



Sparkasse Haus- Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001

Versione approvata dal Consiglio di Amministrazione di data 20/07/2021

Scheda		
Responsabile:	OdV 231/2001	
Argomento:	OdV 231/2001/OdV 231/2001	
Codice documento / Versione:		

Premessa

Il presente regolamento costituisce il modello di organizzazione, gestione e controllo adottato di Sparkasse Haus s.r.l. a norma dell'art. art. 6, co. 2, D.Lgs. 231/2001.

L'adozione e la corretta attuazione di tale Modello consente alla Banca di andare esente da responsabilità amministrativa connessa alla commissione di reati da parte di propri esponenti apicali o sottoposti a vantaggio o nell'interesse dell'impresa, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001.

Il Modello è costituito da un sistema di presidi idonei a prevenire la commissione di reati. Più nel dettaglio, il documento prevede un insieme di principi, procedure e disposizioni che: (1) disciplinano il funzionamento interno della Banca e le modalità di gestione dei rapporti con l'esterno; (2) regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001.

Indice

Per reperire più rapidamente i contenuti di interesse, posizionarsi sulla sezione dell'Indice prescelta e utilizzare la combinazione "tasto ctrl + clic del mouse" per andare alla sezione dedicata.

1.	Parte Generale	6
1.1	Quadro normativo	8
1.1.1	Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231	8
1.1.2	Fattispecie di reato rilevanti a norma del D.Lgs. 231/2001	9
1.1.3	Apparato sanzionatorio	14
1.1.4	Reati commessi nella forma del tentativo	16
1.1.5	Reati commessi all'estero	16
1.1.6	Modelli di organizzazione, gestione e controllo	17
1.1.7	Linee Guida per la predisposizione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo	18
1.2	Descrizione dell'Ente	20
1.2.1	L'attività di Sparkasse Haus s.r.l.	20
1.2.2	La <i>governance</i> societaria e la struttura organizzativa	20
1.2.3	Il sistema delle deleghe	21
1.3	Il Modello di organizzazione, gestione e controllo e metodologia seguita per l'adozione	22
1.3.1	Premessa	22
1.3.2	Il Progetto di Sparkasse Haus per l'aggiornamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo	22
1.3.3	Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di Sparkasse Haus	24
1.3.4	Individuazione delle attività sensibili e dei reati rilevanti	25
1.3.5	Destinatari	26
1.3.6	Il Codice Etico e di Comportamento	26
1.4	L'Organismo di Vigilanza	28
1.4.1	Premessa	28
1.4.2	Nomina dei componenti	28
1.4.3	Decadenza e revoca dalla carica	29
1.4.4	Durata in carica	29
1.4.5	Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	30
1.4.6	Regole generali di condotta	31
1.4.7	Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza	32
1.4.8	Raccolta e conservazione delle informazioni	35

1.4.9	<i>Reporting</i> dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi della Società	35
1.5	Il Sistema Disciplinare	36
1.5.1	Premessa	36
1.5.2	Misure nei confronti di lavoratori dipendenti non dirigenti	36
1.5.3	Misure nei confronti dei Dirigenti	37
1.5.4	Misure nei confronti degli Amministratori	37
1.5.5	Misure nei confronti di collaboratori, consulenti e soggetti terzi	38
1.6	L'informazione e la formazione riguardo alla disciplina del Decreto	39
1.7	Criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello	40
2.	Parte speciale: premessa	41
2.1	Le attività sensibili	43
2.2	Il sistema dei controlli per la prevenzione dei reati	45
2.3	Principi di comportamento	45
2.4	Principi di controllo	53
2.4.1	Gestione delle attività inerenti la richiesta di autorizzazioni o l'esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione	54
2.4.2	Gestione dei rapporti con le autorità pubbliche in occasione di visite ispettive	55
2.4.3	Gestione della contabilità e predisposizione del bilancio, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge	56
2.4.4	Gestione degli adempimenti fiscali	57
2.4.5	Gestione degli acquisti di beni e di servizi e di incarichi professionali	58
2.4.6	Gestione degli incassi delle commissioni e delle spese	60
2.4.7	Gestione dell'attività di intermediazione immobiliare	61
2.4.8	Gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi	62
2.4.9	Gestione delle attività di marketing (anche in caso di eventi) e pubblicità	63
2.4.10	Gestione di omaggi e liberalità	64
2.4.11	Gestione e utilizzo dei sistemi informatici	65
2.4.12	Operazioni societarie straordinarie e aumenti di capitale	67
2.4.13	Operazioni con soggetti collegati	68
2.4.14	Attività di preparazione, svolgimento e verbalizzazione delle riunioni degli organi societari	69
2.4.15	Gestione del processo di selezione, assunzione del personale e gestione del personale	70
2.4.16	Gestione delle tematiche ambientali	72
2.4.17	Gestione della salute e sicurezza sul lavoro	73
3.	Documentazione	78
3.1	Documenti collegati	78

4. Storia delle modifiche

78

1 Parte Generale

Definizioni

- **“CASSA DI RISPARMIO”** o **“CAPOGRUPPO”**: Cassa di Risparmio di Bolzano s.p.a., capogruppo del Gruppo Bancario Cassa di Risparmio di Bolzano;
- **“CCNL”**: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato dalla Società;
- **“CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO”**: il documento adottato dalla Capogruppo e recepito da Sparkasse Haus s.r.l. che individua i principi etici e di comportamento ai quali si deve ispirare ogni soggetto operante per conto della Società;
- **“D.Lgs. 231/2001”** o **“DECRETO”**: il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche;
- **“D.Lgs. 81/2008”**: il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche.
- **“DESTINATARI”**: tutti i soggetti tenuti all’osservanza dei principi e delle disposizioni contenuti nel Modello di organizzazione, gestione e controllo. In particolare, si tratta di tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società (i componenti degli organi di amministrazione e controllo dell’ente, l’Organismo di Vigilanza, il personale, i clienti e i fornitori);
- **“DOCUMENTI COLLEGATI”**: il Codice Etico e di Comportamento e il Sistema Disciplinare adottati da Sparkasse Haus s.r.l. che costituiscono parte integrante del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo.
- **“ENTE”, “SOCIETÀ”** o **“SPARKASSE HAUS”**: Sparkasse Haus s.r.l.
- **“MODELLO”**: il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dall’art. 6, co. 1, lett. a, D.Lgs. n. 231/2001 e adottato da Sparkasse Haus s.r.l.;
- **“ORGANISMO DI VIGILANZA”**: l’Organismo della Società preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull’osservanza del Modello e al relativo aggiornamento ai sensi dell’art. 9 del D.Lgs. n. 231/2001;

- **“SISTEMA DISCIPLINARE** il documento adottato dalla Capogruppo e recepito da Sparkasse Haus che, sulla base di quanto previsto dal CCNL applicabile, disciplina le tipologie di sanzioni irrogabili con riferimento alle violazioni commesse da parte dei propri dipendenti con riferimento alla disciplina del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, del Modello adottato e delle disposizioni previste dalla regolamentazione interna;

- **“TUB”**: il D.Lgs. 1 settembre 1993, n. 385 - Testo Unico delle leggi in materia bancaria e creditizia.

1.1 Quadro normativo

1.1.1 Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

Con il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (d'ora in poi, "**D.Lgs. 231/2001**" o "**Decreto**"), emanato in attuazione della delega conferita al Governo con l'art. 11, Legge 29 settembre 2000, n. 300¹, recante la disciplina della «Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato», si è inteso adeguare la normativa italiana alle Convenzioni internazionali sottoscritte dall'Italia, in materia di responsabilità delle persone giuridiche, in particolare la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea, la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europa sia dei singoli Stati Membri, e la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

La disciplina introdotta dal D.Lgs. 231/2001 trova applicazione nei confronti degli enti forniti di personalità giuridica, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica.

Secondo quanto previsto dal Decreto, gli enti possono essere ritenuti "responsabili" per alcuni reati commessi o tentati nel loro interesse o a loro vantaggio da parte di esponenti dei vertici aziendali (i c.d. soggetti "in posizione apicale" o, semplicemente, "apicali") e di coloro che sono sottoposti alla direzione o vigilanza di questi ultimi (art. 5, co. 1, D.Lgs. 231/2001)².

La responsabilità amministrativa delle Società è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica che ha commesso il reato e si affianca a quest'ultima nel ricorrere di determinate condizioni.

Tale ampliamento di responsabilità introdotto con l'emanazione del D.Lgs. 231/2001 mira - in via sostanziale - a coinvolgere nella punizione di determinati reati il patrimonio delle società e, in ultima analisi, gli interessi economici dei soci, i quali, fino all'entrata in vigore di tale normativa, non pativano dirette conseguenze connesse alla realizzazione di reati commessi nell'interesse o a vantaggio della propria società.

Nel contempo, il D.Lgs. 231/2001 prevede che la responsabilità amministrativa sia esclusa nel caso in cui l'ente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione dei reati, un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della stessa specie di quello verificatosi.

¹ Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 19 giugno 2001, n. 140; la legge 300/2000 sulla Gazzetta Ufficiale del 25 ottobre 2000, n. 250.

² Art. 5, co. 1, D.Lgs. 231/2001: «Responsabilità dell'ente - L'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio: a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso; b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)».

Per espressa previsione legislativa ex art. 5, co. 2, D.Lgs. 231/2001, l'ente non risponde se gli esponenti apicali della società o i loro sottoposti hanno agito nell'esclusivo interesse proprio o di terzi³.

1.1.2 Fattispecie di reato rilevanti a norma del D.Lgs. 231/2001

A norma del D.Lgs. 231/2001, l'ente può essere ritenuto responsabile soltanto per la commissione dei reati espressamente richiamati negli artt. da 23 a 25-*sexiesdecies*, D.Lgs. 231/2001 o da altri provvedimenti normativi (ad es., art. 10 L. 146/2006 in tema di "Reati transnazionali"), se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati ex art. 5, co. 1, D.Lgs. 231/2001⁴.

Per comodità espositiva, le fattispecie di reato richiamate dal Decreto possono essere individuate nelle seguenti categorie:

- delitti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (quali ad esempio, corruzione, concussione, malversazione ai danni dello Stato, truffa ai danni dello Stato, frode informatica ai danni dello Stato e induzione a dare o promettere utilità, richiamati agli **artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001**)⁵;

³ La Relazione illustrativa al D.Lgs. n. 231/2001, nella parte relativa all'art. 5, comma 2, D.Lgs. n. 231/2001, afferma: «*Il secondo comma dell'articolo 5 dello schema mutua dalla lett. e) della delega la clausola di chiusura ed esclude la responsabilità dell'ente quando le persone fisiche (siano esse apici o sottoposti) abbiano agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. La norma stigmatizza il caso di "rottura" dello schema di immedesimazione organica; si riferisce cioè alle ipotesi in cui il reato della persona fisica non sia in alcun modo riconducibile all'ente perché non realizzato neppure in parte nell'interesse di questo. E si noti che, ove risulti per tal via la manifesta estraneità della persona morale, il giudice non dovrà neanche verificare se la persona morale abbia per caso tratto un vantaggio (la previsione opera dunque in deroga al primo comma)*».

⁴ L'art. 23, D. Lgs. 231/2001 prevede inoltre la punibilità dell'ente qualora, nello svolgimento dell'attività dello stesso ente a cui è stata applicata una sanzione o una misura cautelare interdittiva, siano trasgrediti gli obblighi o i divieti inerenti a tali sanzioni e misure.

⁵ Più nel dettaglio, si tratta dei seguenti reati: malversazione a danno dello Stato o dell'Unione europea (art. 316-*bis* c.p.), indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-*ter* c.p.), truffa aggravata a danno dello Stato (art. 640, co. 2, n. 1, c.p.), truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-*bis* c.p.), frode informatica a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-*ter* c.p.), corruzione per l'esercizio della funzione (artt. 318, 319 e 319-*bis* c.p.), corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.), corruzione in atti giudiziari (art. 319-*ter* c.p.), istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.), concussione (art. 317 c.p.), induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-*quater* c.p.); corruzione, istigazione alla corruzione e concussione di membri delle Comunità europee, funzionari delle Comunità europee, degli Stati esteri e delle organizzazioni pubbliche internazionali (art. 322-*bis* c.p.). La legge 6 novembre 2012, n. 190 ha introdotto nel Codice Penale e richiamato nel D.Lgs. 231/2001 la previsione di cui all'art. 319-*quater* rubricato «Induzione indebita a dare o promettere utilità». Con legge 27 maggio 2015, n. 69 è stata modificata la disciplina sanzionatoria in materia di delitti contro la Pubblica Amministrazione con la previsioni di pene sanzionatorie più rigide per i reati previsti dal Codice Penale. È stato, altresì, modificato l'art. 317 c.p. «Concussione» che prevede ora - come soggetto attivo del reato - anche l'incaricato di Pubblico Servizio oltre al Pubblico Ufficiale. In seguito, con la L. 9 gennaio 2019 n. 3, è stato introdotto nel catalogo dei reati presupposto il delitto di cui all'art. 346 *bis* c.p. rubricato «Traffico di influenze illecite». La stessa legge ha inoltre previsto l'inasprimento delle sanzioni interdittive che possono essere irrogate all'ente e ha introdotto alcuni benefici per l'ente in termini di riduzione della durata delle sanzioni interdittive nel caso in cui lo stesso, prima della sentenza di primo grado, si sia adoperato per evitare che l'attività delittuosa sia portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione dei responsabili ovvero per il sequestro delle somme o delle altre utilità trasferite e ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Inoltre, l'art. 5 del D.Lgs. 14 luglio 2020, n. 75 di attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale, ha integrato il catalogo dei reati presupposto dell'art. 24 del D.Lgs. 231/2001 con il reato di «Frode nelle pubbliche forniture» (art. 356 c.p.) e «Frode in agricoltura» (art. 2 L. 23 dicembre 1986, n. 898 in materia di aiuti

- delitti informatici e trattamento illecito dei dati (quali ad esempio, accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico, installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire od interrompere comunicazioni informatiche o telematiche, danneggiamento di sistemi informatici o telematici richiamati all'**art. 24-bis D.Lgs. 231/2001**)⁶;
- delitti di criminalità organizzata (quali ad esempio, associazioni di tipo mafioso anche straniere, scambio elettorale politico mafioso, sequestro di persona a scopo di estorsione richiamati all'**art. 24-ter D.Lgs. 231/2001**)⁷;
- delitti contro la fede pubblica (quali ad esempio, falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, richiamati all'**art. 25-bis D.Lgs. 231/2001**)⁸;
- delitti contro l'industria ed il commercio (quali ad esempio, turbata libertà dell'industria e del commercio, frode nell'esercizio del commercio, vendita di prodotti industriali con segni mendaci, richiamati all'**art. 25-bis.1 D.Lgs. 231/2001**)⁹;

comunitari nel settore agricolo); inoltre l'Unione Europea è stata inserita nel novero dei soggetti ai danni dei quali è compiuto il reato che dà origine alla responsabilità dell'ente. Il medesimo decreto ha altresì modificato l'art. 25 del D.Lgs. 231/2001 inserendo tra i reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti i reati di «Peculato» (art. 324, co. 1, c.p.), «Peculato mediante profitto dell'errore altrui» (art. 316 c.p.) e «Abuso di ufficio» (art. 323 c.p.).

⁶ L'art. 24-bis è stato introdotto nel D.Lgs. 231/2001 dall'art. 7, legge 18 marzo 2008, n. 48. Si tratta dei reati di: falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.) modificato dal D.Lgs. 15 gennaio 2016, n. 7 e dal D.Lgs. 15 gennaio 2016, n. 8; accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.); detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.); diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.); intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.); installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.); danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.); danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.); danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.); danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.) e frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.).

⁷ L'art. 24-ter è stato introdotto nel D.Lgs. 231/2001 dall'art. 2, co. 29, legge 15 luglio 2009, n. 94 e modificato da ultimo dalla legge 17 aprile 2014, n. 62. Con il D.Lgs. 1 marzo 2018, n. 21 entrato in vigore il 6 aprile 2018, è stato abrogato l'art. 22-bis, legge 1 aprile 1999, n. 91 che rappresenta una delle condotte illecite contemplate all'art. 416 c.p. ed è stata inserita la relativa fattispecie di reato all'interno del nuovo articolo 601-bis c.p.

⁸ L'art. 25-bis è stato introdotto nel D.Lgs. 231/2001 dall'art. 6, del D.L. 25 settembre 2001, n. 350 convertito in legge, con modificazioni, dall'art. 1, l. 23 novembre 2001, n. 409. Si tratta dei reati di: falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.), modificato dal D.Lgs. 21 giugno 2016, n. 125; alterazione di monete (art. 454 c.p.); spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.); spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.); falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati (art. 459 c.p.); contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo (art. 460 c.p.); fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.); uso di valori di bollo contraffatti o alterati (art. 464 c.p.). La previsione normativa è stata poi estesa anche alla contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni (art. 473 c.p.), e all'introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.) con la modifica introdotta dall'art. 17, co. 7, lett. a, n. 1, l. 23 luglio 2009, n. 99.

⁹ L'art. 25-bis.1. è stato inserito dall'art. 17, co. 7, lett. b, l. 23 luglio 2009, n. 99; si tratta in particolare dei delitti di turbata libertà dell'industria o del commercio (art. 513 c.p.), illecita concorrenza con minaccia o violenza (art. 513-bis), frodi contro le industrie nazionali (art. 514 c.p.), frode nell'esercizio del commercio (art. 515 c.p.), vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine (art. 516 c.p.), vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.), fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale (art. 517-ter), contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari (art. 517-quater).

- reati societari (quali ad esempio, false comunicazioni sociali, impedito controllo, illecita influenza sull'assemblea, corruzione tra privati, istigazione alla corruzione richiamati dall'**art. 25-ter D.Lgs. 231/2001**, come da ultimo modificato dal D.Lgs. 15 marzo 2017, n. 38)¹⁰;
- delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (richiamati dall'**art. 25-quater D.Lgs. 231/2001**)¹¹;

¹⁰ L'art. 25-ter è stato introdotto nel D.Lgs. 231/2001 dall'art. 3, D.Lgs. 11 aprile 2002, n. 61. Si tratta dei reati di false comunicazioni sociali e false comunicazioni sociali delle società quotate (artt. 2621 e 2622 c.c.), impedito controllo (art. 2625, co. 2, c.c.), formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.), indebita restituzione dei conferimenti (art. 2626 c.c.), illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.), illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.), operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.), omessa comunicazione del conflitto di interessi (art. 2629 bis c.c.), indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.), corruzione tra privati (art. 2635 c.c.), istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635 bis c.c.), illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.), aggrottaggio (art. 2637 c.c.), ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638 c.c.). Il d.lgs. 27 gennaio 2010, n. 39 ha abrogato la previsione dell'art. art. 2624 c.c. rubricato «falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione» che è stato così espunto anche dal D.Lgs. 231/2001. L'art. 2635 c.c. rubricato «Corruzione tra privati» è stato introdotto nel D.Lgs. 231/2001 con la legge 6 novembre 2012, n. 190. Con la legge 27 maggio 2015, n. 69 recante «Disposizioni in materia di delitti contro la Pubblica Amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio» sono stati modificati i reati p. e p. dagli artt. 2612 e 2622 c.c.; in particolare, è stata eliminata la precedente soglia di punibilità del falso in bilancio e prevista una specifica responsabilità per amministratori, direttori generali, dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili, sindaci, liquidatori delle società quotate o che si affacciano alla quotazione, che controllano società emittenti strumenti finanziari quotati o che fanno appello al pubblico risparmio. È stato altresì introdotto l'art. 2621-bis c.c. «Fatti di lieve entità», per la commissione delle condotte di cui all'art. 2621 c.c. caratterizzate da lieve entità tenuto conto della natura, delle dimensioni della società e delle modalità e degli effetti della condotta e dell'art. 2621-ter c.c. che prevede una causa di non punibilità per fatti di particolare tenuità.

Con riferimento all'art. 2621 c.c. così come modificato, le SS.UU. hanno statuito che «sussiste il delitto di false comunicazioni sociali, con riguardo all'esposizione o all'ammissione di fatti oggetto di valutazione, se, in presenza di criteri di valutazione normativamente fissati o di criteri tecnici generalmente accettati, l'agente da tali criteri si discosti consapevolmente e senza darne adeguata informazione giustificativa, in modo concretamente idoneo a indurre i destinatari delle comunicazioni», dando pertanto un'interpretazione estensiva rispetto alla lettera della legge consentendo una applicazione più ampia del precetto normativo.

Il D.Lgs. 15 marzo 2017, n. 38 ha apportato modifiche all'art. 2635 c.c. (corruzione tra privati) e ha introdotto l'art. 2635-bis c.c. rubricato «istigazione alla corruzione tra privati». È stata, inoltre, introdotta la pena accessoria della interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche per chi venga condannato per la commissione degli artt. 2635 e 2635-bis c.c. (oltre all'art. 2635-ter c.c.). Infine, l'art. 6 del menzionato decreto prevede modifiche anche all'art. 25-ter D.Lgs. 231/2001 che andrà a comprendere oltre l'art. 2635 c.c. anche l'art. 2635-bis c.c. Tali fattispecie di reato sono state da ultimo modificate con la L. 9 gennaio 2019, n. 3 che ha abrogato il comma delle rispettive norme che prevedeva che i reati fossero procedibile a querela di parte.

¹¹ L'art. 25-quater D.Lgs. 231/2001 è stato introdotto dalla Legge 14 gennaio 2003, n. 7 recante la «Ratifica ed esecuzione della Convenzione internazionale per la repressione del finanziamento del terrorismo, fatta a New York il 9 dicembre 1999, e norme di adeguamento dell'ordinamento interno».

