazione delle spese sostenute per iniziative di rappresentanza e omaggi spetta esclusivamente a soggetti muniti di idonee facoltà in base al sistema di poteri e deleghe in essere che stabilisce le facoltà di autonomia gestionale per natura di spesa e impegno. La normativa interna illustra i predetti meccanismi autorizzativi, fornendo l’indicazione dei soggetti aziendali cui sono attribuiti i necessari poteri;
 - nel caso in cui le attività siano realizzate da soggetti terzi – che operano in nome o per conto della Società – questi ultimi vengono individuati con lettera di incarico/nomina ovvero nell’ambito dei contratti stipulati dalla Società, nei limiti della normativa applicabile e secondo le modalità della stessa previste;
 - gli omaggi o le altre utilità di valore superiore a 150 euro possono essere ammissibili in via eccezionale, in considerazione del profilo del donante o del beneficiario, nonché della natura

dell'omaggio stesso¹⁴ e comunque nei limiti della ragionevolezza, previa autorizzazione del Responsabile di livello gerarchico almeno pari al Responsabile di Direzione o struttura aziendale equivalente. I limiti di importo previsti, su base annua per gli omaggi e altre utilità, non si applicano alle spese di rappresentanza relative ad eventi e forme di accoglienza ed ospitalità (inclusi pranzi, cene) che vedano la partecipazione di esponenti aziendali, purché strettamente inerenti al rapporto di affari o istituzionale e ragionevoli rispetto alle prassi di cortesia commerciale e/o istituzionale comunemente accettate.

- Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nei processi. In particolare:
 - le attività di cui alle diverse fasi dei processi devono essere svolte da attori/soggetti differenti chiaramente identificabili e devono essere supportate da un meccanismo di maker e checker.
- Attività di controllo: le funzioni competenti dovranno:
 - disporre che venga regolarmente tenuto in evidenza l'elenco dei beneficiari, l'importo delle erogazioni ovvero gli omaggi distribuiti nonché le relative date/occasioni di elargizioni. Tale obbligo non si applica per gli omaggi cosiddetti "marchiati", riportanti cioè il logotipo della Società (quali biro, oggetti per scrivania, ecc.);
 - verificare periodicamente il suddetto elenco al fine di individuare eventuali situazioni anomale.
- Tracciabilità del processo:
 - completa tracciabilità a livello documentale e di sistema dei processi di gestione degli omaggi e delle spese di rappresentanza anche attraverso la redazione, da parte di tutte le strutture interessate, di una reportistica ad hoc;
 - al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, la funzione competente è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito della gestione degli omaggi e delle spese di rappresentanza;
 - in caso di esternalizzazione di tutte o parte delle attività afferenti al processo in esame, i requisiti di tracciabilità di cui al punto precedente vengono previsti nei *Service Level Agreement* che regolano la prestazione di tali servizi e verificati periodicamente dalla Società;

¹⁴Si fa riferimento, a titolo esemplificativo, a situazioni in cui gli omaggi siano componenti di offerte a prevalente contenuto professionale, quali inviti a conferenze e seminari.

- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nella gestione degli omaggi, i contratti con tali soggetti devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. n. 231/2001, delle disposizioni di legge contro la corruzione e di impegno al loro rispetto.

Principi di comportamento

Premesso che le spese per omaggi sono consentite purché di modico valore e, comunque, tali da non compromettere l'integrità e la reputazione di una delle parti e da non influenzare l'autonomia di giudizio del beneficiario, le strutture, a qualsiasi titolo coinvolte nella gestione di eventuali omaggi e delle spese di rappresentanza sono tenute a osservare le modalità esposte nel presente protocollo, le disposizioni di legge esistenti in materia, la normativa interna nonché le eventuali previsioni del Codice Etico del Codice Interno di Comportamento di Gruppo e delle Linee Guida Anticorruzione di Gruppo.

In ogni caso è fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D. Lgs. n. 231/2001, e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di:

- effettuare omaggi a favore di Enti/esponenti/rappresentanti della Pubblica Amministrazione, Autorità di Vigilanza o altre istituzioni pubbliche ovvero altre organizzazioni/persone ad essa collegate ovvero esponenti apicali/soggetti a loro sottoposti di società aventi natura privatistica contravvenendo a quanto previsto nel presente protocollo e dalle Linee Guida Anticorruzione di Gruppo;
- promettere o versare/offrire – anche a mezzo di intermediari - somme di denaro non dovute, doni, gratuite prestazioni (al di fuori dalle prassi di regali di cortesia di modico valore) e accordare vantaggi o altre utilità di qualsiasi natura – direttamente o indirettamente, per sé o per altri – a esponenti/rappresentanti della Pubblica Amministrazione, Enti o altre istituzioni pubbliche con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società, anche a seguito di illecite pressioni. Gli esponenti e referenti aziendali non possono dare seguito a richieste di indebiti vantaggi o tentativi di concussione da parte di un funzionario della Pubblica Amministrazione di cui dovessero essere destinatari o venirne semplicemente a conoscenza e devono immediatamente segnalarla al proprio responsabile, il quale a sua volta ha l'obbligo di trasmettere la segnalazione ricevuta ai soggetti e secondo le modalità previste dal paragrafo 4.1;
- promettere o versare/offrire somme di denaro non dovute, doni, gratuite prestazioni (al di fuori dalle prassi di regali di cortesia di modico valore) e accordare vantaggi o altre utilità di qualsiasi

natura – direttamente o indirettamente, per sé o per altri – a favore di esponenti apicali o di persone a loro subordinate appartenenti a società controparti o in relazione con la Società, al fine di favorire indebitamente gli interessi della stessa;

- dare in omaggio beni per i quali non sia stata accertata la legittima provenienza e il rispetto delle disposizioni che tutelano le opere dell'ingegno, i marchi e i diritti di proprietà industriale in genere nonché le indicazioni geografiche e le denominazioni di origine protette;
- dare in omaggio somme di denaro o strumenti assimilabili (quali carte regalo e buoni acquisto).

I Responsabili delle Strutture interessate sono tenuti a porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire l'efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e comportamento descritti nel presente protocollo.

7.3 Area sensibile concernente i reati societari

7.3.1 Fattispecie di reato

Premessa

L'art. 25-ter del Decreto contempla quasi tutti i reati societari previsti dal Titolo XI del codice civile¹⁵ o da altre leggi speciali.

I reati societari considerati hanno ad oggetto differenti ambiti, tra i quali assumono particolare rilevanza la formazione del bilancio, le comunicazioni esterne, talune operazioni sul capitale, o societarie l'impedito controllo e l'ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza, fattispecie accomunate dalla finalità di tutelare la trasparenza dei documenti contabili e della gestione societaria e la corretta informazione ai soci, ai terzi e al mercato in generale.

Si rimanda all'Allegato "Elenco Reati", Sezione II, per un'illustrazione sintetica delle fattispecie delittuose previste dall'art. 25-ter del Decreto.

7.3.2 Attività aziendali sensibili

Le attività sensibili identificate dal Modello nelle quali è maggiore il rischio che siano poste in essere le sopra elencate fattispecie di reati societari sono le seguenti:

- Gestione dei rapporti con la Società di Revisione;
- Gestione dell'informativa periodica;
- Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza.

Nei successivi paragrafi si riportano, per le prime due sopraelencate attività sensibili, i protocolli che dettano i principi di controllo e di comportamento applicabili a dette attività che si completano con la normativa aziendale di dettaglio che regola tali attività precisando che, con particolare riferimento ai reati di "corruzione tra privati" e di "istigazione alla corruzione tra privati", trattandosi di fattispecie a potenziale impatto trasversale su tutte le attività della Società, si rimanda altresì alle

¹⁵ L'art. 25-ter è stato modificato dalla:

- L. n. 190/12, che ha aggiunto il riferimento al nuovo reato di "Corruzione tra privati", di cui all'art. 2635, comma 3, del codice civile, con decorrenza dal 28 novembre 2012;
- L. n. 69/15, che ha eliminato per i reati societari i riferimenti a condizioni di responsabilità degli Enti in parte diverse da quelle ordinarie e ha riformato i reati di "False comunicazioni sociali", con decorrenza dal 14 giugno 2015.

attività sensibili già oggetto dei seguenti Protocolli in quanto contenenti principi che esplicano la loro efficacia preventiva anche in relazione ai reati suddetti:

- Gestione delle relazioni istituzionali con la Pubblica Amministrazione e con controparti private(paragrafo 7.2.2.1);
- Gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali (paragrafo 7.2.2.4);
- Gestione di omaggi e spese di rappresentanza (paragrafo 7.2.2.5).

