



AQUILEIA CAPITAL SERVICES

**MODELLO di
ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE e CONTROLLO
ai sensi del d.lgs. 231/2001
Parte Generale**

DOCUMENTO DI GOVERNANCE

TITOLO	MODELLO di ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO ai sensi del d.lgs. 231/2001 – parte generale		
CODICE IDENTIFICATIVO	GOV006-2024-V05	VERSIONE NR.	05
		DECORRENZA	26.06.2024
DESCRIZIONE	Modello di organizzazione, gestione e controllo relativo alla disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300		
Il presente documento:			
<input type="checkbox"/>	Introduce una nuova normativa .		
<input checked="" type="checkbox"/>	È un aggiornamento dell'ultima versione pubblicata:		
	Motivo dell'aggiornamento	Versione nr.	Decorrenza
	Adeguamento nuova struttura organizzativa ed inclusione nuovi reati presupposti	05	26.06.2024
<input type="checkbox"/>	Abroga e sostituisce la/le seguente/i Policy:		
	Codice	Titolo	Versione nr. Decorrenza
	GOV006-2022-V04	MODELLO di ORGANIZZAZIONE, GESTIONE e CONTROLLO ai sensi del d.lgs. 231/2001 – parte generale	04 23/11/2022
APPROVATO DA	Consiglio di Amministrazione		IN DATA 25.06.2024
STRUTTURA OWNER	Risk, Compliance & AML		

INDICE

1. DEFINIZIONI	5
2. INTRODUZIONE	10
3. IL D.LGS N. 231 DELL'8 GIUGNO 2001 E LA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI.....	10
3.1 SOGGETTI RILVANTI AI SENSI DEL D.LGS. N. 231 DELL'8 GIUGNO 2001 11	
3.2 I REATI	12
3.3 IL VANTAGGIO E L'INTERESSE.....	13
3.4 LE CONDOTTE ESIMENTI	13
3.5 IL REGIME SANZIONATORIO	14
4. LE LINEE GUIDA EMANATE DALL'ASSOCIAZIONE DI CATEGORIA 16	
5. ACS: IL MODELLO DI BUSINESS	16
5.1 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA SOCIETÀ	17
5.2 I PRINCIPI DI GOVERNANCE.....	17
5.3 IL SISTEMA DI CONTROLLI INTERNI.....	18
5.4 SISTEMA DEI POTERI E DELLE DELEGHE.....	21
5.5 RAPPRESENTANZA DELLA SOCIETÀ NEL PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELL'ILLECITO AMMINISTRATIVO DELL'ENTE DIPENDENTE DA REATO.....	23
6. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ACS 24	
6.1 ADOZIONE DEL MODELLO 231.....	24

6.2	FINALITA' DEL MODELLO 231	24
6.3	DESTINATARI DEL MODELLO 231	24
6.4	IL PROCESSO DI REDAZIONE DEL MODELLO 231	24
6.5	APPROVAZIONE, IMPLEMENTAZIONE E MODIFICHE DEL MODELLO 231	25
7.	FORMAZIONE ED INFORMAZIONE	26
7.1	FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI SOGGETTI RILEVANTI.....	26
7.2	INFORMAZIONE A TERZI.....	27
8.	SISTEMA DISCIPLINARE	27
8.1	SANZIONI PER I DIPENDENTI	28
8.2	SANZIONI PER IL PERSONALE DIRIGENTE	30
8.3	SANZIONI PER GLI AMMINISTRATORI E I SINDACI	30
8.4	SANZIONI PER I MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	30
8.5	SANZIONI PER ALTRI ATTORI: MISURE NEI CONFRONTI DEI TERZI.	30
9.	ORGANISMO DI VIGILANZA	31
9.1	IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	31
9.2	CARATTERISTICHE, DURATA IN CARICA, DECADENZA E SOSTITUZIONE DEI MEMBRI.....	32
9.3	REGOLE DI CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO	34
9.4	LE FUNZIONI E I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	34
9.5	IL REPORTING AGLI ORGANI SOCIALI.....	35
9.6	FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA	36
9.7	IL SISTEMA DI SEGNALAZIONI.....	37
9.8	LIBRO VERBALE DELLE RIUNIONI	38