Tali fattispecie sono previste attraverso un rinvio generale "aperto" a tutte le ipotesi attuali e future di reati di terrorismo senza indicarne le singole previsioni, che possono fondare la responsabilità dell'ente. Poiché non è possibile fornire un elenco "chiuso" e limitato dei reati che potrebbero coinvolgere l'ente ai sensi del combinato disposto degli artt. 25-quater, 5, 6 e 7 D.Lgs. 231/2001, si riporta di seguito un elenco delle principali fattispecie previste dall'ordinamento italiano in tema di lotta al terrorismo: associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (art. 270-bis c.p.); assistenza agli associati (art. 270-ter c.p.); arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quater c.p.); Organizzazione di trasferimenti per finalità di terrorismo (art. 270-quater.1 c.p.); addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (art. 270-quinquies c.p.); attentato per finalità terroristiche o di eversione (art. 280 c.p.); istigazione a commettere alcuno dei delitti contro la personalità dello Stato (art. 302 c.p.); banda armata e formazione e partecipazione e assistenza ai partecipi di cospirazione o di banda armata (artt. 306 e 307 c.p.); detenzione abusiva di precursori di esplosivi (art. 678 bis c.p.); omissioni in materia di precursori di esplosivi (art. 679-bis c.p.); reati, diversi da quelli indicati nel codice penale e nelle leggi speciali, posti in essere in violazione dell'art. 2 della Convenzione di New York dell'8 dicembre 1999, ai sensi della quale commette reato chiunque con qualsiasi mezzo, direttamente o indirettamente, illegalmente e intenzionalmente, fornisce o raccoglie fondi con l'intento di utilizzarli o sapendo che sono destinati ad essere utilizzati, integralmente o parzialmente, al fine di compiere: un atto che costituisce reato ai sensi di e come definito in uno dei trattati elencati nell'allegato; ovvero

- delitti integrati da pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (richiamati dall'**art. 25-quater.1 D.Lgs. 231/2001**)¹²;
- delitti contro la personalità individuale (quali ad esempio la tratta di persone, la riduzione e mantenimento in schiavitù, e il “caporalato”, richiamati dall'**art. 25-quinquies D.Lgs. 231/2001**)¹³;
- delitti di abuso di mercato (quali l'abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato, richiamati all'**art. 25-sexies D.Lgs. 231/2001**)¹⁴;
- reati transnazionali (quali ad esempio, l'associazione per delinquere ed i reati di intralcio alla giustizia, sempre che gli stessi reati presentino il requisito della “transnazionalità”)¹⁵;
- delitti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (quali ad esempio omicidio colposo e lesioni personali gravi colpose richiamati all'**art. 25-septies D.Lgs. 231/2001**)¹⁶;
- delitti di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio introdotto dalla L. n. 186/2014 (come richiamati all'**art. 25-octies D.Lgs. 231/2001**)¹⁷;

qualsiasi altro atto diretto a causare la morte o gravi lesioni fisiche ad un civile, o a qualsiasi altra persona che non ha parte attiva in situazioni di conflitto armato, quando la finalità di tale atto, per la sua natura o contesto, è di intimidire un popolazione, o obbligare un governo o un'organizzazione internazionale a compiere o a astenersi dal compiere qualcosa.

La legge 28 luglio 2016, n. n. 153 ha introdotto nel codice penale le nuove fattispecie di finanziamento di condotte con finalità di terrorismo (art. 270-*quinquies*.1.), sottrazione di beni o denaro sottoposti a sequestro (art. 270-*quinquies*.2.) e atti di terrorismo nucleare (art. 280-*ter*). Tali reati sono richiamati all'art. 25-*quater* D. Lgs. 231/2001.

¹² L'art. 25-*quater*.1 è stato introdotto dalla legge 9 gennaio 2006, n. 7 e si riferisce al delitto di mutilazione di organi genitali femminili (art. 583-*bis* c.p.).

¹³ L'art. 25-*quinquies* è stato introdotto nel D.Lgs. 231/2001 dall'art. 5 l. 11 agosto 2003, n. 228. Si tratta dei reati di riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.), tratta di persone (art. 601 c.p.), acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.), reati connessi alla prostituzione minorile e allo sfruttamento della stessa (art. 600-*bis* c.p.), alla pornografia minorile e allo sfruttamento della stessa (art. 600-*ter* c.p.), detenzione di materiale pornografico prodotto mediante lo sfruttamento sessuale dei minori (art. 600-*quater* c.p.), iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-*quinquies* c.p.). L'art. 3, co. 1, D.Lgs. 4 marzo 2014, n. 39 ha introdotto, all'art. 25-*quinquies*, co. 1, lett. c, D.Lgs. 231/2001 il richiamo al reato di adescamento di minorenni (art. 609-*undecies* c.p.).

Da ultimo, la legge 29 ottobre 2016, n. 199 ha inserito in tale articolo il riferimento all'art. 603-*bis* c.p. come modificato dalla medesima legge, con la conseguenza che il reato di caporalato dalla stessa riformulato («intermediazione illecita e sfruttamento del lavoro») è divenuto reato presupposto della responsabilità degli enti.

¹⁴ L'art. 25-*sexies* è stato introdotto nel D.Lgs. 231/2001 dall'art. 9, co. 3, l. 18 aprile 2005, n. 62. Si tratta dei reati di abuso di informazioni privilegiate (art. 184 D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58) e manipolazione del mercato (art. 185 D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58).

¹⁵ I reati transnazionali non sono stati inseriti direttamente nel D.Lgs. 231/2001, ma tale normativa è ad essi applicabile in base all'art. 10, l. 20 febbraio 2006, n. 46. Ai fini della predetta legge si considera reato transnazionale il reato punito con la pena della reclusione non inferiore nel massimo a quattro anni, qualora sia coinvolto un gruppo criminale organizzato, nonché: a) sia commesso in più di uno Stato; b) sia commesso in uno Stato, ma una parte sostanziale della sua preparazione, pianificazione, direzione o controllo avvenga in un altro stato; c) ovvero sia commesso in uno Stato, ma in esso sia implicato un gruppo criminale organizzato impegnato in attività criminali in più di uno Stato; d) ovvero sia commesso in uno Stato ma abbia effetti sostanziali in un altro Stato. Si tratta dei reati di associazione per delinquere (art. 416 c.p.), associazione di tipo mafioso (art. 416-*bis* c.p.), associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-*quater* d.p.r. 43/1973), associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 d.p.r. 309/1990), disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, co. 3, 3-*bis*, 3-*ter* e 5, d.lgs. 25 luglio 1998, n. 286), induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-*bis* c.p.) e favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

¹⁶ L'art. 25-*septies* D.Lgs. 231/2001 è stato introdotto dalla legge 3 agosto 2007, n. 123. Si tratta dei reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi con la violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (artt. 589 e 590, co. 3, c.p.).

- delitti in materia di violazione del diritto d'autore (come richiamati all'**art. 25-novies D.Lgs. 231/2001**)¹⁸;
- delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (come richiamato all'**art. 25-decies D.Lgs. 231/2001**)¹⁹;
- reati ambientali (come richiamati all'**art. 25-undecies D.Lgs. 231/2001**)²⁰;
- delitto di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (come richiamato all'**art. 25-duodecies D.Lgs. 231/2001**)²¹;
- razzismo e xenofobia (come richiamato dall'**art. 25-terdecies D.Lgs. 231/2001**)²²;

¹⁷ L'art. 25-octies è stato introdotto nel D.Lgs. 231/2001 dall'art. 63, co. 3, D.Lgs. 21 novembre 2007, n. 231. Si tratta dei reati di ricettazione (art. 648 c.p.), riciclaggio (art. 648-bis c.p.), impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.), nonché autoriciclaggio (648-ter.1 c.p.) introdotto dalla L. 15 dicembre 2014, n. 186, come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2017, n. 90.

¹⁸ L'art. 25-novies è stato introdotto con legge 23 luglio 2009, n. 99 «Disposizioni per lo sviluppo e l'internazionalizzazione delle imprese, nonché in materia di energia» e prevede l'introduzione del decreto degli artt. 171, co. 1, lett. a, e co. 3, 171-bis, 171-ter, 171-septies e 171-octies, l. 22 aprile 1941, n. 633 in tema di «Protezione del diritto d'autore e di altri diritti connessi al suo esercizio».

¹⁹ L'art. 25-decies è stato inserito dall'art. 4, co. 1, l. 3 agosto 2009, n. 116 che ha introdotto nelle previsioni del D.Lgs. 231/2001 l'art. 377-bis del codice penale rubricato «Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità giudiziaria».

²⁰ L'art. 25-undecies è stato inserito dall'art. 2 D.Lgs. 7 luglio 2011, n. 121 che ha introdotto nelle previsioni del D.Lgs. 231/2001 talune fattispecie sia nelle forme delittuose (punibili a titolo di dolo) che in quelle contravvenzionali (punibili anche a titolo di colpa), tra cui: (1) art. 137 D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 (T.U. Ambiente), relativo a violazioni in materia di autorizzazioni amministrative, di controlli e di comunicazioni alle Autorità competenti per la gestione degli scarichi di acque reflue industriali; (2) art. 256 D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 (T.U. Ambiente), relativo a attività di raccolta, trasporto, recupero, smaltimento o, in generale, di gestione di rifiuti non autorizzate in mancanza di autorizzazione o in violazione delle prescrizioni contenute nelle autorizzazioni; (3) art. 257 D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 (T.U. Ambiente), relativo a violazioni in materia di bonifica dei siti che provocano inquinamento del suolo, del sottosuolo e delle acque superficiali con superamento delle concentrazioni della soglia di rischio; (4) art. 258 D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 (T.U. Ambiente), relativo a una fattispecie delittuosa, punita a titolo di dolo, che sanziona la condotta di chi, nella predisposizione di un certificato di analisi dei rifiuti, fornisce false indicazioni sulla natura, sulla composizione e sulle caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti ed a chi fa uso di un certificato falso durante il trasporto; (5) artt. 259 e 260 D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 (T.U. Ambiente), relativo ad attività volte al traffico illecito di rifiuti sia in forma semplice che organizzata; (6) art. 260-bis D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 (T.U. Ambiente), riguardo a diverse fattispecie delittuose, punite a titolo di dolo, concernenti il sistema informatico di controllo della tracciabilità dei rifiuti (SISTRI), che reprimono le condotte di falsificazione del certificato di analisi dei rifiuti, di trasporto di rifiuti con certificato in formato elettronico o con scheda cartacea alterati; (7) art. 279 D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 (T.U. Ambiente), relativo a ipotesi in cui, nell'esercizio di uno stabilimento, vengano superati i valori limite consentiti per le emissioni di sostanze inquinanti e ciò determini anche il superamento dei valori limite di qualità dell'aria.

La Legge 22 maggio 2015, n. 68 sugli «Ecoreati» ha portato all'aggiunta del Titolo VI-bis «Dei delitti contro l'ambiente» nel libro secondo del codice penale. In particolare, a norma dell'art. 1 sono inseriti nel novero dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati ambientali: (1) art. 452-bis c.p. «Inquinamento ambientale»; (2) art. 452-ter «Disastro ambientale»; (3) art. 452-quater «Delitti colposi contro l'ambiente»; (4) art. 452-quater «Traffico e abbandono di materiale ad alta radioattività»; (5) art. 452-septies «Circostanze aggravanti» per il reato di associazione per delinquere ex art. 416 c.p.

Con il D.Lgs. 1 marzo 2018, n. 21, entrato in vigore il 6 aprile 2018, è stato abrogato l'art. 260, D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152 ed è stata inserita la medesima fattispecie di reato all'interno del nuovo art. 452-quaterdecies c.p. per effetto della c.d. riserva di codice.

²¹ L'art. 25-duodecies è stato inserito dall'art. 2 D.Lgs. 16 luglio 2012, n. 109 che ha introdotto nelle previsioni del Decreto il delitto previsto dall'art. 22, co. 12-bis, D.Lgs. 25 luglio 1998, n. 286 e modificato dalla Legge 17 ottobre 2017, n. 161 che ha introdotto i commi 1 bis, 1 ter e 1 quater, i quali fanno riferimento ai delitti di cui all'art. 12 commi 3, 3 bis, 3 ter e 5 del TU immigrazione (D.Lgs. n. 286/1998).

- **delitti di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa** e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (come richiamato dall'**art. 25-quaterdecies** D.Lgs. 231/2001)²³;
- **reati tributari** (come richiamato dall'**art. 25-quinquiesdecies** D.Lgs. 231/2001)²⁴;
- **reati di contrabbando** (come richiamato dall'**art. 25-sexiesdecies** D.Lgs. 231/2001)²⁵;
- inosservanza delle sanzioni interdittive (come richiamato all'**art. 23 D.Lgs. 231/2001**).

1.1.3 Apparato sanzionatorio

Quale conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra indicati, gli **artt. 9 - 23 D.Lgs. n. 231/2001** prevedono le seguenti sanzioni a carico dell'ente:

- sanzioni pecuniarie (e sequestro conservativo in sede cautelare);
- sanzioni interdittive (applicabili anche quali misure cautelari) di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni (con la precisazione che, a norma dell'art. 14, co. 1, D.Lgs. n. 231/2001, «le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente»), le quali possono consistere in:
 - interdizione dall'esercizio dell'attività;
 - sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;

²² L'art. 25-terdecies è stato inserito dall'art. 5 l. 20 novembre 2017, n. 167 che ha introdotto nelle previsioni del D.Lgs. 231/2001 l'art. 3, co. 3-bis, l. 13 ottobre 1975, n. 654. Si tratta del reato di incitamento, propaganda e istigazione alla discriminazione o alla violenza per motivi razziali, etnici, nazionali o religiosi. Con il d.lgs. 1° marzo 2018, n. 21 entrato in vigore il 6 aprile 2018, è stato abrogato l'art. 3 l. 13 ottobre 1975, n. 654 e la medesima fattispecie di reato «razzismo e xenofobia» è stata inserita all'interno del nuovo articolo 604 bis c.p. per effetto della c.d. riserva di codice.

²³ Articolo inserito dall' art. 5, comma 1, L. 3 maggio 2019, n. 39, a decorrere dal 17 maggio 2019, ai sensi di quanto disposto dall' art. 7, comma 1, della medesima Legge n. 39/2019.

²⁴ L'art 25 *quinquiesdecies* è stato inserito dall'art. 39, comma 2, D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, convertito, con modificazioni, dalla Legge 19 dicembre 2019, n. 157, entrata in vigore il 25 dicembre 2019. La Legge n. 157 del 19 dicembre 2019 ha introdotto tra i reati presupposto del D.Lgs. 231/2001 i reati previsti dagli articoli 2, 3, 8, 10 e 11 del D.Lgs. 10 marzo 2000, n. 74. Si tratta dei delitti di 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.

In particolare, il comma 2 dell'art. 25 *quinquiesdecies* prevede una specifica circostanza aggravante, stabilendo che "se, in seguito alla commissione dei delitti indicati al comma 1, l'ente ha conseguito un profitto di rilevante entità, la sanzione pecuniaria è aumentata di un terzo". In generale le sanzioni pecuniarie applicabili per i citati reati tributari si attestano nel massimo di 400 o 500 quote e sono applicabili le sanzioni interdittive del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio, l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi e il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

²⁵ Articolo introdotto dall'art. 5 del D.Lgs. 14 luglio 2020, n. 75 che prevede, in relazione alla commissione dei reati di contrabbando di cui al D.P.R. n. 43 del 1973, la responsabilità amministrativa degli enti. Le sanzioni pecuniarie sono differenziate a seconda che i diritti di confine dovuti eccedano o meno l'importo di € 100.000.

- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca (e sequestro preventivo in sede cautelare);
- pubblicazione della sentenza (in caso di applicazione di una sanzione interdittiva).

La **sanzione pecuniaria** viene determinata da parte del Giudice attraverso un sistema basato su «quote» in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di Euro 258,22 ad un massimo di Euro 1.549,37. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il Giudice determina:

- il numero delle quote, in considerazione della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;
- l'importo della singola quota, in base alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Le **sanzioni interdittive** si applicano in relazione ai soli illeciti amministrativi per i quali siano espressamente previste e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto un profitto di rilevante entità dalla consumazione del reato e questo è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione e, in tal caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- l'illecito si è verificato in maniera reiterata.

Il Giudice determina il tipo e la durata della sanzione interdittiva tenendo in considerazione l'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso e, se necessario, può applicarle congiuntamente (art. 14, co. 1 e 3, D.Lgs. 231/2001).

Le sanzioni dell'interdizione dall'esercizio dell'attività, del divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione e di pubblicizzare beni o servizi possono essere applicate - nei casi più gravi - in via definitiva²⁶.

Inoltre, ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 D.Lgs. 231/2001²⁷, in luogo dell'irrogazione della sanzione interdittiva, il Giudice dispone la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario.

²⁶ Si veda, a tale proposito, l'art. 16 D.Lgs. 231/2001, secondo cui: «1. Può essere disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività se l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed è già stato condannato, almeno tre volte negli ultimi sette anni, alla interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività. 2. Il giudice può applicare all'ente, in via definitiva, la sanzione del divieto di contrattare con la pubblica amministrazione ovvero del divieto di pubblicizzare beni o servizi quando è già stato condannato alla stessa sanzione almeno tre volte negli ultimi sette anni. 3. Se l'ente o una sua unità organizzativa viene stabilmente utilizzato allo scopo unico o prevalente di consentire o agevolare la commissione di reati in relazione ai quali è prevista la sua responsabilità è sempre disposta l'interdizione definitiva dall'esercizio dell'attività e non si applicano le disposizioni previste dall'articolo 17».

1.1.4 Reati commessi nella forma del tentativo

Nei casi in cui i delitti puniti ai sensi del Decreto vengano commessi in forma tentata, le sanzioni pecuniarie (in termini di importo) e le sanzioni interdittive (in termini di durata) vengono ridotte da un terzo alla metà (artt. 12 e 26 D.Lgs. 231/2001).

L'art. 26 D.Lgs. 231/2001 prevede che, qualora venga impedito volontariamente il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento, l'ente non incorre in alcuna responsabilità. In tal caso, infatti, l'esclusione della responsabilità e delle sanzioni conseguenti si giustifica in forza dell'interruzione di ogni rapporto di immedesimazione tra ente e soggetti che assumono di agire in suo nome e per suo conto.

1.1.5 Reati commessi all'estero

A norma dell'art. 4 D.Lgs. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dal Decreto - commessi all'estero²⁸.

I presupposti su cui si fonda la responsabilità dell'ente per reati commessi all'estero sono i seguenti:

- a) il reato deve essere commesso da un soggetto funzionalmente legato all'ente, a norma dell'art. 5, co. 1, D.Lgs. 231/2001;
- b) l'ente deve avere la propria sede principale nel territorio dello Stato italiano;
- c) l'ente può rispondere solo nei casi e alle condizioni previste dagli artt. 7, 8, 9, 10 c.p. (nei casi in cui la legge prevede che il colpevole - persona fisica - sia punito a richiesta del Ministro della Giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti dell'ente stesso) e, secondo il principio di legalità di cui all'art. 2 D.Lgs. 231/2001, solo a fronte dei reati per i quali la sua responsabilità sia prevista da una disposizione legislativa *ad hoc*;

²⁷ «Commissario giudiziale - Se sussistono i presupposti per l'applicazione di una sanzione interdittiva che determina l'interruzione dell'attività dell'ente, il giudice, in luogo dell'applicazione della sanzione, dispone la prosecuzione dell'attività dell'ente da parte di un commissario per un periodo pari alla durata della pena interdittiva che sarebbe stata applicata, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni: a) l'ente svolge un pubblico servizio o un servizio di pubblica necessità la cui interruzione può provocare un grave pregiudizio alla collettività; b) l'interruzione dell'attività dell'ente può provocare, tenuto conto delle sue dimensioni e delle condizioni economiche del territorio in cui è situato, rilevanti ripercussioni sull'occupazione. Con la sentenza che dispone la prosecuzione dell'attività, il giudice indica i compiti ed i poteri del commissario, tenendo conto della specifica attività in cui è stato posto in essere l'illecito da parte dell'ente. Nell'ambito dei compiti e dei poteri indicati dal giudice, il commissario cura l'adozione e l'efficace attuazione dei modelli di organizzazione e di controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Non può compiere atti di straordinaria amministrazione senza autorizzazione del giudice. Il profitto derivante dalla prosecuzione dell'attività viene confiscato. La prosecuzione dell'attività da parte del commissario non può essere disposta quando l'interruzione dell'attività consegue all'applicazione in via definitiva di una sanzione interdittiva».

²⁸ L'art. 4 D.Lgs. n. 231/2001 prevede quanto segue: «1. Nei casi e alle condizioni previsti dagli articoli 7, 8, 9 e 10 del codice penale, gli enti aventi nel territorio dello Stato la sede principale rispondono anche in relazione ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto. 2. Nei casi in cui la legge prevede che il colpevole sia punito a richiesta del Ministro della giustizia, si procede contro l'ente solo se la richiesta è formulata anche nei confronti di quest'ultimo».

d) sussistendo i casi e le condizioni di cui ai predetti articoli del codice penale, nei confronti dell'ente non procede lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

1.1.6 Modelli di organizzazione, gestione e controllo

Elemento caratteristico dell'apparato normativo dettato dal Decreto è l'attribuzione di un valore esimente al Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dall'ente.

A norma dell'art. 6, co. 1, D.Lgs. 231/2001, in caso di reato commesso da un soggetto in posizione apicale la società non risponde se prova che

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di vigilanza.

Nel caso di reato commesso da soggetti apicali sussiste in capo all'ente una presunzione di responsabilità dovuta al fatto che tali soggetti esprimono e rappresentano la politica e, quindi, la volontà dell'ente stesso.

Per essere esente da responsabilità, l'ente dovrà, pertanto, dimostrare la sua estraneità ai fatti contestati al soggetto apicale, provando la sussistenza dei sopra elencati requisiti tra loro concorrenti e dimostrando che la commissione del reato non deriva da una propria "colpa organizzativa".

Per altro verso, nel caso di un reato commesso da soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di un soggetto apicale, sorge una responsabilità amministrativa in capo alla società se la commissione del reato è stata resa possibile dalla violazione degli obblighi di direzione o vigilanza alla cui osservanza il soggetto è tenuto.