Per quanto concerne l'attività indicata all'ultimo punto si rimanda al protocollo "Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza", avente la specifica finalità di prevenire, oltre ai reati di Corruzione contro la Pubblica Amministrazione (nelle varie tipologie previste) e di "induzione indebita a dare o promettere utilità", anche il reato societario di "ostacolo all'esercizio delle funzioni delle Autorità pubbliche di Vigilanza".

Le strutture, a qualsiasi titolo coinvolte nelle attività sensibili individuate nell'ambito della "Area Sensibile concernente i reati societari", sono tenute ad osservare le modalità esposte nei seguenti protocolli e, per quel che rileva ai fini della presente area sensibile, negli altri protocolli sopra richiamati, nonché le disposizioni di legge esistenti in materia, la normativa applicabile nonché le eventuali previsioni del Codice Etico e del Codice Interno di Comportamento di Gruppo.

I Responsabili delle strutture interessate sono tenuti a porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire l'efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e di comportamento descritti nei seguenti protocolli e – per quanto rilevanti ai fini della presente area sensibile – negli altri protocolli sopra richiamati.

Detti protocolli si applicano anche a presidio delle attività svolte, sulla base di appositi contratti di servizio, dalla Capogruppo e/o outsourcer esterni.

7.3.2.1 Gestione dei rapporti con la Società di Revisione

Premessa

Il presente protocollo si applica ai membri del Consiglio di Amministrazione e a tutte le strutture coinvolti nella gestione dei rapporti con la Società di Revisione in occasione di verifiche e di controlli svolti in ottemperanza alle prescrizioni di legge.

In particolare, le attività connesse sono svolte con il supporto delle strutture competenti di Capogruppo, anche in virtù di quanto previsto dal contratto di servizio in essere.

Ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, il processo in oggetto potrebbe presentare occasioni per la commissione del reato di "*impedito controllo*", ai sensi dell'art. 2625 del codice civile nonché dei reati di cui all'art. 27 del D. Lgs. n. 39/2010 (per quanto concerne la fattispecie di false relazioni o comunicazioni da parte dei responsabili della revisione, commessa in concorso con gli organi della società sottoposta a revisione) e all'art. 29 del medesimo Decreto (concernente la fattispecie di impedimento od ostacolo alle attività di revisione legale), che – nonostante il principio affermato dalla Corte di Cassazione e di cui si è dato conto nell'Allegato "Elenco reati" – vengono comunque tenuti in considerazione ai fini del presente protocollo.

In merito alla gestione dei rapporti con la Società di Revisione e con il Sindaco Unico, sussiste altresì il rischio della commissione del reato di "*Corruzione tra privati*" e "*Istigazione alla corruzione tra privati*", introdotti dalla L. 190/2012 tra i reati societari e descritto nel paragrafo 7.3.

Quanto definito dal presente protocollo è volto a garantire il rispetto della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nell'esecuzione delle attività in oggetto.

Descrizione del Processo

Nell'ambito dell'attività di verifica della Società di Revisione, la gestione dei relativi rapporti si articola nelle seguenti attività:

- comunicazione delle informazioni periodiche previste;
- comunicazione di informazioni e di dati societari e messa a disposizione della documentazione, sulla base delle richieste ricevute.

Come evidenziato precedentemente, le attività connesse alla gestione dei rapporti con la Società di Revisione prevedono il coinvolgimento/supporto delle competenti funzioni della Capogruppo, per le parti e termini indicati nel relativo contratto di servizio stipulato con la stessa dalla Società.

Le modalità operative per la gestione del processo sono disciplinate, in tutto o in parte nell'ambito della normativa di Gruppo applicabile, sviluppata e aggiornata a cura delle strutture competenti, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente protocollo.

Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio del processo si deve basare sui seguenti fattori:

- Livelli autorizzativi definiti nell'ambito di ciascuna fase operativa caratteristica del processo. In particolare, i rapporti con la Società di Revisione, sono intrattenuti dai soggetti appositamente individuati ovvero dalle strutture incaricate di Capogruppo, per gli ambiti di propria competenza, in virtù dei contratti di servizio stipulati dalla Società.
- Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nel processo di gestione dei rapporti con la Società di Revisione al fine di garantire, per tutte le fasi del processo, un meccanismo di maker e checker.
- Tempestiva e completa evasione, a cura delle strutture competenti, delle richieste di documentazione specifica avanzate dalla Società di Revisione nell'espletamento delle proprie attività di verifica e controllo e di valutazione dei processi amministrativo-contabili: ciascuna struttura ha la responsabilità di raccogliere e predisporre le informazioni richieste e provvedere alla consegna delle stesse, sulla base degli obblighi contrattuali presenti nel contratto di incarico di revisione, mantenendo chiara evidenza della documentazione consegnata a risposta di specifiche richieste informative formalmente avanzate dai revisori.
- Tempestiva e completa messa a disposizione della Società di Revisione, da parte delle strutture interessate, della documentazione disponibile relativa alle attività di controllo e ai processi operativi seguiti, sui quali i revisori effettuano le proprie attività di verifica.
- Tracciabilità del processo:
 - verifica e conservazione delle dichiarazioni di supporto per la predisposizione delle *Representation Letter*, con firma delle stesse da parte dei soggetti facoltizzati, rilasciate alla Società di Revisione;
 - al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, la struttura di volta in volta interessata è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito delle attività relative alla gestione dei rapporti con la Società di Revisione;

- in caso di esternalizzazione di tutte o parte delle attività afferenti al processo in esame, i requisiti di tracciabilità di cui al punto precedente vengono previsti nei *Service Level Agreement* che regolano la prestazione di tali servizi e verificati periodicamente dalla Società.

Principi di comportamento

Le strutture e gli Organi societari, a qualsiasi titolo coinvolti nella gestione dei rapporti con la Società di Revisione, sono tenuti alla massima diligenza, professionalità, trasparenza, collaborazione, disponibilità e al pieno rispetto del ruolo istituzionale degli stessi, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni e agli eventuali adempimenti richiesti nel presente protocollo, in conformità alle disposizioni di legge esistenti in materia nonché alle eventuali previsioni del Codice Etico e del Codice Interno di Comportamento di Gruppo.

In particolare:

- devono essere puntualmente trasmesse le comunicazioni periodiche alla Società di Revisione, e tempestivamente riscontrate le richieste/istanze pervenute dalla stessa;
- i membri del Consiglio di Amministrazione e i referenti che, a qualunque titolo, sono coinvolti in una richiesta di produzione di documenti o di informazioni da parte della Società di Revisione pongono in essere comportamenti improntati alla massima correttezza e trasparenza e non ostacolano in alcun modo le attività di revisione;
- i dati e i documenti devono essere resi disponibili in modo puntuale e in un linguaggio chiaro, oggettivo ed esaustivo in modo da fornire informazioni accurate, complete, fedeli e veritiere.

In ogni caso è fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D. Lgs. n. 231/2001, e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di:

- ritardare senza giusto motivo o omettere l'esibizione di documenti/la comunicazione di dati richiesti;
- esibire documenti e dati incompleti e/o comunicare dati falsi o alterati;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Società di Revisione in errore di valutazione tecnico-economica della documentazione presentata;
- promettere o dare somme di denaro o altre utilità a membri della Società di Revisione o al Sindaco Unico, con la finalità di promuovere o favorire interessi della Società.

7.3.2.2 Gestione dell'informativa periodica

Premessa

Le attività inerenti alla gestione dell'informativa periodica sono svolte con il supporto delle strutture competenti di Capogruppo, anche in virtù di quanto previsto dal contratto di servizio in essere.

Il presente protocollo si applica a tutte le strutture coinvolte nella predisposizione dei documenti che contengono comunicazioni sociali relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

Ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, il processo di predisposizione dei documenti in oggetto potrebbe presentare occasioni per la commissione del reato di *"false comunicazioni sociali"*, così come disciplinato agli artt. 2621 e 2622 del Codice Civile nonché i reati tributari, definiti nel paragrafo 7.7 (Area sensibile concernente i reati tributari).

Inoltre, le regole aziendali e i controlli di completezza e di veridicità previsti nel presente protocollo sono predisposti anche al fine di una più ampia azione preventiva dei reati che potrebbero conseguire a una scorretta gestione delle risorse finanziarie, quali i reati di *"Corruzione contro la Pubblica Amministrazione"*, nelle loro varie tipologie, *"Induzione indebita a dare o promettere utilità"*, *"Corruzione tra privati"*, *"Istigazione alla corruzione tra privati"*, nonché i reati di *"Riciclaggio"* e *"Autoriciclaggio"*.

