



ProFamily S.p.A.

# **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo**

**(ai sensi dell'art. 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231)**

**Versione documento:**

2

**Stato del documento:**

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 29/07/2016

**Data emissione:**

29/07/2016



## Sommario

<b>1. PREMESSA</b> .....	<b>8</b>
<b>2. IL D.LGS. 231/01 E LA NORMATIVA RILEVANTE</b> .....	<b>9</b>
2.1 PRINCIPI.....	9
2.2 LA NATURA DELLA RESPONSABILITÀ .....	9
2.3 I SOGGETTI IN POSIZIONE APICALE ED I SOTTOPOSTI .....	9
2.4 I REATI.....	10
2.5 LE IPOTESI DI ESENZIONE DALLA RESPONSABILITÀ .....	10
<b>3. PRINCIPI ED ELEMENTI ISPIRATORI DEL MODELLO</b> .....	<b>12</b>
3.1 LE PRINCIPALI CARATTERISTICHE DEL MODELLO .....	12
3.2 LE COMPONENTI DEL MODELLO .....	13
3.3 L'ADOZIONE DEL MODELLO E SUCCESSIVE MODIFICHE.....	14
<b>4. ATTIVITÀ SVOLTE DA PROFAMILY FINALIZZATE AL RECEPIMENTO DEL D.LGS. 231/01 E DELLE SUCCESSIVE INTEGRAZIONI</b> .....	<b>16</b>
<b>5. CODICE ETICO</b> .....	<b>17</b>
<b>6. LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO DELLE RISORSE UMANE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO</b> .....	<b>18</b>
6.1 FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI.....	18
6.1.1 FORMAZIONE.....	18
6.1.2 INFORMAZIONE.....	19
6.2 INFORMAZIONE A TERZI.....	19
<b>7. SISTEMA SANZIONATORIO</b> .....	<b>20</b>
7.1 PRINCIPI GENERALI .....	20
7.1.1 MISURE NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI SUBORDINATI E DEI QUADRI DIRETTIVI.....	20
7.1.2 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI, INCLUSE LE FIGURE APICALI.....	21
7.1.3 MISURE NEI CONFRONTI DI AMMINISTRATORI, SINDACI E ALTA DIREZIONE .....	22
7.1.4 DISCIPLINA APPLICABILE NEI RAPPORTI CON TERZI .....	23
<b>8. L'ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	<b>24</b>
8.1 IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA: NOMINA, DURATA IN CARICA, SOSTITUZIONE E REVOCA.....	24
8.2 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	26
<b>9. ATTIVITÀ DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA</b> .....	<b>28</b>
9.1 INTERRELAZIONI E REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA CON IL VERTICE AZIENDALE.....	28
9.2 FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA .....	28
9.3 VERIFICHE SULL'ADEGUATEZZA DEL MODELLO.....	29
9.4 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI .....	29
9.5 OBBLIGHI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA IN RELAZIONE A REATI DI RICETTAZIONE E RICICLAGGIO.....	29
<b>10. PARTI SPECIALI</b> .....	<b>31</b>



## DEFINIZIONI

Nel presente documento le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato.

**Attività a rischio reato  
ex D.Lgs. 231/01:**

attività svolte dalla Società nel cui ambito possono essere commessi i reati previsti dal Decreto legislativo 8 Giugno 2001 n. 231. Tali attività sono individuate attraverso una mappatura delle attività, degli organi aziendali e delle unità organizzative al fine di commisurare i presidi da adottare in relazione all'esistenza di rischi concreti di commissione dei reati previsti.

**Cessione del quinto**

**dello stipendio/ della pensione:** è un prestito personale da estinguersi mediante cessione di quote dello stipendio o salario fino al quinto dell'ammontare dell'emolumento valutato al netto di ritenute. L'importo massimo della rata di rimborso del prestito (c.d. quinto cedibile) non può superare il valore di 1/5 (cioè il 20%) dello stipendio mensile netto continuativo. Tale regola si applica anche alla Cessione del Quinto della pensione.

**Collaboratori Esterni/  
Consulenti:**

i soggetti che hanno con la Società un rapporto di collaborazione professionale diverso da rapporto di lavoro dipendente.

**Delegazione di Pagamento:**

è un prestito con pagamento rateale concesso al lavoratore dipendente, di Amministrazioni pubbliche o private, estinguibile mediante trattenuta di quote delle retribuzioni mensili, versate all'Istituto Finanziario dal Datore di lavoro cui è stato conferito il relativo mandato irrevocabile da parte del lavoratore dipendente.

**Destinatari:**

il presente Modello si applica a tutti gli Amministratori, i Sindaci, i Dirigenti, i Dipendenti di ogni ordine e grado, i Collaboratori Esterni, gli stagisti, nonché coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato o per conto della stessa.

**Ente:**

struttura organizzata per fini determinati<sup>1</sup>.

**Ente pubblico:**

enti creati mediante un atto dello Stato per far fronte ad esigenze organizzative o funzionali dello Stato stesso. Non sempre la natura pubblicistica di un ente è espressamente dichiarata dal legislatore; in tali casi, la qualificazione di un ente come pubblico discende da una serie di indici, che non hanno valore esclusivo e non devono necessariamente concorrere simultaneamente. Gli indici maggiormente significativi della natura pubblicistica di un ente sono, quindi (v. Cass., Sez. Un., 1° ottobre 1974, n. 2825): riconoscimento esplicito della personalità di diritto pubblico contenuto in un atto normativo; creazione dell'ente (e previsione della sua possibile estinzione) da parte dello Stato, i poteri dello Stato di nominare o revocare gli amministratori dell'ente, di operare controlli sulla legittimità o sul merito di determinati atti dello stesso, di direttiva nei confronti degli organi dell'ente. Sono perciò identificabili come enti pubblici, a titolo esemplificativo e non

<sup>1</sup> Ai sensi dell'articolo 1, comma 3, del D.Lgs. 231/01 le disposizioni normative in esame "non si applicano allo Stato, agli enti pubblici territoriali, agli enti pubblici non economici nonché agli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale".



**ProFamily S.p.A.**

esaustivo: i Comuni e le Province, i consorzi di bonifica o di irrigazione, le Camere di commercio, il Consiglio nazionale delle ricerche, l'ISTAT, la Cassa depositi e prestiti, il CONI, gli ordini e collegi professionali, le università, le istituzioni di alta cultura, l'ARAN, l'ACI, l'INPS, l'INAIL, l'IVASS.

Particolare categoria di enti pubblici, sono gli enti pubblici economici, cioè quegli enti pubblici che, allo scopo di realizzare un fine di lucro e – indirettamente – una finalità pubblica, svolgono un'attività di impresa diretta alla produzione e allo scambio di beni e servizi, ponendosi sullo stesso piano degli imprenditori privati ed utilizzando, come questi ultimi, gli strumenti del diritto privato. Sono perciò identificabili come enti pubblici economici, a titolo esemplificativo e non esaustivo: l'ENI, l'ENEL, Poste Italiane. La tendenza legislativa in atto è quella di trasformare gli enti pubblici economici in società per azioni.

Ai fini dell'applicazione del D.Lgs. 231/01, è importante evidenziare come la giurisprudenza escluda, nel caso di truffa ai danni di enti pubblici trasformati in società per azioni, la sussistenza dell'aggravante di cui all'art. 640, comma 2, n. 1 (ipotesi di truffa a danno di ente pubblico)<sup>2</sup>.

<b>Finanziamenti:</b>	si intendono i prestiti personali - erogati al cliente direttamente tramite le Filiali ProFamily e gli Agenti o altri intermediari del credito - e prestiti finalizzati all'acquisto di beni o servizi, erogati attraverso una rete di esercizi commerciali convenzionati (Dealer). Nella definizione di Finanziamenti sono ricompresi anche la Cessione del Quinto dello Stipendio/della Pensione e la Delegazione di Pagamento.
<b>Fornitori:</b>	i fornitori di beni e/o servizi della Società che non rientrano nella definizione di Partner Commerciali.
<b>GAFI:</b>	Gruppo d'azione finanziaria internazionale contro il riciclaggio di capitali.
<b>Gruppo:</b>	Gruppo Bancario Bipiemme, iscritto il 22 giugno 1992 all'Albo delle Banche e dei Gruppi Bancari, tenuto da Banca d'Italia e facente capo a Banca Popolare di Milano S.C.a.r.l.
<b>Legge:</b>	Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, e successive modifiche ed integrazioni (di seguito definito anche "Decreto" o "D.Lgs. 231/01").
<b>Mutuo:</b>	ProFamily offre alla Clientela il Prodotto Mutui BPM. BPM (parte Mutuante) consegna al Cliente beneficiario (parte Mutuatario) un determinato ammontare di denaro, con l'obbligo di restituire l'ammontare stesso (quota capitale) insieme agli interessi (quota interessi) entro una certa data. La restituzione da parte del Mutuatario

<sup>2</sup> In merito si faccia riferimento anche a:

- Cass. pen. sez. VI, 3.6.2010, n.40830
- Cass. pen. sez. II, 21.9.2012, n.42408Cassazione, sezioni Unite Civili del 16 marzo 2010, n. 8225



**ProFamily S.p.A.**

avviene secondo un piano di rimborso in cui si stabilisce la periodicità e l'ammontare delle rate.