1. DEFINIZIONI

TERMINE	DESCRIZIONE TERMINE
ABS	Strumento finanziario emesso dalla special purpose vehicle nell'ambito di operazioni di cartolarizzazione e garantito da un patrimonio segregato costituito da specifici asset sottostanti (crediti o immobili).
ACS o Società	Aquileia Capital Services S.r.l.
AML	Acronimo per "Anti-Money Laundering"
AssetCo	Società-veicolo di appoggio per la special purpose vehicle, non costituita ai sensi della legge 30 aprile 1999, n.130 (recante "Disposizioni in materia di cartolarizzazione dei crediti" e s.m.i.), ma comunque nell'interesse esclusivo di un'operazione di cartolarizzazione di crediti classificati come "bonis" e rinvenienti da contratti di leasing, al fine specifico di acquistare la titolarità dei relativi beni e contratti, nonché degli altri rapporti giuridici.
Attività a rischio di Reato	Il processo, l'operazione, l'atto, ovvero l'insieme di operazioni e atti, che possono esporre ACS al rischio di commissione di un reato.
Beni	Beni immobili, beni mobili e beni mobili registrati facenti parte del portafoglio di proprietà e dei portafogli assunti in gestione sulla scorta dei contratti di servicing e/o oggetto di contratti di advisory sottoscritti da ACS.
Cartolarizzazione	Operazione finanziaria disciplinata dalla legge 30 aprile 1999, n.130 (recante "Disposizioni in materia di cartolarizzazione dei crediti" e s.m.i.) attraverso la quale una o più attività finanziarie e/o immobiliari indivise ed illiquide, in grado di generare dei flussi di cassa (quali ad esempio i crediti di una banca), vengono "trasformate" in attività divise e liquidabili, ossia in ABS.
CCNL	Il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile ai dipendenti di ACS e, nello specifico, il contratto collettivo nazionale di lavoro per i quadri direttivi e per il personale delle aree professionali dipendenti dalle imprese creditizie, finanziarie e strumentali. Per i dirigenti il riferimento è al Contratto Collettivo Nazionale per i dirigenti
CdA	Consiglio di Amministrazione di ACS.
CEO o AD/DG	Amministratore Delegato / Direttore Generale.
CFO	Chief Financial Officer
CIO	Chief Investment Officer.
Codice Etico	Documento aziendale contenente l'insieme dei principi etici e sociali e dei diritti, doveri e responsabilità dell'ente nei confronti degli stakeholders (dipendenti, fornitori, clienti, pubblica amministrazione, soci, mercato finanziario, ecc.).
Comitato	Comitato interno ad ACS, la cui composizione e materie di competenza sono definite dal CdA della Società, ed interessano, in senso ampio e come meglio specificato nel regolamento del comitato, la gestione dei crediti e dei Beni (ivi inclusa la relativa commercializzazione) presenti nel portafoglio di proprietà e nei portafogli assunti in gestione.

Contratto di Advisory	Contratto con cui un soggetto viene incaricato di condurre, senza vincolo di subordinazione con il mandante, specifiche attività di analisi e/o consulenza.
Contratto di Asset Management	Contratto con cui un soggetto viene incaricato di condurre, per conto e su mandato della proprietà o altro soggetto titolato, attività di gestione tecnica e amministrativa di beni immobili.
Contratto di Servicing	Contratto con cui un soggetto viene incaricato di condurre, per conto e su mandato di terzi, attività di amministrazione, gestione e valorizzazione di portafogli di immobili e/o di crediti, e, nel caso di portafogli crediti, del recupero in via giudiziale e/o stragiudiziale.
COO	Chief Operating Officer.
CPO	Chief Portfolio Officer
Crediti	Le esposizioni creditizie (comprese le relative garanzie) presenti nel portafoglio di proprietà e nei portafogli assunti in gestione sulla scorta dei Contratti di Servicing ed/od oggetto di Contratti di Advisory sottoscritti da ACS.
CREO	Chief Real Estate Officer.
CS	Collegio Sindacale di ACS.
CSO	Chief Sales Officer.
Decreto 231	Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la “ <i>Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300</i> ”, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, e successive modificazioni ed integrazioni.
Deputy CEO o VDG	Vice Direttore Generale.
Destinatari	Soggetti a cui è rivolto il modello di organizzativo, gestione e controllo, ossia, organi sociali, dipendenti, mandatari, procuratori, agenti, subagenti, <i>outsourcers</i> e, in generale, tutti i terzi che agiscono per conto di ACS nell’ambito delle Attività a rischio reato.
DPO (Data Protection Officer)	Data Protection Officer di ACS.
Ente	Persone giuridiche, società e associazioni anche prive di personalità giuridica.
Funzioni di Controllo	Ai sensi della normativa di vigilanza sono considerate Funzioni di Controllo le seguenti funzioni aziendali: i. la funzione controllo dei rischi (risk management); ii. la funzione conformità alle norme (compliance); iii. la funzione antiriciclaggio e contrasto al finanziamento del terrorismo (AML); iv. la funzione revisione interna (internal audit).
LeaseCo	Società-veicolo di appoggio per la special purpose vehicle, costituita ai sensi della legge 30 aprile 1999, n.130 (recante “Disposizioni in materia di cartolarizzazione dei crediti” e s.m.i.) nell’ambito di un’operazione di Cartolarizzazione di crediti classificati come e rinvenienti da contratti di leasing, al fine specifico di acquistare la titolarità dei relativi beni allo scopo di gestirli, valorizzarli e venderli, nonché degli altri rapporti giuridici.