La Capogruppo è sottoposta a precisi obblighi informativi di bilancio in qualità di società quotata sul mercato regolamentato italiano. Il processo di predisposizione dei documenti in oggetto è governato secondo linee guida declinate dal Regolamento aziendale di Gruppo approvato dall'organo di gestione di Capogruppo, con parere favorevole dell'organo di controllo, in risposta alle sollecitazioni provenienti dalla Legge 262/2005 ed in particolare dall'art. 154-bis del T.U.F., che ha qualificato normativamente la figura del "Dirigente Preposto alla redazione dei documenti contabili societari" prevedendo specifiche responsabilità funzionali a garantire una rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria del Gruppo.

Le *"Linee Guida di governo amministrativo finanziario"* e le *"Regole di governo amministrativo finanziario"*, definiscono i principi di riferimento, i ruoli e le responsabilità attribuite alle strutture della Società, ovvero alle competenti strutture di Capogruppo in virtù del contratto di servizio con questa stipulato, in relazione al processo afferente al presente Protocollo, di cui deve intendersi parte integrante.

Oltre alle citate Linee Guida e Regole, concorrono e completano il governo e il processo di predisposizione dei documenti che contengono comunicazioni ai soci e/o al mercato relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, specifici documenti di governance e regole di gruppo applicabili anche alle Società Controllate, tempo per tempo aggiornati, tra i quali si segnalano:

- le “Linee guida per il governo dell’informativa di carattere finanziario al mercato (Bilancio e Pillar III);
- le “Regole in materia di predisposizione dell’informativa al pubblico Pillar III”;
- le “Linee guida per la valutazione delle poste patrimoniali di bilancio”;
- le “Regole contabili di gruppo”;
- la normativa in materia di Fair Value.

Quanto definito dal presente protocollo è volto a garantire il rispetto della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nell’esecuzione delle attività in oggetto.

Descrizione del Processo

Nell’ambito dei processi sensibili ai fini dell’informativa finanziaria, particolare rilievo assumono le attività strettamente funzionali alla produzione del bilancio d’esercizio e delle situazioni contabili infrannuali. Tali attività attengono ai seguenti processi aziendali:

- Gestione della contabilità;
- Gestione del bilancio d’impresa e del reporting package funzionali per contributo alla redazione del bilancio consolidato del Gruppo.

Come evidenziato precedentemente, le attività connesse alla gestione dell’informativa periodica prevedono il coinvolgimento/supporto delle competenti funzioni di Capogruppo, per le parti e nei termini indicati nel contratto di servizio stipulato con la stessa dalla Società.

Le modalità operative per la gestione del processo sono disciplinate, in tutto o in parte, nell’ambito della normativa anche di Gruppo applicabile, sviluppata e aggiornata a cura delle strutture competenti, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente protocollo.

Principi di controllo

I documenti che contengono comunicazioni societarie relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società devono essere redatti in base alle specifiche procedure, prassi e logiche che:

- identificano con chiarezza e completezza le funzioni interessate nonché i dati e le notizie che le stesse devono fornire;
- identificano i criteri per le rilevazioni contabili dei fatti aziendali, inclusa la valutazione delle singole poste;
- determinano le scadenze, gli argomenti oggetto di comunicazione e informativa, l'organizzazione dei relativi flussi e l'eventuale richiesta di rilascio di apposite attestazioni;
- prevedono la trasmissione di dati e informazioni alla struttura responsabile della raccolta attraverso un sistema che consente la tracciabilità delle singole operazioni e l'identificazione dei soggetti che inseriscono i dati nel sistema;
- prevedono criteri e modalità per l'elaborazione e la successiva trasmissione alla Controllante dei dati della Società funzionali alla redazione del bilancio consolidato del Gruppo.

Il sistema di controllo a presidio del processo descritto si deve basare sui seguenti fattori:

- Ruoli e responsabilità definiti:
 - ogni struttura coinvolta è responsabile dei processi che contribuiscono alla produzione delle voci contabili e/o delle attività valutative a essa demandate e degli eventuali commenti in bilancio di propria competenza;
 - il sistema dei poteri e delle deleghe stabilisce le facoltà di autonomia gestionale in relazione alle attività in oggetto;
 - sono definiti diversi profili di utenza per l'accesso alle procedure informatiche ai quali corrispondono specifiche abilitazioni in ragione delle funzioni attribuite.
- Segregazione delle funzioni:
 - il processo di predisposizione dei documenti che contengono comunicazioni societarie relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società prevede il coinvolgimento di distinte strutture, per gli ambiti di rispettiva competenza.

- Attività di controllo:
 - le attività di predisposizione dei documenti che contengono comunicazioni societarie relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società sono soggette a puntuali controlli di completezza e veridicità sia di sistema sia manuali. In particolare:
 - verifiche, con cadenza periodica, dei saldi dei conti di contabilità generale, al fine di garantirne la quadratura con i rispettivi partitari;
 - verifica, con periodicità prestabilita, di tutti i saldi dei conti lavorazione, transitori e similari, per assicurare che le strutture interessate che hanno alimentato la contabilità eseguano le necessarie scritture nei conti appropriati;
 - esistenza di controlli maker e checker attraverso i quali la persona che esegue l'operazione è differente da quella che la autorizza, previo controllo di adeguatezza;
 - produzione, per tutte le operazioni registrate in contabilità, di prima nota contabile, debitamente validata, e della relativa documentazione giustificativa;
 - analisi degli scostamenti, attraverso il confronto tra i dati contabili esposti nel periodo corrente e quelli relativi a periodi precedenti;
 - controllo di merito in sede di accensione di nuovi conti e aggiornamento del piano dei conti;
 - quadratura della versione definitiva del bilancio con i dati contabili.
- Tracciabilità del processo:
 - il processo decisionale, con riferimento alle attività di predisposizione dei documenti che contengono comunicazioni societarie relative alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società è garantito dalla completa tracciabilità di ogni operazione contabile sia tramite sistema informatico sia tramite supporto cartaceo;
 - tutte le scritture di rettifica sono supportate da adeguata documentazione dalla quale sia possibile desumere i criteri adottati e, analiticamente, lo sviluppo dei relativi calcoli;
 - tutta la documentazione relativa ai controlli periodici effettuati viene archiviata presso ciascuna struttura coinvolta per le voci contabili di propria competenza;
 - tutta la documentazione di supporto alla stesura del bilancio è archiviata presso le competenti strutture;

- in caso di esternalizzazione di tutte o parte delle attività afferenti al processo in esame, i requisiti di tracciabilità di cui al punto precedente vengono previsti nei *Service Level Agreement* che regolano la prestazione di tali servizi e verificati periodicamente dalla Società;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nella gestione dell'informativa periodica della Società, i contratti con tali soggetti devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. n. 231/2001, delle disposizioni di legge contro la corruzione e di impegno al loro rispetto.

Principi di comportamento

Le strutture a qualsiasi titolo coinvolte nelle attività di cui al presente protocollo sono tenute a osservare le modalità esposte nel presente documento, le previsioni di legge esistenti in materia, nonché le norme contenute nelle "Linee Guida di governo amministrativo finanziario" e nelle procedure che disciplinano le attività in questione, norme tutte improntate a principi di trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili al fine di produrre situazioni economiche, patrimoniali e finanziarie veritiere e tempestive anche ai sensi ed ai fini di cui agli artt. 2621 e 2622 del Codice Civile.

In particolare, le strutture della Società sono tenute a:

- rappresentare i fatti di gestione in modo corretto, completo e tempestivo nella contabilità e nei dati aziendali allo scopo di garantire la corretta e veritiera rappresentazione dei risultati economici, patrimoniali e finanziari della Società;
- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire ai soci e ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

In ogni caso è fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D. Lgs. n. 231/2001, e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di:

- rappresentare o trasmettere per l'elaborazione e la rappresentazione in bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali, dati falsi, lacunosi o, comunque, non rispondenti alla realtà, sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- omettere dati e informazioni imposti dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

7.4 Area sensibile concernente i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, i reati di criminalità organizzata, i reati transnazionali, i reati contro la persona ed i reati in materia di frodi sportive e di esercizio abusivo di gioco o di scommessa¹⁶

7.4.1 Fattispecie di reato

Premessa

Attraverso ripetuti interventi legislativi sono state introdotte nel sistema della responsabilità amministrativa degli Enti varie categorie di illeciti, con la comune finalità di contrastare fenomeni di criminalità che destano particolare allarme a livello internazionale, specie in relazione a reati di matrice politico-terroristica, oppure commessi nei settori e con le forme tipiche della delinquenza organizzata, anche transnazionale, o particolarmente lesivi di fondamentali diritti umani.