**Partner Commerciali:**

le controparti contrattuali con le quali la Società addivenga ad una qualche forma di collaborazione contrattualmente regolata (ad esempio, *joint venture*, licenza, agenzia, collaborazione in genere).

**Persona incaricata di un pubblico servizio:**

ai sensi dell'art. 358 c.p., chi, a qualunque titolo, presta un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine pubblico e della prestazione di opera meramente materiale.

La persona incaricata di un pubblico servizio svolge le attività attinenti la cura di interessi pubblici o il soddisfacimento di bisogni di interesse generale assoggettate alla vigilanza di un'autorità pubblica. La giurisprudenza penalistica ha chiarito che l'inquadramento burocratico del soggetto nella struttura di un ente pubblico non costituisce criterio per riconoscere la qualifica di persona incaricata di un pubblico servizio, poiché ciò che rileva è l'attività in concreto svolta dal soggetto. Pertanto, anche un privato o il dipendente di una società privata può essere qualificato quale persona incaricata di un pubblico servizio quando svolge attività finalizzate al perseguimento di uno scopo pubblico e alla tutela di un interesse pubblico.

Sono perciò identificabili come persone incaricate di un pubblico servizio, a titolo esemplificativo e non esaustivo: gli amministratori di società private che operano in regime di concessione, di compagnie portuali, di enti fieristici, i dipendenti del SSN, i dipendenti di enti ospedalieri, dell'ASL, dell'INAIL, dell'INPS, di aziende energetiche municipali, banche, uffici postali, uffici doganali delle Ferrovie dello Stato e di concessionari autostradali.

**Prodotti Assicurativi:**

si tratta di polizze assicurative collocate in abbinamento ai prodotti offerti dalla Società (ad es. emissione di polizze per la copertura del rischio di premorienza del Cliente).

**Protocolli:**

i protocolli identificano le singole fattispecie di rischio/reato che possono essere commesse da ciascuna Unità Organizzativa, individuando le procedure organizzative e gli strumenti di controllo posti a presidio di tali condotte illecite. In tal senso, il Protocollo non sostituisce il corpus procedurale della Società ma lo integra.

**Pubblica Amministrazione:**

l'insieme di tutte le funzioni pubbliche dello Stato o degli altri enti pubblici. Il concetto di Pubblica Amministrazione, in diritto penale, viene inteso in senso ampio, comprendendo l'intera attività dello Stato e degli altri enti pubblici; pertanto, i reati contro la Pubblica Amministrazione perseguono fatti che impediscono o turbano il regolare svolgimento non solo dell'attività – in senso tecnico – amministrativa, ma anche di quella legislativa e giudiziaria. Viene quindi tutelata la Pubblica



**ProFamily S.p.A.**

Amministrazione intesa come l'insieme di tutte le funzioni pubbliche dello Stato o degli altri enti pubblici.

In merito, si segnala che l'art. 1 co. 2 D.Lgs 165/2001 n. 165, recante *“norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”* precisa che *“per amministrazioni pubbliche si intendono tutte le amministrazioni dello Stato, ivi compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative, le aziende ed amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni, le Comunità montane, e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura e loro associazioni, tutti gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del Servizio sanitario nazionale, l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle pubbliche amministrazioni (ARAN) e le Agenzie di cui al d.lgs. 30 luglio 1999 n. 300”*.

Al fine di meglio identificare le Pubbliche Amministrazioni con cui la Società potrebbe relazionarsi si faccia riferimento anche all'“Elenco delle Amministrazioni Pubbliche” emesso periodicamente dall'Istituto Nazionale di Statistica (Cfr. <http://www.istat.it/it/>).

Nel seguito del documento i soggetti di cui alle categorie Ente Pubblico Economico e Pubblica Amministrazione saranno per semplicità definiti “PA”.

**Pubblico Ufficiale:**

ai sensi dell'art. 357 c.p., chi esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. È pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi.

Il potere autoritativo permette alla Pubblica Amministrazione di realizzare i propri fini mediante veri e propri comandi, rispetto ai quali il privato si trova in una posizione di soggezione. Si tratta dell'attività in cui si esprime il c.d. potere d'imperio, che comprende sia il potere di coercizione (arresto, perquisizione, ecc.) e di contestazione di violazioni di legge (accertamento di contravvenzioni, ecc.), sia i poteri di supremazia gerarchica all'interno di pubblici uffici; il potere certificativo consente di attestare un fatto con efficacia probatoria.

Il pubblico ufficiale è quindi colui che può formare o manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione ovvero esercitare poteri autoritativi o certificativi.

Sono perciò identificabili come pubblici ufficiali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: i parlamentari ed i ministri, i membri delle amministrazioni statali e territoriali, i membri delle amministrazioni sovranazionali (ad es. dell'Unione Europea), i NAS, i membri delle Autorità di Vigilanza, i membri delle Forze dell'Ordine e della Guardia di Finanza, gli insegnanti di scuole statali, i medici convenzionati con il SSN, i membri delle Camere di Commercio, i membri delle Commissioni Edilizie, i giudici, gli ufficiali giudiziari, gli organi ausiliari dell'amministrazione della giustizia (ad es., i curatori fallimentari), gli



**ProFamily S.p.A.**

amministratori e dipendenti di enti pubblici, i privati investiti di poteri che consentono di formare o manifestare la volontà della Pubblica Amministrazione ovvero poteri autoritativi o certificativi, come i professionisti incaricati di redigere il piano regolatore comunale e gli amministratori di una società per azioni concessionaria di autostrade nell'esercizio dell'attività connessa all'assegnazione degli appalti.

Ai sensi dell'art 322 bis c.p. "Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri" devono essere altresì considerati i membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee, i funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee, le persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee, i membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee, coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono le funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

**Società:** "ProFamily S.p.A.", di seguito anche ProFamily.

**Soggetti Apicali:** persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (art. 5, comma 1, lett. a), del D.Lgs. 231/01). In dettaglio, sono soggetti apicali i membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale e i rispettivi Presidenti, l'Amministratore Delegato, il Condirettore Generale e tutti i soggetti titolari di deleghe di poteri conferite dalla Società.

**Soggetti Sottoposti:** persone identificate dall'art. 5, comma 1, lett. b), del Decreto.

**TUB:** Decreto Legislativo 1 settembre 1993, n. 385.

**TUF:** Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58.

**U.I.F.:** Unità di Informazione Finanziaria.  
Struttura nazionale istituita presso la Banca d'Italia incaricata di richiedere, ricevere, analizzare e comunicare alle autorità competenti le informazioni che riguardano ipotesi di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo (organo che ha sostituito U.I.C., Ufficio Italiano Cambi).



## 1. PREMESSA

Il presente documento descrive il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da ProFamily S.p.A. ai sensi dell'art. 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

Il Modello è inteso come l'insieme delle regole operative e delle norme deontologiche adottate dalla Società in funzione delle specifiche attività svolte al fine di prevenire la commissione di reati previsti dal Decreto.

Lo stesso si ispira anche ai principi etici contenuti nel Codice Etico adottato dal Gruppo e alle Linee Guida delle associazioni di categoria.

Il Modello include le seguenti Parti Speciali:

- **Parte Speciale I:** Mappatura delle attività a rischio reato ex D.Lgs. 231/01;
- **Parte Speciale II:** Protocolli ex art. 6 D.Lgs. 231/01;
- **Parte Speciale III:** Codice Etico;
- **Parte Speciale IV:** Elenco dei Reati ex D.Lgs. 231/01;
- **Parte Speciale V:** Regolamento dell'Organismo di Vigilanza;
- **Parte Speciale VI:** Flussi informativi da/verso l'Organismo di Vigilanza;
- **Parte Speciale VII:** Modulo di segnalazione all'Organismo di Vigilanza delle sospette violazioni del Modello.