In tal caso si assiste a un'inversione dell'onere della prova: l'accusa sarà tenuta a provare la mancata adozione ed efficace attuazione di un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi.

L'art. 7, co. 4, D.Lgs. 231/2001 definisce, altresì, i requisiti dell'efficace attuazione dei modelli organizzativi: (1) la verifica periodica e l'eventuale modifica del modello quando sono rilevate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione e nell'attività; (2) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

I modelli di organizzazione, gestione e controllo adottati ai sensi del Decreto devono:

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

Con riferimento ai reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, l'art. 30 D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 (cd. Testo Unico Sicurezza) prevede che il Modello di Organizzazione e Gestione deve essere adottato attuando un sistema aziendale per l'adempimento di tutti gli obblighi giuridici relativi:

- al rispetto degli *standard* tecnico - strutturali di legge relativi ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
- alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
- alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- alle attività di sorveglianza sanitaria;
- alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
- alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
- alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
- alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

1.1.7 Linee Guida per la predisposizione dei Modelli di organizzazione, gestione e controllo

L'art. 6, co. 3, D.Lgs. 231/2001 prevede che «i modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati».

Nella predisposizione del presente Modello, la Società si è ispirata alle Linee Guida dall'Associazione Bancaria Italiana emanate il 9 maggio 2002, e da ultimo aggiornate il 2 marzo 2004, approvate da parte del Ministero della Giustizia.

In particolare, le Linee Guida elaborate dall'Associazione Bancaria Italiana (ABI) suggeriscono di utilizzare, nella costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo, le attività di *risk assessment* e *risk management*, prevedono le seguenti fasi:

- individuazione delle attività cd. sensibili, ossia quelle nel cui ambito possono essere commessi i reati, e dei relativi rischi;
- analisi del sistema di controllo esistente prima dell'adozione/aggiornamento del Modello Organizzativo;
- valutazione dei rischi residui, non coperti dai presidi di controllo precedenti;
- previsione di specifici protocolli diretti a prevenire i reati, al fine di adeguare il sistema di controllo preventivo.

L'eventuale scostamento da specifici punti delle Linee Guida utilizzate come riferimento non inficia, di per sé, la validità del Modello adottato dall'ente.

Il singolo Modello, infatti, dovendo essere redatto con riferimento alla realtà concreta dell'ente cui si riferisce, può discostarsi dalle Linee Guida (che, per loro natura, hanno carattere generale), per rispondere maggiormente alle esigenze di prevenzione proprie del Decreto.

1.2 Descrizione dell'Ente

1.2.1 L'attività di Sparkasse Haus s.r.l.

Sparkasse Haus s.r.l. (d'ora in poi, "Sparkasse Haus" o "Società" o "Ente") ha per oggetto l'esercizio dell'attività di intermediazione relativamente alle compravendite e alle locazioni immobiliari, ivi compresi i fondi rustici.

La Società esercita la propria attività di intermediazione immobiliare sia con riguardo a immobili di proprietà di Sparim, sia su mandato di clienti privati. Tali clienti possono essere segnalati dalla Cassa di Risparmio in conformità con l'apposito «accordo di segnalazione» concluso tra le due società.

Sparkasse Haus è interamente controllata dalla Cassa di Risparmio di Bolzano, Capogruppo del Gruppo bancario che comprende anche Raetia SGR s.p.a. in liquidazione e Sparim s.p.a. Non rientrando nella categoria delle società strumentali, Sparkasse Haus non fa parte del Gruppo bancario a norma dell'art. 60 TUB; per altro verso, la Società è inclusa nel perimetro dei soggetti sui quali Banca d'Italia può esercitare poteri di vigilanza consolidata ex art. 65 TUB. In questo contesto e alla luce dell'attività di direzione e coordinamento esercitata dalla Capogruppo, Sparkasse Haus è tenuta all'osservanza delle disposizioni emanate da quest'ultima ed è soggetta all'applicazione del Regolamento - «Processo di Gruppo».

1.2.2 La *governance* societaria e la struttura organizzativa

Sparkasse Haus adotta un sistema di amministrazione e controllo caratterizzato dalla presenza di un Consiglio di Amministrazione e di un Sindaco Unico.

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, ad eccezione di quanto a norma di legge e di Statuto sia riservato ai soci. Il Consiglio di Amministrazione è costituito da tre componenti, tra cui un Presidente, regolarmente iscritto all'albo dei mediatori immobiliari, e un consigliere a cui sono attribuiti poteri relativi all'ordinaria gestione della società con la generale esclusione di tutte le attività di intermediazione immobiliare.

L'organo di controllo è costituito dal Sindaco unico, al quale è attribuito anche l'incarico per la revisione legale dei conti.

Il Presidente presta la propria attività professionale all'interno della Società quale mediatore immobiliare e coordina l'attività della struttura. Oltre ai mediatori immobiliari, l'organico della Società prevede un *office manager* che si occupa dell'area amministrativa.

Sparkasse Haus ha, altresì, affidato l'incarico di svolgere alcune attività alla Capogruppo, secondo quanto definito in un apposito «contratto di servizi» che comprende in particolare: (1) il servizio di segreteria societaria; (2) il servizio di consulenza legale e affari societari; (3) il servizio

comunicazione; (4) il servizio di IT e *Back office*; (5) l'attività di segnalazione di clienti da parte delle divisioni commerciali della banca; (6) il servizio personale; (7) il servizio bilancio, contabilità e fiscale; (8) il servizio *planning & control*; (9) il servizio di prevenzione e protezione in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Il sistema organizzativo della Società e le competenze delle diverse funzioni aziendali sono descritti nei regolamenti interni adottati da Sparkasse Haus e nelle circolari diffuse presso la struttura, nonché dai regolamenti di Gruppo recepiti da quest'ultima.

Quale società sottoposta a direzione e coordinamento della Cassa di Risparmio di Bolzano, Sparkasse Haus rientra nel perimetro del sistema dei controlli interni del Gruppo. In particolare, l'attività della Società prevede controlli di linea ed è sottoposta all'attività di verifica della funzione di *Compliance* e di *Internal Audit* della Capogruppo.

1.2.3 Il sistema delle deleghe

In conformità alle norme di legge e secondo le previsioni di Statuto, Sparkasse Haus ha attribuito alcune deleghe e poteri di firma che costituiscono uno strumento di supporto per una efficace ed efficiente gestione dell'operatività della Società.

Le deleghe in capo ai diversi soggetti sono definite considerando (1) la posizione ricoperta e le responsabilità attribuite, (2) l'entità e la complessità dell'attività oggetto di delega, (3) il relativo impegno economico assunto dalla Società e il connesso grado rischio.

Il sistema delle deleghe adottato da Sparkasse Haus prevede un'adeguata segregazione di poteri e indica con chiarezza i soggetti delegati, i poteri assegnati e le relative limitazioni, nonché i limiti massimi di spesa. Sono, altresì, previsti presidi di controllo dell'esercizio dei poteri di controllo, in particolare prevedendo periodiche relazioni o rendicontazioni dell'attività svolta da parte del soggetto delegato al soggetto delegante, e sanzioni in caso di violazioni dei poteri delegati.

Le deleghe sono formalizzate nelle delibere del Consiglio di Amministrazione o in specifici documenti interni della Società.

1.3 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo e metodologia seguita per l'adozione

1.3.1 Premessa

L'adozione da parte di Sparkasse Haus del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 costituisce il presidio volto per la prevenzione della commissione dei reati indicati nel Decreto. Nel contempo, tale decisione è un atto di responsabilità sociale nei confronti di tutti i portatori di interessi (tra questi, ad esempio, il personale dipendente, i clienti e i fornitori) oltre che della collettività.

In particolare, l'adozione e la diffusione del Modello intendono, da un lato, rendere consapevole il potenziale autore del reato che la realizzazione di uno specifico illecito è fermamente condannata da parte della Società e contraria agli interessi della stessa, e, per altro verso, grazie a un monitoraggio costante dell'attività, consentono alla Società medesima di prevenire condotte illecite e reagire tempestivamente per impedire la commissione del reato o la realizzazione dell'evento.

La Società ha, pertanto, adottato il Modello di organizzazione, gestione e controllo al fine di conformarsi a quanto previsto dalle *best practice*, dalla dottrina e dalla giurisprudenza esistente in materia. Successivamente, sono state avviate diverse attività di aggiornamento al fine di garantire un allineamento costante del Modello alle novità normative intervenute e alle modifiche che hanno interessato l'organizzazione aziendale della Società e del Gruppo.

1.3.2 Il Progetto di Sparkasse Haus per l'aggiornamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo

La metodologia scelta per l'adozione e l'aggiornamento del Modello, in termini di organizzazione, definizione delle modalità operative e strutturazione in fasi, è stata elaborata secondo l'impostazione utilizzata per la Capogruppo, in linea con le *best practice* esistenti in materia e in conformità con quanto previsto dalle linee guida dell'Associazione Bancaria Italiana (d'ora in poi, "Linee Guida ABI"), nonché dai «Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e l'attività dell'organismo di vigilanza e prospettive di revisione del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231» emanati nel febbraio 2019 dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti e Revisori Contabili (in coordinamento con l'Associazione Bancaria Italiana, il Consiglio Nazionale Forense e Confindustria; d'ora in poi "Principi CNDCEC").

Il Progetto di aggiornamento del Modello si è articolato nelle fasi di seguito riportate:

Fase 1 - Risk Assessment

Proposta al Consiglio di Amministrazione di avviare il progetto di aggiornamento del Modello e relativa delibera dell'organo di supervisione strategica; raccolta ed analisi della documentazione rilevante; identificazione dei *Key Officer* da intervistare, ossia dei soggetti che svolgono i ruoli chiave nello svolgimento dell'attività Sparkasse Haus in base a funzioni e responsabilità; realizzazione delle interviste con i *Key Officer* precedentemente individuati; predisposizione dei protocolli per le diverse attività e rilevazione delle attività sensibili e relativa valutazione in merito

al potenziale rischio di commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001; condivisione con i soggetti intervistati delle risultanze della prima fase.

La valutazione del livello di esposizione al rischio di commissione di reati è stata effettuata secondo la tabella che segue, considerando congiuntamente:

- **incidenza attività:** valutazione della frequenza e/o della rilevanza economica dell'attività;
- **rischio astratto di reato:** valutazione circa la possibilità, in astratto, di condotte illecite nell'interesse o a vantaggio dell'ente.

Valutazione del rischio totale dell'attività			
Incidenza attività			
Bassa	Medio	Basso	Basso
Media	Medio	Medio	Basso
Alta	Alto	Alto	Medio
	Alto	Medio	Basso
Rischio astratto reato			

La valutazione del livello di rischio residuo di commissione di reati è stata effettuata secondo la tabella che segue, considerando il rischio totale dell'attività calcolato secondo quanto sopra e il livello degli *standard* di controllo esistenti.

Valutazione del rischio residuo dell'attività			
Rischio			
Basso	Basso	Basso	Medio
Medio	Basso	Medio	Alto
Alto	Medio	Alto	Alto
	Alto	Medio	Basso
Livello di compliance			

Fase 2 - Gap Analysis/Definizione dei protocolli di controllo

Analisi delle attività sensibili rilevate e dell'ambiente di controllo con riferimento ad un Modello "a tendere", ossia conforme a quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001; predisposizione della *Gap Analysis* (sintesi delle differenze tra protocolli di controllo esistenti e Modello a tendere; individuazione delle proposte di adeguamento e delle azioni di miglioramento).

In particolare, il documento di *Gap Analysis* è finalizzato a rilevare gli *standard* di controllo che devono essere necessariamente rispettati per consentire alla Società di instaurare un'organizzazione volta ad evitare la commissione di reati. Gli *standard* di controllo sono fondati sui seguenti principi generali che devono essere rispettati nell'ambito di ogni attività sensibile individuata:

- **descrizione del processo e segregazione dei compiti:** identificazione delle attività poste in essere dalle varie funzioni e ripartizione delle stesse tra chi esegue, chi autorizza e chi controlla, in modo che nessuno possa gestire in autonomia l'intero svolgimento di un processo. Tale segregazione è garantita dall'intervento all'interno di un processo sensibile di più soggetti allo scopo di garantire indipendenza e obiettività delle attività;
- **esistenza di procedure/linee guida/prassi operative consolidate:** esistenza di disposizioni, procedure formalizzate o prassi operative idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili;
- **tracciabilità e verificabilità ex post dell'attività tramite adeguati supporti documentali/informatici:** identificazione di presidi che garantiscono la verificabilità ex post del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile, mediante l'archiviazione della documentazione rilevante;
- **poteri esistenti:** riferimento al sistema di deleghe adottato che definisce le responsabilità organizzative assegnate nell'ambito dell'organizzazione della Banca: formalizzazione di poteri di firma e di rappresentanza coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Banca.

Il documento di *Gap Analysis* può includere un *Action Plan*, contenente le priorità per l'esecuzione degli interventi per l'adeguamento dei sistemi di controllo a fronte dei dati raccolti e dei *gap* rilevati.

Fase 3 - Aggiornamento del Modello 231 e attività successive

I diversi progetti di aggiornamento del Modello intendono assicurare una struttura del documento sempre più completa, aggiornata e dettagliata, evidenziando eventuali miglioramenti volti ad aumentare il livello di *compliance* per ogni attività sensibile e, quindi, mitigare il rischio di commissione di reati. Se del caso, tali miglioramenti vengono effettuati dalla Società per allinearsi a quanto richiesto dalla normativa vigente.

A seguito della predisposizione della bozza del Modello aggiornato e rivisto da parte dell'Organismo di Vigilanza, il documento viene condiviso con i responsabili delle funzioni di *Compliance* e *Internal Audit* della Capogruppo e con il Presidente, per poi essere sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Le stesse fasi di progetto, in quanto applicabili, saranno poste in essere in occasione dei successivi aggiornamenti del Modello.

1.3.3 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo di Sparkasse Haus

L'aggiornamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo da parte della Società comporta, dunque, una verifica dell'adeguatezza dei protocolli preesistenti ai principi di controllo introdotti con il D.Lgs. 231/2001, al fine di rendere il Modello idoneo a limitare il rischio di commissione dei reati richiamati dal Decreto.

Come già accennato, unitamente al verificarsi delle altre circostanze previste dagli artt. 6 e 7, il D.Lgs. 231/2001 attribuisce un valore esimente all'adozione ed efficace attuazione di modelli di organizzazione, gestione e controllo nella misura in cui questi ultimi risultino idonei a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione, o la tentata commissione, degli illeciti richiamati.

In conformità all'art. 6, co. 2, D.Lgs. 231/2001 e alla luce di quanto sin qui illustrato, Sparkasse Haus ha predisposto un Modello che consideri la specifica attività svolta e i gli assetti organizzativi adottati, tenendo conto del sistema di *governance* e valorizzando il sistema dei controlli e gli organismi già esistenti prima della revisione del Modello stesso.

Tale Modello, dunque, rappresenta un insieme coerente di principi, procedure e disposizioni che: (1) incidono sul funzionamento interno della Società e sulle modalità con le quali la stessa si rapporta con l'esterno e (2) regolano la diligente gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili, finalizzato a prevenire la commissione, o la tentata commissione, dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001.

Il Modello comprende i seguenti elementi costitutivi:

- nella parte generale, una descrizione avente per oggetto: (1) il quadro normativo di riferimento; (2) l'attività, gli assetti organizzativi e il sistema di *governance* di Sparkasse Haus; (3) la metodologia adottata per le attività di *risk assessment*, *gap analysis* e *action plan*; (4) l'individuazione e la nomina dell'Organismo di Vigilanza, con specificazione dei relativi poteri e compiti; (5) la previsione di uno o più canali per la segnalazione di atti, comportamenti od eventi che possano determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001; (6) l'adozione del sistema disciplinare e il relativo apparato sanzionatorio; (7) il piano di formazione e informazione da adottare al fine di garantire la conoscenza delle misure e delle disposizioni contenute nel Modello; (8) criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello;
- nella parte speciale, una descrizione avente per oggetto: (1) i principi di comportamento applicabili; (2) le macro fasi dei processi relativi alle singole attività sensibili (indicate in modo sintetico e non esaustivo, potendosi, tuttavia, rinviare alla relativa regolamentazione interna specifica adottata dalla Società); (3) l'elenco delle procedure interne e delle prassi operative applicabili; (4) i presidi che garantiscono la tracciabilità della documentazione relativa al processo; (5) le deleghe e i poteri attribuiti per lo svolgimento dell'attività; (6) le specifiche fattispecie di reato per le quali è rilevato un rischio di commissione.

1.3.4 Individuazione delle attività sensibili e dei reati rilevanti

A seguito dell'attività di *risk assessment* svolta, sono state individuate le attività sensibili indicate e descritte nella Parte Speciale del presente Modello.

In considerazione delle attività sensibili individuate, Sparkasse Haus in astratto presenta profili di rischio con riferimento alla gran parte dei reati previsti dal Decreto, pur secondo diverse gradazioni e non per tutte le specifiche fattispecie richiamate nei singoli articoli del D.Lgs. 231/2001.

Più nel dettaglio, Sparkasse Haus presenta rischi con riferimento ai seguenti reati: (1) delitti nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (*ex artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001*); (2) delitti informatici e trattamento illecito dei dati (*ex art. 24-bis D.Lgs. 231/2001*); (3) delitti di criminalità organizzata (*ex art. 24-ter D.Lgs. 231/2001*); (4) delitti contro la fede pubblica (*ex art. 25-bis D.Lgs. 231/2001*); (5) delitti contro l'industria ed il commercio (*ex art. 25-bis.1 D.Lgs. 231/2001*); (6) reati societari (*ex art. 25-ter D.Lgs. 231/2001*); (7) reati tributari (*ex art. 25-quinquiesdecies D.Lgs. 231/2001*); (8) delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (*ex art. 25-quater D.Lgs. 231/2001*); (9) delitti contro la personalità individuale (*ex art. 25-quinquies D.Lgs. 231/2001*); (10) delitti commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (*ex art. 25-septies D.Lgs. 231/2001*); (11) delitti di ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché di autoriciclaggio (*ex art. 25-octies D.Lgs. 231/2001*); (12) delitti in materia di violazione del diritto d'autore (*ex art. 25-novies D.Lgs. 231/2001*); (13) delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (*ex art. 25-decies D.Lgs. 231/2001*); (14) reati ambientali (*ex art. 25-undecies D.Lgs. 231/2001*); (15) delitto di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (*ex art. 25-duodecies D.Lgs. 231/2001*); (16) reati transazionali (*ex art. 10 l. 16 marzo 2006, n. 146*); (17) delitti di frode in competizioni sportive (*ex art. 25-quaterdecies D.Lgs. 231/2001*); (18) reati di contrabbando (*ex art. 25-sexiesdecies D.Lgs. 231/2001*).

A questi si aggiunge il rischio di inosservanza delle sanzioni interdittive previste dal Decreto (*ex art. 23 D.Lgs. 231/2001*).

Con riferimento agli ulteriori reati indicati nel Decreto e non segnalati nella Parte Speciale (= delitti di abuso di mercato *ex art. 25-sexies D.Lgs. 231/2001*); «razzismo e xenofobia» *ex art. 25-terdecies D.Lgs. 231/2001*; «pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili» *ex art. 25-quater.1 D.Lgs. 231/2001*) possono ritenersi sufficienti i principi e le indicazioni contenute nel Codice Etico e di Comportamento.

1.3.5 Destinatari

Le disposizioni del presente Modello sono rivolte al Consiglio di Amministrazione, al Presidente e a tutti coloro che rivestono all'interno della Società funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione anche di fatto (c.d. soggetti apicali), ai dipendenti (per tali intendendosi tutti coloro che sono legati alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, incluso il personale dirigente) e, per le disposizioni applicabili; inoltre, ove applicabili, le regole e i principi di comportamento contenuti nel Modello devono essere rispettati anche da fornitori e clienti nell'ambito dei rapporti intercorrenti con Sparkasse Haus (d'ora in poi, "Destinatari").

1.3.6 Il Codice Etico e di Comportamento

I principi e le regole contenuti nel presente Modello sono coerenti con quelli previsti dal Codice Etico e di Comportamento adottati dalla Capogruppo e recepiti da Sparkasse Haus.

Il Codice Etico e di Comportamento è un regolamento interno adottato dalla Società che definisce i principi generali a cui devono attenersi i soggetti in posizione apicale, quali gli Amministratori o i soggetti con funzione di direzione, i dipendenti, i collaboratori, i fornitori e i consulenti esterni, nonché, più in generale, tutti coloro che operano a qualunque titolo per conto o nell'interesse di

Sparkasse Haus. Tale documento definisce i valori posti alla base dei giusti comportamenti al fine di stimolare la condivisione dei medesimi da parte di tutti i soggetti coinvolti nella struttura aziendale. Infatti, oltre alla formalizzazione di procedure in grado di garantire la corretta conduzione delle attività aziendali, per garantire un efficace ed efficiente governo ed una consapevole gestione della Società è necessaria la presenza di un ambiente caratterizzato da un'integrità etica e da una forte sensibilità al controllo tali da permettere la realizzazione degli obiettivi nella massima lealtà e trasparenza.

Tale documento definisce, altresì, i principi di comportamento volti ad assicurare le condizioni di correttezza e trasparenza nell'esercizio delle attività aziendali che devono essere tenuti dai soggetti interessati, in particolare con riferimento ad alcune aree di attività di particolare rilevanza nell'ambito della responsabilità amministrativa degli enti.

Per la sua rilevanza rispetto alla disciplina del D.Lgs. 231/2001 e alla corretta attuazione dei relativi presidi adottati, il Codice Etico e di Comportamento costituisce parte integrante del presente Modello ed è strumento fondamentale per il conseguimento degli obiettivi in esso indicati.

Il Codice di Etico e di Comportamento è reso noto e disponibile a tutti i destinatari. Tale documento è adottato anche per le altre società del Gruppo, che hanno provveduto a recepirli nella propria normativa interna.