Si rimanda all'Allegato "Elenco Reati", Sezioni III, IV, V, VI e VII per un'illustrazione sintetica di tali categorie di illeciti e delle relative principali fattispecie delittuose.

7.4.2 Attività aziendali sensibili

Il rischio che siano posti in essere i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico i reati di criminalità organizzata, i reati transnazionali e i reati contro la persona riguarda principalmente, nell'ambito delle attività attualmente svolte dalla società, l'eventuale gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali, attività che, ai fini della prevenzione dei reati in questione, si deve basare sul fondamentale principio dell'adeguata conoscenza della controparte.

Anche per quanto concerne i reati di "*Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare*" e di "*Intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro*" si individua, quale attività aziendale sensibile, quella inerente alle eventuali procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali.

Si rimanda pertanto ai seguenti protocolli, i quali contengono principi di controllo e principi di comportamento atti a prevenire anche la commissione dei reati di cui alla presente area sensibile:

- "Gestione delle relazioni istituzionali con la Pubblica Amministrazione e con controparti private";

¹⁶ La possibilità di commissione dei reati in materia di frodi sportive e di esercizio abusivo di gioco o di scommessa, tenuto conto dell'operatività della Società, è stata ritenuta ragionevolmente remota o non applicabile.

- “Gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali”.

Tenuto conto, altresì, che le attività sensibili in oggetto potrebbero presentare occasioni per la commissione dei reati di “ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio” (cfr. “Area sensibile concernente i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio e i delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti”), si rimanda al protocollo:

- “Contrasto finanziario al terrorismo ed al riciclaggio dei proventi di attività criminose”, il quale contiene principi di controllo e principi di comportamento atti a prevenire anche la commissione dei reati di cui alla presente area sensibile.

Le strutture, a qualsiasi titolo coinvolte nelle attività sensibili individuate nell’ambito della presente area sensibile, sono tenute ad osservare le modalità esposte nei suddetti protocolli, le disposizioni di legge esistenti in materia, la normativa applicabile nonché le eventuali previsioni del Codice Etico e del Codice Interno di Comportamento di Gruppo.

I Responsabili delle strutture interessate sono tenuti a porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire l’efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e di comportamento – per quanto rilevanti ai fini della presente area sensibile – descritti nei suddetti protocolli.

Detti protocolli si applicano anche a presidio delle attività svolte, sulla base di appositi contratti di servizio, dalla Capogruppo e/o outsourcer esterni.

7.5 Area sensibile concernente i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio e i delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti

7.5.1 Fattispecie di reato

Premessa

L'art. 25-octies del D. Lgs. n. 231/2001, introdotto dal D. Lgs. n. 231/2007 ("Decreto antiriciclaggio"), ha esteso la responsabilità dell'Ente ai reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita anche per le ipotesi in cui non siano commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (cfr. "Area sensibile concernente i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico, i reati di criminalità organizzata, i reati transnazionali, i reati contro la persona ed i reati in materia di frodi sportive e di esercizio abusivo di gioco o di scommessa") o non presentino le caratteristiche di transnazionalità in precedenza previste¹⁷.

Il Decreto 195/2021 di attuazione della direttiva (UE) 2018/1673 sulla lotta al riciclaggio mediante il diritto penale ha previsto l'ampliamento delle condotte illecite riconducibili ai reati presupposto di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni e utilità di provenienza illecita e autoriciclaggio che ora, in particolare, ricomprendono anche: i) i delitti colposi e ii) i reati "contravvenzionali", quest'ultimi a condizione che siano punibili con l'arresto superiore nel massimo a 1 anno o nel minimo a 6 mesi.

La riforma dei reati comporta un ampliamento delle ipotesi in cui l'ente potrà essere ritenuto responsabile, dal momento che aumentano le condotte riconducibili alla commissione dei reati presupposto di cui all'art. 25-octies, ad esempio, un ambito in cui possono valutarsi ampliati i rischi per l'ente è quello della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (Decreto Lgs. 81/2008).

L'art. 25-octies.1, del D. Lgs. n. 231/2001 individua le fattispecie introdotte e codificate dal Decreto legislativo 184/2021. Tale Decreto ha introdotto nel catalogo dei reati presupposto della responsabilità dell'ente i delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti inserendo: l'aggravante di cui all'art. 640-ter, comma 2, c.p., le modifiche all'art. 493-ter c.p. e, *ex novo*, l'art. 493-quater c.p.

¹⁷ Si ricorda che ai sensi dei commi 5 e 6 dell'art. 10 L. 146/2006, abrogati dal Decreto antiriciclaggio, il riciclaggio e l'impiego illecito costituivano reati presupposto della responsabilità degli Enti solo se ricorrevano le caratteristiche di transnazionalità previste dall'art. 3 della medesima legge.

Si rimanda all'Allegato "Elenco Reati", Sezione VIII e XII, per un'illustrazione sintetica delle fattispecie delittuose previste dall'art. 25-octies e 25-octies.1 del Decreto.

7.5.2 Attività aziendali sensibili

L'attività sensibile identificata dal Modello nella quale è maggiore il rischio che siano posti in essere i reati di cui alla presente area sensibile, tenuto conto della specifica operatività della Società, è quella connessa all'eventuale gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali .

Con particolare riferimento alla prevenzione dei reati di riciclaggio, di seguito si riporta il protocollo che detta i principi di controllo e i principi di comportamento applicabili alla gestione dei rischi in materia di contrasto finanziario al terrorismo e al riciclaggio dei proventi di attività criminose.

Si evidenzia che tutti i protocolli del presente Modello, laddove tesi a prevenire la commissione di reati che possono generare proventi illeciti, si devono intendere predisposti anche al fine della prevenzione dei reati di riciclaggio in senso lato (compresa la fattispecie di autoriciclaggio).

Si rimanda, inoltre, ai seguenti protocolli, i quali contengono principi di controllo e principi di comportamento atti a prevenire anche la commissione dei reati di cui alla presente area sensibile:

- "Gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali";
- "Gestione di omaggi e spese di rappresentanza".

Infine per quanto attiene il reato di "Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti" ed ogni altro delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio previsto dal Codice penale, a condizione che ne siano oggetto materiale strumenti di pagamento diversi dai contanti, le attività aziendali sensibili della Società nelle quali può essere commessa questa tipologia di reato, riguardano tutti i processi aziendali che comportano la movimentazione di flussi finanziari della Società attraverso le differenti tipologie di strumenti di pagamento diverse dai contanti e dei relativi applicativi.

L'attività sensibile identificata dal Modello nella quale è maggiore il rischio che siano posti in essere i comportamenti illeciti come sopra descritti è la:

- "Gestione e utilizzo degli strumenti di pagamento diversi dai contanti".

Si evidenzia altresì che nell'ambito dei protocolli che regolano altre attività sensibili quali la "Gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali" (paragrafo 7.2.2.4)

ed il “Contrasto finanziario al terrorismo ed al riciclaggio dei proventi di attività criminose” (paragrafo 7.5.2.1) sono previsti alcuni principi di controllo e di comportamento che esplicano la loro efficacia preventiva anche in relazione ai suddetti reati.

Le strutture, a qualsiasi titolo coinvolte nelle attività sensibili individuate nell’ambito della “Area sensibile concernente i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio e delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti”, sono tenute ad osservare le modalità esposte nei seguenti protocolli e, per quel che rileva ai fini della presente area sensibile, nei protocolli sopra richiamati, nonché le disposizioni di legge esistenti in materia, la normativa applicabile e le eventuali previsioni del Codice Etico e del Codice Interno di Comportamento di Gruppo.

I Responsabili delle strutture interessate sono tenuti a porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire l’efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e comportamento descritti nei seguenti protocolli e – per quanto rilevanti ai fini della presente area sensibile – negli altri protocolli sopra richiamati.

Detti protocolli si applicano anche a presidio delle attività svolte, sulla base di appositi contratti di servizio, dalla Capogruppo e/o outsourcer esterni.