## 2. IL D.LGS. 231/01 E LA NORMATIVA RILEVANTE

### 2.1 PRINCIPI

Il D.Lgs. 231/01, recante la “disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”, recepisce provvedimenti, anche comunitari, volti a sollecitare una crescente responsabilizzazione della persona giuridica.

### 2.2 LA NATURA DELLA RESPONSABILITÀ

Il Decreto prevede un tipo di responsabilità che il legislatore denomina “amministrativa”, ma che mostra palese analogia con la responsabilità penale.

Infatti, ciò che rende questo tipo di responsabilità vicina a quella penale è, oltre alla circostanza che il suo accertamento avvenga nell’ambito del processo penale, il fatto che essa sia autonoma rispetto alla responsabilità della persona fisica che ha commesso il reato: secondo il disposto dell’art. 8, infatti, l’ente potrà essere dichiarato responsabile, anche se la persona fisica che ha commesso il reato non sia imputabile ovvero non sia stata individuata.

Presupposti perché un ente possa incorrere in tale responsabilità – e che di conseguenza siano ad esso imputabili le sanzioni pecuniarie o interdittive dallo stesso Decreto previste – sono:

- a) che un soggetto che rivesta posizione apicale all’interno della sua struttura, ovvero un sottoposto, abbia commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- b) che il reato sia stato commesso nell’interesse o a vantaggio dell’ente<sup>3</sup>;
- c) che il reato commesso dalle persone fisiche (soggetti in posizione apicale o sottoposti) derivi da una “colpa di organizzazione”<sup>4</sup>.

Da ciò consegue che **non è prefigurabile** una responsabilità dell’ente ove la persona fisica che abbia commesso il reato abbia agito **nell’interesse esclusivo proprio o di terzi** ovvero nell’ipotesi in cui all’ente non sia imputabile alcuna “colpa organizzativa”.

### 2.3 I SOGGETTI IN POSIZIONE APICALE ED I SOTTOPOSTI

L’art. 5 del Decreto, confermato dall’articolo 9 della Legge 18/04/2005 n. 62 che riscrive l’art. 187 quinquies del Decreto Legislativo 24/02/1998 n. 58, stabilisce che l’ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

1. da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (cosiddetti soggetti “in posizione apicale”);
2. da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui al punto precedente.

<sup>3</sup> Sulla differenza tra “interesse” e “vantaggio”, la relazione ministeriale che commenta il D.Lgs. 231/01, attribuisce al primo termine una valenza soggettiva, riferita cioè alla volontà dell’autore materiale del reato, mentre al secondo una valenza di tipo oggettivo, riferita quindi ai risultati effettivi della sua condotta. Il legislatore ha voluto rendere punibile l’ente anche nell’ipotesi in cui l’autore del reato, pur non avendo di mira direttamente un interesse dell’ente medesimo, ha realizzato comunque un vantaggio in favore di questo.

<sup>4</sup> Per “colpa di organizzazione” il legislatore intende lo stato soggettivo imputabile all’ente consistente nel non avere istituito un efficiente ed efficace sistema di prevenzione dei reati.



Il Modello si applica altresì, nei limiti del rapporto in essere, a coloro i quali, pur non appartenendo a ProFamily, operano su mandato o per conto della stessa o sono comunque legati alla Società da rapporti giuridici rilevanti in funzione della prevenzione dei reati. Relativamente a tali soggetti, che possono essere considerati Destinatari del Modello *latu sensu*, è prevista la facoltà della Società di inserire specifiche clausole contrattuali per assicurarsi che i medesimi osservino le prescrizioni del Modello<sup>5</sup>.

## 2.4 I REATI

I Reati Presupposto previsti dal Decreto possono essere divisi nelle seguenti categorie

1. Reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 24 e 25 del Decreto);
2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 bis del Decreto);
3. Delitti di criminalità organizzata (art. 24 ter del Decreto);
4. Falsità in monete, carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25 bis del Decreto);
5. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 bis 1 del Decreto);
6. Reati societari (art. 25 ter del Decreto)<sup>6</sup>;
7. Delitti con finalità di terrorismo ed eversione dell'ordine democratico (art. 25 quater del Decreto);
8. Delitti contro la personalità individuale (art. 25 quater 1 e art. 25 quinquies del Decreto);
9. Reati di abuso di mercato (art. 25 sexies del Decreto);
10. Reati colposi in materia di salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 septies del Decreto);
11. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 octies del Decreto);
12. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 novies del Decreto);
13. Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 decies del Decreto);
14. Reati Ambientali (art. 25 undecies del Decreto);
15. Impiego di cittadini di Paesi Terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 duodecies del Decreto);
16. Reati transnazionali (artt. 3 e 10 Legge 16 marzo 2006, n. 146).

## 2.5 LE IPOTESI DI ESENZIONE DALLA RESPONSABILITÀ

L'articolo 6 del Decreto prevede che l'ente non risponde dei reati commessi dai Soggetti Apicali se dimostra:

- di aver adottato ed efficacemente attuato - prima della commissione del fatto - un modello organizzativo e di gestione idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi;
- di aver affidato a un organismo dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento;
- che il reato sia stato commesso eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione;
- che non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo deputato al controllo.

<sup>5</sup> Sul punto si confronti anche il paragrafo § 7.2 e § 8.1.5

<sup>6</sup> La Legge 6 novembre 2012, n. 190 ha modificato l'articolo 25 ter del D.Lgs.231/2001, aggiungendo il reato di "Corruzione tra privati" di cui all'art. 2635 del codice civile.



I reati commessi da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza possono essere imputati all'ente solo se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Tali obblighi si presuppongono osservati se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato, ed efficacemente attuato, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

In particolare, il Modello deve rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i Reati previsti dal Decreto;
- prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai Reati da prevenire;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali Reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introdurre un Sistema Disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.



## 3. PRINCIPI ED ELEMENTI ISPIRATORI DEL MODELLO

### 3.1 LE PRINCIPALI CARATTERISTICHE DEL MODELLO

Il modello organizzativo di ProFamily è costituito dall'insieme di strutture, regole e procedure che garantiscono il funzionamento della Società; si tratta dunque di un sistema estremamente articolato che viene definito e verificato internamente anche al fine di rispettare le previsioni normative a cui ProFamily è sottoposta.

Le regole interne del Modello di cui la Società è dotata sono elaborate in funzione delle specifiche attività svolte e dei relativi rischi connessi.

Il Modello individua le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati presupposto e definisce i principi comportamentali necessari per evitare che siano commessi.

Il Modello considera quali propri principi fondamentali:

- **trasparenza** dei comportamenti riferibili alle aree sensibili, di seguito individuate, sia all'interno di ProFamily che nei rapporti con controparti esterne;
- **correttezza** da parte di tutti i destinatari, garantita dal rispetto delle disposizioni di legge, di regolamento e delle procedure organizzative interne;
- **tracciabilità** permanente delle operazioni relative alle aree sensibili, finalizzata a garantire la verificabilità della coerenza e congruenza delle stesse, anche tramite un appropriato supporto documentale;
- **suddivisione delle responsabilità e dei compiti**, relativi ad un medesimo processo aziendale, tra differenti unità organizzative e/o individui, garantendo al contempo l'integrazione reciproca e le attività di controllo necessarie al fine di mantenere coerenza nella gestione dei processi aziendali.

I principi operativi cui il Modello si ispira sono:

- i requisiti indicati dal Decreto ed in particolare:
  - l'attribuzione ad un Organismo di Vigilanza del compito di promuovere l'attuazione efficace e corretta del Modello;
  - la messa a disposizione dell'Organismo di Vigilanza di risorse adeguate a supportarlo nei compiti affidatigli;
  - l'attività di verifica del funzionamento del Modello con conseguente aggiornamento periodico;
  - l'attività di sensibilizzazione e diffusione, a tutti i livelli aziendali, delle regole comportamentali e delle procedure istituite;
- la normativa vigente a cui devono sottostare gli Intermediari Finanziari (es. il sistema complessivo regolamentare emanato dalle Autorità di Vigilanza);
- la giurisprudenza relativa al tema specifico della responsabilità amministrativa delle società ed in generale della tipologia di reati ai quali il Modello si riferisce;
- le linee guida pubblicate da ABI ed Assofin.

Tutte le procedure organizzative, nonché i Protocolli di cui alla Parte Speciale II costituiscono parte integrante del Modello.