Legge 130	Legge 30 aprile 1999, n.130, recante “Disposizioni in materia di cartolarizzazione dei crediti” e s.m.i.
Linee Guida	Le Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto 231, pubblicate dalle associazioni di categoria di riferimento ossia ASSOGESTIONI, ASSOSIM (Associazione Italiana Intermediari dei Mercati Finanziari) e ASSILEA (Associazione italiana Leasing) a cui ci si è ispirati ai fini della predisposizione e adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo.
Modello 231 o MOG	Il modello di organizzazione, gestione e controllo adottato ai sensi del Decreto 231, e volto a contrastare il rischio di commissione dei reati da parte dei soggetti apicali e sottoposti della Società.
NFRF (Non-Financial Risk Forum)	Organo consultivo, privo di funzioni deliberative, che si raduna di norma una volta al mese con lo scopo di esaminare i principali rischi non finanziari connessi ai processi operativi, ai mutamenti della normativa di riferimento ed alla struttura di governance. È composto da tutti i membri del senior management team, dal responsabile risk compliance & AML, dagli addetti alle Funzioni di Controllo e dagli addetti all'organization & IT Team, salva la facoltà di invitare altri soggetti in relazione agli argomenti all'ordine del giorno.
NPL	Crediti derivanti da Non Performing Loans,
OdV	Organismo di vigilanza di ACS.
OpCo	Operating Company
Organi Sociali	Gli organismi cui è demandata la gestione, l'amministrazione e il controllo di una società, ossia assemblea dei soci, CdA e CS.
Personale	Dipendenti e membri degli Organi Sociali di ACS.
Portafoglio di Proprietà	Il portafoglio di proprietà di ACS, rappresentato prevalentemente da crediti verso clientela relativi a contratti di leasing ed immobili acquisiti in ambito di recupero crediti.
Protocollo	Le misure organizzative, prevista dalla parte speciale del Modello 231 volta contrastare il rischio di commissione dei reati.

<p>“Pubblica Amministrazione” o “P.A.”:</p>	<p>Per Pubblica Amministrazione si intende:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. <u>lo Stato</u> (o Amministrazione Statale); b. <u>gli enti pubblici</u>; si specifica che l’ente pubblico è individuato come tale dalla legge oppure è un ente sottoposto ad un sistema di controlli pubblici, all’ingerenza dello Stato o di altra Amministrazione per ciò che concerne la nomina e la revoca dei suoi amministratori, nonché l’Amministrazione dell’Ente stesso. E’ caratterizzato dalla partecipazione dello Stato, o di altra Pubblica Amministrazione, alle spese di gestione; oppure dal potere di direttiva che lo Stato vanta nei confronti dei suoi organi; o dal finanziamento pubblico istituzionale; o dalla costituzione ad iniziativa pubblica. c. <u>pubblico ufficiale</u>: soggetto che concorre a formare o forma la volontà dell’ente pubblico ovvero lo rappresenta all’esterno; un soggetto munito di poteri autorizzativi e di certificazione. A titolo meramente esemplificativo, tenuto conto della casistica giurisprudenziale, sono considerati pubblici ufficiali: il responsabile del procedimento amministrativo, il funzionario della camera di commercio, il giudice, il cancelliere, il custode giudiziario, l’ufficiale giudiziario; d. <u>incaricato di pubblico servizio</u>: soggetto che, pur svolgendo un’attività pertinente allo Stato o ad un altro ente pubblico, ovvero un’attività che pur non immediatamente imputabile ad un soggetto pubblico realizza direttamente finalità di interesse pubblico, non è dotato dei poteri tipici del pubblico ufficiale e, d’altra parte, non svolge funzioni meramente materiali. A titolo meramente esemplificativo, e sempre alla luce della casistica giurisprudenziale, rivestono la qualifica di incaricato di pubblico servizio i seguenti soggetti: il dipendente di un ente o di una società, concessionari di opere pubbliche, che abbia la disponibilità del denaro vincolato al conseguimento di scopi pubblici
<p>Reati</p>	<p>L’insieme dei reati, o il <u>singolo Reato</u>, richiamati dal Decreto 231 (per come eventualmente modificato e integrato in futuro).</p>
<p>Recupero dei crediti</p>	<p>Le esposizioni creditizie (comprese le relative garanzie) presenti nel Portafoglio di Proprietà e nei portafogli assunti in gestione sulla scorta dei Contratti di Servicing ed/od oggetto di Contratti di Advisory sottoscritti da ACS.</p>
<p>Regolamento</p>	<p>Regolamento rubricato “Regolamento del Comitato e ed altre deleghe di poteri” approvato con delibera del CdA in data 24 ottobre 2023</p>
<p>ReoCo</p>	<p>Società-veicolo di appoggio per la SPV, costituita ai sensi della Legge 130 nell’ambito di un’operazione di Cartolarizzazione, con il fine specifico di gestire, valorizzare e vendere gli immobili posti a garanzia dei crediti cartolarizzati a seguito dell’acquisto dei medesimi.</p>
<p>Sistema dei Controlli Interni (o SCI)</p>	<p>L’insieme delle regole, delle procedure e delle funzioni aziendali definito al fine di assicurare il conseguimento degli obiettivi strategici aziendali, l’efficacia dei processi produttivi aziendali, la salvaguardia del patrimonio aziendale, l’affidabilità e l’integrità delle informazioni contabili gestionali, nonché la conformità delle operazioni con la legge, lo statuto e le disposizioni interne della Società.</p>