7.5.2.1 Contrasto finanziario al terrorismo ed al riciclaggio dei proventi di attività criminose

Premessa

Il presente protocollo si applica a tutte le strutture, anche di Capogruppo che operano per conto della Società in base al contratto di servizio in essere, coinvolte, per quanto rileva ai fini del contrasto finanziario al terrorismo ed al riciclaggio dei proventi di attività criminose, nell'eventuale gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali e nella gestione di omaggi.

Allo stato attuale, la Società non gestisce le attività suddette. Tuttavia, nel caso in cui la Società, anche occasionalmente, si dovesse trovare nella necessità di gestirle, dovrà essere assicurato il rispetto delle regole definite dal presente protocollo.

Ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, i processi in oggetto potrebbero presentare occasioni per la commissione dei reati di "ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio".

Quanto definito dal presente protocollo è volto a garantire il rispetto della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nell'esecuzione delle attività in oggetto.

Descrizione del Processo

Ai fini del contrasto al finanziamento del terrorismo e al riciclaggio dei proventi di attività criminose sono poste in essere attività di prevenzione consistenti in approfondimenti in merito alla conoscenza dei soggetti con cui intende instaurare rapporti contrattuali.

Le attività del presente Protocollo prevedono il coinvolgimento/supporto delle competenti funzioni della Capogruppo.

Le modalità operative per la gestione del processo sono disciplinate, in tutto o in parte, nell'ambito della normativa anche di Gruppo applicabile, sviluppata e aggiornata a cura delle strutture competenti, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente protocollo.

Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio del processo sopra descritto si basa sui seguenti fattori:

- Livelli autorizzativi e responsabilità definite:
 - la stipula di contratti prevede specifici meccanismi autorizzativi;



- i contratti che impegnano la Società devono essere sottoscritti soltanto da soggetti appositamente incaricati, secondo il vigente sistema dei poteri e delle deleghe;
 - il conferimento di incarichi a eventuali fornitori di beni e servizi e il perfezionamento dei contratti con gli stessi spettano esclusivamente a soggetti muniti di idonee facoltà in base al vigente sistema dei poteri e delle deleghe, che stabilisce le facoltà di autonomia gestionale per natura di spesa e impegno. La normativa interna illustra i meccanismi autorizzativi sottostanti le procedure acquisitive di beni e servizi;
 - l'eventuale affidamento a terzi – da parte dei fornitori della Società – di attività in sub-appalto, è contrattualmente subordinato a un preventivo assenso da parte della Società;
 - la scelta dei fornitori di beni e servizi e dei professionisti avviene tra i nominativi selezionati in base a criteri individuati nell'ambito della normativa interna, fatte salve esigenze/forniture occasionali. Tali soggetti devono garantire e su richiesta poter documentare anche con riferimento ai subappaltatori da loro incaricati, in relazione all'utilizzo di marchi o segni distintivi e alla commercializzazione di beni o servizi, il rispetto della disciplina in tema di protezione dei titoli di proprietà industriale e del diritto d'autore e, comunque, la legittima provenienza dei beni forniti.
- Segregazione dei compiti:
 - i soggetti a cui competono le attività di controllo per un'adeguata conoscenza delle controparti sono differenti rispetto ai soggetti che sottoscrivono gli atti che impegnano contrattualmente la Società con le stesse.
 - Attività di controllo:
 - preventivamente alla stipula di contratti, le offerte pervenute sono oggetto di verifica da parte delle strutture competenti, sulla base di parametri economici e non;
 - attività di identificazione e verifica dei soggetti con cui la Società intende instaurare rapporti contrattuali, attraverso una valutazione di eventuali profili di rischio legati all'esposizione a fenomeni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo che tiene conto, a titolo esemplificativo e non esaustivo, dell'attività svolta da tali soggetti e della principale localizzazione geografica in cui la stessa ha sede, della finalità della stipula del contratto, etc.
 - laddove siano rilevati profili di rischio elevati, le offerte pervenute sono sottoposte alla verifica delle strutture competenti;

- verifica del rispetto dei criteri individuati dalla normativa aziendale per la scelta dei fornitori e dei professionisti, ivi compreso il controllo a campione del rispetto delle garanzie circa l'autenticità e la legittima provenienza dei beni forniti.
- Tracciabilità del processo:
 - al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, i soggetti e le strutture di volta in volta interessate sono responsabili dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza raccolta e prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente alla esecuzione degli adempimenti svolti nell'ambito del processo di contrasto finanziario al terrorismo e al riciclaggio dei proventi di attività criminose;
 - in caso di esternalizzazione di tutte o parte delle attività afferenti al processo in esame, i requisiti di tracciabilità di cui al punto precedente vengono previsti nei *Service Level Agreement* che regolano la prestazione di tali servizi e verificati periodicamente dalla Società;
 - qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nell'ambito dei processi in oggetto, i contratti con tali soggetti devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. n. 231/2001, delle disposizioni di legge contro la corruzione e di impegno al loro rispetto.

Principi di comportamento

Le strutture, a qualsiasi titolo coinvolte nelle attività sensibili individuate nell'ambito della "Area sensibile concernente i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio e delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti", sono tenute a osservare le modalità esposte nel presente protocollo, le disposizioni di legge esistenti in materia, la normativa interna nonché le eventuali previsioni del Codice Etico e del Codice Interno di Comportamento di Gruppo.

In ogni caso è fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D. Lgs. n. 231/2001 e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di:

- instaurare rapporti contrattuali con soggetti relativamente ai quali si sospetta vi sia una relazione con il riciclaggio e/o con il finanziamento del terrorismo;
- ricevere o occultare denaro o cose provenienti da un qualsiasi delitto o compiere qualunque attività che ne agevoli l'acquisto, la ricezione o l'occultamento;

- sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da illeciti, ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni che possano ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa;
- mettere a disposizione di soggetti appartenenti o comunque contigui alla malavita organizzata servizi o risorse finanziarie che risultino strumentali al perseguimento di attività illecite.

In generale, inoltre, ove non sia chiara la provenienza di denaro, beni o altre utilità oggetto di attività e/o operazioni svolte nell'ambito dell'operatività aziendale, nonché in tutti i casi in cui si riscontrino elementi tali da farne sospettare una provenienza delittuosa, le strutture della Società coinvolte sono tenuti a sospendere immediatamente le attività e/o operazioni interessate, comunicando e rappresentando il fatto ai propri responsabili e a eventuali altri soggetti/strutture/funzioni competenti, affinché siano posti in essere gli approfondimenti e accertamenti necessari.

7.5.2.2. Gestione e utilizzo degli strumenti di pagamento diversi dai contanti

Premessa

Le attività aziendali che implicano la gestione e l'utilizzo di strumenti di pagamento diversi dal contante sono svolte con il supporto delle strutture competenti di Capogruppo, anche in virtù di quanto previsto dal contratto di servizio in essere.

Il presente protocollo si applica a tutte le strutture della Società coinvolte nella gestione e nell'utilizzo degli strumenti di pagamento diversi dai contanti.

Ai sensi del D. Lgs 231/2001, il processo potrebbe presentare occasioni per la commissione del reato di "*Indebito utilizzo e falsificazione di strumenti di pagamento diversi dai contanti*" e ogni altro delitto contro la fede pubblica, contro il patrimonio o che comunque offende il patrimonio previsto dal Codice penale a condizione che ne siano oggetto materiale strumenti di pagamento diversi dai contanti.

Quanto definito dal presente protocollo è volto a garantire il rispetto, da parte della Società, della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nell'esecuzione delle attività in oggetto.

Descrizione del Processo

Il processo di gestione e utilizzo degli strumenti di pagamento diversi dai contanti si articola nei seguenti processi:

- Gestione delle carte di pagamento (carte di debito e di servizio, carte di credito, carte prepagate);
- Gestione di incassi e pagamenti (es., per quanto applicabile, assegni, bonifici, addebiti diretti, RIBA – MAV – effetti);
- Gestione dei Canali Digitali di incasso e pagamento (accesso e utilizzo del *remote banking*).

Tali processi prevedono il coinvolgimento/supporto delle competenti funzioni di Capogruppo, per le parti e nei termini indicati nel contratto di servizio stipulato con la stessa dalla Società.

Le modalità operative per la gestione dei processi descritti sono disciplinate, in tutto o in parte, nell'ambito della normativa anche di Gruppo applicabile, sviluppata ed aggiornata a cura delle strutture competenti, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente protocollo.

Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio dei processi descritti si deve basare sui seguenti fattori:

- Livelli autorizzativi definiti. In particolare:
 - i soggetti che esercitano poteri autorizzativi e/o negoziali nella gestione dei rapporti contrattuali inerenti il protocollo in oggetto sono individuati e autorizzati in base allo specifico ruolo loro attribuito dal funzionigramma aziendale ovvero dal Responsabile della Struttura interessata tramite delega interna, da conservare a cura della Struttura medesima;
 - sono identificati meccanismi di autenticazione basati sul rischio delle operazioni relativi a strumenti di pagamento diversi dai contanti.
- Segregazione dei compiti:
 - sono attribuite precise responsabilità nella gestione del processo di gestione:
 - o delle carte di pagamento attraverso la definizione di compiti e controlli specifici in merito alle attività di richiesta, consegna, sostituzione, rinnovo, attivazione, revoca, rinuncia o recesso del dipendente;
 - o degli assegni (richiesta e ottenimento, gestione degli adempimenti in caso di smarrimento, sottrazione e distruzione degli stessi);
 - o dei canali digitali (richiesta attivazione del servizio, gestione delle credenziali).
- Attività di controllo:
 - adozione di misure organizzative e tecnologiche atte alla prevenzione e contrasto delle condotte che possano portare ad un indebito utilizzo degli strumenti di pagamento, diversi dal contante, in uso presso la Società;
- Tracciabilità del processo sia a livello di sistema informativo sia in termini documentali:
 - al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, le Strutture – di volta in volta interessate nella gestione degli strumenti di pagamento diversi dai contanti – sono responsabili dell’archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica, inerente all’esecuzione degli adempimenti svolti nell’ambito della gestione delle attività sopra descritte.

Principi di comportamento

Le strutture, a qualsiasi titolo coinvolte nelle attività di gestione e di utilizzo degli strumenti di pagamento diversi dai contanti sono tenute ad osservare le modalità esposte nel presente protocollo, le disposizioni di legge esistenti in materia, la normativa interna nonché le eventuali previsioni del Codice Etico e del Codice Interno di Comportamento di Gruppo.

In particolare:

- i soggetti che esercitano poteri autorizzativi e/o negoziali nella gestione dei rapporti contrattuali devono essere appositamente incaricati;
- qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nella gestione dei sistemi di pagamento diversi dai contanti, i contratti con tali soggetti devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001 e di impegno al suo rispetto;
- tutti i dipendenti devono segnalare immediatamente al proprio Responsabile qualunque tentativo di falsificazione ed indebito utilizzo di strumenti finanziari diversi dai contanti del quale il personale venga a conoscenza, il quale a sua volta ha l'obbligo di trasmettere la segnalazione ricevuta ai soggetti e secondo le modalità previste dal paragrafo 4.1.

In ogni caso è fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D. Lgs. 231/2001 e, più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:

- utilizzare indebitamente e/o favorire l'utilizzo indebito da parte di terzi che non ne sono titolari di carte di pagamento, ovvero di qualsiasi altro documento analogo che abiliti al prelievo di denaro contante o all'acquisto di beni o alla prestazione di servizi, o comunque di ogni altro strumento di pagamento diverso dai contanti;
- falsificare o alterare gli strumenti di pagamento diversi dai contanti;
- possedere, cedere o acquisire strumenti di pagamento diversi dai contanti o documenti di provenienza illecita o comunque falsificati o alterati, nonché ordini di pagamento prodotti con essi;
- introdursi abusivamente, direttamente o per interposta persona, in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza contro la volontà del titolare del diritto all'accesso anche al fine di utilizzare indebitamente, falsificare o alterare strumenti di pagamento diversi dai contanti.

7.6 Area sensibile concernente i reati contro l'industria e il commercio, i reati in materia di violazione del diritto d'autore e i reati doganali

7.6.1 Fattispecie di reato

Premessa

La L. 23.7.2009 n. 99 – Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in tema di energia – in un più ampio quadro di iniziative di rilancio dell'economia e di tutela del “*Made in Italy*”, dei consumatori e della concorrenza, ha attratto nell'ambito della responsabilità da reato degli Enti numerose norme penali, alcune delle quali dalla stessa legge emanate o riformulate. In particolare, nel testo del D. Lgs. n. 231/2001, gli artt. 25-bis e 25-bis.1 richiamano fattispecie previste dal codice penale in tema di industria e di commercio¹⁸, mentre l'art. 25-novies¹⁹ – al fine di contrastare ancor più severamente la pirateria delle opere dell'ingegno²⁰ e i gravi danni economici arrecati agli autori e all'industria connessa – rimanda a reati contemplati dalla legge sul diritto d'autore (L. n. 633/1941).

Alle predette disposizioni si aggiungono i reati di contrabbando, introdotti nell'articolo 25-sexiesdecies al fine di recepire le disposizioni della legislazione europea poste a tutela degli interessi della finanza pubblica dell'Unione Europea²¹.

Si rimanda all'Allegato “Elenco Reati”, Sezioni XIII, XIV e XV per un'illustrazione sintetica delle fattispecie delittuose previste dagli artt. 25-bis, 25-bis.1, 25-novies e 25-sexiesdecies del Decreto.

¹⁸ A seguito della modifica apportata dalla L. 99/2009, l'art. 25-bis del D.Lgs. n. 231/2001 - che in precedenza riguardava i soli ai reati di falsità in materia di monete e di valori di bollo - concerne anche i delitti previsti dagli articoli 473 e 474 Cod. Pen., i quali hanno in comune con i primi il bene giuridico principalmente tutelato e cioè la fede pubblica, intesa quale affidamento che la generalità dei cittadini ripone nella veridicità di determinati oggetti, segni o attestazioni.

¹⁹ La L. 116/2009 ha inserito nel D.Lgs. n. 231/2001 un secondo art. 25-novies, così numerato per palese refuso, concernente il reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria.

²⁰ Ai sensi dell'art. 1 della L. 633/1941 sono tutelate le opere dell'ingegno di carattere creativo che appartengono alla letteratura (anche scientifica o didattica), alla musica, alle arti figurative, all'architettura, al teatro ed alla cinematografia, qualunque ne sia il modo o la forma d'espressione. Sono altresì protetti come opere letterarie i programmi per elaboratore nonché le banche di dati che per la scelta o la disposizione del materiale costituiscono una creazione intellettuale dell'autore.

²¹ La possibilità di commissione dei reati doganali, tenuto conto dell'operatività della Società, è stata ritenuta ragionevolmente remota o non applicabile.

7.6.2 Attività aziendali sensibili

Con riferimento all'operatività della Società, i rischi di commissione dei reati contro l'industria ed il commercio ed in materia di violazione del diritto d'autore più verosimilmente possono presentarsi nell'eventuale approvvigionamento o nell'utilizzo di prodotti, software, banche dati ed altre opere dell'ingegno.

Relativamente ai reati di contrabbando, i rischi di commissione dei medesimi, in considerazione dell'operatività della società, appaiono non applicabili.

Si rimanda pertanto ai seguenti protocolli previsti:

- *“Gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali”*;
- *“Gestione di omaggi e spese di rappresentanza”*;

i quali contengono processi, principi di controllo e principi di comportamento diretti a prevenire anche la commissione dei reati di cui al presente Capitolo.

Le strutture, a qualsiasi titolo coinvolte nella attività sensibile individuata nell'ambito della presente area sensibile, sono tenute ad osservare le modalità esposte nei suddetti protocolli, le disposizioni di legge esistenti in materia, la normativa applicabile nonché le eventuali previsioni del Codice Etico e del Codice Interno di Comportamento di Gruppo.

I Responsabili delle strutture interessate sono tenuti a porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire l'efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e di comportamento – per quanto rilevanti ai fini della presente area sensibile – descritti nei suddetti protocolli.

Detti protocolli si applicano anche a presidio delle attività svolte, sulla base di appositi contratti di servizio, dalla Capogruppo e/o outsourcer esterni.

7.7 Area sensibile concernente i reati tributari

7.7.1 Fattispecie di reato

Premessa

La responsabilità degli enti è estesa ad alcuni dei reati in materia di imposte sui redditi e sul valore aggiunto previsti dal D. Lgs. n. 74/2000, che detta la disciplina di portata generale sui reati tributari, riformata per rafforzare la repressione del fenomeno dell'evasione fiscale e per recepire le disposizioni della legislazione europea poste a tutela degli interessi della finanza pubblica dell'UE.

Le nuove fattispecie in materia tributaria sono state inserite nell'articolo 25-quinquiesdecies (reati tributari)²²:

Si rimanda all'Allegato "Elenco Reati", Sezione XVIII, per un'illustrazione sintetica delle fattispecie delittuose previste dall'art. 25-quinquiesdecies del Decreto.