Il Modello e l'insieme delle procedure sono consultabili sulla Intranet aziendale e sono oggetto di periodici aggiornamenti.



I soggetti apicali e i soggetti sottoposti devono conoscere i processi e le attività svolte nelle aree di propria competenza e nelle strutture in cui possono essere commessi atti illeciti; inoltre, essi devono cooperare con l'Organismo di Vigilanza per l'istituzione, l'aggiornamento e la divulgazione di regole e procedure idonee a prevenirne la commissione, nonché vigilare sull'attività svolta, al fine di prevenire qualsiasi violazione di norme.

## 3.2 LE COMPONENTI DEL MODELLO

Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo predisposto da ProFamily ai sensi dell'art. 6 del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 risulta costituito dal presente documento – anche definito “**Modello Parte Generale**” –, dove sono individuati:

- le principali disposizioni normative previste dal Decreto;
- gli adempimenti spettanti alla Società a fronte della “responsabilità amministrativa degli enti”;
- i principi ispiratori del Modello, nonché le sue componenti;
- il sistema disciplinare adottato dalla Società;
- le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza nominato dalla Società.

Il Modello risulta altresì costituito dalle seguenti Parti Speciali:

- **Parte Speciale I: Mappatura delle attività a rischio reato ex D.Lgs 231/01.**  
La Mappa delle attività aziendali a rischio reato consente l'individuazione, con riferimento al rischio connesso alla violazione del D.Lgs. 231/2001, delle aree dell'Ente sensibili a tale rischio. In particolare la mappatura fornisce specifiche evidenze in merito a:
  - l'**identificazione dei rischi**, ossia l'individuazione delle aree o settori di attività che potrebbero registrare al loro interno la commissione di uno o più dei reati previsti dal Decreto;
  - l'**individuazione dei rischi specifici**, considerando le possibili modalità attuative dei reati nelle diverse aree aziendali identificate;
  - la **descrizione del sistema di prevenzione dei rischi esistente** ossia dell'insieme delle misure operative adottate dall'ente per garantire il controllo dei rischi.
- **Parte Speciale II: Protocolli ex art. 6 D.Lgs 231/01.** All'interno della Parte II sono previsti specifici protocolli di controllo finalizzati a regolamentare, per ciascuna Struttura aziendale, i comportamenti ed i controlli nell'ambito dei singoli processi e attività sensibili rilevati all'interno della Mappatura delle attività a rischio reato
- **Parte Speciale III: Codice Etico**  
Il Codice Etico mira all'identificazione delle regole di comportamento e deontologiche per la prevenzione dei reati rientranti nel novero del Decreto. L'adozione di principi etici costituisce la base su cui impiantare il sistema di controllo preventivo  
Il Codice Etico prevede dei:
  - principi base relativamente ai rapporti con gli interlocutori dell'ente (es. esponenti della Pubblica Amministrazione);
  - specifiche direttive valide tanto per i dipendenti dell'ente quanto per eventuali consulenti o soggetti “terzi” di cui l'ente si avvale nell'ambito della propria operatività.
- **Parte Speciale IV: Elenco dei Reati ex D.Lgs 231/01.** La Parte IV fornisce una descrizione dei reati la cui commissione da parte dei dipendenti dell'Ente rivestano essi posizione apicale ovvero siano sottoposti all'altrui controllo e vigilanza, determina, al ricorrere dei presupposti previsti dal D.Lgs. 231/2001, l'insorgenza della responsabilità amministrativa della Società ai sensi e per gli effetti del citato Decreto.
- **Parte Speciale V: Regolamento dell'Organismo di Vigilanza.** Tale documento disciplina le norme di funzionamento dello stesso nonché l'approccio metodologico per l'esecuzione dei compiti conferitigli dal Consiglio di Amministrazione.



- **Parte Speciale VI: Flussi informativi da / verso l'Organismo di Vigilanza.** La Parte VI disciplina il processo di gestione dei flussi informativi da destinare all'Organismo di Vigilanza da parte delle Strutture aziendali (centrali e periferiche).
- **Parte Speciale VII: Modulo di Segnalazione all'Organismo di Vigilanza delle sospette violazioni del Modello.** La Parte VII è il format da utilizzare per l'inoltro della segnalazione all'Organismo di Vigilanza ai sensi di quanto previsto al successivo paragrafo § 10.2.

### 3.3 L'ADOZIONE DEL MODELLO E SUCCESSIVE MODIFICHE

Il presente Modello è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della Società nella seduta del 29/07/2016.

Il Modello sarà aggiornato – anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza<sup>7</sup> – in caso di variazioni legislative oppure quando si riterrà necessario modificare le regole e le norme comportamentali.

Si riepilogano di seguito una sintesi dei principali eventi a fronte dei quali risulta necessario procedere ad un aggiornamento del Modello:

- modifiche legislative e introduzione di nuovi reati all'interno del Decreto;
- cambiamenti negli orientamenti giurisprudenziali;
- offerta di nuovi prodotti e/o servizi della Società;
- cambiamenti nelle policy e/o procedure della Società;
- modifiche nella struttura organizzativa della Società (intese come cambiamenti nelle attività svolte e/o nei ruoli e nelle responsabilità dei soggetti coinvolti nei processi aziendali).

Al fine di garantire la necessaria tempestività nell'esecuzione di tutte le attività connesse all'aggiornamento, funzionamento, diffusione e osservanza del Modello, la Direzione Crediti e Rischi supporta l'Organismo di Vigilanza.

In tale ambito, la Direzione Crediti e Rischi:

- rileva le modifiche del quadro normativo di riferimento;
- interpreta la normativa di riferimento, in collaborazione con le funzioni competenti;
- assicura, coordinandosi con le funzioni interne di controllo, il supporto operativo all'Organismo ai fini dell'attività di vigilanza sull'osservanza del modello 231/01 e sulla conformità delle procedure interne che ad esso si riferiscono;
- in coerenza con quanto espresso dall'Organismo di Vigilanza (a cui spetta la proposta di aggiornamento del Modello), cura la manutenzione e l'aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/01;
- monitora, ai fini della predisposizione di appositi report all'Organismo di Vigilanza, l'andamento della risoluzione delle criticità in ambito del Decreto;
- cura, la pianificazione e il riscontro di proposte/richieste rivolte dall'Organismo alle diverse funzioni aziendali, Organi e Comitati competenti e da questi ultimi all'Organismo;
- gestisce la raccolta e analizza i flussi informativi ricevuti prima di inoltrarli all'Organismo di Vigilanza;
- fornisce assistenza e supporto esecutivo all'Organismo di Vigilanza nella gestione, predisposizione e invio di segnalazioni di violazione o sospetto di violazione / comunicazioni e reportistica agli organi competenti interni ed esterni alla Società (es. Autorità di Vigilanza, altre Autorità / Enti competenti, organi sociali etc.);
- assicura supporto all'Organismo nella gestione dei rapporti con Autorità di Vigilanza, enti e associazioni di categoria;

<sup>7</sup> Per ciò che concerne le funzioni e i poteri attribuiti dalla Società all'Organismo di Vigilanza si rimanda al paragrafo § 9.2.



**ProFamily S.p.A.**

- fornisce consulenza alle funzioni aziendali in materia del Decreto;
- cura, con le funzioni competenti, la diffusione del Modello e della normativa aziendale in materia 231/01, nonché collabora alla predisposizione dei moduli formativi;
- cura, con le funzioni competenti, la gestione dei contenuti 231/01 per il sito internet istituzionale e per la intranet aziendale;
- cura l'adempimento delle formalità relative al funzionamento dell'Organismo ed assicura allo stesso il supporto segretariale, quali a titolo esemplificativo:
  - supporta l'Organismo nei rapporti con la Revisione Contabile;
  - cura la predisposizione e convocazione delle riunioni dell'Organismo nonché la diffusione delle conseguenti decisioni o richieste alle funzioni/organi interessati;
  - cura la raccolta e l'invio ai componenti dell'Organismo della documentazione oggetto di esame in sede di riunione dell'Organismo di Vigilanza;
  - predispone e conserva verbali e documentazione;
  - riceve il riscontro delle delibere e/o provvedimenti e/o decisioni assunte da parte delle funzioni / organi competenti;
  - supporta le funzioni competenti nelle attività amministrative riferite al budget dell'Organismo e ai compensi dei componenti.