1.4 L'Organismo di Vigilanza

1.4.1 Premessa

Oltre all'adozione di un efficace ed efficiente Modello per la prevenzione dei reati, al fine di essere esonerato dalla responsabilità conseguente alla commissione di reati da parte dei soggetti qualificati ex art. 5 D.Lgs. 231/2001, l'ente è chiamato ad affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, secondo l'art. 6, co. 1, lett. *b*, D.Lgs. 231/2001.

I requisiti principali dell'Organismo di Vigilanza - secondo quanto indicato nelle Linee guida emanate da ABI e nei Principi CNDCEC - possono essere così identificati:

- autonomia e indipendenza: l'Organismo di Vigilanza si inserisce come unità di *staff* in massima posizione gerarchica con riporto diretto al massimo vertice dell'ente ed è privo di poteri decisionali ed operativi in merito all'attività aziendale.
- professionalità: i membri dell'Organismo di Vigilanza devono possedere nel loro complesso specifiche competenze in ambito giuridico, economico, nell'ambito delle tecniche di analisi e di valutazione dei rischi.
- continuità di azione: la continuità di azione ha la finalità di garantire il controllo dell'efficace, effettiva e costante attuazione del Modello adottato dalla Società secondo la disciplina del D.Lgs. 231/2001.

Il Decreto non fornisce indicazioni specifiche circa la composizione dell'Organismo di Vigilanza. Sparkasse Haus ha optato per il conferimento di tale incarico all'Organismo di Vigilanza della Capogruppo, disciplinando tale incarico con apposito contratto. La Capogruppo ha affidato la funzione di Organismo di Vigilanza al Collegio Sindacale, secondo la previsione dell'art. 6, co. 4-*bis*, D.Lgs. 231/2001 e in conformità con le Disposizioni di Vigilanza (Parte I, Tit. IV, Cap. 3).

1.4.2 Nomina dei componenti

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono possedere i necessari requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza.

L'Organismo di Vigilanza è nominato dal Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale, mediante delibera consiliare.

Il compenso per la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza è stabilito dal Consiglio di Amministrazione. Quest'ultimo assegna, altresì, un *budget* annuale affinché l'Organismo di Vigilanza possa svolgere il proprio compito e realizzare le relative attività. Qualora il *budget* assegnato non dovesse essere sufficiente rispetto alle attività da svolgersi, è fatto salvo il diritto dell'Organismo di Vigilanza di richiedere alla Società ulteriori risorse.

Il *budget* permette all'Organismo di Vigilanza di operare in autonomia e indipendenza e con gli strumenti opportuni per un efficace espletamento del compito assegnatogli dal presente Modello, secondo quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001.

1.4.3 Decadenza e revoca dalla carica

Il verificarsi di una situazione di fatto idonea a privare un componente dell'Organismo di Vigilanza dei necessari requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza comporta l'incompatibilità rispetto alla permanenza in carica e la conseguente decadenza automatica. Il sopravvenire di una delle cause di decadenza deve essere, tempestivamente, comunicato al Consiglio di Amministrazione da parte dell'interessato.

Per altro verso, costituiscono motivi di revoca per giusta causa dalla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza:

- l'omessa convocazione delle riunioni;
- il colposo inadempimento ai compiti delegati e/o il colposo adempimento degli stessi con ritardo;
- la grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi all'incarico quale, a titolo esemplificativo: l'omessa redazione della relazione informativa annuale al Consiglio di Amministrazione sull'attività svolta; l'omessa segnalazione al Consiglio di Amministrazione di violazioni accertate del Modello, con presunta commissione di reati;
- l'omessa o insufficiente vigilanza - secondo quanto previsto dall'art. 6, co. 1, lett. d, D.Lgs. 231/2001 - risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001 o da diverso provvedimento che, in ogni caso, ne accerti la responsabilità;
- l'attribuzione di funzioni e responsabilità operative all'interno dell'organizzazione incompatibili con i compiti propri dell'Organismo di Vigilanza.

La revoca dalla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza è deliberata dal Consiglio di Amministrazione e deve contenere adeguata motivazione delle cause che la giustificano.

In casi di particolare gravità, il Consiglio di Amministrazione potrà comunque disporre la sospensione dei poteri dell'Organismo di Vigilanza e la nomina di un Organismo *ad interim*.

1.4.4 Durata in carica

L'Organismo di Vigilanza della Società resta in carica per tre anni dalla nomina ed è rieleggibile. Lo stesso cessa per decorrenza del termine del periodo stabilito in sede di nomina, pur continuando a svolgere *ad interim* le proprie funzioni fino a nuova nomina dell'Organismo stesso. Se, nel corso della carica, l'Organismo di Vigilanza cessa dal suo incarico, il Consiglio di Amministrazione provvede alla sostituzione con propria delibera.

La rinuncia alla carica da parte di un componente dell'Organismo di Vigilanza ha effetto immediato.

1.4.5 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

Fermo che l'organo dirigente - quale responsabile ultimo del funzionamento e dell'efficacia del Modello - è chiamato a vigilare sull'adeguatezza dell'operato dell'Organismo di Vigilanza, le attività poste in essere da quest'ultimo non possono essere sindacate da nessuna altra funzione o struttura della Società.

Per lo svolgimento delle proprie attività, l'Organismo di Vigilanza adotta un regolamento di funzionamento interno in cui definisce le modalità operative da osservare nello svolgimento delle proprie attività.

L'Organismo di Vigilanza ha poteri di iniziativa e controllo necessari per assicurare un'effettiva ed efficiente vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello secondo quanto stabilito dall'art. 6 D.Lgs. 231/2001.

In particolare, l'Organismo di Vigilanza verifica nel continuo:

- il funzionamento del Modello e l'osservanza delle relative prescrizioni da parte di tutti i Destinatari;
- la reale efficacia ed effettiva capacità del Modello della Società di prevenire la commissione di reati ed illeciti;
- l'opportunità di aggiornare il Modello, laddove vengano riscontrate esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni dell'Ente o a novità normative.

A tal fine, l'Organismo di Vigilanza può disporre di atti ispettivi e di controllo, accedere agli atti e ai documenti della Società, riservati e non, richiedere informazione o dati, esaminare le procedure, i dati contabili o a ogni altro dato o informazione ritenuti utili.

L'Organismo di Vigilanza si avvale delle funzioni di controllo interno della Capogruppo per lo svolgimento della propria attività e, se del caso, di ogni altra funzione competente per i diversi profili specialistici.

Per garantire un efficace controllo sul funzionamento e il rispetto del Modello, l'Organismo di Vigilanza:

- attiva un piano di verifiche volto ad accertare la concreta attuazione del Modello Organizzativo da parte di tutti i destinatari;
- verifica nel continuo la necessità di aggiornamenti della mappatura delle attività sensibili e del Modello, in caso di significative variazioni organizzative o di estensione della tipologia di reati presi in considerazione dal D. Lgs. 231/2001;
- esegue ispezioni e verifiche in merito a determinate operazioni o atti specifici realizzati nell'ambito dell'attività della Società che presentino possibili rischi rilevanti;

- promuove e monitora le iniziative di informazione e formazione finalizzate alla diffusione della conoscenza, della comprensione e della consapevolezza del Modello da parte dei Destinatari;
- riceve, esamina, elabora e conserva le informazioni rilevanti ricevute (comprese le eventuali segnalazioni) in ordine al rispetto del Modello o ad altre circostanze rilevanti. In particolare esamina le carenze che ostacolano l'attuazione del Modello segnalate dalla funzione di *internal audit*, dalla funzione di *compliance* o dai responsabili delle diverse funzioni operative;
- si coordina e si confronta con le funzioni di controllo e con le funzioni operative della Società per un migliore monitoraggio delle aree a rischio;
- effettua, con il supporto delle funzioni di controllo della Capogruppo e in particolare della funzione di *internal audit*, le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello;
- segnala le violazioni di regole contenute nel Modello o le carenze rilevate in occasione delle verifiche svolte, affinché vengano adottati i necessari interventi di adeguamento coinvolgendo, ove necessario, il Consiglio di Amministrazione;
- rileva gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni.
- vigila sull'applicazione coerente delle sanzioni previste dalle normative interne nei casi di violazione del Modello, ferma restando la competenza dell'organo deputato per l'applicazione dei provvedimenti sanzionatori.

1.4.6 Regole generali di condotta

L'attività dell'Organismo di Vigilanza deve essere improntata ai principi di condotta di seguito indicati:

- **integrità:** l'Organismo di Vigilanza deve operare con onestà, diligenza e senso di responsabilità, nonché rispettare e favorire il conseguimento degli obiettivi della Società;
- **obiettività:** l'Organismo di Vigilanza non deve partecipare ad alcuna attività che possa pregiudicare l'imparzialità della propria valutazione. L'Organismo di Vigilanza deve valutare e riportare tutti i fatti significativi di cui sia venuto a conoscenza e la cui omissione possa dare un quadro alterato e/o incompleto delle attività analizzate;
- **riservatezza:** l'Organismo di Vigilanza deve esercitare tutte le opportune cautele nell'uso e nella protezione delle informazioni acquisite. Non deve usare le informazioni ottenute né per vantaggio personale né secondo modalità che siano contrarie alla legge o che possano arrecare danno agli obiettivi della Società. Tutti i dati di cui sia titolare Sparkasse Haus devono essere trattati nel pieno rispetto delle disposizioni di cui al Regolamento UE

2016/679 (GDPR). Al dovere di riservatezza sono parimenti tenuti il Segretario dell'Organismo di Vigilanza e ogni dipendente o consulente che partecipi alle riunioni.

La divulgazione di tali informazioni potrà essere effettuata solo ai soggetti e con le modalità previste dal presente Modello.

1.4.7 Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza deve essere tempestivamente informato in merito ad atti, comportamenti od eventi che possano determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001.

Secondo l'assetto attuale che vede la funzione di Organismo di Vigilanza affidata al medesimo organismo della Capogruppo, le segnalazioni possono essere effettuate, anche in forma anonima, attraverso appositi canali di informazione riservata con le seguenti modalità:

- *e-mail: ODV231sparkasse@sparkasse.it*
- lettera raccomandata indirizzata a: Organismo di Vigilanza c/o Cassa di Risparmio di Bolzano S.p.A., Via Cassa di Risparmio, 12/B 39100, Bolzano.

In particolare, devono essere segnalati senza ritardo:

- le notizie relative alla commissione, o alla ragionevole convinzione di commissione, degli illeciti ai quali è applicabile il D.Lgs. 231/2001, compreso l'avvio di procedimenti giudiziari a carico di personale della Società per reati previsti nel D.Lgs. 231/2001;
- le violazioni delle regole di comportamento o procedurali contenute nel presente Modello e tutti i comportamenti che possano determinare una violazione del Modello.

Nel contempo, oltre alle segnalazioni e agli ordinari flussi informativi di propria competenza, l'Organismo di Vigilanza deve ricevere adeguata informativa in merito ad alcuni specifici eventi o argomenti.

In particolare:

- le modifiche rilevanti intervenute in relazione all'assetto interno o alla struttura organizzativa della Società o alla variazione delle aree di attività;
- i provvedimenti e le comunicazioni 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 ai quali è applicabile il D.Lgs. 231/2001, qualora tali indagini coinvolgano la Società o il suo personale od organi dell'ente;

- gli esiti delle attività di controllo periodico svolte in particolare dalle funzioni di controllo o riferite ad ambiti di particolare rilevanza per la disciplina del D.Lgs. 231/2001;
- le richieste di assistenza legale inoltrate da amministratori, dal personale in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al D.Lgs. 231/2001 o alla normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro o ambientali;
- le notizie relative alla effettiva attuazione del Modello, con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- la reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e sulle tematiche ambientali;
- i procedimenti disciplinari promossi e la relativa definizione.

L'Organismo di Vigilanza valuta le segnalazioni ricevute, svolge i relativi approfondimenti e propone al Consiglio di Amministrazione gli eventuali provvedimenti da assumere, se del caso ascoltando o confrontandosi con l'autore della segnalazione, il referente della funzione interessata o il responsabile della presunta violazione.

I segnalanti in buona fede sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso è assicurata la riservatezza della identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

1.4.7.1 Segnalazioni di condotte illecite o violazioni del Modello ex art. 6, co. 2-bis, D.Lgs. 231/2001

L'art. 6, co. 2-bis, D.Lgs. 231/2001 - introdotto dalla legge 30 novembre 2017, n. 179 - richiede che siano inseriti nel Modello uno o più canali tramite cui i soggetti apicali, i dipendenti o i collaboratori possano inviare segnalazioni circostanziate e precise di condotte illecite o violazioni del Modello delle quali siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte. Tali canali devono garantire la riservatezza dell'identità del segnalante. È richiesta, altresì, l'adozione di almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante.

Tale disciplina delle segnalazioni è volta ad incentivare la collaborazione dei Destinatari del Modello nella rilevazione di possibili violazioni, illeciti o altri rischi che possano danneggiare clienti, colleghi o la stessa integrità e reputazione della Società, introducendo specifiche tutele a favore del segnalante.

Le segnalazioni devono essere fondate, adeguatamente circostanziate e devono contenere elementi di fatto precisi e concordanti, idonei a consentire all'Organismo di Vigilanza di valutarne immediatamente la rilevanza.

Il Gruppo Cassa di Risparmio di Bolzano è dotato di un idoneo sistema di segnalazione delle violazioni di condotte illecite rilevanti per la disciplina della responsabilità amministrativa degli enti o di violazioni del Modello a norma dell'art. 6, co. 2-bis, D.Lgs. 231/2001. In particolare:

- è attiva una casella di posta elettronica, all'indirizzo ODV231sparkasse@sparkasse.it, alla quale possono avere accesso solo i componenti dell'Organismo di Vigilanza. Tale canale garantisce un elevato livello di sicurezza informatico tale da impedire qualsiasi intrusione esterna ed è dotato dei necessari presidi volti a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante;
- i componenti dell'Organismo di Vigilanza sono chiamati a gestire le informazioni contenute nelle comunicazioni al fine di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;
- ricevuta la segnalazione, l'Organismo di Vigilanza avvia le indagini e gli approfondimenti necessari, secondo gli ampi poteri di cui dispone, al fine di accertare la fondatezza, la veridicità e la rilevanza dei fatti oggetto di segnalazione. Nell'ambito della verifica l'Organismo di Vigilanza si confronta con le funzioni della Società e, se ritenuto opportuno, può interpellare il soggetto segnalante;
- all'esito della propria verifica, l'Organismo di Vigilanza assume le iniziative ritenute idonee: (1) si coordina con l'organo della Società competente e offre il proprio supporto nell'ambito del procedimento disciplinare per l'irrogazione di sanzioni adeguate; (2) identifica i possibili interventi da assumere per evitare il ripetersi delle condotte rilevate o per migliorare il Modello; (3) nel caso la segnalazione si riveli infondata, conclude le relative indagini e dà atto delle conclusioni raggiunte.

L'Organismo di Vigilanza tiene adeguata traccia delle attività svolte e archivia la documentazione rilevante. L'Organismo di Vigilanza riferisce al Consiglio di Amministrazione con cadenza annuale in merito alle segnalazioni ricevute.

A norma dell'art. 6, co. 2-*bis*, lett. c, D.Lgs. 231/2001, sono vietati atti di ritorsione o discriminazione, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati anche indirettamente alla segnalazione.

Il Sistema Disciplinare adottato da Sparkasse Haus prevede sanzioni nei confronti dei soggetti che si rendano responsabili di violazioni delle misure di tutela del segnalante. Parimenti sono previste sanzioni in capo ai soggetti che effettuano con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

1.4.7.2 Ulteriore canale di segnalazione delle violazioni

Il Gruppo Cassa di Risparmio di Bolzano ha adottato un ulteriore sistema di segnalazione delle violazioni a norma dell'art. 52-*bis* TUB e in conformità con la disciplina dei «sistemi interni di segnalazione delle violazioni delle norme disciplinanti l'attività bancaria» contenuta nelle Disposizioni di Vigilanza. Tale sistema è disciplinato da apposita *policy* interna: Documento Policy - Segnalazione delle violazioni; *whistleblowing*.

Tale sistema di segnalazione riguarda le violazioni emerse con riferimento all'attività bancaria e prevede quale destinatario e responsabile dei sistemi interni di segnalazione il responsabile del Servizio *Internal Audit*.

Qualora le violazioni riguardino il Servizio *Internal Audit* della Capogruppo, il destinatario della segnalazione sarà anche in questo caso l'Organismo di Vigilanza.

Nel caso in cui l'Organismo di Vigilanza riceva segnalazioni non di propria competenza, provvederà a inoltrarle al responsabile al Servizio *Internal Audit* della Capogruppo. Quest'ultimo, a sua volta, inoltrerà all'Organismo di Vigilanza segnalazioni di condotte illecite o di violazioni del Modello.

1.4.8 Raccolta e conservazione delle informazioni

Ogni informazione, segnalazione e relazione previste nel Modello sono conservate dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio riservato.

In caso di modifiche nella composizione dell'Organismo di Vigilanza, deve essere garantito un adeguato e corretto passaggio della gestione dell'archivio ai nuovi componenti.

1.4.9 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi della Società

L'Organismo di Vigilanza riferisce al Consiglio di Amministrazione in merito all'efficacia e osservanza del Modello, all'emersione di eventuali aspetti critici, alla necessità di interventi modificativi. A tal fine, l'Organismo di Vigilanza predispone:

- con cadenza annuale, una relazione informativa in favore del Consiglio di Amministrazione della Società al fine di illustrare la propria attività. Più nel dettaglio: (1) le verifiche e i controlli svolti dall'Organismo di Vigilanza e i relativi esiti; (2) lo stato di avanzamento di eventuali progetti avviati o di interventi deliberati per il miglioramento dei presidi adottati o per la revisione dei processi sensibili; (3) le novità legislative o le modifiche organizzative che richiedono aggiornamenti; (4) le eventuali sanzioni disciplinari irrogate dagli organi competenti a seguito di violazioni del Modello; (5) le ulteriori informazioni ritenute significative; (6) la valutazione di sintesi sull'adeguatezza del Modello rispetto alle previsioni del D.Lgs. 231/2001;
- qualora siano accertate violazioni del Modello accompagnate da una presunta commissione di reati, una comunicazione immediata in favore del Consiglio di Amministrazione della Società.

Gli incontri con gli organi della Società cui l'Organismo di Vigilanza riferisce devono essere documentati. L'Organismo di Vigilanza cura l'archiviazione della relativa documentazione.

1.5 Il Sistema Disciplinare

1.5.1 Premessa

A norma dell'art. 6, co. 2, lett. e, e l'art. 7, co. 4, lett. b, D.Lgs. 231/2001, i modelli di organizzazione, gestione e controllo, sono ritenuti efficaci se prevedono un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure preventive e dei presidi indicati. Pertanto, un adeguato sistema sanzionatorio è un requisito essenziale del Modello e per la relativa efficacia esimente rispetto alla responsabilità amministrativa dell'ente.

Tale sistema disciplinare deve rivolgersi tanto al personale quanto ai terzi che operino per conto della Società, prevedendo idonee sanzioni di carattere disciplinare per i primi e rimedi di carattere negoziale per gli altri (ad es. risoluzione del contratto o cancellazione dall'elenco fornitori).

Con particolare riguardo ai lavoratori dipendenti, il sistema disciplinare deve rispettare i limiti connessi al potere sanzionatorio imposti dall'art. 7, Legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. "Statuto dei lavoratori") e dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile nel settore in cui opera la Società sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili sia per quanto riguarda le forme di esercizio del potere sanzionatorio.

In ogni caso, l'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'avvio o dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto i modelli di organizzazione e le procedure interne costituiscono regole vincolanti per i Destinatari, la violazione delle quali deve, al fine di ottemperare ai dettami del citato Decreto Legislativo, essere sanzionata indipendentemente dall'effettiva realizzazione di un reato o dalla punibilità dello stesso.

1.5.2 Misure nei confronti di lavoratori dipendenti non dirigenti

Con riguardo ai lavoratori dipendenti non dirigenti, il sistema disciplinare attualmente adottato da Sparkasse Haus è quello del Gruppo Cassa di Risparmio di Bolzano, per quanto applicabile. Tale sistema disciplinare è specificamente regolato dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro e dallo specifico regolamento adottato dalla Società (d'ora in poi, "Sistema Disciplinare"). Tale documento costituisce parte integrante del presente Modello.

La violazione delle singole disposizioni e regole comportamentali di cui al Modello da parte dei dipendenti costituisce illecito disciplinare.

A titolo esemplificativo, costituiscono illecito disciplinare le seguenti condotte:

- colposa violazione o parziale applicazione delle prescrizioni contenute nel Modello oppure delle procedure interne previste nel Modello;
- volontaria violazione, elusione o parziale applicazione delle prescrizioni contenute nel Modello oppure delle procedure interne previste nel Modello, anche con la finalità di eludere i controlli previsti dalla Società o, in ogni caso, di commettere un reato;

- violazione delle disposizioni previste in materia di *whistleblowing*, in particolare con la realizzazione di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante o con la trasmissione con dolo o colpa grave di segnalazioni che si rivelano infondate.

In considerazione della gravità della violazione e tenuto conto dell'eventuale recidiva, le violazioni delle disposizioni contenute nel Modello e nei Documenti Collegati (il Codice Etico e di Comportamento e le ulteriori disposizioni interne rilevanti) da parte dei dipendenti ai quali è applicato il CCNL del credito potranno essere punite con le diverse sanzioni previste nel Sistema Disciplinare.

Inoltre, il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento imposte dal Modello e dai Documenti Collegati (il Codice Etico e di Comportamento e le ulteriori disposizioni interne rilevanti) ad opera di lavoratori dipendenti della Società, costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e illecito disciplinare (art. 2106 c.c.) e, in quanto tali, possono comportare la comminazione delle sanzioni previste dalla normativa vigente e dal CCNL applicabile.

Conformemente all'art. 7, legge 20 maggio 1970, n. 300, e alle previsioni del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro, le disposizioni in materia di sanzioni disciplinari sono portate a conoscenza dei lavoratori mediante affissione in luogo accessibile a tutti.