7.7.2 Attività aziendali sensibili

Il rischio di commissione dei reati tributari può presentarsi in ogni attività aziendale. Esso è specificamente presidiato dal protocollo "Gestione dei rischi e degli adempimenti ai fini della prevenzione dei reati tributari".

Per quanto riguarda la posizione di contribuente della Società, tale rischio è inoltre presidiato dal protocollo "Gestione dell'informativa periodica".

È altresì da considerare che:

- la Società ha aderito al regime del gruppo IVA di Intesa Sanpaolo S.p.A. Al riguardo, Capogruppo ha esercitato, con decorrenza 1° gennaio 2019, l'opzione per la costituzione di un Gruppo IVA così come disciplinato all'interno del Titolo V-bis del D.P.R. n. 633 e dal relativo decreto attuativo

²² La disciplina dei reati tributari è stata riformata dal D. L. n. 124/2019, il cui articolo 39 ha introdotto nel D. Lgs. n. 231/2001 i reati tributari con effetto dal 24 dicembre 2019. L'articolo 5 del D. Lgs. n. 75/2020 vi ha poi aggiunto i reati di omessa o infedele dichiarazione e di indebita compensazione, ed ha reso punibili - modificando l'articolo 6 del D. Lgs. n.74/2000 - anche i reati dichiarativi di cui agli articoli 2, 3 e 4 solo tentati, con effetto dal 30 luglio 2020. Successivamente l'art. 4 del Decreto Legislativo 156/2022 ha ulteriormente modificato il dettato dell'art. 6 del D. Lgs.74/2000, circa la descrizione delle caratteristiche della fattispecie tentata.

D.M. 6 aprile 2018. La partecipazione ad un Gruppo IVA comporta la nascita di un unico (nuovo) soggetto passivo, in quanto il Gruppo IVA: i) ha un'unica Partita IVA, ii) opera come soggetto passivo IVA unico nei rapporti con soggetti non appartenenti al gruppo stesso, iii) assolve tutti gli obblighi ed esercita tutti i diritti/opzioni (es. separazione delle attività ai fini IVA) rilevanti ai fini IVA. Il gruppo IVA opera per il tramite della società rappresentante (Intesa Sanpaolo) che esercita il controllo sulle altre società partecipanti²³.

- Inoltre, con riferimento alle poste sui redditi, la Società ha aderito al Consolidato Fiscale Nazionale, disciplinato dagli artt. 117-129 del Testo Unico delle Imposte sul Reddito, che la Capogruppo Intesa Sanpaolo S.p.A. ha attivato, a partire dal 2004. Per effetto della citata opzione ogni società, continua a dichiarare autonomamente il proprio reddito o la propria perdita fiscale, oltre alle ritenute subite, alle detrazioni e ai crediti di imposta; tali componenti si intendono trasferite ex lege alla società controllante/consolidante che, nell'ambito della dichiarazione dei redditi consolidata (modello CNM) (i) determina un unico reddito imponibile o un'unica perdita fiscale riportabile risultante dalla somma algebrica di redditi/perdite propri e delle società consolidate, (ii) apporta le rettifiche di consolidamento previste dalla legge, (iii) scompota le ritenute e i crediti d'imposta propri e quelli trasferiti dalle consolidate per arrivare a determinare l'unico debito o credito IRES di competenza del Consolidato Fiscale.

Per quanto riguarda i rapporti con i terzi, quali fornitori e controparti in genere, al fine di mitigare il rischio di essere coinvolta in illeciti fiscali dei medesimi, la Società ha altresì predisposto i protocolli che disciplinano le seguenti attività:

- Gestione delle procedure acquisitive dei beni e dei servizi e degli incarichi professionali;
- Gestione di omaggi e spese di rappresentanza;
- Contrasto finanziario al terrorismo e al riciclaggio dei proventi di attività criminose;

che contengono principi di controllo e di comportamento da rispettare anche ai fini della prevenzione dei reati fiscali.

Non può escludersi che la violazione degli obblighi di comunicazione all'Agenzia delle Entrate dei meccanismi transfrontalieri previsti dal D. Lgs. n. 100/2020, al di là delle specifiche sanzioni amministrative previste, possa essere interpretata quale indice di un precedente concorso dell'incaricato della Società nelle violazioni fiscali/tributarie del cliente, violazioni che, in tale

²³ La normativa prevede la partecipazione forzata (clausola "all-in all-out") di tutti i soggetti legati da vincoli finanziari, economici ed organizzativi con la Capogruppo.

contesto, ricorrendo i noti presupposti dell'interesse o vantaggio, potrebbero, ove riconducibili a cd. reati - presupposto (sia di natura tributaria che di riciclaggio/autoriciclaggio), comportare per la Società rischi di responsabilità ai sensi del D. Lgs. 231/2001. Al riguardo le Regole di Gruppo per la gestione degli obblighi di segnalazione previsti dalla DAC 6 ("Directive on Administrative Co-operation") stabiliscono i ruoli e le responsabilità nella gestione del processo di identificazione e segnalazione delle operazioni.

Le strutture, a qualsiasi titolo coinvolte nelle attività sensibili individuate nell'ambito della "Area sensibile concernente i reati tributari", sono tenute ad osservare le modalità esposte nel seguente protocollo e, per quel che rileva ai fini della presente area sensibile, nei protocolli sopra richiamati, nonché le disposizioni di legge esistenti in materia, la normativa applicabile e le eventuali previsioni del Codice Etico e del Codice Interno di Comportamento di Gruppo.

I Responsabili delle strutture interessate sono tenuti a porre in essere tutti gli adempimenti necessari a garantire l'efficacia e la concreta attuazione dei principi di controllo e comportamento descritti nel seguente protocollo e – per quanto rilevanti ai fini della presente area sensibile – negli altri protocolli sopra richiamati.

Detti protocolli si applicano anche a presidio delle attività svolte, sulla base di appositi contratti di servizio, dalla Capogruppo e/o outsourcer esterni.

7.7.2.1. Gestione dei rischi e degli adempimenti ai fini della prevenzione dei reati tributari

Premessa

Le attività inerenti alla gestione dei rischi e degli adempimenti ai fini della prevenzione dei reati tributari sono svolte con il supporto delle strutture competenti di Capogruppo, anche in virtù di quanto previsto dal contratto di servizio in essere.

Il presente protocollo si applica a tutte le strutture coinvolte in tali attività.

Ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001, il processo potrebbe presentare occasioni per la commissione dei seguenti reati tributari: “Dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti”, “Dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici”, “Emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti”, “Occultamento o distruzione di documenti contabili”, “Sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte”, “Dichiarazione infedele”; “Omessa dichiarazione”; “Indebita compensazione²⁴”.

Inoltre, le regole aziendali e i controlli di completezza e di veridicità previsti nel presente protocollo sono predisposti anche al fine di una più ampia azione preventiva dei reati che potrebbero conseguire a una scorretta gestione delle risorse finanziarie, quali i reati “Riciclaggio” e di “Autoriciclaggio”.

Secondo quanto sancito dai “Principi di condotta in materia fiscale”, Intesa Sanpaolo S.p.A. e il suo Gruppo intendono mantenere un rapporto collaborativo e trasparente con l’Autorità Fiscale e promuovere l’adesione ai regimi di cooperative compliance.

Quanto definito dal presente protocollo è volto a garantire il rispetto della normativa vigente e dei principi di trasparenza, correttezza, oggettività e tracciabilità nell’esecuzione delle attività in oggetto.

Descrizione del processo

Il processo di gestione dei rischi e degli adempimenti ai fini della prevenzione dei reati tributari interessa, in modo diretto e/o indiretto, una serie eterogenea di processi aziendali che riguardano:

- le fasi di acquisto e di vendita di beni e servizi;
- la rappresentazione dei fatti di gestione nella contabilità e nei sistemi aziendali;

²⁴ La possibilità di commissione dei reati di “Dichiarazione infedele”, “Omessa dichiarazione” e “Indebita compensazione”, tenuto conto dell’operatività della Società, è da ritenersi ragionevolmente remota.

- la gestione degli adempimenti connessi alla fatturazione e di quelli relativi al “Gruppo IVA”;
- la predisposizione delle dichiarazioni fiscali e la corretta liquidazione/riversamento delle relative imposte.

La rappresentazione dei fatti di gestione nella contabilità e nei sistemi aziendali, ivi compresa la valutazione delle singole poste, è regolata dal protocollo “Gestione dell’informativa periodica”.