## **4. ATTIVITÀ SVOLTE DA PROFAMILY FINALIZZATE AL RECEPIMENTO DEL D.LGS. 231/01 E DELLE SUCCESSIVE INTEGRAZIONI**

La Società ha effettuato una serie di analisi che hanno consentito:

- la preliminare identificazione delle unità organizzative che, in considerazione dei compiti e delle responsabilità attribuite, potrebbero potenzialmente essere coinvolte nelle attività “a rischio reato”;
- l'individuazione delle principali fattispecie di rischio/reato che impattano sulle suddette attività;
- la descrizione delle possibili modalità di realizzazione dei comportamenti illeciti;
- l'identificazione degli strumenti di controllo ed i presidi esistenti a fronte del rischio di commissione dei potenziali Reati individuati;
- l'individuazione delle aree aziendali nell'ambito delle quali tali condotte illecite si possono realizzare;
- l'integrazione delle procedure e dei principi di comportamento esistenti con nuove disposizioni focalizzate all'attività di prevenzione di cui sopra.





## 5. CODICE ETICO

Il Gruppo Bipiemme ha sempre avuto una forte vocazione per promuovere e sostenere lo sviluppo economico, civile, sociale, ambientale nei territori in cui è presente, esercitando al meglio il ruolo di gruppo bancario nei confronti di tutti i comparti dell'economia. In tale ambito il Gruppo si è dotato di un Codice Etico al fine di definire con chiarezza e trasparenza l'insieme dei valori, delle responsabilità, nonché dei principi guida cui ispirarsi nello svolgimento della propria attività d'impresa.

Il Codice Etico, in quanto documento riepilogativo dei principi a cui si ispira il **Gruppo BPM**, è parte integrante del Modello.

Il Codice Etico contiene principi etici e di comportamento a cui tutti i destinatari devono attenersi.

Il Consiglio di Amministrazione della Società, nel corso della riunione del **15/12/2015**, ha approvato l'adozione del "**Codice Etico del Gruppo BPM**", in vigore a decorrere dalla stessa data, consultabile nel sito Intranet aziendale e anche nel sito internet.

La Società si impegna a diffondere anche esternamente tali regole comportamentali anche svolta da terzi per conto della Società sia svolta in conformità con i principi etici richiamati nel Codice.



## 6. LA FORMAZIONE E L'AGGIORNAMENTO DELLE RISORSE UMANE E LA DIFFUSIONE DEL MODELLO

La Società pubblica sulla propria Intranet aziendale l'ultima versione disponibile del Modello. A tutti i destinatari è richiesto di rilasciare un'attestazione in cui dichiarano di averne preso atto e di conoscere norme ivi contenute.

Il mancato rispetto delle regole ivi previste dà luogo all'applicazione delle sanzioni specificate nel successivo capitolo 8.

### 6.1 FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI DIPENDENTI

Il sistema di formazione relativo al D.Lgs. 231/01 e al Modello è realizzato da **Risorse Umane** di BPM in collaborazione con i Responsabili delle Funzioni di volta in volta coinvolte nell'applicazione del Modello e con l'Organismo di Vigilanza, che ha anche funzioni di supervisione.

È prestata particolare attenzione al personale di nuova assunzione, al quale viene fornito un kit documentale informativo del contenuto del Decreto e del Modello (con raccolta di conferma di avvenuta ricezione dei documenti in esso contenuti).

#### 6.1.1 FORMAZIONE

L'attività di formazione finalizzata a diffondere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/01 è realizzata mediante moduli formativi, sia di carattere generale per tutti i destinatari, sia di taglio specialistico e differenziato nei contenuti e nelle modalità di attuazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dello svolgimento, da parte dei soggetti, di funzioni di rappresentanza della Società.

La Società ottempera all'obbligo della formazione del proprio personale attraverso specifici incontri in aula e con la messa a disposizione di un corso di auto-formazione (e-learning) disponibile via Internet.

In particolare, la formazione è articolata sui livelli di seguito riportati:

- Dirigenti
  - corso di formazione *on-line* (aggiornato alla luce delle modifiche legislative) con certificazione finale;
  - eventuali corsi di formazione in aula per le tematiche di maggior rilievo, anche in relazione ai rischi di reato;
  - illustrazione dei contenuti di legge in occasione di incontri appositamente organizzati.
- Dipendenti
  - corso di formazione *on-line* (aggiornato alla luce delle modifiche legislative) con certificazione finale;
  - previsione di specifiche modalità di erogazione della formazione per i dipendenti con disabilità sensoriali.

L'Organismo di Vigilanza verifica la corretta e tempestiva fruizione dei corsi obbligatori da parte dei dipendenti e/o dei collaboratori e rileva i casi di inadempienza, anche ai fini della conseguente applicazione di eventuali provvedimenti disciplinari e sanzionatori.

L'Organismo di Vigilanza monitora la partecipazione e i risultati ottenuti dai singoli partecipanti ai corsi aziendali.

Specifiche attività formative sarà pianificata in seguito a modifiche/integrazioni significative del Modello adottato.



## 6.1.2 INFORMAZIONE

Ai fini dell'efficacia del presente Modello è obiettivo della Società assicurare, sia alle risorse già presenti in azienda sia a quelle che saranno inserite, una corretta conoscenza delle regole di condotta ivi contenute, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nei processi sensibili.

In particolare, l'attività di divulgazione del Modello prevede la consegna ai Dirigenti di un documento informativo sul contenuto del Decreto e la consegna ai Dipendenti di un kit documentale, costituito da lettera ad essi indirizzata, nota esplicativa delle fattispecie di reato e testo del Decreto. In entrambi i casi, è prevista la raccolta della conferma di avvenuta ricezione della documentazione suddetta da parte di Risorse Umane di BPM. Per i soggetti di nuova assunzione la consegna avviene all'atto dell'assunzione medesima.

Viene, inoltre, prevista:

- la messa a disposizione del Modello attraverso la pubblicazione dello stesso sia sulla Intranet aziendale, sia sul sito internet della Società;
- la pubblicazione sulla homepage della Società del Modello – Parte Generale e del Codice Etico;
- la consegna e/o pubblicazione del Codice Etico sulla Intranet aziendale.

L'avvenuta pubblicazione di ogni nuova versione del Modello sulla Intranet aziendale sarà comunicata a tutto il personale della Società a mezzo e-mail.

## 6.2 INFORMAZIONE A TERZI

I Collaboratori Esterni della Società, e comunque le persone fisiche o giuridiche con cui ProFamily addivenga ad una qualsiasi forma di collaborazione contrattualmente regolata, ove destinati a cooperare con la Società nell'ambito delle attività in cui ricorre il rischio di commissione dei Reati, sono informati del contenuto del Modello e del Codice Etico, che ne è parte integrante, pubblicato sul sito di ProFamily, e dell'esigenza che il loro comportamento sia conforme al Modello e ai connessi principi etico-comportamentali adottati. È facoltà della Società inserire in tali contratti specifiche clausole risolutive espresse che prevedano lo scioglimento del contratto qualora la controparte tenga comportamenti contrari ai principi e le regole contenuti nel Modello, salvo e impregiudicato il diritto della Società di chiedere eventuali risarcimenti per i danni conseguiti.



## 7. SISTEMA SANZIONATORIO

### 7.1 PRINCIPI GENERALI

L'efficacia del Modello è legata anche all'adeguatezza del sistema sanzionatorio previsto in caso di violazione delle regole di condotta e, in generale, delle procedure e dei regolamenti interni.

Le sanzioni saranno commisurate alla gravità dell'infrazione ed alla eventuale reiterazione della stessa; della recidività si terrà conto anche ai fini della comminazione di un eventuale provvedimento disciplinare di licenziamento.

Sono altresì sanzionati gli atti od omissioni diretti in modo non equivoco a violare le regole stabilite da ProFamily, anche se l'azione non si compie o l'evento non si verifica.

Le sanzioni disciplinari, descritte più in dettaglio nei successivi paragrafi, sono state definite e adottate da ProFamily nel pieno rispetto di quanto disposto dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL) applicabili alla realtà della Società.

#### 7.1.1 MISURE NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI SUBORDINATI E DEI QUADRI DIRETTIVI

Le sanzioni sono applicate sulla base della rilevanza che assumono le singole fattispecie considerate e sono proporzionate alla loro gravità.

La condotta che viola le regole del Modello, le procedure aziendali, il Codice Etico costituisce una chiara violazione al dovere di diligenza del prestatore di lavoro.