Sistema Disciplinare	L'insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione delle regole procedurali e comportamentali previste dal Modello 231.
SMT (Senior Management Team)	Organo consultivo/informativo, privo di funzioni deliberative, che ha lo scopo di discutere ed esaminare tematiche di vario tipo inerenti alle attività, alle strategie e ai risultati aziendali. È composto da CEO, Deputy CEO, CFO, CIO, COO, CPO, CREO, CSO.
Soggetti Apicali	I soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. A) del Decreto 231, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di ACS o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale.
Soggetti Sottoposti	I soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. B) del Decreto 231, ossia persone sottoposte alla direzione o vigilanza dei Soggetti Apicali.
Special Purpose Vehicle (SPV)	Società veicolo costituita ai sensi della Legge 130, ai fini dell'acquisizione di uno o più gruppi di Crediti omogenei o di immobili il cui provento della gestione e recupero/vendita è destinato, in via esclusiva, al soddisfacimento delle ABS che essa stessa emette per finanziare l'operazione.
Special Servicer	Soggetto al quale, nell'ambito di un'operazione di Cartolarizzazione ai sensi della Legge 130, vengono subdelegate dal master servicer (soggetto vigilato al quale, nell'ambito di un'operazione di Cartolarizzazione ai sensi della Legge 130 e del rispettivo Contratto di Servicing, vengono affidati dalla SPV le attività di riscossione dei Crediti ceduti e/o l'incasso derivante dagli immobili ceduti e i servizi di cassa e pagamento, nonché la verifica della conformità dell'operazione alla legge e al prospetto informativo, nonché la gestione degli altri aspetti regolamentari e amministrativi, tra cui fiscali) delle specifiche attività di analisi, gestione e recupero dei Crediti affidati, nonché la gestione, valorizzazione e vendita degli immobili collegati all'operazione stessa.
Terzi	Soggetti esterni in relazione d'interesse con ACS (fornitori, clienti, consulenti, società di revisione legale, partner commerciali, soci, collaboratori esterni, ecc.
TUB	Il decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385 recante "Testo unico delle leggi in materia bancaria e creditizia.
UTP	Loans Unlikely To Pay.

I termini delle definizioni ove indicati al singolare si intendono riferiti anche al plurale e viceversa.

2. INTRODUZIONE

Il presente documento, comprensivo di ogni sua parte, sezione e allegato, nonché di ogni altro documento ivi espressamente richiamato, rappresenta il MOG adottato, ai sensi del Decreto 231, da ACS con delibera del CdA del 25 giugno 2024.

L'attuale MOG costituisce il Modello precedentemente approvato il 23 novembre 2022, del quale costituisce la versione aggiornata i cui contenuti recepiscono i mutamenti intervenuti nell'assetto organizzativo della Società e i nuovi Reati introdotti dagli interventi legislativi succedutisi dalla data di revisione generale del MOG.