I rapporti con le Autorità di Supervisione in materia fiscale (Agenzia delle Entrate) sono regolati in base alle regole operative sancite dalla normativa di Gruppo per la gestione dei rapporti con le Autorità di Supervisione e dal protocollo “Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza”.

Le attività connesse alla gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza prevedono il coinvolgimento/supporto delle competenti funzioni di Capogruppo per le parti e nei termini indicati nel relativo contratto di servizio stipulato con la stessa dalla Società.

Le modalità operative per la gestione del processo sono disciplinate, in tutto o in parte, nell’ambito della normativa di Gruppo applicabile, sviluppata ed aggiornata a cura delle strutture competenti, che costituisce parte integrante e sostanziale del presente protocollo.

Principi di controllo

Il sistema di controllo a presidio dei processi descritti si deve basare sui seguenti fattori:

- Livelli autorizzativi definiti nell’ambito del processo:
 - tutti i soggetti che intervengono nella gestione delle attività inerenti alla predisposizione delle dichiarazioni fiscali, e nelle prodromiche attività di emissione / contabilizzazione delle fatture: sono individuati ed autorizzati in base allo specifico ruolo formalmente attribuito loro;
 - nel caso in cui intervengano consulenti esterni/fornitori, questi ultimi vengono individuati con lettera di incarico/nomina ovvero nelle clausole contrattuali; operano esclusivamente nell’ambito del perimetro di attività loro assegnato dal Responsabile della struttura di riferimento;
 - ogni accordo/convenzione con l’Agenzia delle Entrate è formalizzato in un documento, debitamente firmato da soggetti muniti di idonei poteri in base al sistema dei poteri e delle deleghe in essere.
- Segregazione dei compiti tra i differenti soggetti coinvolti nei processi di gestione dei rischi e degli adempimenti ai fini della prevenzione dei reati tributari. In particolare:



- le attività di cui alle diverse fasi del processo devono essere svolte da attori/soggetti differenti chiaramente identificabili e devono essere supportate da un meccanismo di *maker e checker*.
- Attività di controllo:
 - controlli di completezza, correttezza ed accuratezza delle informazioni trasmesse alle autorità fiscali da parte della struttura interessata per le attività di competenza che devono essere supportate da meccanismi di *maker e checker*;
 - controlli di carattere giuridico sulla conformità alla normativa di riferimento della dichiarazione fiscale;
 - controlli continuativi automatici di sistema, con riferimento alle dichiarazioni periodiche;
 - controlli sulla corretta emissione, applicazione delle aliquote IVA e contabilizzazione delle fatture e sulla loro corrispondenza con i contratti e impegni posti in essere con i terzi;
 - controlli sull'effettività, sia dal punto di vista soggettivo che oggettivo, del rapporto sottostante alle fatture passive ricevute e sulla corretta registrazione e contabilizzazione.
- Tracciabilità del processo:
 - ciascuna fase rilevante del processo di gestione del rischio e degli adempimenti ai fini della prevenzione dei reati tributari deve risultare da apposita documentazione scritta;
 - al fine di consentire la ricostruzione delle responsabilità e delle motivazioni delle scelte effettuate, ciascuna struttura è responsabile dell'archiviazione e della conservazione della documentazione di competenza prodotta anche in via telematica o elettronica;
 - in caso di esternalizzazione di tutte o parte delle attività afferenti al processo in esame, i requisiti di tracciabilità di cui al punto precedente vengono previsti nei *Service Level Agreement* che regolano la prestazione di tali servizi e verificati periodicamente dalla Società;
 - qualora sia previsto il coinvolgimento di soggetti terzi nell'ambito dei processi in oggetto, i contratti con tali soggetti devono contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D. Lgs. n. 231/2001, delle disposizioni di legge contro la corruzione e di impegno al loro rispetto;
 - Sistemi premianti o di incentivazione: i sistemi premianti e di incentivazione devono essere in grado di assicurare la coerenza con le disposizioni di legge, con i principi contenuti nel

presente protocollo, nonché con le previsioni del Codice Etico, anche prevedendo idonei meccanismi correttivi a fronte di eventuali comportamenti devianti.

Principi di comportamento

Le strutture, a qualsiasi titolo coinvolte nella gestione dei rischi e degli adempimenti ai fini della prevenzione dei reati tributari oggetto del protocollo come pure tutti i referenti aziendali, sono tenuti ad osservare le modalità esposte nel presente protocollo, le disposizioni di legge esistenti in materia, la normativa di Gruppo nonché le eventuali previsioni del Codice Etico, del Codice Interno di Comportamento di Gruppo, delle Linee Guida di governo amministrativo finanziario, dai Principi di condotta in materia fiscale. In particolare, tutte le strutture sono tenute – nei rispettivi ambiti - a:

- garantire la corretta e veritiera rappresentazione dei risultati economici, patrimoniali e finanziari della Società nelle dichiarazioni fiscali;
- rispettare i principi di condotta in materia fiscale al fine di: (i) garantire nel tempo la conformità alle regole fiscali e tributarie dei Paesi dove il Gruppo opera e, (ii) l'integrità patrimoniale e la reputazione di tutte le Società Gruppo;
- agire secondo i valori dell'onestà e dell'integrità nella gestione della variabile fiscale, nella consapevolezza che il gettito derivante dai tributi costituisce una delle principali fonti di contribuzione allo sviluppo economico e sociale dei Paesi in cui opera;
- garantire la diffusione di una cultura aziendale improntata ai valori di onestà e integrità e al principio di legalità;
- mantenere un rapporto collaborativo e trasparente con l'Autorità Fiscale garantendo a quest'ultima, tra l'altro, la piena comprensione dei fatti sottesi all'applicazione delle norme fiscali;
- eseguire gli adempimenti fiscali nei tempi e nei modi definiti dalla normativa o dall'autorità fiscale;
- evitare forme di pianificazione fiscale che possano essere giudicate aggressive da parte delle autorità fiscali;
- interpretare le norme in modo conforme al loro spirito e al loro scopo rifuggendo da strumentalizzazioni della loro formulazione letterale;
- rappresentare gli atti, i fatti e i negozi intrapresi in modo da rendere applicabili forme di imposizione fiscale conformi alla reale sostanza economica delle operazioni;

- garantire trasparenza alla propria operatività e alla determinazione dei propri redditi e patrimoni evitando l'utilizzo di strutture, anche di natura societaria, che possano occultare l'effettivo beneficiario dei flussi reddituali o il detentore finale dei beni;
- rispettare le disposizioni atte a garantire idonei prezzi di trasferimento per le operazioni infragruppo con la finalità di allocare, in modo conforme alla legge, i redditi generati;
- collaborare con le autorità competenti per fornire in modo veritiero e completo le informazioni necessarie per l'adempimento e il controllo degli obblighi fiscali;
- stabilire rapporti di cooperazione con le amministrazioni fiscali, ispirati alla trasparenza e fiducia reciproca e volti a prevenire i conflitti, riducendo quindi la possibilità di controversie.

In ogni caso è fatto divieto di porre in essere/collaborare/dare causa alla realizzazione di comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato considerate ai fini del D. Lgs. n. 231/2001, e più in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di:

- esibire documenti incompleti e/o comunicare dati falsi o alterati;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre le Autorità Fiscali in errore;
- procedere con il pagamento di una fattura senza verificare preventivamente l'effettività, la qualità, la congruità e tempestività della prestazione ricevuta e l'adempimento di tutte le obbligazioni assunte dalla controparte;
- utilizzare strutture o società artificiali, non correlate all'attività imprenditoriale, al solo fine di eludere la normativa fiscale;
- emettere fatture o rilasciare altri documenti per operazioni inesistenti al fine di consentire a terzi di commettere un'evasione fiscale;

indicare nelle dichiarazioni annuali relative alle imposte sui redditi e sul valore aggiunto: i) elementi passivi fittizi avvalendosi di fatture o altri documenti aventi rilievo probatorio analogo alle fatture, per operazioni inesistenti; ii) elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo o elementi passivi fittizi (ad esempio costi fittiziamente sostenuti e/o ricavi indicati in misura inferiore a quella reale) facendo leva su una falsa rappresentazione nelle scritture contabili obbligatorie e avvalendosi di mezzi idonei ad ostacolarne l'accertamento; iii) una base imponibile in misura inferiore a quella effettiva attraverso l'esposizione di elementi attivi per un ammontare inferiore a quello reale o di elementi passivi fittizi; iv) fare decorrere inutilmente i termini previsti dalla normativa applicabile per

la presentazione delle medesime così come per il successivo versamento delle imposte da esse risultanti.