Nel rispetto dei limiti imposti dalla legislazione e regolamentazione locale vigente, si prevede che nel rispetto degli indicati principi di proporzionalità e gradualità:

Tipologia Sanzione	Esemplificazione dell'infrazione rilevata
RIMPROVERO VERBALE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lieve inosservanza di quanto stabilito dalle procedure interne previste dal Modello o adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;</li> <li>• tolleranza od omessa segnalazione, da parte dei preposti, di lievi irregolarità commesse dai Destinatari.</li> </ul>
RIMPROVERO SCRITTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mancanze punibili con il rimprovero verbale ma che, per conseguenze specifiche o per recidività, abbiano una maggiore rilevanza (violazione reiterata delle procedure interne previste dal Modello o adozione ripetuta di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso);</li> <li>• omessa segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti, di irregolarità non gravi commesse dai Destinatari;</li> <li>• ripetuta omessa segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti, di irregolarità lievi commesse dai Destinatari.</li> </ul>



Tipologia Sanzione	Esemplificazione dell'infrazione rilevata
SOSPENSIONE DAL SERVIZIO E DAL TRATTAMENTO ECONOMICO PER UN PERIODO NON SUPERIORE A 10 GIORNI	<ul style="list-style-type: none"> <li>• inosservanza delle procedure interne previste dal Modello o negligenze rispetto alle prescrizioni del Modello;</li> <li>• omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse dai Destinatari che siano tali da esporre l'Azienda ad una situazione oggettiva di pericolo o da determinare per essa riflessi negativi.</li> </ul>
LICENZIAMENTO PER GIUSTIFICATO MOTIVO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• adozione di un comportamento caratterizzato da notevole inadempimento delle prescrizioni e/o delle procedure e/o delle norme interne stabilite dal Modello, anche se sia solo suscettibile di configurare uno degli illeciti per i quali è applicabile il Decreto.</li> </ul>
LICENZIAMENTO PER GIUSTA CAUSA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• adozione di un comportamento consapevole in contrasto con le prescrizioni e/o le procedure e/o le norme interne del Modello, che, ancorché sia solo suscettibile di configurare uno degli illeciti per i quali è applicabile il Decreto, leda l'elemento fiduciario che caratterizza il rapporto di lavoro ovvero risulti talmente grave da non consentirne la prosecuzione, neanche provvisoria.</li> </ul>

La contestazione della infrazione è effettuata – anche su attivazione o segnalazione da parte dell'Organismo di Vigilanza – dal **Datore di Lavoro** che si avvale del supporto della funzione externalizzata di **Risorse Umane** di BPM con il Responsabile del soggetto che l'ha commessa.

## 7.1.2 MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI, INCLUSE LE FIGURE APICALI

Le sanzioni sono applicate sulla base della rilevanza che assumono le singole fattispecie considerate e sono proporzionate alla loro gravità.

La condotta che viola le regole del Modello, le procedure aziendali, il Codice Etico costituisce una chiara violazione al dovere di diligenza del prestatore di lavoro.

Tipologia Sanzione	Esemplificazione dell'infrazione rilevata
RIMPROVERO VERBALE	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lieve inosservanza di quanto stabilito dalle procedure interne previste dal Modello o adozione di un comportamento negligente non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;</li> <li>• tolleranza o omessa segnalazione di lievi irregolarità commesse dai Destinatari.</li> </ul>
RIMPROVERO SCRITTO	<ul style="list-style-type: none"> <li>• mancanze punibili con il rimprovero verbale ma che, per conseguenze specifiche o per recidività, abbiano una maggiore rilevanza (violazione reiterata delle procedure interne previste dal Modello o adozione ripetuta di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso);</li> <li>• omessa segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti, di irregolarità commesse dai Destinatari;</li> </ul>



Tipologia Sanzione	Esemplificazione dell'infrazione rilevata
	<ul style="list-style-type: none"> <li>ripetuta omessa segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti, di irregolarità lievi commesse dai Destinatari.</li> </ul>
LICENZIAMENTO PER GIUSTIFICATO MOTIVO	<ul style="list-style-type: none"> <li>inosservanza delle procedure interne previste dal Modello o negligenze rispetto alle prescrizioni del Modello;</li> <li>omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse dai Destinatari;</li> <li>violazione delle prescrizioni del Modello con un comportamento tale da configurare una possibile ipotesi di reato sanzionato dal D.Lgs. 231/2001 di una gravità tale da esporre la Società ad una situazione oggettiva di pericolo o tale da determinare riflessi negativi per BPM, intendendosi in tal modo un inadempimento notevole degli obblighi a cui il lavoratore è tenuto nello svolgimento del proprio rapporto di lavoro.</li> </ul>
LICENZIAMENTO PER GIUSTA CAUSA	<ul style="list-style-type: none"> <li>adozione di un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del Modello e tale da determinare la possibile concreta applicazione a carico della Società delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001, riconducibile a mancanze di gravità tale da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire comunque la prosecuzione, nemmeno provvisoria, del rapporto stesso.</li> </ul>

La contestazione della infrazione è effettuata – anche su attivazione o segnalazione da parte dell'Organismo di Vigilanza – dal **Datore di Lavoro** che si avvale del supporto della funzione externalizzata di **Risorse Umane** di BPM con il Responsabile del soggetto che l'ha commessa.

Per i dirigenti, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni rientrano – nei limiti della competenza – nelle attribuzioni dei soggetti ai quali vengono conferiti i relativi poteri dal **Consiglio di Amministrazione**.

### 7.1.3 MISURE NEI CONFRONTI DI AMMINISTRATORI, SINDACI E ALTA DIREZIONE

In caso di violazione delle regole del Modello, delle procedure aziendali, del Codice Etico, o di tenuta, nello svolgimento di attività sensibili, di una condotta non conforme alle prescrizioni del Modello, è prevista una formale informativa da parte dell'Organismo di Vigilanza al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale per l'opportuna valutazione e perché vengano adottati – ove ne ricorrano i presupposti anche alla luce delle disposizioni del codice civile – i necessari provvedimenti. Delle valutazioni svolte e delle eventuali azioni intraprese verrà data informativa allo stesso Organismo di Vigilanza. In caso di inattività del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, l'Organismo avrà la facoltà di relazionare direttamente all'Assemblea dei Soci.

Per i membri del Consiglio Amministrazione e del Collegio Sindacale, il Consiglio di Amministrazione stesso potrà proporre alla successiva Assemblea dei Soci la revoca per giusta causa.



#### 7.1.4 DISCIPLINA APPLICABILE NEI RAPPORTI CON TERZI

La Società riceve prestazioni di servizi anche da soggetti terzi esterni al Gruppo, che intrattengono con la stessa rapporti di collaborazione contrattualmente regolati (ad esempio: consulenti, collaboratori a vario titolo, partner commerciali, ecc.). L'attività di comunicazione del Modello e del Codice Etico dovrà essere indirizzata ai terzi che operano nell'ambito di attività ritenute sensibili ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

La violazione da parte di *partner* commerciali, consulenti e collaboratori esterni, comunque denominati, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con ProFamily delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dal Modello e dal Codice Etico, così come l'eventuale commissione, nell'ambito dei rapporti con la Società, dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001 darà a quest'ultima la facoltà di recedere unilateralmente dallo stesso, per giusta causa, o di considerarlo comunque risolto, sospendendone l'esecuzione, fermo restando il dovere del terzo di risarcire i danni, così come previsto nelle specifiche clausole contrattuali.

In particolare i contratti stipulati con terzi devono prevedere:

- i ruoli, le responsabilità e le eventuali tempistiche riguardanti l'attività in oggetto;
- le sanzioni (esempio lettera di contestazione, riduzione del compenso sino alla risoluzione del contratto) in caso di mancato rispetto degli obblighi assunti nel contratto ovvero nel caso di segnalazioni per violazioni del D.Lgs. 231/2001 nonché, più in generale, per comportamenti contrari ai principi di cui al Modello;
- i criteri in base ai quali sono attribuiti, a titolo di rimborso, i costi diretti ed indiretti e gli oneri sostituiti per l'espletamento dei servizi.

In tal senso, la Società deve individuare le tipologie di contratto all'interno delle quali prevedere l'inserimento delle suddette clausole.

Ogni violazione delle prescrizioni di cui sopra dovrà essere comunicata, mediante sintetica relazione scritta, all'Organismo di Vigilanza, a cura di chi ha rilevato l'infrazione.



## 8. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Ai sensi del D.Lgs. 231/01, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello deve essere attribuito ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo (Organismo di Vigilanza) e di adeguati requisiti di professionalità ed onorabilità.