Il MOG costituisce il complesso dei presidi organizzativi, dei protocolli decisionali, delle procedure, dei meccanismi di controllo e di ogni altra misura, adottati da ACS al fine di contrastare il rischio di commissione dei Reati.

A tale complesso di regole e presidi sovrintende il Codice Etico che identifica i valori etici fondamentali che tutto il Personale di ACS è tenuto a rispettare nello svolgimento delle proprie attività

Le finalità perseguite da ACS con l'adozione del MOG sono duplici. Da un lato, esso costituisce il complesso strutturato e organico di misure di varia natura attraverso cui la Società si adopera al fine di contrastare il rischio di commissione dei Reati da parte di coloro che operano in nome e per conto di ACS, dall'altro, esso intende soddisfare i requisiti di cui agli artt. 6 e 7 del Decreto 231 affinché la Società possa andare esente da responsabilità amministrativa nel caso in cui un soggetto legato in rapporto organico commetta, in violazione del MOG, un Reato.

Il MOG è stato redatto sulla base di un'analisi dei rischi di Reato che viene tenuta costantemente aggiornata al fine di tenere in debito conto ogni eventuale modifica del contesto normativo di riferimento e delle modalità operative e organizzative di prestazione dei servizi e delle attività della Società che possono determinare l'insorgenza di nuove aree di rischio ovvero l'innalzamento del livello di rischio già presente, richiedendo, pertanto, l'aggiornamento o l'integrazione del Modello 231.

Il MOG, nella sua completezza, è rappresentato dai seguenti documenti:

- ✓ Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs 231/2001 – parte generale
- ✓ Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del d.lgs 231/2001 – parte speciale
- ✓ Codice Etico
- ✓ Procedura Whistleblowing

3. IL D.LGS n. 231 DELL'8 GIUGNO 2001 e la RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

Con l'emanazione del Decreto 231 è stata introdotta nell'ordinamento giuridico italiano la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica.

La responsabilità dell'Ente sussiste esclusivamente qualora ricorrano le seguenti condizioni (la cui analisi sarà oggetto di trattazione dei successivi paragrafi), segnatamente:

- ✓ il Reato sia stato commesso da Soggetti Apicali o da Soggetti Sottoposti (di seguito “Soggetti Rilevanti”);
- ✓ si tratti di un Reato tra quelli tassativamente indicati dal Decreto 231 idonei a dare luogo alla responsabilità amministrativa dell’Ente;
- ✓ il Reato sia stato commesso nell’interesse o vantaggio, anche se non esclusivo, dell’Ente;
- ✓ non sussistano le condizioni esimenti di cui all’art. 6 del Decreto 231;

La responsabilità amministrativa dell’Ente ex Decreto 231 è del tutto autonoma rispetto a quella penale della persona fisica che commette il Reato. Ai sensi dell’art. 8 del Decreto 231, l’Ente può essere, infatti, ritenuto responsabile anche se l’autore materiale del Reato non è imputabile o non è stato individuato.

La responsabilità dell’Ente sorge anche nel caso in cui il Reato sia stato solo tentato (art. 56 c.p.) come anche nel caso, tutt’altro che ipotetico, del concorso di un Soggetto Rilevante nel Reato commesso da Terzi, ad esempio mediante consapevole contributo causale alla realizzazione dell’evento.

3.1 SOGGETTI RILVANTI AI SENSI DEL D.LGS. N. 231 DELL’8 GIUGNO 2001

L’Ente è responsabile per i Reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio da uno dei Soggetti Rilevanti. Per Soggetti Rilevanti si intendono, come detto, sia i Soggetti Apicali sia i Soggetti Sottoposti.

Nello specifico:

- a) I Soggetti Apicali sono individuati in base ad un criterio oggettivo-funzionale relativo all’attività svolta (la gestione e il controllo dell’Ente), piuttosto che alla qualifica formalmente rivestita. Rientrano nella definizione di Soggetto Apicale, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - gli amministratori, ivi inclusi gli amministratori di fatto;
 - i direttori generali e i vice direttori generali;
 - i dipendenti con funzioni direttive;
 - i preposti a uffici differenti dalla sede legale e, in caso di organizzazione divisionale, i direttori di divisione (sempre che essi siano dotati di autonomia finanziaria e funzionale);
 - tutti coloro che, indipendentemente dalla carica ricoperta, “esercitano di fatto la gestione e il controllo dell’Ente”.
- b) Per Soggetti Sottoposti si intendono, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - tutti coloro che siano legati all’azienda da vincolo di subordinazione;
 - i lavoratori autonomi che siano sottoposti a poteri di indirizzo o controllo di un Soggetto Apicale, quali ad esempio i promotori, gli agenti e i rappresentanti;
 - i fornitori ed i consulenti che siano sottoposti a poteri di indirizzo o controllo di un Soggetto Apicale.