L'accertamento delle suddette infrazioni, eventualmente su segnalazione dell'Organismo di Vigilanza, la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza del Consiglio di Amministrazione e dell'Amministratore Delegato e Direttore Generale.

1.5.3 Misure nei confronti dei Dirigenti

In caso di violazione delle disposizioni e delle regole comportamentali da parte di dirigenti, la Società provvede ad irrogare nei confronti degli autori della condotta censurata le misure disciplinari più congrue in conformità a quanto previsto dal CCNL applicabile.

In assenza di un sistema disciplinare applicabile agli stessi ed in considerazione del particolare rapporto fiduciario con la Società, in caso di violazione del Modello, l'Amministratore Delegato e Direttore Generale assume nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti idonei in funzione delle violazioni commesse, quali la revoca di deleghe e procure e, fino al licenziamento, tenuto conto che le stesse costituiscono inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro.

1.5.4 Misure nei confronti degli Amministratori

La Società valuta con particolare rigore le violazioni del Modello realizzate da coloro che rappresentano il vertice della Società.

In caso di violazione della normativa vigente, del Modello e dei Documenti Collegati da parte dei componenti del Consiglio di Amministrazione della Società, si prevede l'obbligo per l'Organismo

di Vigilanza di informare gli altri componenti del Consiglio di Amministrazione che assumeranno le opportune iniziative ai sensi di legge.

1.5.5 Misure nei confronti di collaboratori, consulenti e soggetti terzi

Ogni comportamento posto in essere da collaboratori, consulenti o altri terzi legati alla Società da un rapporto contrattuale non di lavoro dipendente, in violazione delle previsioni del Decreto, del Modello e/o del Codice di Etico per le parti di loro competenza, potrà determinare l'applicazione di penali o la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni alla Società, anche indipendentemente dalla risoluzione del rapporto contrattuale.

A tal fine, è previsto l'inserimento all'interno dei contratti di specifiche clausole che richiedano l'assunzione di un impegno ad osservare la normativa e le regole indicate nel Codice Etico e di Comportamento e che disciplinino le conseguenze in caso di violazione della stessa. Con tali clausole, il terzo si obbliga ad adottare ed attuare efficacemente procedure dell'Ente e/o a tenere comportamenti idonei a prevenire la commissione, anche tentata, dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

In relazione ai contratti già in essere, è previsto la trasmissione di apposite lettere di impegno delle controparti contrattuali al rispetto dei sopra citati principi.

Competerà poi all'Organismo di Vigilanza valutare l'idoneità delle misure adottate dalla Società nei confronti dei collaboratori, dei consulenti e dei terzi e provvedere al loro eventuale aggiornamento.

1.6 L'informazione e la formazione riguardo alla disciplina del Decreto

La corretta informazione e l'adeguata formazione dei Destinatari riguardo alla responsabilità amministrativa degli enti, ai relativi rischi presenti nell'attività della Società e ai presidi adottati costituiscono requisiti fondamentali per garantire l'efficace attuazione del Modello e il corretto funzionamento del medesimo.

In questo contesto, al fine di garantire che il Modello realizzi la propria efficacia scriminante, il Gruppo Cassa di Risparmio di Bolzano assicura una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso sia nei confronti dei soggetti che appartengono alla struttura interna, sia nei confronti dei soggetti esterni che intrattengono con la Società rapporti che assumano rilevanza per la disciplina del D.Lgs. 231/2001.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge. Tale attività deve essere improntata a principi di efficienza (completezza, chiarezza, accessibilità) e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza in merito al Modello e alle disposizioni interne rilevanti, ai rischi connessi per le diverse aree di attività, ai principi di comportamento che devono essere seguiti.

Il personale di Sparkasse Haus è tenuto a conoscere le modalità operative che disciplinano l'attività svolta dalla propria funzione di appartenenza. Occorre, altresì, garantire che i Destinatari possano accedere e consultare la documentazione relativa al Modello, ai protocolli di controllo e alle procedure ad esso riferibili per quanto di loro competenza.

La Società provvede ad adottare idonei strumenti di comunicazione per aggiornare il personale circa le eventuali modifiche apportate al presente Modello e riguardo a ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

Al fine di agevolare la comprensione del Modello e di garantire la piena consapevolezza della struttura al riguardo, la Società realizza attività di formazione del personale, tramite l'utilizzo di strumenti *e-learning* e l'organizzazione di corsi in aula. Tali attività vengono realizzate a livello di Gruppo, in collaborazione con le funzioni interessate, con il Servizio Personale della Cassa di Risparmio e con Sparkasse Academy.

La partecipazione ai programmi di formazione è obbligatoria per i dipendenti e gli altri soggetti cui è rivolta. Lo svolgimento di tali attività formative deve essere adeguatamente documentato e la relativa documentazione opportunamente archiviata.

1.7 Criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello

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

- modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività;
- modifiche rilevanti delle aree di *business*;
- notizie di tentativi o di commissione dei reati considerati dal Modello;
- notizie di nuove possibili modalità di commissione dei reati considerati dal Modello;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli;
- significative violazioni delle prescrizioni del Modello.

Il Modello sarà sottoposto a procedimento di revisione periodica e, in ogni caso, tutte le volte in cui intervengano modifiche legislative che necessitino un tempestivo intervento di modifica. Le attività di revisione effettuate sono formali e delle stesse vengono conservate le rispettive registrazioni.

2 Parte speciale: premessa

L'attività svolta nel corso del progetto di revisione e aggiornamento del modello di organizzazione, gestione e controllo ex art. 6, co. 1, lett. a, d. lgs. 8 giugno 2001, n. 231 di Sparkasse Haus s.r.l. (d'ora in poi, "Modello") ha consentito di individuare le attività sensibili (o processi sensibili) nel cui ambito potrebbero astrattamente essere commessi i reati individuati dal d. lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (d'ora in poi, "D.Lgs. 231/2001").

La presente Parte Speciale del Modello è stata redatta secondo la metodologia descritta nel paragrafo 3.2 della Parte Generale.

Per ciascuno dei processi sensibili individuati, vengono indicati i protocolli di controllo previsti dall'art. 6, co. 2, lett. b, D.Lgs. 231/2001 e, più nel dettaglio, sono delineati gli *standard* di controllo generali e specifici relativi ai processi sensibili individuati.

Per le violazioni dei protocolli e delle procedure richiamate si applica quanto previsto al capitolo 5 della Parte Generale. Per l'aggiornamento o l'adeguamento della Parte Speciale si applica quanto indicato nel capitolo 7 della Parte Generale.

Definizioni

- **"CASSA DI RISPARMIO"** o **"CONTROLLANTE"**: Cassa di Risparmio di Bolzano s.p.a., Controllante di Sparkasse Haus s.r.l. e Capogruppo del Gruppo Bancario Cassa di Risparmio di Bolzano;
- **"CCNL"**: Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato dalla Società;
- **"CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO"**: il documento adottato dalla Controllante e recepito da Sparkasse Haus s.r.l. che individua i principi etici e di comportamento ai quali si deve ispirare ogni soggetto operante per conto della Società;
- **"D.Lgs. 231/2001"** o **"DECRETO"**: il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche;
- **"D.Lgs. 81/2008"**: il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche.
- **"DESTINATARI"**: tutti i soggetti tenuti all'osservanza dei principi e delle disposizioni contenuti nel Modello di organizzazione, gestione e controllo. In particolare, si tratta di tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi della Società (i

componenti degli organi di amministrazione e controllo dell'ente, l'Organismo di Vigilanza, il personale, i clienti e i fornitori);

- **“DOCUMENTI COLLEGATI”**: il Codice Etico e di Comportamento e il Sistema Disciplinare adottati da Sparkasse Haus s.r.l. che costituiscono parte integrante del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo.
- **“ENTE”, “SOCIETÀ” o “SPARKASSE HAUS S.R.L.”**: Sparkasse Haus s.r.l.
- **“MODELLO”**: il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dall'art. 6, co. 1, lett. a, D.Lgs. n. 231/2001 e adottato da Sparkasse Haus s.r.l.;
- **“ORGANISMO DI VIGILANZA”**: l'Organismo della Società preposto alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e al relativo aggiornamento ai sensi dell'art. 9 del D.Lgs. n. 231/2001;
- **“SISTEMA DISCIPLINARE”**: il documento adottato dalla Controllante e recepito da Sparkasse Haus che, sulla base di quanto previsto dal CCNL applicabile, disciplina le tipologie di sanzioni irrogabili con riferimento alle violazioni commesse da parte dei propri dipendenti con riferimento alla disciplina del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, del Modello adottato e delle disposizioni previste dalla regolamentazione interna;
- **“TUB”**: il d. lgs. 1 settembre 1993, n. 385 - Testo Unico delle leggi in materia bancaria e creditizia.

2.1 Le attività sensibili

Si indicano di seguito i processi sensibili individuati con l'indicazione del livello di esposizione al rischio di commissione di reati (= «rischio totale dell'attività»), valutato incrociando l'incidenza dell'attività con il rischio astratto di reato (che non considera la mitigazione del rischio dovuta ai controlli in essere e al Modello adottato; v. al riguardo par. 3.2., Parte Generale).

Attività sensibili	Rischio totale dell'attività (senza considerare i controlli adottati)
Gestione delle attività inerenti la richiesta di autorizzazioni o l'esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione	medio
Gestione dei rapporti con Enti Pubblici in occasione di visite ispettive	medio
Gestione della contabilità e predisposizione del bilancio, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge	alto
Gestione degli adempimenti fiscali	medio
Gestione degli acquisti di beni e di servizi e di incarichi professionali	medio
Gestione degli incassi, delle commissioni e delle spese	alto
Gestione dell'attività di intermediazione immobiliare	alto
Gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi	medio
Gestione delle attività di marketing (anche in caso di eventi) e pubblicità	medio
Gestione di omaggi e liberalità	basso
Gestione e utilizzo dei sistemi informatici	medio
Operazioni societarie straordinarie e aumenti di capitale	basso
Operazioni con soggetti collegati	medio
Attività di preparazione, svolgimento e verbalizzazione delle riunioni degli organi societari	basso
Gestione del processo di selezione, assunzione del personale e gestione del personale	medio
Gestione delle tematiche ambientali	basso

Salute e sicurezza sul lavoro	basso
-------------------------------	-------

2.2 Il sistema dei controlli per la prevenzione dei reati

Sparkasse Haus adotta un sistema di controlli relativi alle attività sensibili, secondo le indicazioni fornite dalle associazioni di categoria e in linea con le *best practice* attualmente esistenti.

Il sistema dei controlli prevede:

- **principi di comportamento**, applicabili a tutti i processi sensibili, in quanto prevedono regole e divieti che devono essere rispettati nello svolgimento di qualsiasi attività;
- **principi di controllo**, applicati ai singoli processi sensibili e contenenti l'indicazione delle regole e dei comportamenti richiesti nello svolgimento delle rispettive attività.

2.3 Principi di comportamento

Nello svolgimento delle attività sensibili e - più in generale - delle proprie mansioni nell'ambito della Società, i Destinatari del Modello devono rispettare i seguenti principi di comportamento volti a limitare la possibilità di realizzazione dei reati rilevanti nell'ambito della disciplina ex D.Lgs. 231/2001. Tali principi sono integrati da quanto indicato nel Codice Etico e di Comportamento adottato dalla Cassa di Risparmio.

Delitti contro la Pubblica Amministrazione

Per limitare la possibilità di realizzazione di delitti contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 D.Lgs. 231/2001), i Destinatari rispettano i seguenti principi di comportamento:

- è vietato dare o promettere denaro o altra utilità (ad es. promessa di assunzione) a funzionari pubblici, a soggetti legati ai funzionari pubblici da vincoli di parentela, amicizia o a soggetti segnalati dai funzionari pubblici, al fine di ottenere indebiti vantaggi (ad es. influenzare la decisione della Pubblica Amministrazione in merito all'attività caratteristica della Società). Tale divieto è da osservarsi anche qualora la richiesta provenga dal funzionario della Pubblica Amministrazione;
- è vietato offrire o ricevere omaggi e regalie, eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, in favore di o provenienti da funzionari pubblici, familiari di funzionari pubblici o soggetti da questi indicati, tali da influenzarne l'indipendenza di giudizio al fine di assicurare un qualsiasi vantaggio indebito per la Società;
- è vietato alterare o falsificare il contenuto della documentazione richiesta dagli enti pubblici (ad es. falsa dichiarazione o falsa autocertificazione);
- è vietato alterare o falsificare il contenuto della documentazione prodotta agli enti pubblici;
- è vietato omettere fraudolentemente dati o informazioni relativi alla documentazione da presentare alla Pubblica Amministrazione;
- è vietato assumere, prima che siano decorsi almeno 3 anni dalla cessazione del rapporto di lavoro con un ente pubblico, ex dipendenti della Pubblica Amministrazione o delle Autorità di Vigilanza che abbiano partecipato a processi autorizzativi o ad atti ispettivi nei confronti

della Società o abbiano in qualunque modo partecipato ad attività di controllo o come controparte della Società (cd. divieto di *pantouflage*);

- in occasione di visite ispettive, è vietato indurre il funzionario pubblico ad omettere la contestazione di eventuali irregolarità o inadempimenti commessi dalla Società;
- quando vengono richiesti allo Stato, alla Regione, alla Provincia, ad altro ente pubblico o all'Unione Europea contributi, sovvenzioni o finanziamenti, la documentazione prodotta a supporto della richiesta deve essere completa e contenere informazioni corrette; la stessa regola vale quando la richiesta viene effettuata per conto di un soggetto terzo o se ha quale destinatario finale un soggetto terzo (ad es. per clienti della Società);
- le somme ottenute dallo Stato, dalla Regione, dalla Provincia, da altro ente pubblico o dall'Unione Europea devono essere destinate alle finalità per le quali sono state erogate.

Delitti Informatici

Per limitare la possibilità di realizzazione dei delitti informatici e di trattamento illecito dei dati (art. 24-*bis* D.Lgs. 231/2001), i Destinatari rispettano i seguenti principi di comportamento:

- è vietato accedere al/permanere nel sistema informatico o telematico della Società per scopi che non siano direttamente legati all'espletamento dell'attività lavorativa e in assenza dei necessari titoli autorizzativi;
- è vietato accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi utilizzati dalla Pubblica Amministrazione per i quali la Società ha un titolo all'accesso; è vietato altresì distruggere, deteriorare, cancellare, alterare, sopprimere o alterare il funzionamento e/o i contenuti di tali sistemi;
- è vietato introdursi abusivamente in un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza contro la volontà del titolare del diritto all'accesso anche al fine di acquisire informazioni riservate;
- è vietato procurarsi, riprodurre, diffondere, comunicare, consegnare codici parole chiave o altri mezzi per accedere ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza;
- è vietato alterare, contraffare, fornire false attestazioni, sopprimere, distruggere o occultare documenti informatici aventi efficacia probatoria;
- le credenziali personali di accesso al sistema informatico della Società devono essere custodite senza comunicarle ad altri soggetti, fatta salva espressa autorizzazione dei responsabili di funzione;
- le credenziali personali di accesso devono essere modificate secondo quanto stabilito dalle *policy* della Società;
- gli strumenti informatici della Società devono essere utilizzati esclusivamente per dai Destinatari che vi sono autorizzati esclusivamente per la realizzazione della propria attività lavorativa;
- è vietato appropriarsi di dati che riguardano la Società e la sua clientela estrapolandoli dal sistema informatico interno;
- è vietato effettuare il *download* di informazioni riservate che riguardano la clientela della Società.

Delitti contro la fede pubblica

Per limitare la possibilità di realizzazione dei delitti contro la fede pubblica (art. 25-*bis* D.Lgs. 231/2001), i Destinatari rispettano i seguenti principi di comportamento:

- è vietato mettere in circolazione monete, denaro o altri valori falsi o contraffatti, anche in concorso con altri;
- è vietato mettere in circolazione denaro ricevuto riguardo al quale sorgano dubbi in ordine all'autenticità.

Reati societari

Per limitare la possibilità di realizzazione dei reati societari (art. 25-*ter* D.Lgs. 231/2001), i Destinatari rispettano i seguenti principi di comportamento:

- con riferimento a situazioni che presentino un possibile conflitto di interessi, si deve agire nel rispetto delle specifiche previsioni normative vigenti e delle disposizioni emanate dalle Autorità di Vigilanza/enti pubblici in materia;
- nell'ambito della gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza/enti pubblici, è vietato ostacolarne l'attività di vigilanza, controllo e verifica, ad esempio occultando o non comunicando informazioni/documenti utili allo svolgimento di ispezioni/indagini/accertamenti;
- nello svolgimento delle attività di verifica da parte degli organi di controllo è necessario rispettare le relative norme di legge e regolamentari, nonché agire con trasparenza, tempestività, correttezza e prestando la massima collaborazione;
- quando vengono ricevute richieste di informazioni o di documentazione da parte delle Autorità di Vigilanza/ente pubblico è necessario che il soggetto ricevente avvisi il proprio superiore gerarchico;
- è vietato esporre fatti non rispondenti al vero, occultare o omettere fatti rilevanti nelle comunicazioni sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società destinate alle Autorità di Vigilanza/ente pubblico;
- nei rapporti con i clienti si deve agire con trasparenza, correttezza, professionalità, rispettando le norme di legge vigenti;
- è vietato dare o promettere denaro o altra utilità (ad es. assunzione/promessa di assunzione) a soggetti privati (ad es. clienti), al fine di ottenere indebiti vantaggi (ad es. stimolare la clientela a rivolgersi alla Società piuttosto che a un concorrente);
- è vietato offrire o ricevere omaggi e regalie, eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, in favore di o provenienti da privati, tali da influenzarne l'indipendenza di giudizio al fine di assicurare un qualsiasi vantaggio indebito per la Società;
- nella gestione delle attività contabili devono essere osservate le regole di corretta, completa e trasparente contabilizzazione, secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili, in modo tale che ogni operazione sia correttamente registrata e possa essere autorizzata e verificata nella sua legittimità, coerenza e congruità;
- ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente le risultanze della documentazione di supporto;
- nella redazione dei bilanci e della documentazione relativa, devono essere tenute condotte adeguate e corrette, tali da garantire la completezza, la trasparenza e la

chiarezza delle informazioni fornite nonché l'accuratezza dei dati e delle loro elaborazioni, secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili applicabili;

- per la redazione dei bilanci e di altri documenti contabili devono essere forniti documenti e informazioni veritiere complete, corrette e corrispondenti alle registrazioni effettuate, così da prevenire eventuali alterazioni dei risultati indicati;
- devono essere rispettate le norme di legge poste a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale;
- eventuali operazioni straordinarie devono essere effettuate nel rispetto della normativa applicabile;
- è vietato restituire, anche indirettamente o simulatamente, i conferimenti, o liberare coloro che vi sono obbligati dall'eseguirli;
- è vietato ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o da destinarsi per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite;
- fuori dai casi consentiti dalla legge, è vietato acquistare o sottoscrivere azioni cagionando una lesione dell'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;
- è vietato effettuare riduzioni del capitale sociale in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori;
- è vietato formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale;
- è vietato determinare, mediante atti simulati o fraudolenti, la maggioranza in Assemblea, esercitando sulla stessa un'illecita influenza.

Reati in materia di abusi di mercato

Per limitare la possibilità di realizzazione dei delitti di abuso di mercato (art. 25-*sexies* D.Lgs. 231/2001), i Destinatari rispettano i seguenti principi di comportamento:

- è vietato divulgare informazioni privilegiate in assenza dei presupposti per procedere alla divulgazione;
- è vietato utilizzare informazioni privilegiate per compiere operazioni (ad es. acquisto, vendita, comunicazione, raccomandazione etc.) su strumenti finanziari per conto proprio o di terzi, anche attraverso interposta persona;
- è vietato comunicare le informazioni privilegiate di cui si venga a conoscenza nello svolgimento della propria attività a terzi per ragioni diverse da quelle di ufficio;
- è vietato diffondere notizie non corrette o porre in essere operazioni simulate o altri artifici idonei a provocare un'alterazione del prezzo di strumenti finanziari; è vietato comunicare informazioni false o occultare dati e notizie che potrebbero indurre in errore i destinatari di tali comunicazioni;

Reati tributari

Per limitare la possibilità di realizzazione dei **reati tributari** (art. 25-*quinqüesdecies* D.Lgs. 231/2001), i Destinatari rispettano i seguenti principi di comportamento:

- le tempistiche e le scadenze per gli adempimenti fiscali devono essere adeguatamente programmate e le eventuali problematiche connesse al calcolo delle imposte derivanti da operazioni con controparti anche internazionali devono essere gestite tempestivamente e con adeguata cura;

- occorre rispettare i ruoli e le responsabilità individuate per il calcolo delle imposte, reddituali, patrimoniali e connesse alle polizze e in generale per la gestione ed il monitoraggio degli adempimenti fiscali e per la successiva trasmissione telematica;
- occorre rispettare i ruoli e le responsabilità individuate per la determinazione, comunicazione e pagamento della posizione IVA della Società;
- deve essere assicurato il controllo di merito affidato alla Società di Revisione per la certificazione dei dati di contabilità, dei dati indicati nelle dichiarazioni dei redditi e per la controfirma delle stesse;
- deve essere assicurata la corretta e completa tenuta della documentazione obbligatoria e delle scritture contabili;
- in caso di dubbio su dati e aspetti aventi rilievo ai fini tributari, occorre astenersi dal procedere e richiedere supporto tecnico qualificato, anche, se del caso, al consulente esterno che dovrà rilasciare indicazione scritta sul corretto modo di procedere;
- devono essere osservati i seguenti divieti:
 - divieto di presentare dichiarazioni fiscali e tributarie non veritiere o incomplete;
 - divieto di acconsentire all'emissione di fatture e documenti aventi valore fiscale nei confronti di soggetti diversi rispetto agli effettivi acquirenti o beneficiari delle prestazioni o dei servizi resi;
 - divieto di emettere fatture o documenti aventi valore fiscale privi della descrizione delle prestazioni eseguite o con indicazione generica;
 - divieto di utilizzare nelle dichiarazioni sui redditi o sul valore aggiunto fatture o altri documenti relativi ad operazioni non effettivamente svolte, che descrivano genericamente l'oggetto della prestazione (o che non lo descrivano affatto) o che non siano attribuibili all'emittente del documento;
 - divieto di porre in essere comportamenti che mediante l'effettuazione di operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente, ovvero avvalendosi di documenti falsi o altri mezzi fraudolenti ostacolino l'accertamento fiscale o inducano in errore l'amministrazione finanziaria;
 - divieto di porre in essere comportamenti che, mediante l'occultamento o la distruzione in tutto o in parte delle scritture contabili o dei documenti di cui è obbligatoria la conservazione, non consentano all'Amministrazione Finanziaria la ricostruzione dei redditi o del volume d'affari;
 - alienare simulatamente o compiere atti fraudolenti sui propri beni al fine di rendere inefficace la procedura di riscossione coattiva, in modo da sottrarsi al pagamento di imposte sui redditi o sul valore aggiunto ovvero di interessi e sanzioni relativi a dette imposte;
 - in ogni caso, divieto di violare le norme in materia tributaria, fiscale e previdenziale.