### 8.1 IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA: NOMINA, DURATA IN CARICA, SOSTITUZIONE E REVOCA

L'organismo dell'ente deve essere caratterizzato da:

- indipendenza di giudizio e di interessi;
- autonomia gerarchica rispetto ai soggetti oggetto di indagine;
- professionalità;
- autonomia e poteri di spesa.

Ai fini della costituzione, nomina dei componenti e valutazione della funzionalità dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione della Società valuta la sussistenza dei seguenti elementi, acquisendone eventuale idonea attestazione:

- *autonomia ed indipendenza dell'Organismo di Vigilanza* intesi come:
  - possedere autonomi poteri di iniziativa e controllo;
  - non svolgere compiti operativi;
- *professionalità dell'Organismo di Vigilanza* intesa come:
  - possedere adeguate competenze specialistiche (ad es. competenze in tema di attività ispettiva e consulenziale, ecc.);
  - essere dotato di strumenti e tecniche specialistiche per poter svolgere l'attività, anche avvalendosi di collaborazioni interne e/o esterne specializzate.
- *Onorabilità*. A tutti i membri dell'Organismo di Vigilanza è richiesto preventivamente di non trovarsi in alcuna delle condizioni di ineleggibilità e/o incompatibilità di seguito riportate:
  - trovarsi in stato di interdizione temporanea o di sospensione dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
  - trovarsi in una delle condizioni di ineleggibilità o decadenza previste dall'art. 2382 del codice civile;
  - avere titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni azionarie di entità tale da permettere di esercitare una notevole influenza su ProFamily o le società appartenenti al Gruppo Bipiemme;
  - essere stato sottoposto a misure di prevenzione ai sensi del D. Lgs. 6 settembre 2011 n. 159 e successive modificazioni e integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione;
  - aver riportato sentenza di condanna o patteggiamento, ancorché non definitiva, anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione:





**ProFamily S.p.A.**

- per uno dei delitti previsti dal regio decreto 16 marzo 1942, n. 267 (legge fallimentare);
  - per uno dei delitti previsti dal titolo XI del Libro V del codice civile (società e consorzi);
  - per un delitto non colposo, per un tempo non inferiore a un anno;
  - per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
  - per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento;
- aver riportato, in Italia o all'estero, sentenza di condanna o di patteggiamento, ancorché non definitiva, anche se con pena condizionalmente sospesa, salvi gli effetti della riabilitazione, per le violazioni rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa degli enti ex D.Lgs. n. 231 del 2001;
  - essere destinatario di un decreto che dispone il rinvio a giudizio per tutti i reati/illeciti previsti dal D.Lgs. 231/2001;
  - aver svolto funzioni di amministratore esecutivo ricoperte, nei tre esercizi precedenti alla nomina quale membro dell'Organismo di Vigilanza, in imprese:
    - sottoposte a fallimento, liquidazione coatta amministrativa o procedure equiparate;
    - qualora operanti nel settore creditizio, finanziario, mobiliare e assicurativo sottoposte procedure di amministrazione straordinaria
- *disponibilità* ad assicurare *continuità* funzionale dell'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione della Società garantisce autonomia e indipendenza all'Organismo collegialmente inteso:

- rispettando i criteri di nomina sopra enunciati;
- dotandolo di risorse idonee per poter svolgere l'attività di propria competenza.

Avuto riguardo a tali elementi, il Consiglio di Amministrazione ritiene che sia coerente con le indicazioni di cui sopra la nomina di un Organismo di Vigilanza di tipo collegiale, composto da tre a cinque membri.

L'Organismo è composto anche da membri esterni al Gruppo Bipiemme al fine di garantirne l'indipendenza.

Il Direttore *pro tempore* della funzione di Internal Auditing della Società è membro di diritto dell'Organismo.

In capo ai componenti dell'Organismo non deve sussistere alcuna situazione che possa generare un concreto conflitto di interesse.

I componenti dell'Organismo non hanno vincoli di parentela con il Vertice aziendale, né sono legati alla Società da interessi economici rilevanti (es. partecipazioni azionarie rilevanti) o da qualsiasi situazione che possa generare un concreto conflitto di interesse.

I Componenti restano in carica per tutta la durata del Consiglio di Amministrazione che li nomina e scadono alla data di approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica. A partire da



tale data e fino alla nomina dei nuovi membri l'Organismo continua ad esercitare le proprie funzioni al fine di preservare la continuità di azione dell'Organismo stesso.

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza di un membro effettivo dell'Organismo, il Presidente ne darà comunicazione tempestiva al Consiglio di Amministrazione affinché provveda a deliberare la nomina del sostituto.

La rinuncia da parte dei componenti dell'Organismo può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Presidente dell'Organismo di Vigilanza per iscritto. Qualora la rinuncia riguardi il Presidente dell'Organismo di Vigilanza, questi informa tempestivamente il membro più anziano dell'Organismo di Vigilanza.

L'OdV si intende decaduto se vengono a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei componenti. In tal caso il Consiglio di Amministrazione della Società provvede a nominare nuovi membri.

L'OdV si intende decaduto se la Società incorre in sentenza di condanna che accerti, tra i motivi di condanna, l'omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza stesso.

I membri dell'Organismo possono essere revocati solo per giusta causa<sup>8</sup>, con delibera del Consiglio di Amministrazione.

Ogni componente dell'Organismo di Vigilanza – accettando l'incarico – è vincolato all'impegno di riservatezza.

Il Consiglio di Amministrazione nomina il Presidente dell'Organismo di Vigilanza, con funzioni di rappresentanza nei confronti del Consiglio di Amministrazione stesso e del Collegio Sindacale.

Il compenso per i membri esterni è determinato dal Consiglio di Amministrazione, con l'intesa che potrà essere aumentato in presenza di attività straordinarie, non prevedibili.

Ai fini di una proficua interazione tra le Funzioni di controllo e in conformità alle raccomandazioni di Banca d'Italia alle riunioni dell'Organismo di Vigilanza partecipa il Responsabile della Funzione di Conformità quale invitato permanente.

## 8.2 FUNZIONI E POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I compiti dell'Organismo di Vigilanza sono espressamente definiti dal D.Lgs. 231/2001 al suo art. 6, comma 1, lett. b) come segue:

- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello;
- curare che il Modello sia aggiornato, anche fornendo indicazioni in merito.

In adempimento a siffatti compiti, all'OdV sono affidate le seguenti attività:

- vigilare sul funzionamento del Modello rispetto alla prevenzione della commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001;
- verificare il rispetto del Modello e dei protocolli di decisione, rilevando gli eventuali comportamenti anomali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie strutture organizzative;
- svolgere periodica attività ispettiva e di controllo, di carattere continuativo e ogni volta lo ritenga necessario, in considerazione dei vari settori di intervento o delle tipologie di attività e dei loro punti

<sup>8</sup> Per giusta causa di revoca si intende:

- la perdita dei requisiti di onorabilità oppure la conclamata mancanza di impegno e continuità di azione nello svolgimento dei compiti istituzionali;
- la sentenza di condanna emessa nei confronti di uno dei membri dell'Organismo di Vigilanza per aver commesso uno dei reati previsto dal Decreto;
- la violazione degli obblighi di riservatezza previsti dal Modello;
- la violazione degli obblighi previsti dall'art. 52 del D.Lgs. 231/07.



**ProFamily S.p.A.**

critici al fine di verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello, coordinandole con quelle riconosciute e affidate ai Responsabili delle Strutture Organizzative destinatari di uno specifico protocollo, al fine di valutare l'osservanza e il funzionamento del Modello;

- vigilare sul corretto funzionamento del sistema disciplinare a seguito di condotte in violazione del Modello, anche proponendo alla Funzione **Risorse Umane** di Capogruppo l'avvio di eventuali provvedimenti disciplinari.

Le condizioni operative garantite per conseguire la massima efficacia di azione dell'Organismo di Vigilanza riguardano:

- l'accesso, senza limitazioni, alle informazioni aziendali rilevanti senza vincoli di subordinazione gerarchica che possano condizionarne l'autonomia di giudizio, anche verso i vertici della Società;
- l'obbligo di fornire informazione, da parte di qualunque funzione aziendale, al verificarsi di eventi o circostanze che possano assumere rilievo al fine del presidio, anche attraverso la convocazione da parte dell'Organismo di Vigilanza del soggetto interessato.

Per perseguire gli obiettivi descritti, l'Organismo di Vigilanza si avvarrà delle strutture professionali della Società e in particolare della funzione Internal Auditing e della funzione Conformità ed inoltre potrà servirsi, nell'esercizio della sua attività, della collaborazione di soggetti esterni alla Società (es. consulenti), disponendo in autonomia di adeguate risorse finanziarie.