3.2 I REATI

La responsabilità a carico dell'Ente sussiste solo qualora siano stati commessi da parte dei Soggetti Rilevanti uno o più dei Reati espressamente e tassativamente richiamati dal Decreto 231:

Tali Reati (c.d. reati presupposto) possono essere compresi, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie:

1. *“Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un ente pubblico o dell’Unione europea per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture”* (art. 24 d.lgs. 231/2001)
2. *“Delitti informatici e trattamento illecito di dati”* (art. 24 bis d.lgs. 231/2001);
3. *“Delitti di criminalità organizzata”* (art. 24 ter d.lgs. 231/2001);
4. *“Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione e abuso d’ufficio”* (art. 25 d.lgs. 231/2001);
5. *“Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento”* (art. 25-bis. d.lgs. 231/2001);
6. *“Delitti contro l’industria e il commercio”* (art. 25-bis.1 d.lgs. 231/2001);
7. *“Reati societari”* (art. 25-ter d.lgs. 231/2001);
8. *“Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell’ordine democratico”* (art. 25-quater d.lgs. 231/2001);
9. *“Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili”* (art. 25-quater.1 d.lgs. 231/2001);
10. *“Delitti contro la personalità individuale”* (art. 25-quinquies d.lgs. 231/2001);
11. *“Abusi di mercato”* (art. 25-sexies d.lgs. 231/2001);
12. *“Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro”* (art. 25-septies d.lgs. 231/2001);
13. *“Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché auto- riciclaggio”* (art. 25-octies D.lgs. 231/2001);
14. *“Delitti in materia di mezzi di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori”* (25-octies.1 d.lgs. 231/2001)
15. *“Delitti in materia di violazione del diritto d’autore”* (art. 25-nonies d.lgs. 231/2001);
16. *“Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’autorità giudiziaria”* (art. 25-decies d.lgs. 231/2001);
17. *“Reati ambientali”* (art. 25-undecies d.lgs. 231/2001);
18. *“Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare”* (art. 25-duodecies D.lgs. 231/2001);
19. *“Reati di razzismo e xenofobia”* (art. 25-terdecies d.lgs. n. 231/2001)
20. *“Frode in competizioni sportive e esercizio abusivo di gioco o scommessa e giochi d’azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati”* (art. 25-quaterdecies d.lgs. 231/2001);
21. *“Reati tributari”* (art. 25-quinquiesdecies d.lgs.231/2001);
22. *“Reati di contrabbando”* (art. 25-sex-decies d.lgs. 231/2001);
23. *“Delitti contro il patrimonio culturale”* (art. 25-septies-decies d. lgs. 231/2001); e
24. *“Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici”* (art. 25-duodevicies d.lgs. 231/2001).

- ✓ L'elenco delle suddette categorie di Reato è stato ampliato dal legislatore nazionale nel tempo e resta assai concreta l'ipotesi di ampliamento dell'elenco dei Reati rientranti nell'applicazione di questa disciplina.

3.3 IL VANTAGGIO E L'INTERESSE

Affinché l'Ente possa essere chiamato a rispondere ai sensi del Decreto 231 occorre che la condotta illecita posta in essere dal Soggetto Rilevante sia realizzata nell'interesse o a vantaggio dell'Ente stesso, anche se non in via esclusiva. Si tratta di condizioni alternative e non complementari, essendo sufficiente che se ne verifichi anche una sola tra di esse. Ne consegue che, per la sussistenza della responsabilità dell'Ente è sufficiente che:

- (i) il Reato sia finalizzato all'ottenimento di una determinata utilità, anche non economica (il c.d. interesse dell'Ente), indipendentemente dal fatto che questa venga conseguita o meno; oppure
- (ii) l'Ente abbia ottenuto un qualche vantaggio, anche non economico, indipendentemente dal fatto che tale vantaggio sia la conseguenza voluta, preventivata o inattesa della condotta posta in essere dal soggetto agente.

3.4 LE CONDOTTE ESIMENTI

Gli articoli 6 e 7 del Decreto 231, prevedono forme specifiche di esonero dalla responsabilità amministrativa dell'Ente per i Reati commessi nell'interesse o a vantaggio dello stesso dai Soggetti Rilevanti.