Delitti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro

Per limitare la possibilità di realizzazione di delitti in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro (art. 25-septies D.Lgs 231/2001), i Destinatari rispettano i seguenti principi di comportamento:

- devono essere osservate la normativa vigente e le procedure interne in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- i rapporti con la Pubblica Amministrazione/enti preposti al controllo del rispetto della normativa in tema di salute e sicurezza sono tenuti da soggetti della Società muniti dei necessari poteri;
- prima della scelta di un fornitore, nonché nel corso del rapporto, i soggetti deputati verificano il possesso/il mantenimento dei necessari requisiti e autorizzazioni da parte dei fornitori; con apposite clausole inserite nei relativi contratti, la Società chiede il rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- i rapporti con i fornitori sono formalizzati e prevedono l'inserimento di una clausola con la quale si chiede l'impegno al rispetto del Codice Etico e di Comportamento e del D.Lgs. 231/2001;
- è obbligatorio segnalare alle funzioni competenti le situazioni che possano avere un'incidenza sulla gestione della salute e sicurezza;
- è vietato compiere, di propria iniziativa, attività o mansioni fuori dalla propria competenza e che possano determinare pericolo per la propria o altrui sicurezza;
- è obbligatorio partecipare ai programmi di formazione e addestramento indicati dalla Società.

Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché auto riciclaggio, finanziamento del terrorismo e eversione dell'ordine democratico

Per limitare la possibilità di realizzazione di delitti di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché auto riciclaggio (art. 25-*octies* D.Lgs. 231/2001) e i delitti con finalità di terrorismo e eversione dell'ordine democratico (art. 24-*quater* D.Lgs. 231/2001), i Destinatari rispettano i seguenti principi di comportamento:

- devono essere osservate la normativa vigente e le procedure interne in materia di contrasto al riciclaggio, al finanziamento del terrorismo e all'eversione dell'ordine democratico; in particolare, deve essere rispettata la disciplina in materia di prevenzione del riciclaggio d. lgs. 21 novembre 2007, n. 231 e s.m.i.;
- le informazioni relative alla clientela, in caso di rapporti continuativi, devono essere costantemente aggiornate;
- previa opportuna consultazione con il proprio responsabile, qualora il rapporto con un cliente presentasse condotte non in linea con la normativa, le leggi e i principi di controllo stabiliti dalla Società, tale rapporto deve essere sospeso o interrotto. Le segnalazioni di tali circostanze e le eventuali interruzioni dei rapporti devono essere effettuate con la massima tempestività;
- è vietato compiere operazioni qualora si abbia la certezza o anche solo il sospetto che le risorse economiche possano provenire da attività illecite, ovvero che il cliente agisca con finalità di riciclaggio e/o per realizzare atti di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- è vietato intrattenere rapporti con soggetti presenti nelle liste di riferimento predisposte da istituzioni ed enti coinvolti nel contrasto del terrorismo internazionale, ovvero con soggetti

che utilizzano strutture societarie non trasparenti e/o che impediscono l'identificazione univoca dell'assetto societario;

- deve essere garantita una collaborazione attiva con le Autorità competenti nelle attività di indagine nell'ambito di operazioni sospette di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

Reati in materia di violazione diritto d'autore

Per limitare la possibilità di realizzazione di reati in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies* D.Lgs. 231/2001), i Destinatari rispettano i seguenti principi di comportamento:

- è vietato utilizzare marchi o altri titoli di privativa intellettuale senza le necessarie autorizzazioni;
- è vietato porre in essere condotte che comportino una violazione dei diritti di proprietà intellettuale altrui nella predisposizione dei contenuti del sito internet della Società ovvero nella realizzazione di iniziative pubblicitarie;
- è vietato utilizzare *software* o banche dati in mancanza di apposita licenza legalmente acquistata.

Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria

Per limitare la possibilità di realizzazione del reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria (art. 25-*decies* D.Lgs. 231/2001), i Destinatari rispettano i seguenti principi di comportamento:

- è vietato intrattenere rapporti con persone coinvolte in un procedimento penale, anche in qualità di testimoni, con lo scopo specifico di turbarne la libera autodeterminazione;
- è vietato riconoscere forme di liberalità o altre utilità in favore di dipendenti o terzi che siano persone sottoposte alle indagini preliminari e imputati nel procedimento penale, per indurli a omettere dichiarazioni o a falsare le stesse, in favore della Società;
- è vietato riconoscere progressioni in carriera, scatti retributivi o incentivi a dipendenti o collaboratori che non trovino adeguata corrispondenza nei piani di sviluppo delle risorse umane aziendali, nelle politiche remunerative e di incentivazione aziendale o che comunque non rispondano a ragioni obiettive che giustifichino l'assunzione di dette iniziative per indurli a omettere dichiarazioni o a falsare le stesse, in favore della Società;
- le richieste provenienti dagli organi di Polizia Giudiziaria e dall'Autorità Giudiziaria devono essere eseguite con la massima tempestività, correttezza e buona fede, fornendo tutte le informazioni, i dati e le notizie richiesti;
- nei confronti degli organi di Polizia Giudiziaria e dell'Autorità Giudiziaria deve essere tenuto un atteggiamento collaborativo, trasparente e corretto;
- il rapporto con l'autorità giudiziaria e i suoi ausiliari, anche nell'ambito della partecipazione alle udienze, viene gestito attraverso la nomina di soggetti abilitati e dotati delle necessarie competenze, se del caso ricorrendo a consulenti esterni; l'incarico a professionisti esterni viene conferito per iscritto con indicazione del compenso pattuito e dell'oggetto della prestazione.

Reati ambientali

Per limitare la possibilità di realizzazione dei reati ambientali (art. 25-*undecies* D.Lgs. 231/2001), i Destinatari rispettano i seguenti principi di comportamento:

- deve essere rispettata la normativa in materia ambientale e le procedure adottate al fine di garantire la tutela dell'ambiente;
- i rapporti con gli enti preposti al controllo del rispetto della normativa ambientale vengono tenuti da soggetti muniti dei necessari poteri;
- è assicurato l'aggiornamento continuo delle prescrizioni interne in materia ambientale applicabili;
- è assicurata la corretta tenuta dei registri di carico e scarico e dei formulari per lo smaltimento dei rifiuti, se di competenza della Società;
- prima della stipula del contratto, nonché in corso di esecuzione, i soggetti deputati verificano il possesso/il mantenimento dei requisiti/autorizzazioni da parte dei fornitori di servizi ambientali; con apposite clausole la Società si riserva la facoltà di effettuare verifiche periodiche sulle autorizzazioni in materia ambientale, monitorando i termini di scadenza e rinnovo delle stesse;
- i rapporti con i fornitori di servizi ambientali sono formalizzati e prevedono l'inserimento di una clausola con la quale si impone il rispetto del Codice Etico e di Comportamento e del D.Lgs. 231/2001;
- è obbligatorio segnalare alle funzioni competenti le situazioni che possano avere un'incidenza sulla gestione delle tematiche ambientali.

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare

Per limitare la possibilità di realizzazione del reato impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies* D.Lgs. 231/2001), i Destinatari rispettano i seguenti principi di comportamento:

- è vietato corrispondere retribuzioni in modo difforme dai contratti collettivi nazionali o territoriali stipulati dalle organizzazioni sindacali più rappresentative a livello nazionale;
- devono essere rispettate le norme relative all'orario di lavoro, ai periodi di riposo, al riposo settimanale, all'aspettativa obbligatoria, alle ferie;
- nell'ambito del rapporto di lavoro deve essere garantita l'osservanza delle norme in materia di sicurezza e igiene nei luoghi di lavoro;
- è vietato sottoporre il lavoratore a condizioni di lavoro, a metodi di sorveglianza o a situazioni alloggiative degradanti;
- nei casi previsti dalla contrattazione collettiva e dalla normativa di riferimento, deve essere assicurato il coinvolgimento delle rappresentanze sindacali e, in ogni caso, deve essere garantito che le istanze di queste ultime siano sempre prese in adeguata considerazione, favorendo la trasparenza in relazione alla motivazione delle decisioni della Società
- nel caso di lavori affidati a terzi è necessario esigere contrattualmente il rispetto della normativa vigente.

2.4 Principi di controllo

I principi di controllo individuati nella regolamentazione interna e nell'organizzazione di Sparkasse Haus sono indicati di seguito e sono specificati nell'ambito di ciascuna attività sensibile descritta nella Parte Generale del Modello.

Più nel dettaglio, costituiscono principi di controllo:

- **descrizione del processo e segregazione dei compiti:** identificazione delle attività poste in essere dalle varie funzioni e ripartizione delle stesse tra chi esegue, chi autorizza e chi controlla, al fine da garantire che nessuno possa gestire in autonomia l'intero processo; tale segregazione è garantita dall'intervento di più soggetti all'interno di un processo sensibile, in tal modo assicurando indipendenza ed obiettività nella gestione dell'attività. La descrizione delle attività sensibili, in alcuni casi, costituisce la formalizzazione delle prassi operative seguite da coloro che intervengono nel processo.
- **esistenza di procedure/linee guida/prassi operative consolidate:** esistenza di disposizioni, procedure formalizzate o prassi operative idonee a fornire principi di comportamento e modalità operative per lo svolgimento delle attività sensibili. Ove esistenti, sono riportate le procedure della Società, applicabili all'attività sensibile, vigenti al momento dell'aggiornamento del Modello, o l'indicazione delle prassi operative consolidate e formalizzate nel Modello.
- **tracciabilità e verificabilità ex post dell'attività tramite adeguati supporti documentali/informatici:** identificazione di presidi che garantiscono la verificabilità *ex post* del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento dell'attività sensibile, mediante l'archiviazione della documentazione rilevante;
- **poteri esistenti:** riferimento al sistema di deleghe adottato che definisce le responsabilità organizzative assegnate nell'ambito dell'organizzazione della Società: formalizzazione di poteri di firma e di rappresentanza coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate e chiaramente definiti e conosciuti all'interno della Società. Le attività si svolgono nel rispetto di quanto previsto dal sistema di procure che attribuiscono poteri di rappresentanza verso l'esterno e dal sistema interno di deleghe per lo svolgimento dell'attività di competenza.
- **fattispecie di reato applicabili:** indicazione delle fattispecie di reato, aggregate per famiglie, delle quali si è rilevato il potenziale rischio di commissione con riferimento agli specifici processi sensibili, secondo quanto emerso dall'attività di *risk assessment*. A prescindere dai reati indicati, nello svolgimento dei processi sensibili devono essere sempre applicati tutti i protocolli di controllo e di comportamento in quanto utili alla prevenzione di attività illecite.

2.4.1 Gestione delle attività inerenti la richiesta di autorizzazioni o l'esecuzione di adempimenti verso la Pubblica Amministrazione

DESCRIZIONE DEL PROCESSO E SEGREGAZIONE DEI COMPITI

- verifica della necessità di un'autorizzazione da parte dell'Area Amministrazione/Office Manager (per le tematiche di salute e sicurezza viene coinvolto anche l'RSPP);
- predisposizione della documentazione, anche in formato elettronico, necessaria per l'ottenimento/rinnovo delle autorizzazioni necessarie per lo svolgimento dell'attività aziendale (ad es. autorizzazioni per impianti) da parte dell'Office Manager;
- presentazione della documentazione agli Enti Pubblici competenti da parte della società a firma del consigliere delegato della società;
- verifica dell'ottenimento/rinnovo delle autorizzazioni da parte del Presidente/Office Manager;
- controlli e verifiche in merito alla permanenza dei requisiti per mantenere l'autorizzazione da parte del consigliere delegato della società/Presidente/Office Manager.

ESISTENZA DI PROCEDURE/LINEE GUIDA/PRASSI OPERATIVE

Le attività sopra indicate vengono svolte secondo:

- le prassi applicabili conosciute da tutti coloro che intervengono;
- i principi di comportamento e controllo.

TRACCIABILITÀ E VERIFICABILITÀ EX POST DELL'ATTIVITÀ TRAMITE ADEGUATI SUPPORTI DOCUMENTALI/INFORMATICI

La tracciabilità del processo in esame è garantita dall'archiviazione della documentazione da parte dell'Area Amministrazione/Office Manager.

POTERI ESISTENTI

Le attività vengono svolte secondo il sistema di deleghe e procure esistenti.

FATTISPECIE DI REATO ASSOCIABILI

Nell'ambito del processo sono individuati rischi rispetto alle seguenti fattispecie di reato: (i) delitti contro la Pubblica Amministrazione; (ii) delitti in materia di criminalità organizzata; (iii) corruzione, concussione e induzione indebita a dare o promettere utilità; (iv) delitti commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

2.4.2 Gestione dei rapporti con le autorità pubbliche in occasione di visite ispettive

DESCRIZIONE DEL PROCESSO E SEGREGAZIONE DEI COMPITI

- ricezione dell'ispezione da parte del Presidente o del personale incaricato e segnalazione al Consiglio di Amministrazione;
- eventuale individuazione delle risorse deputate all'ispezione da parte del Presidente e del Consigliere Delegato;
- partecipazione allo svolgimento delle operazioni e alla redazione del verbale da parte dei soggetti individuati ed annotazione di eventuali dichiarazioni;
- sottoscrizione per presa visione del verbale da parte del Consigliere Delegato o dei soggetti incaricati;
- informativa al Consiglio di Amministrazione in merito alle ispezioni ricevute, ai rilievi sollevati e alle eventuali indicazioni di intervento formulate;
- pianificazione dell'implementazione necessaria da parte del Consiglio di Amministrazione, eventualmente in coordinamento con la Controllante;
- implementazioni delle eventuali prescrizioni indicate dai funzionari da parte dei soggetti da questi individuati secondo il piano operativo approvato dal Consiglio di Amministrazione;
- registrazione e archiviazione della documentazione rilevante da parte delle funzioni interessate dall'ispezione.

ESISTENZA DI PROCEDURE/LINEE GUIDA/PRASSI OPERATIVE

Le attività sopra indicate vengono svolte secondo:

- le prassi applicabili conosciute da tutti coloro che intervengono;
- i principi di comportamento e controllo.

TRACCIABILITÀ E VERIFICABILITÀ EX POST DELL'ATTIVITÀ TRAMITE ADEGUATI SUPPORTI DOCUMENTALI/INFORMATICI

La tracciabilità del processo in esame è garantita mediante:

- l'archiviazione della documentazione relativa all'ispezione e al piano operativo;
- l'annotazione delle decisioni del Consiglio di Amministrazione all'interno dei verbali dell'organo amministrativo.

POTERI ESISTENTI

Le attività vengono svolte secondo il sistema di deleghe e procure esistenti.

FATTISPECIE DI REATO ASSOCIABILI

Nell'ambito del processo sono individuati rischi rispetto alle seguenti fattispecie di reato: (i) delitti contro la Pubblica Amministrazione; (ii) delitti in materia di criminalità organizzata; (iii) corruzione, concussione e induzione indebita a dare o promettere utilità; (iv) reati societari.

2.4.3 Gestione della contabilità e predisposizione del bilancio, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge

DESCRIZIONE DEL PROCESSO E SEGREGAZIONE DEI COMPITI

- contabilizzazione delle entrate e uscite da parte dell'Area Amministrazione/Office Manager insieme al professionista esterno a cui è stata affidata la contabilità/bilancio della società;
- estrazione dei dati contabili dal sistema informatico da parte del professionista esterno a cui è stata affidata la contabilità/bilancio della società in coordinamento con l'Area Amministrazione/Office Manager ;
- trasmissione delle informazioni e dei dati da parte del consulente esterno alla Direzione Bilancio Fisco e Controllo di Gestione della Controllante;
- verifica mensile della correttezza e della congruità della situazione contabile da parte del Servizio Controllo di Gestione della Controllante in coordinamento con il Servizio Bilancio Contabilità e Segnalazioni della Controllante;
- estrazione e trasmissione dei dati da parte del professionista esterno incaricato di redigere il bilancio della società, della nota integrativa e relazione sulla gestione;
- redazione della proposta di bilancio (semestrale), della nota integrativa e della relazione sulla gestione da parte del consulente esterno;
- controllo analitico della proposta di bilancio annuale della società, della nota integrativa e relazione sulla gestione da parte del Servizio Bilancio Contabilità e Segnalazioni;
- verifica da parte del Consiglio di Amministrazione e approvazione del progetto di bilancio;
- verifica ed esame da parte del Revisore legale dei conti della proposta di bilancio e redazione dell'apposita relazione;
- verifica ed esame da parte del Sindaco Unico della proposta di bilancio e redazione dell'apposita relazione;
- sottoposizione da parte del Consiglio di Amministrazione del fascicolo di bilancio all'Assemblea dei soci predisposto dal Servizio Segreteria Societaria della Controllante in coordinamento con il Presidente e l'Area Amministrazione/Office Manager;
- approvazione della proposta di bilancio da parte dell'Assemblea;
- deposito del bilancio da parte del Servizio Segreteria Societaria della Controllante per via telematica;
- archiviazione della documentazione ad opera del Servizio Segreteria Societaria della Controllante.

ESISTENZA DI PROCEDURE/LINEE GUIDA/PRASSI OPERATIVE

Le attività sopra indicate vengono svolte secondo:

- le prassi applicabili conosciute da tutti coloro che intervengono;
- le previsioni di legge;
- i principi di comportamento e controllo;
- il contratto di prestazione di servizi concluso con la Cassa di Risparmio.

TRACCIABILITÀ E VERIFICABILITÀ EX POST DELL'ATTIVITÀ TRAMITE ADEGUATI SUPPORTI DOCUMENTALI/INFORMATICI

La tracciabilità del processo in esame è garantita mediante:

- l'archiviazione del fascicolo di bilancio da parte del Servizio Bilancio, Contabilità e Fiscale della Controllante in coordinamento con l'Area Amministrazione/Office Manager;
- l'archiviazione dei verbali contenenti le delibere del Consiglio di Amministrazione e dell'Assemblea, unitamente alla relativa documentazione a supporto, da parte del Servizio Bilancio, Contabilità e Fiscale della Controllante in coordinamento con l'Area Amministrazione/Office Manager.

POTERI ESISTENTI

Le attività vengono svolte secondo il sistema di deleghe e procure esistenti.

FATTISPECIE DI REATO ASSOCIABILI

Nell'ambito del processo sono individuati rischi rispetto alle seguenti fattispecie di reato: (i) delitti in materia di criminalità organizzata; (ii) reati societari; (iii) ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché auto riciclaggio; (iv) reati tributari.

2.4.4 Gestione degli adempimenti fiscali

DESCRIZIONE DEL PROCESSO E SEGREGAZIONE DEI COMPITI

- reperimento dei dati contabili/tributari/fiscali da parte del professionista esterno in coordinamento con l'Area Amministrazione/Office Manager;
- elaborazione dei dati utili per la redazione delle dichiarazioni da parte del professionista esterno;
- predisposizione delle bozze delle dichiarazioni (a titolo esemplificativo e non esaustivo: Modello 770, Dichiarazioni Iva, Modello IRAP, Modelli IVA, Certificazioni Uniche) e degli F24 a cura del professionista esterno;
- sottoscrizione delle dichiarazioni da parte del professionista esterno e del legale rappresentante della Società;
- controllo da parte del Revisore legale dei conti e del Collegio Sindacale;
- verifica da parte del Servizio Fiscale della Controllante sulla correttezza delle dichiarazioni e della documentazione predisposta dal professionista esterno;
- invio telematico da parte del professionista esterno incaricato dalla società;
- deposito delle dichiarazioni da parte del professionista esterno;
- pagamento ad opera del Presidente e dell'Area Amministrazione/Office Manager su autorizzazione dei procuratori;
- intervento in caso di visite ispettive relative all'attività da parte del Presidente, dell'Area Amministrazione/Office Manager ed eventualmente del consulente esterno incaricato.

ESISTENZA DI PROCEDURE/LINEE GUIDA/PRASSI OPERATIVE

Le attività sopra indicate vengono svolte secondo:

- le prassi applicabili conosciute da tutti coloro che intervengono;
- le previsioni di legge;
- i principi di comportamento e controllo;
- il contratto di prestazione di servizi concluso con la Cassa di Risparmio.

TRACCIABILITÀ E VERIFICABILITÀ EX POST DELL'ATTIVITÀ TRAMITE ADEGUATI SUPPORTI DOCUMENTALI/INFORMATICI

La tracciabilità del processo in esame è garantita dall'archiviazione della documentazione rilevante da parte dell'Area Amministrazione/Office Manager e da parte del professionista esterno.

POTERI ESISTENTI

Le attività vengono svolte secondo il sistema di deleghe e procure esistenti.

FATTISPECIE DI REATO ASSOCIABILI

Nell'ambito del processo sono individuati rischi rispetto alle seguenti fattispecie di reato: (i) delitti contro la Pubblica Amministrazione; (ii) delitti informatici; (iii) delitti in materia di criminalità organizzata; (iv) corruzione, concussione e induzione indebita a dare o promettere utilità; (v) reati societari; (vi) ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché auto riciclaggio; (vii) reati tributari.