I consulenti esterni ed il personale di ProFamily che collaborassero con l'Organismo di Vigilanza sono anch'essi vincolati all'impegno di riservatezza.



## 9. ATTIVITÀ DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

### 9.1 INTERRELAZIONI E REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA CON IL VERTICE AZIENDALE

Almeno annualmente, l'Organismo di Vigilanza predisponde un rapporto scritto per il Consiglio di Amministrazione e per il Collegio Sindacale sull'attività svolta (indicando in particolare i controlli effettuati e l'esito degli stessi, l'eventuale aggiornamento della mappatura delle aree a rischio, ecc.).

Qualora l'Organismo di Vigilanza rilevi criticità riferibili a qualcuno dei suddetti soggetti referenti, la corrispondente segnalazione è da destinarsi prontamente agli altri soggetti sopra individuati.

Il reporting ha ad oggetto:

- lo stato di attuazione del Modello, con riferimento agli esiti dell'attività di verifica espletata;
- eventuali segnalazioni pervenute;
- eventuali proposte di adeguamenti o aggiornamento del Modello;
- eventuali violazioni accertate del Modello e relative proposte di sanzioni;
- il piano delle verifiche per l'esercizio successivo.

### 9.2 FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI VERSO L'ORGANISMO DI VIGILANZA

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

- **Flussi informativi:** l'OdV deve supervisionare le attività potenzialmente a rischio reato e predisporre un efficiente sistema di comunicazione interna per raccogliere e trasmettere informazioni rilevanti relative al Decreto. A questo proposito, la Parte Speciale VI del Modello riepiloga i flussi informativi che le funzioni di controllo e le unità organizzative della Società devono inviare all'Organismo di Vigilanza. Tali flussi informativi sono inviati ad evento ovvero con frequenza predeterminata in funzione dell'attività istituzionale svolta dalle unità organizzative coinvolte.

Per il dettaglio dei flussi informativi si rimanda alla Parte Speciale VI. Tale elenco è necessariamente non esaustivo, in quanto rientra nella responsabilità deontologica e professionale di tutti i Destinatari informare tempestivamente l'Organismo di Vigilanza qualora ne ricorrano i presupposti e/o sussistano circostanze che impattino sul Codice Etico.

- **Segnalazioni straordinarie:** tutto il personale, qualora venga a conoscenza, per atto dell'autorità giudiziaria (Pubblico ministero o altro magistrato competente), che nei suoi confronti sono svolte indagini preliminari ovvero è stata esercitata l'azione penale per reato che comporti l'applicazione di pena detentiva anche in alternativa a pena pecuniaria, deve darne immediata notizia alla Società. Analogo obbligo incombe sul personale che abbia soltanto ricevuto informazione di garanzia. I reati rilevanti sono quelli commessi dal personale in relazione all'esercizio delle funzioni aziendali in relazione del Decreto.
- **Segnalazioni di presunta violazione:** in caso di violazione o sospetta violazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, ogni destinatario e/o terze parti informate ha l'obbligo di effettuarne segnalazione all'Organismo di Vigilanza (indirizzo di posta elettronica: [organismodivigilanza@profamily.it](mailto:organismodivigilanza@profamily.it))



Il soggetto segnalante dovrà utilizzare il “Modulo standard di segnalazione” (si veda Parte Speciale VII) messo a disposizione<sup>9</sup>.

Ciascuna segnalazione dovrà essere sufficientemente circostanziata al fine di permettere all’Organismo di procedere tempestivamente. Il contenuto minimo di una segnalazione è il seguente:

- fattispecie di violazione segnalata (categoria di reato);
- strutture aziendali/personale interno coinvolto;
- enti/figure esterne coinvolte;
- area sensibile o attività aziendale in cui è stata commessa la violazione;
- breve descrizione della violazione con produzione di eventuali evidenze documentali o elettroniche.

L’OdV provvede comunque ad analizzare ogni segnalazione con tempestività ed a valutare l’opportunità di effettuare un intervento per verificare la fondatezza della stessa.

L’Organismo di Vigilanza si rende garante della riservatezza dell’identità dei soggetti segnalanti allo scopo di tutelare gli stessi da eventuali ritorsioni o discriminazioni di qualsiasi genere o natura.

### 9.3 VERIFICHE SULL’ADEGUATEZZA DEL MODELLO

Ai sensi delle funzioni e dei poteri attribuiti all’Organismo di Vigilanza dal paragrafo § 9.2, rientrano tra le sue competenze:

- vigilanza sull’efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati;
- analisi circa il mantenimento, nel tempo, dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello in modo particolare con riferimento all’adeguamento a nuove normative ed alla gestione di nuove attività;
- proposta, avvalendosi anche della collaborazione degli uffici competenti, di aggiornamento del Modello.

### 9.4 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Tutta la documentazione (es. segnalazioni, verifiche, ecc.) afferente le attività svolte dall’Organismo di Vigilanza deve essere custodita per un periodo di 10 anni, ferma restando l’osservanza delle disposizioni di etero ed autoregolamentazione in materia di riservatezza dei dati personali e dei diritti garantiti in favore degli interessati.

### 9.5 OBBLIGHI DELL’ORGANISMO DI VIGILANZA IN RELAZIONE A REATI DI RICETTAZIONE E RICICLAGGIO

L’articolo 52 del D.Lgs. 231/07 che ha introdotto la responsabilità amministrativa delle società per i reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni ed utilità di provenienza illecita, impone specifici obblighi all’Organismo di Vigilanza.

Si riporta integralmente l’articolo 52 del D.Lgs. 231/07:

1. Fermo restando quanto disposto dal codice civile e da leggi speciali, il collegio sindacale, il consiglio di sorveglianza, il comitato di controllo di gestione, l’organismo di vigilanza ai sensi del D.Lgs. 231/01

<sup>9</sup> L’Organismo di Vigilanza procederà comunque all’analisi delle segnalazioni sprovviste del suddetto Modulo, nonché pervenute attraverso canali diversi rispetto all’indirizzo di posta elettronica menzionato.



e tutti i soggetti incaricati del controllo di gestione comunque denominati vigilano sull'osservanza delle norme contenute nel presente decreto

2. i soggetti di cui al comma precedente:

- a) comunicano senza ritardo alle autorità di vigilanza di settore tutti gli atti o i fatti di cui vengono a conoscenza nell'esercizio dei propri compiti, che possano costituire una violazione delle disposizioni emanate ai sensi dell'articolo 7, comma 2<sup>10</sup>
- b) comunicano senza ritardo al titolare dell'attività o al legale rappresentante o a un suo delegato, le infrazioni alle disposizioni di cui all'articolo 41 di cui hanno notizia<sup>11</sup>
- c) comunicano, entro trenta giorni, al Ministero dell'Economia e Finanze le infrazioni alle disposizioni di cui all'articolo 49, commi 1, 5, 6, 7, 12 e 13 ed all'articolo 50 di cui hanno notizia<sup>12</sup>
- d) comunicano, entro trenta giorni, a U.I.F. le infrazioni alle disposizioni di cui all'articolo 36 di cui hanno notizia<sup>13</sup>.

---

<sup>10</sup> Si tratta delle disposizioni che riguardano le modalità di adempimento degli obblighi di adeguata verifica del cliente, l'organizzazione, la registrazione, le procedure ed i controlli interni, finalizzati a prevenire l'utilizzo degli intermediari e degli altri soggetti che svolgono attività finanziaria a fini di riciclaggio.

<sup>11</sup> Si tratta delle operazioni sospette.

<sup>12</sup> Si tratta delle infrazioni alle disposizioni sull'uso del contante e dei titoli al portatore e del divieto di apertura di conti o libretti anonimi o con intestazione fittizia.

<sup>13</sup> Si tratta di infrazioni agli obblighi di registrazione delle operazioni.



## **10. PARTI SPECIALI**

**Parte Speciale I: Mappatura delle attività a rischio reato ex D.Lgs. 231/01**

**Parte Speciale II: Protocolli ex art. 6 D.Lgs. 231/01**

**Parte Speciale III: Codice Etico**

**Parte Speciale IV: Elenco dei Reati ex D.Lgs. 231/01**

**Parte Speciale V: Regolamento dell'Organismo di Vigilanza**

**Parte Speciale VI: Flussi Informativi da/verso l'Organismo di Vigilanza**

**Parte Speciale VII: Modulo di Segnalazione all'Organismo di Vigilanza delle sospette violazioni del Modello**