In particolare, nel caso di Reati commessi da **Soggetti Apicali**, l'articolo 6, comma 1, del Decreto 231 prevede l'esclusione della responsabilità dell'Ente qualora lo stesso dimostri che:

“a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;

b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli nonché di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente¹ dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;

c) le persone che hanno commesso il reato hanno agito eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;

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

Per quanto concerne i **Soggetti Sottoposti**, l'Ente è responsabile se la commissione del Reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'Ente, prima della commissione del Reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello 231 idoneo a prevenire i Reati della specie di quello verificatosi.

¹ Ossia, l'OdV.

L'esonero della responsabilità dell'Ente non è tuttavia determinato dalla mera adozione del Modello 231, bensì dalla sua efficace attuazione da realizzarsi attraverso l'implementazione di tutti i Protocolli ed i controlli necessari a limitare il rischio di commissione dei Reati. In particolare, con riferimento alle caratteristiche del Modello 231, il Decreto 231 prevede espressamente, all'articolo 6, comma 2, le seguenti fasi propedeutiche ad una corretta implementazione dello stesso:

- a) individuazione delle attività nel cui ambito esiste la possibilità che siano commessi reati;*
- b) previsione di specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;*
- c) individuazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di tali reati;*
- d) previsione di obblighi di informazione nei confronti l'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli² ;*
- e) introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello."*

La caratteristica dell'effettività del Modello 231 è, inoltre, legata alla sua efficace attuazione che, a norma dell'art. 7, comma 4, del Decreto 231, richiede:

- a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività; e*
- b) un sistema disciplinare dotato di adeguato potere deterrente e volto a contrastare eventuali violazioni del modello."*

3.5 IL REGIME SANZIONATORIO

In caso di condanna ai sensi del Decreto 231, l'Ente può incorrere in una o più tra le seguenti sanzioni:

- (i) sanzioni pecuniarie;
- (ii) sanzione interdittive;
- (iii) confisca del profitto e/o del prezzo del Reato (anche in via cautelare);
- (iv) pubblicazione della sentenza.

3.5.1 LA SANZIONE PECUNIARIA

Si tratta di una sanzione applicabile a tutti i Reati, determinata attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille, ciascuna di valore tra un minimo di euro 258 ed un massimo di euro 1.549 (la sanzione pecuniaria può andare da un minimo di euro 25.800 ed un massimo di euro 1.549.000). Il giudice determina il numero delle quote tenendo conto 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 Reati. L'importo

² Ossia, l'OdV

della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'Ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione. La sanzione pecuniaria è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:

“i. l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato, ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso; e

ii. è stato adottato o reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.”

Inoltre, è prevista la riduzione della metà della sanzione pecuniaria se:

“(a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo; e

(b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.”

Nei casi di riduzione della pena, questa non può comunque essere inferiore a circa euro 10.329. Del pagamento della sanzione pecuniaria inflitta all'Ente, ne risponde soltanto quest'ultimo con il suo patrimonio. È esclusa la responsabilità patrimoniale diretta dei soci.

3.5.2 LE SANZIONI INTERDITTIVE

Ai sensi dell'art. 13 del Decreto 231:

“Le sanzioni interdittive si applicano solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste e qualora ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

a) l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;

b) in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni. “

Ai sensi dell'art. 9 del Decreto 231 Le sanzioni interdittive sono:

“a) le interdizioni dall'esercizio dell'attività;

b) la sospensione o la revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;

c) il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione;

d) l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;

e) il divieto di pubblicizzare beni o servizi.”

3.5.3 LA CONFISCA DEL PROFITTO E DEL PREZZO DEL REATO

Può essere disposta anche in forma per equivalente (confiscando cioè una somma di denaro, beni o altre utilità di valore corrispondenti al prezzo o profitto del Reato).

3.5.4 LA PUBBLICAZIONE DELLA SENTENZA

Può essere disposta dal giudice quando, nei confronti dell'Ente, viene applicata una sanzione interdittiva.

3.5.5 LE MISURE CAUTELARI

Il pubblico ministero può chiedere l'applicazione delle sanzioni interdittive, anche in via cautelare, qualora sussistano gravi indizi di responsabilità dell'Ente e vi siano fondati e specifici elementi, tali da far ritenere concreto il pericolo che vengano commessi Reati dello stesso tipo di quello già commesso.

4. LE LINEE GUIDA EMANATE DALL'ASSOCIAZIONE DI CATEGORIA

L'art. 6 del Decreto 231 dispone che il Modello 231 può essere adottato sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero della Giustizia.

Alla luce di quanto sopra, la Società, nella predisposizione del presente documento, ha tenuto conto delle Linee Guida delle principali associazioni di categoria di riferimento, ossia ASSOGESTIONI, ASSOSIM (Associazione Italiana Intermediari dei Mercati Finanziari) e ASSILEA (Associazione italiana Leasing).