2.4.5 Gestione degli acquisti di beni e di servizi e di incarichi professionali

DESCRIZIONE DEL PROCESSO E SEGREGAZIONE DEI COMPITI

- definizione e approvazione del *budget* annuale da parte del Consiglio di Amministrazione sulla base delle esigenze presentata dalla struttura;
- esame e approvazione del *budget* anche da parte delle funzioni competenti della Controllante e dei relativi organi;
- inserimento del fornitore nell'elenco fornitori da parte dell'Area Amministrazione/Office Manager; solitamente i fornitori sono condivisi con la Controllante, beneficiando dei relativi controlli e delle procedure adottate;
- definizione dei requisiti di fornitura da parte del soggetto richiedente;
- ricerca del fornitore che soddisfi i requisiti di fornitura da parte dell'Office Manager;
- preparazione della richiesta di offerta da parte del soggetto richiedente/Office Manager e trasmissione al fornitore/ai fornitori;
- definizione del rapporto contrattuale con il fornitore da parte dell'Office Manager;

- approvazione del contratto da parte del procuratore/Consigliere Delegato/Consiglio di Amministrazione;
- ricezione del bene/servizio e verifica corretta esecuzione da parte dell'Office Manager /soggetto richiedente;
- ricezione della fattura da parte dell'Office Manager e verifica della conformità con quanto stipulato e con il bene/servizio ricevuto, se del caso in coordinamento con il soggetto richiedente;
- trasmissione della fattura al procuratore/Consigliere Delegato/Consiglio di Amministrazione per approvazione della spesa;
- pagamento del fornitore per il bene ricevuto;
- archiviazione della fattura da parte dell'Office Manager.

ESISTENZA DI PROCEDURE/LINEE GUIDA/PRASSI OPERATIVE

Le attività sopra indicate vengono svolte secondo:

- le prassi applicabili conosciute da tutti coloro che intervengono;
- i principi di comportamento e controllo.

TRACCIABILITÀ E VERIFICABILITÀ EX POST DELL'ATTIVITÀ TRAMITE ADEGUATI SUPPORTI DOCUMENTALI/INFORMATICI

La tracciabilità del processo in esame è garantita dall'archiviazione della documentazione da parte dell'Office Manager.

POTERI ESISTENTI

Le attività vengono svolte secondo il sistema di deleghe e procure esistenti.

FATTISPECIE DI REATO ASSOCIABILI

Nell'ambito del processo sono individuati rischi rispetto alle seguenti fattispecie di reato: (i) delitti contro la Pubblica Amministrazione; (ii) delitti in materia di criminalità organizzata; (iii) corruzione, concussione e induzione indebita a dare o promettere utilità; (iv) reati societari; (v) reati tributari; (vi) reati transnazionali; (vii) delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico; (viii) ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché auto riciclaggio; (ix) reati in materia di diritto d'autore; (x) delitti contro la personalità individuale; (xi) delitti commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro; (xii) reati di contrabbando.

2.4.6 Gestione degli incassi delle commissioni e delle spese

DESCRIZIONE DEL PROCESSO E SEGREGAZIONE DEI COMPITI

- verifica da parte dell'Area Amministrazione/Office Manager delle provvigioni e spese da incassare;
- emissione della fattura da parte dell'Area Amministrazione/Office Manager in coordinamento con il professionista esterno nel momento in cui la prestazione resa si è conclusa;
- ricezione da parte dell'Area Amministrazione/Office Manager, che svolge un monitoraggio nel continuo dei pagamenti dovuti insieme al commercialista incaricato della contabilità/bilancio della società;
- trasmissione al consulente esterno per la relativa contabilizzazione;
- predisposizione di un report trimestrale sullo stato della fatturazione e dei relativi incassi per il Presidente che a sua volta lo sottopone al Sindaco Unico

ESISTENZA DI PROCEDURE/LINEE GUIDA/PRASSI OPERATIVE

Le attività sopra indicate vengono svolte secondo:

- le prassi applicabili conosciute da tutti coloro che intervengono;
- i principi di comportamento e controllo.

Tracciabilità e verificabilità *ex post* dell'attività tramite adeguati supporti documentali/informatici

La tracciabilità del processo in esame è garantita mediante:

- l'annotazione delle operazioni in entrata e in uscita nella contabilità;
- l'archiviazione della documentazione da parte dell'Area Amministrazione/Office Manager.

POTERI ESISTENTI

Le attività vengono svolte secondo il sistema di deleghe e procure esistenti.

FATTISPECIE DI REATO ASSOCIABILI

Nell'ambito del processo sono individuati rischi rispetto alle seguenti fattispecie di reato: (i) delitti contro la Pubblica Amministrazione; (ii) delitti in materia di criminalità organizzata; (iii) corruzione, concussione e induzione indebita a dare o promettere utilità; (iv) reati societari; (v) reati tributari; (vi) delitti informatici; (vii) ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché auto riciclaggio; (viii) delitti contro la fede pubblica.

2.4.7 Gestione dell'attività di intermediazione immobiliare

DESCRIZIONE DEL PROCESSO E SEGREGAZIONE DEI COMPITI

- ricezione della richiesta del cliente per l'acquisto o la vendita di un immobile tramite contatto diretto con la società o a seguito di segnalazione da parte degli addetti della Controllante;
- avvio del contatto con il cliente da parte del mediatore;
- raccolta da parte del mediatore delle informazioni necessarie relative al cliente e alle caratteristiche specifiche dell'immobile da acquistare/vendere;
- raccolta delle generalità e di altri dati del cliente da parte del mediatore e trasmissione della documentazione all'Area Amministrazione/Office Manager per la relativa archiviazione;
- sottoscrizione del mandato da parte del cliente;
- avvio delle attività di ricerca da parte del mediatore dell'immobile da proporre per l'acquisto/del possibile acquirente;
- identificazione delle possibili proposte per il cliente e svolgimento di attività di approfondimento/sopralluogo;
- proposta al cliente da parte del mediatore di uno o più immobili/possibili acquirenti;
- scelta da parte del cliente dell'immobile/possibile acquirente più appetibile;
- predisposizione della formalizzazione della proposta e del contratto preliminare da parte dell'agente immobiliare proponente con eventuale supporto dell'Area Amministrazione/Office Manager, se del caso con il supporto del Servizio Legale della Controllante;
- sottoposizione della proposta e del contratto preliminare da parte del mediatore al cliente e sottoscrizione;
- assistenza e monitoraggio delle fasi successive, tra cui la gestione del rogito, da parte del mediatore;
- emissione della fattura, incasso e contabilizzazione delle provvigioni e delle spese da parte del professionista esterno in coordinamento con l'Area Amministrazione/Office Manager (v. "Gestione degli incassi delle commissioni e delle spese").

ESISTENZA DI PROCEDURE/LINEE GUIDA/PRASSI OPERATIVE

Le attività sopra indicate vengono svolte secondo:

- le prassi applicabili conosciute da tutti coloro che intervengono;
- i principi di comportamento e controllo;
- il Codice di Comportamento adottato;
- procedure di intermediazione nell'acquisto e nella vendita di immobili, anche in via indiretta (Progetto "Agenzia", allegato A - F).

TRACCIABILITÀ E VERIFICABILITÀ EX POST DELL'ATTIVITÀ TRAMITE ADEGUATI SUPPORTI DOCUMENTALI/INFORMATICI

La tracciabilità del processo in esame è garantita dall'archiviazione della documentazione da parte dell'Area Amministrazione/Office Manager.

POTERI ESISTENTI

Le attività vengono svolte secondo il sistema di deleghe e procure esistenti.

FATTISPECIE DI REATO ASSOCIABILI

Nell'ambito del processo sono individuati rischi rispetto alle seguenti fattispecie di reato: (i) delitti contro la Pubblica Amministrazione; (ii) delitti in materia di criminalità organizzata; (iii) corruzione, concussione e induzione indebita a dare o promettere utilità; (iv) delitti contro l'industria ed il commercio; (v) reati societari; (vi) reati tributari; (vii) ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché auto riciclaggio.

2.4.8 Gestione dei contenziosi e degli accordi transattivi

DESCRIZIONE DEL PROCESSO E SEGREGAZIONE DEI COMPITI

- raccolta delle informazioni e della documentazione relative alla controversia da parte del Presidente e dei soggetti interessati, con il supporto dell'Office Manager;
- analisi, valutazione della pratica e segnalazione al Consigliere Delegato, nonché al Servizio Legale della Controllante;
- apertura del contenzioso e aggiornamento dell'archivio contenziosi ad opera del Servizio Avvocatura;
- eventuale nomina del legale esterno da parte di un procuratore ed affidamento della gestione del contenzioso;
- gestione dei rapporti con il legale esterno da parte del Presidente/Servizio Legale della Controllante;
- autorizzazioni su decisioni rilevanti nella causa ad opera dei soggetti dotati di appositi poteri;
- informativa periodica al Consiglio di Amministrazione e al Sindaco Unico sullo stato dei contenziosi in essere da parte del Presidente.

ESISTENZA DI PROCEDURE/LINEE GUIDA/PRASSI OPERATIVE

Le attività sopra indicate vengono svolte secondo:

- le prassi applicabili conosciute da tutti coloro che intervengono;
- i principi di comportamento e controllo;
- il contratto di prestazione di servizi concluso con la Cassa di Risparmio.

TRACCIABILITÀ E VERIFICABILITÀ EX POST DELL'ATTIVITÀ TRAMITE ADEGUATI SUPPORTI DOCUMENTALI/INFORMATICI

La tracciabilità del processo in esame è garantita da:

- archiviazione della documentazione da parte dei soggetti che partecipano al processo;
- archiviazione degli accordi sottoscritti, della corrispondenza ricevuta e inviata, nonché degli atti giudiziari depositati in giudizio.

POTERI ESISTENTI

Le attività vengono svolte secondo il sistema di deleghe e procure esistenti.

FATTISPECIE DI REATO ASSOCIABILI

Nell'ambito del processo sono individuati rischi rispetto alle seguenti fattispecie di reato: (i) delitti contro la Pubblica Amministrazione; (ii) delitti in materia di criminalità organizzata; (iii) corruzione, concussione e induzione indebita a dare o promettere utilità; (iv) reati societari; (v) reati tributari; (vi) ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché auto riciclaggio; (vii) induzione a non rendere dichiarazione all'autorità giudiziaria.

2.4.9 Gestione delle attività di marketing (anche in caso di eventi) e pubblicità

DESCRIZIONE DEL PROCESSO E SEGREGAZIONE DEI COMPITI

- definizione dei contenuti delle campagne marketing ad opera del Consiglio di Amministrazione, su proposta del Presidente in coordinamento con il Servizio Comunicazione della Controllante
- identificazione dei canali comunicativi;
- eventuale attribuzione dell'incarico ad un fornitore esterno secondo quanto previsto nell'attività di acquisto di beni e servizi per lo sviluppo delle attività di marketing;
- verifica della correttezza dei contenuti delle campagne marketing e del rispetto di eventuali previsioni normative applicabili ad opera del Responsabile del Servizio Comunicazione della Controllante;
- esecuzione delle campagne marketing e rendicontazione dei costi da parte del Servizio Comunicazione della Controllante;
- archiviazione della documentazione rilevante da parte del Servizio Comunicazione della Controllante e dell'Area Amministrazione/Office Manager.

ESISTENZA DI PROCEDURE/LINEE GUIDA/PRASSI OPERATIVE

Le attività sopra indicate vengono svolte secondo:

- le prassi applicabili conosciute da tutti coloro che intervengono;
- i principi di comportamento e controllo
- il contratto di prestazione di servizi concluso con la Cassa di Risparmio.

TRACCIABILITÀ E VERIFICABILITÀ EX POST DELL'ATTIVITÀ TRAMITE ADEGUATI SUPPORTI DOCUMENTALI/INFORMATICI

La tracciabilità del processo in esame è garantita dall'archiviazione della documentazione rilevante da parte del Servizio Comunicazione della Controllante e dell'Area Amministrazione/Office Manager.

POTERI ESISTENTI

Le attività vengono svolte secondo il sistema di deleghe e procure esistenti.

FATTISPECIE DI REATO ASSOCIABILI

Nell'ambito del processo sono individuati rischi rispetto alle seguenti fattispecie di reato: (i) delitti contro la Pubblica Amministrazione; (ii) delitti informatici; (iii) delitti in materia di criminalità organizzata; (iv) corruzione, concussione e induzione indebita a dare o promettere utilità; (v) reati societari; (vi) reati tributari; (vii) ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché auto riciclaggio; (viii) reati in materia di diritto d'autore.

2.4.10 Gestione di omaggi e liberalità

DESCRIZIONE DEL PROCESSO E SEGREGAZIONE DEI COMPITI

- definizione del *budget* da parte del Consiglio di Amministrazione;
- individuazione dell'opportunità di effettuare un omaggio/una liberalità e dei relativi destinatari da parte degli agenti immobiliari e richiesta di rilascio dell'omaggistica/liberalità al Consiglio di Amministrazione/Consigliere Delegato;
- verifica della spesa a budget e autorizzazione da parte del Consiglio di Amministrazione/Responsabile Servizio Comunicazione della Controllante sulla base dei poteri assegnati;
- presa in carico della richiesta di rilascio dell'omaggistica/liberalità da parte del Servizio Comunicazione della Controllante;
- effettuazione degli acquisti secondo quanto previsto per il processo acquisti di beni e di servizi;
- consegna omaggi/liberalità da parte dei soggetti richiedenti;
- annotazione sul registro dei destinatari e tenuta dello stesso ad opera dei soggetti richiedenti.

ESISTENZA DI PROCEDURE/LINEE GUIDA/PRASSI OPERATIVE

Le attività sopra indicate vengono svolte secondo:

- le prassi applicabili conosciute da tutti coloro che intervengono;
- i principi di comportamento e controllo;
- il Codice di Comportamento adottato;

- il contratto di prestazione di servizi concluso con la Cassa di Risparmio.

TRACCIABILITÀ E VERIFICABILITÀ EX POST DELL'ATTIVITÀ TRAMITE ADEGUATI SUPPORTI DOCUMENTALI/INFORMATICI

La tracciabilità del processo in esame è garantita dall'archiviazione della documentazione da parte del Servizio Comunicazione della Controllante e dei soggetti richiedenti.

POTERI ESISTENTI

Le attività vengono svolte secondo il sistema di deleghe e procure esistenti.

FATTISPECIE DI REATO ASSOCIABILI

Nell'ambito del processo sono individuati rischi rispetto alle seguenti fattispecie di reato: (i) delitti contro la Pubblica Amministrazione; (ii) delitti in materia di criminalità organizzata; (iii) corruzione, concussione e induzione indebita a dare o promettere utilità; (iv) reati societari; (v) reati tributari; (vi) reati transnazionali; (vii) delitti in materia di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico; (viii) ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché auto riciclaggio.

2.4.11 Gestione e utilizzo dei sistemi informatici

La società, secondo i presidi adottati anche dalla Controllante, ha strutturato il sistema informatico nel modo descritto in seguito:

- adozione di regole per l'utilizzo dei sistemi informatici;
- nomina dell'Amministratore di Sistema e del Responsabile della sicurezza IT;
- presenza di un inventario delle risorse informatiche della società affidato all'Area Amministrazione/Office Manager;
- acquisto di licenze regolari, acquistate da fornitori qualificati, su tutti gli elaboratori;
- protezione con userid e password dei dispositivi e adozione di presidi (ad es. credenziali di autorizzazione all'accesso a tre livelli, antivirus etc.) che garantiscono la sicurezza dei dati;
- profilazione delle utenze in base alla mansione, al ruolo e alle competenze del personale;
- divieto di installare programmi o utilizzare hardware senza una preventiva richiesta agli amministratori di sistema ed una autorizzazione da parte degli stessi;
- obbligo di bloccare i client ed attivare la protezione dello screensaver;
- difesa del sistema con un firewall che protegge i dati della società;
- esistenza di regole per l'utilizzo di internet e della posta elettronica;
- esistenza di regole di accesso di utenti esterni alla rete della società e i relativi livelli autorizzativi;
- esternalizzazione della struttura tecnologica presso un fornitore esterno certificato;

- svolgimento del *backup* dei dati ciclico da parte del fornitore esterno certificato;
- autorizzazione all'attivazione di una nuova utenza da parte del Servizio IT e Back Office della Controllante su richiesta dell'Area Amministrazione/Servizio Personale della Controllante;
- regolamentazione dei dispositivi rimovibili da parte della società;
- configurazione dei computer negli uffici e dei portatili (protezione computer) effettuata dal consulente esterno;
- controllo sulla corretta gestione e utilizzo del sistema informatico (audit) da parte del consulente esterno;
- richiesta di acquisto di materiale IT effettuata dalle risorse interessate;
- svolgimento degli interventi manutentivi sulla rete ad opera del consulente esterno.
- il sito internet è gestito da una società esterna.

ESISTENZA DI PROCEDURE/LINEE GUIDA/PRASSI OPERATIVE

Le attività sopra indicate vengono svolte secondo:

- le prassi applicabili conosciute da tutti coloro che intervengono;
- i principi di comportamento e controllo;
- il contratto di prestazione di servizi concluso con la Cassa di Risparmio.

TRACCIABILITÀ E VERIFICABILITÀ EX POST DELL'ATTIVITÀ TRAMITE ADEGUATI SUPPORTI DOCUMENTALI/INFORMATICI

La tracciabilità del processo in esame è garantita dall'archiviazione della documentazione rilevante da parte dell'Area Amministrazione/Office Manager.

POTERI ESISTENTI

Le attività vengono svolte secondo il sistema di deleghe e procure esistenti.

FATTISPECIE DI REATO ASSOCIABILI

Nell'ambito del processo sono individuati rischi rispetto alle seguenti fattispecie di reato: (i) delitti contro la Pubblica Amministrazione; (ii) delitti in materia di criminalità organizzata; (iii) reati informatici; (iv) reati in materia di diritto d'autore.

2.4.12 Operazioni societarie straordinarie e aumenti di capitale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO E SEGREGAZIONE DEI COMPITI

- valutazione sull'opportunità di effettuare un'operazione societaria straordinaria o un aumento di capitale da parte del Consiglio di Amministrazione;
- predisposizione di un report da parte del Presidente della società, eventualmente con il supporto del Servizio Legale della Controllante; il report viene sottoposto al Consiglio di Amministrazione per la valutazione sull'opportunità di procedere nell'iter approvativo;
- predisposizione della documentazione necessaria per dare corso all'operazione, eventualmente con il supporto del Servizio Legale della Controllante;
- proposta formale da parte del Presidente al Consiglio di Amministrazione per la delibera dell'operazione e presentazione della documentazione necessaria secondo le previsioni di legge;
- delibera da parte del Consiglio di Amministrazione e attribuzione del mandato per i relativi adempimenti esecutivi;
- delibera dell'Assemblea dei soci secondo le previsioni di legge/statuto;
- esecuzione di tutti gli adempimenti necessari ad opera dei soggetti incaricati.

ESISTENZA DI PROCEDURE/LINEE GUIDA/PRASSI OPERATIVE

Le attività sopra indicate vengono svolte secondo:

- le prassi applicabili conosciute da tutti coloro che intervengono;
- le previsioni di legge;
- i principi di comportamento e controllo
- il contratto di prestazione di servizi concluso con la Cassa di Risparmio.

TRACCIABILITÀ E VERIFICABILITÀ *EX POST* DELL'ATTIVITÀ TRAMITE ADEGUATI SUPPORTI DOCUMENTALI/INFORMATICI

La tracciabilità del processo in esame è garantita mediante:

- l'annotazione delle delibere in merito a operazioni straordinarie nei verbali del Consiglio di Amministrazione;
- l'archiviazione della documentazione da parte del Servizio Segreteria della Controllante.

POTERI ESISTENTI

Le attività vengono svolte secondo il sistema di deleghe e procure esistenti.

FATTISPECIE DI REATO ASSOCIABILI

Nell'ambito del processo sono individuati rischi rispetto alle seguenti fattispecie di reato: (i) delitti contro la Pubblica Amministrazione; (ii) delitti in materia di criminalità organizzata; (iii) corruzione, concussione e induzione indebita a dare o promettere utilità; (iv) reati societari; (v) delitti informatici; (vi) ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché auto riciclaggio; (vii) reati transnazionali.

2.4.13 Operazioni con soggetti collegati

DESCRIZIONE DEL PROCESSO E SEGREGAZIONE DEI COMPITI

- identificazione dei soggetti collegati da parte del dipendente interessato o da parte del Presidente con il supporto del Servizio Segreteria Societaria della Controllante;
- identificazione dell'operazione con soggetto collegato e della rilevanza per dimensione da parte del Presidente;
- predisposizione da parte dell'Office Manager, con il supporto del Servizio Segreteria Societaria della Controllante, della documentazione necessaria per l'approvazione della proposta;
- presentazione dell'operazione da parte del Servizio Segreteria Societaria della Controllante al Comitato Rischi della Controllante per il relativo parere;
- delibera dell'operazione da parte Consiglio di Amministrazione con adeguata giustificazione e conferimento del mandato al procuratore della società per i conseguenti atti esecutivi;
- realizzazione degli eventuali obblighi informativi in materia di operazioni con soggetti collegati da parte del Servizio Segreteria Societaria.

ESISTENZA DI PROCEDURE/LINEE GUIDA/PRASSI OPERATIVE

Le attività sopra indicate vengono svolte secondo:

- le prassi applicabili conosciute da tutti coloro che intervengono;
- i principi di comportamento e controllo;
- il Regolamento di Gruppo "Soggetti collegati"
- il contratto di prestazione di servizi concluso con la Cassa di Risparmio.

TRACCIABILITÀ E VERIFICABILITÀ EX POST DELL'ATTIVITÀ TRAMITE ADEGUATI SUPPORTI DOCUMENTALI/INFORMATICI

La tracciabilità del processo in esame è garantita dall'archiviazione della documentazione rilevante da parte della funzione Servizio Segreteria Societaria della Controllante e dell'Area Amministrazione/Office Manager.

POTERI ESISTENTI

Le attività vengono svolte secondo il sistema di deleghe e procure esistenti.

FATTISPECIE DI REATO ASSOCIABILI

Nell'ambito del processo sono individuati rischi rispetto alle seguenti fattispecie di reato: (i) delitti contro la Pubblica Amministrazione; (ii) delitti in materia di criminalità organizzata; (iii) corruzione, concussione e induzione indebita a dare o promettere utilità; (iv) reati societari; (v) reati tributari; (v) ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché auto riciclaggio.

2.4.14 Attività di preparazione, svolgimento e verbalizzazione delle riunioni degli organi societari**DESCRIZIONE DEL PROCESSO E SEGREGAZIONE DEI COMPITI**

- attività preparatorie per le riunioni degli organi societari da parte del Presidente con supporto dell'Office Manager e del Servizio Segreteria Societaria della Controllante; in particolare, collazione e messa a disposizione della documentazione rilevante su indicazione del Presidente;
- invio dell'ordine del giorno e della documentazione rilevante necessaria per discutere sulle delibere degli organi societari da parte del Servizio Segreteria Societaria della Controllante;
- formalizzazione delle riunioni di tali organi da parte del Servizio Segreteria Societaria della Controllante;
- conservazione dei libri presso il Servizio Segreteria Societaria della Controllante.

ESISTENZA DI PROCEDURE/LINEE GUIDA/PRASSI OPERATIVE

Le attività sopra indicate vengono svolte secondo:

- le prassi applicabili conosciute da tutti coloro che intervengono;
- le previsioni di legge;
- i principi di comportamento e controllo;
- il contratto di prestazione di servizi concluso con la Cassa di Risparmio.

TRACCIABILITÀ E VERIFICABILITÀ EX POST DELL'ATTIVITÀ TRAMITE ADEGUATI SUPPORTI DOCUMENTALI/INFORMATICI

La tracciabilità del processo in esame è garantita dall'archiviazione della documentazione rilevante da parte del Servizio Segreteria Societaria della Controllante.

POTERI ESISTENTI

Le attività vengono svolte secondo il sistema di deleghe e procure esistenti. Inoltre la società ha adottato il documento “Regolamento generale aziendale” in cui vengono descritte le competenze di ciascuna funzione.

FATTISPECIE DI REATO ASSOCIABILI

Nell’ambito del processo sono individuati rischi rispetto ai reati societari.

2.4.15 Gestione del processo di selezione, assunzione del personale e gestione del personale

DESCRIZIONE DEL PROCESSO E SEGREGAZIONE DEI COMPITI

Assunzione di nuovo personale

- verifica dell’opportunità di procedere all’assunzione di personale da parte del Presidente in coordinamento con il Servizio Sviluppo del Personale della Controllante;
- valutazione dell’obbligo di procedere ad assunzione di categorie protette sulla base dei parametri normativi quantitativi (numero di dipendenti) e qualitativi (inquadramento nelle categorie protette) e contatto con i centri per l’impiego da parte del Servizio Sviluppo del Personale della Controllante;
- autorizzazione a procedere all’assunzione ad opera del Consiglio di Amministrazione;
- ricerca e selezione del personale direttamente da parte del Servizio Sviluppo del Personale della Controllante, eventualmente con l’ausilio di agenzie esterne;
- ricezione dei curricula e svolgimento dei colloqui da parte del Servizio Gestione del Personale della Controllante, se del caso con il supporto della funzione della società interessata;
- decisione sull’assunzione da parte del Consiglio di Amministrazione;
- predisposizione della lettera di assunzione da parte del Servizio Sviluppo del Personale della Controllante e invio al candidato della stessa sottoscritta dai procuratori sulla base del livello del candidato;
- ricezione dell’accettazione da parte del candidato;
- richiesta e controllo sulla regolarità della documentazione personale del candidato (anche per quanto concerne il permesso di soggiorno per extracomunitari e tenuta dello scadenziario) da parte del Servizio Sviluppo del Personale della Controllante;
- verifica del rispetto delle condizioni contenute nei CCNL applicabili in materia di retribuzione, ferie, permessi, straordinari etc. da parte del consulente esterno;
- archiviazione della documentazione a cura del Servizio Personale della Controllante.

Gestione amministrativa del personale

- controllo sull’operato del consulente esterno da parte del Servizio Amministrazione del Personale della Controllante.

Formazione del personale

- identificazione delle priorità in termini di fabbisogni formativi del personale da parte del Consiglio di Amministrazione in coordinamento con il Servizio Sviluppo del Personale della Controllante;
- pianificazione della formazione del personale da parte del Servizio Personale della Controllante; la pianificazione della formazione in materia di sicurezza e ambiente viene formalizzata in apposito piano di formazione predisposto dal Delegato del Datore di Lavoro/RSPP;
- approvazione dei piani di formazione da parte del Servizio Personale;
- verifica della corretta erogazione della formazione e tenuta dei registri di formazione da parte del Servizio Personale/Delegato del Datore di Lavoro (in ambito di salute e sicurezza sul lavoro).

In sede di *assessment* è stato rilevato che la società non chiede finanziamenti per la formazione dei dipendenti.

Provvedimenti disciplinari

- segnalazione da parte del Presidente/Consigliere Delegato al Consiglio di Amministrazione del comportamento sanzionabile;
- istruttoria per verificare i fatti da parte del soggetto incaricato, con l'eventuale ausilio del Servizio Personale della Controllante in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza;
- contestazione da parte del Consiglio di Amministrazione e sottoscrizione del provvedimento disciplinare da parte di procuratori secondo i poteri esistenti.

Rimborsi spesa

- caricamento delle note spese sul sistema informatico da parte dei singoli dipendenti;
- approvazione della nota spese da parte del Presidente;
- invio dei dati relativi alle note spese al consulente esterno per la comunicazione al Servizio Amministrazione del Personale della Controllante;
- liquidazione da parte Servizio Personale della Controllante mediante inserimento delle somme nei cedolini del mese successivo;
- archiviazione della documentazione ad opera da parte dell'Office Manager/Servizio Personale della Controllante.

ESISTENZA DI PROCEDURE/LINEE GUIDA/PRASSI OPERATIVE

Le attività sopra indicate vengono svolte secondo:

- le prassi applicabili conosciute da tutti coloro che intervengono;
- i principi di comportamento e controllo;
- il contratto di prestazione di servizi concluso con la Cassa di Risparmio.

TRACCIABILITÀ E VERIFICABILITÀ EX POST DELL'ATTIVITÀ TRAMITE ADEGUATI SUPPORTI DOCUMENTALI/INFORMATICI

La tracciabilità del processo in esame è garantita dall'archiviazione della documentazione da parte dell'Office Manager/Servizio Personale della Controllante.

POTERI ESISTENTI

Le attività vengono svolte secondo il sistema di deleghe e procure esistenti, nonché in considerazione del contratto di servizi concluso tra Sparkasse Haus e Cassa di Risparmio di Bolzano.

FATTISPECIE DI REATO ASSOCIABILI

Nell'ambito del processo sono individuati rischi rispetto alle seguenti fattispecie di reato: (i) delitti contro la Pubblica Amministrazione; (ii) delitti in materia di criminalità organizzata; (iii) corruzione, concussione e induzione indebita a dare o promettere utilità; (iv) reati societari; (v) reati tributari; (vi) delitti contro la personalità individuale; (vii) ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché auto riciclaggio; (viii) impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare.

2.4.16 Gestione delle tematiche ambientali

I rifiuti prodotti dalla società, nello svolgimento di attività di ufficio, vengono smaltiti come rifiuti urbani da una società esterna.

Con riferimento ai *toner* delle stampanti, la società ha stipulato un contratto con un fornitore esterno che si occupa del loro ritiro.

Annualmente viene predisposto il MUD sottoscritto dal legale rappresentante.

ESISTENZA DI PROCEDURE/LINEE GUIDA/PRASSI OPERATIVE

Le attività sopra indicate vengono svolte secondo:

- le prassi applicabili conosciute da tutti coloro che intervengono;
- i principi di comportamento e controllo.

TRACCIABILITÀ E VERIFICABILITÀ EX POST DELL'ATTIVITÀ TRAMITE ADEGUATI SUPPORTI DOCUMENTALI/INFORMATICI

La tracciabilità del processo in esame è garantita dall'archiviazione della documentazione rilevante da parte dell'Area Amministrazione/Office Manager.

POTERI ESISTENTI

I contratti con i terzi vengono sottoscritti da soggetti muniti di appositi poteri, anche per ciò che concerne le tematiche ambientali.

FATTISPECIE DI REATO ASSOCIABILI

Nell'ambito del processo sono individuati rischi rispetto alle seguenti fattispecie di reato: (i) delitti contro la Pubblica Amministrazione; (ii) delitti in materia di criminalità organizzata; (iii) corruzione, concussione e induzione indebita a dare o promettere utilità; (iv) reati ambientali.

2.4.17 Gestione della salute e sicurezza sul lavoro

DESCRIZIONE DEI PRESIDI ADOTTATI

La gestione delle attività inerenti la prevenzione e la protezione degli infortuni e delle malattie professionali per la tutela della salute e sicurezza sul lavoro è stata predisposta secondo quanto previsto, in particolare, dall'art. 30 d.lgs. 9. aprile 2008, n. 81 (d'ora in poi "D.Lgs. 81/2008") al fine di ridurre il rischio del verificarsi di reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime sui luoghi di lavoro.

A tal fine sono state adottate specifiche procedure di gestione degli aspetti collegati alla salute e alla sicurezza dei lavoratori e specifici protocolli di registrazione delle attività, corrispondenti a quanto previsto dal sistema OHSAS 18001 con ispirazione alle Linee Guida UNI - INAIL 2001.

SSL-01 - PIANIFICAZIONE

Politica e obiettivi

La politica aziendale di prevenzione e i relativi obiettivi sono definiti da Sparkasse Haus sono valutati annualmente in occasione della "Riunione Periodica" (ex art. 35 D.Lgs. 81/08). Nella politica aziendale è previsto l'impegno ad essere conforme con le vigenti leggi in materia di salute e sicurezza applicabili, alla prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali e al miglioramento continuo della gestione e delle prestazioni del sistema salute e sicurezza.

Piano degli investimenti

La Società formalizza un piano degli investimenti, definendo i livelli di responsabilità nel processo di autorizzazione e nel controllo degli stessi. Tale piano risulta dalle previsioni di *budget* annuali al fine di poter individuare scadenze, responsabilità e disponibilità delle risorse necessarie per la relativa attuazione. E' prevista una specifica voce nel piano investimenti di Sparkasse Haus e nel *budget* generale è prevista la destinazione di una parte degli investimenti alla materia salute e sicurezza sul lavoro. Le misure pianificate sono conoscibili all'interno dell'organizzazione attraverso adeguata diffusione alle funzioni aziendali incaricate dell'attuazione e controllo delle misure e delle azioni previste.

Aggiornamento normativo

Per il tramite del Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, la Società è costantemente aggiornata sulla legislazione nazionale e locale in materia di salute e sicurezza sul

lavoro. Nel contempo, viene effettuata una valutazione sugli impatti che tali novità normative potrebbero avere sull'attività specifica di Sparkasse Haus.

Rischio Pandemico

In caso di rischio pandemico, il RSPP si occupa di monitorare l'emanazione di atti normativi e linee guida per la gestione dell'emergenza, sia a livello nazionale sia a livello regionale o locale, avvisando tempestivamente il Datore di Lavoro di ogni misura necessaria o opportuna per garantire la salute e sicurezza dei lavoratori.

SSL-02 - ATTUAZIONE E FUNZIONAMENTO

Norme e documentazione del sistema

La Società ha adottato un sistema di procedure aziendali in materia di salute e sicurezza sul lavoro. In tali documenti vengono definite le modalità di archiviazione e conservazione della documentazione rilevante.

Organizzazione e responsabilità - Datore di Lavoro

Sparkasse Haus non ha individuato il Datore di Lavoro in una singola persona; pertanto, tale ruolo è attribuito al Presidente del Consiglio di Amministrazione, unitamente ai singoli membri dell'organo.

Sistema di deleghe di funzioni

La Società non ha nominato un delegato ai sensi dell'art. 16 D.Lgs. 81/2008. Sulla base della documentazione attestante il possesso delle competenze previste dalla legge ed i corsi di formazione frequentati, sono nominati:

- il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP);
- l'Addetto al Servizio di Protezione e Prevenzione (ASPP);
- gli Incaricati alle emergenze (squadre antincendio e primo soccorso);
- il Medico Competente;
- i Dirigenti;
- i Preposti;
- i Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza (RLS).

Il Datore di Lavoro ha, altresì, affidato a un Organismo di Monitoraggio i compiti per le verifiche di secondo livello le cui competenze sono indicate nell'allegato al Regolamento «Processo sulla sicurezza nei luoghi di lavoro».

Individuazione e valutazione dei rischi - Ruoli e responsabilità

Nell'ambito dell'organizzazione della Società sono identificati i ruoli e le rispettive responsabilità per la verifica, l'approvazione e l'aggiornamento dei contenuti del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR) e per la valutazione dei rischi, anche in via preventiva, in merito a trasformazioni, modifiche e variazione dei processi nei luoghi di lavoro.

Al riguardo, il Datore di Lavoro con la collaborazione del Medico Competente e del RSPP, previa consultazione del Rappresentante dei Lavoratori per la Sicurezza:

- individua e valuta i rischi per la salute e la sicurezza dei lavoratori;
- elabora il relativo Documento di Valutazione del Rischio;
- individua le misure di prevenzione e protezione da adottare, monitora gli effetti di tali misure e rivaluta i rischi e/o ridefinisce ulteriori misure da adottare, in conformità alle procedure.

Individuazione e valutazione dei rischi - Presenza del Documento di Valutazione dei Rischi (DVR)

La Società si è dotata di un Documento di Valutazione dei Rischi ove sono indicati tutti i criteri utilizzati per la valutazione dei rischi nonché i rischi rilevati.

Affidamento compiti e mansioni

Il ruolo e le responsabilità dei soggetti che intervengono nella gestione della salute e sicurezza sul lavoro è definito in apposita documentazione della Società.

Per quanto concerne il DVR, i ruoli e le responsabilità sono indicate anche nel Regolamento «Processo sulla sicurezza nei luoghi di lavoro» e nei relativi allegati.

Le mansioni dei lavoratori descritte nel DVR e nel Regolamento generale aziendale, sono affidate previa valutazione dei rischi per l'incolumità e la sicurezza dei lavoratori e in considerazione delle condizioni e dello stato di salute dei soggetti interessati. Il Medico Competente provvede a segnalare casi che presentano elementi di attenzione.

Gestione delle emergenze:

La Società disciplina le attività relative alla gestione delle emergenze, prevedendo un piano di emergenza e un piano di evacuazione.

I piani sono oggetto di iniziative di informazione e formazione del personale e prevedono la simulazione di prove di evacuazione con cadenza almeno annuale. L'attività si svolge in conformità al piano delle emergenze.

Nel caso di rischio pandemico, è prontamente costituito a livello di Gruppo, su impulso del Datore di Lavoro e con il coordinamento del RSPP, uno specifico Comitato deputato a controllare che la Società adotti tutte le misure obbligatorie o consigliate dalle Autorità competenti e a individuare le specifiche misure da attuare a livello aziendale, garantendo l'adeguato coinvolgimento dei lavoratori (anche a mezzo delle rappresentanze sindacali e degli RLS).

Gestione del rischio incendio

Le misure antincendio sono definite all'interno del piano di emergenza. In particolare, il personale addetto alla gestione dell'emergenza ha ricevuto la formazione specifica prevista dal D.M. 10 marzo 1998 per le attività a rischio medio di incendio.

L'attività si svolge in conformità al piano delle emergenze e alle procedure in essere.

In questo contesto, è opportuno rilevare che Sparkasse Haus non è proprietaria di immobili e tutte le relative pratiche sono gestite dalla società locatrice, Sparim S.p.a.; la Società ha ottenuto nella propria disponibilità tutta la documentazione tecnica necessaria e utile per le valutazioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro.

Gestione degli asset

La Società verifica l'adeguatezza e l'integrità degli asset. Le segnalazioni provengono anche dai soggetti che hanno in locazione gli immobili. Nel caso in cui dovessero rilevarsi dei problemi vengono segnalati alla proprietà. L'RSPP in occasione delle verifiche periodiche sui luoghi di lavoro svolge controlli sullo stato di manutenzione dei locali e degli ambienti di lavoro, delle attrezzature e dei DPI.

Gli interventi di manutenzione aventi ad oggetto l'immobile e le relative dotazioni (ad es. gli ascensori e l'impianto antincendio) sono pianificati dal proprietario che informa la Società del corretto e tempestivo svolgimento dei controlli.

Consultazione e comunicazione

Le tematiche riguardanti salute e sicurezza sul lavoro vengono affrontate e discusse nel caso in cui si verificano eventi o circostanze che lo richiedono e, in ogni caso, in occasione della riunione periodica ex art. 35 D.Lgs. 81/2008.

La comunicazione interna e la diffusione delle informazioni rilevanti sono disciplinate secondo specifiche regole operative; in particolare, sono individuati i ruoli per l'identificazione, la pianificazione, la programmazione e l'esecuzione delle iniziative di informazione e formazione, distinguendo tra formazione generale iniziale e formazione specifica iniziale e periodica.

La comunicazione interna è affidata a comunicazioni *e-mail* da parte del Datore di Lavoro/RSPP e mediante l'affissione di documenti sulla bacheca aziendale.

Lo scambio di informazioni con il Medico Competente e con il RSPP è attuato nell'ambito della riunione annuale e degli incontri periodici promossi per l'aggiornamento nel tempo delle valutazioni e delle decisioni del datore di lavoro e del RSPP.

Formazione, sensibilizzazione e competenze

La formazione è definita e curata dal Datore di Lavoro/RSPP in stretta collaborazione con le competenti funzioni della Società e, in particolare, con il supporto Sparkasse Academy che conserva lo scadenario dei corsi di formazione periodici e raccoglie le necessarie informazioni su un apposito *database*.

La programmazione della formazione ai dipendenti viene pianificata in sede di Riunione Periodica.

Rapporti con fornitori e trattisti

Con riferimento alle manutenzioni ordinarie sugli immobili, le valutazioni sui fornitori vengono effettuate dall'Ufficio Acquisti che si occupa di raccogliere la documentazione rilevante, con l'ausilio del Datore di Lavoro/RSPP per le questioni riguardanti la salute e sicurezza. Il Documento unico di valutazione dei rischi interferenziali (DUVRI) viene redatto e sottoscritto dal Datore di Lavoro in collaborazione con il RSPP.

Con riferimento alla qualifica, Sparkasse Haus non è proprietaria degli immobili: pertanto, nel caso di applicazione del Titolo IV sarà il proprietario degli immobili ad effettuare la valutazione ai sensi dell'art. 90, D.Lgs. 81/2008.

Nei contratti per l'acquisizione di prestazioni in regime di interferenza sono previste apposite clausole dedicate ai costi per la sicurezza.

Nei contratti è indicata la clausola in materia di responsabilità amministrativa degli enti ex D.Lgs. 231/2001 e sono riportate clausole con cui i fornitori si impegnano al rispetto di tutte le disposizioni in materia antinfortunistica e all'adempimento degli obblighi previdenziali ed assistenziali verso i propri dipendenti. I fornitori sono contrattualmente tenuti a comunicare alla Società l'elenco del personale inviato presso i locali aziendali e ad utilizzare l'apposito tesserino di riconoscimento.

SSL-03 - CONTROLLO E AZIONI CORRETTIVE

Misura e monitoraggio delle prestazioni

Il RSPP effettua il monitoraggio degli infortuni, nonché la rilevazione, registrazione ed analisi degli infortuni e dei mancati infortuni, con riferimento ai dipendenti di Sparkasse Haus sia con riferimento a quelli delle imprese esterne.

Il RSPP pianifica ed effettua le attività di verifica e di *audit* in materia di salute e sicurezza sul lavoro di cui redige e trasmette al Datore di Lavoro i relativi *report* contenenti i risultati delle attività svolte.

Il RSPP cura l'archiviazione della relativa documentazione.

SSL-04 - RIUNIONE PERIODICA (EX ART. 35 D.LGS. 81/2008)

Condizione del processo di riesame

Le procedure aziendali prevedono il *reporting* la Direzione da parte delle funzioni coinvolte nella gestione del sistema salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

In particolare, lo stato di attuazione delle misure antinfortunistiche e delle relative azioni di miglioramento è discusso nell'ambito della riunione periodica che si tiene con cadenza annuale, ferma restando la modulazione della frequenza dell'attività anche in relazione a situazioni emergenziali o pandemiche che impongano scadenze più ravvicinate.

Il riesame della da parte degli organi direttivi viene effettuato prima della Riunione Periodica affinché in quella sede si possano considerare e valutare tutti i risultati.

In tale occasione, vengono, altresì, valutate possibili modifiche o integrazioni della politica in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro della Società, nonché i relativi interventi da programmare o da effettuare.

FATTISPECIE DI REATO ASSOCIABILI

Nell'ambito del processo sono individuati rischi rispetto alle seguenti fattispecie di reato: (i) delitti contro la Pubblica Amministrazione; (ii) delitti in materia di criminalità organizzata; (iii) corruzione, concussione e induzione indebita a dare o promettere utilità; (iv) delitti commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro.

3 Documentazione

Conoscere la documentazione: questa parte elenca eventuali allegati/documenti collegati (eventuale normativa interna collegata all'argomento trattato).

3.1 Documenti collegati

Nr.	Tipo documento	Titolo documento	Codice
[1]	Regolamento di gruppo		
[2]	Regolamento		
[3]	Norma operativa		

4. Storia delle modifiche

Elencare gli aggiornamenti: questa parte serve per individuare subito le novità se già si conosce il documento, e per monitorare l'aggiornamento dello stesso.

Versione 1 del GG-MM-AAAA

Versione 2 del GG-MM-AAAA

- Descrizione delle modifiche apportate