Resta inteso che eventuali divergenze del Modello 231 adottato dalla Società rispetto a talune specifiche indicazioni di cui alle Linee Guida, non ne inficiano la correttezza di fondo e la validità. Tali Linee Guida, infatti, per loro natura, hanno carattere generale, laddove il Modello 231 deve essere predisposto con riferimento alla realtà concreta della Società.

5. ACS: IL MODELLO DI BUSINESS

ACS è un intermediario finanziario iscritto all'albo di cui all'art. 106 del TUB e dispone di una licenza di recupero crediti ex art. 115 TULPS.

La Società ha adottato un modello di business che prevede, oltre alla valorizzazione del Portafoglio di Proprietà le seguenti attività:

- 1) *master servicing* ex Legge 130, riguardante le attività di riscossione ed i servizi di cassa e pagamento in operazioni di Cartolarizzazione, nonché le verifiche di conformità delle operazioni alla legge ed ai prospetti informativi;
- 2) *special servicing*, anche accessorio al precedente, a favore di SPV, ReoCo e LeaseCo/AssetCo altri Special Servicer (sub-servicing), riguardante il recupero dei crediti;
- 3) *corporate servicing*, con fornitura di servizi di natura amministrativa, contabile o societaria; essenzialmente a favore di SPV, ReoCo, LeaseCo/AssetCo OpCo, quale attività accessoria rispetto a quelle di cui sopra, sub. 1) e 2);

- 4) *advisory e asset management* in materia immobiliare, non necessariamente quale attività accessoria rispetto a quelle di cui sopra, sub. 1) e 2); dette attività si concretano, tra l'altro, nella fornitura di servizi di property e facility management, nell'individuazione, nel coordinamento e nella supervisione di altri consulenti immobiliari, di mediatori immobiliari e di società di costruzione, nella consulenza strategica relativa agli immobili, nella preparazione di report periodici; e
- 5) consulenza in ambito due diligence su esposizioni creditizie, per portafogli od esposizioni singole ("*single name*"), di diversa classificazione e principalmente con garanzie immobiliari, od immobili, quali parte di portafogli o singolarmente.

5.1 LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELLA SOCIETÀ

La Società ha dedicato e continua a dedicare la massima cura nella definizione delle strutture organizzative e delle procedure operative, al fine di assicurare efficienza e trasparenza nella gestione delle attività e nell'attribuzione delle correlative responsabilità.

Pertanto, Il sistema di organizzazione della Società è improntato a principi di:

- a) conoscibilità, trasparenza e pubblicità dei poteri attribuiti (all'interno della Società e nei confronti dei terzi interessati);
- b) delimitazione dei ruoli, con una chiara definizione per ciascuna funzione di:
 - compiti e responsabilità;
 - linee gerarchiche delle attività operative e di riporto;
- c) separatezza delle funzioni, ove possibile, disponendo una distinzione tra il soggetto che inizia il processo, il soggetto che lo esegue, colui che lo conclude, e il soggetto che lo controlla, (la contrapposizione tra responsabilità disincentiva la commissione di errori o irregolarità);
- d) tracciabilità (ciascun passaggio rilevante del processo è documentato, coerente e congruo, così che in ogni momento è possibile identificare la responsabilità di chi ha operato)
- e) adeguata formalizzazione.

La struttura organizzativa della Società è rappresentata graficamente nell'organigramma aziendale approvato dal CdA e pubblicato nel data base elettronico disponibile sull'intranet aziendale per la conoscenza da parte di tutti i dipendenti. Nell'organigramma aziendale sono specificamente delineati gli Organi Sociali, le strutture organizzative e i soggetti operanti in ciascuno di essi.

5.2 I PRINCIPI DI GOVERNANCE

La Società gode di una struttura gerarchica nell'ambito della quale le diverse funzioni rispondono in ultima istanza al CdA.

Sono stati altresì nominati un CEO e un Deputy CEO, a cui riportano direttamente i responsabili delle UO (volti al raggiungimento degli obiettivi assegnati alle strutture cui sono preposti), segnatamente:

- un CFO, a cui riportano le UO (staff unit) accounting & securitization team e monitoring & reporting;
- un COO, responsabile delle UO (staff unit) organization & IT team, general affairs & HR team e closing credit & real estate;
- un CIO, responsabile dell'UO (business unit) investment team;
- un CPO, responsabile delle UO (business unit) portfolio manager team e case manager team;
- un CREO, responsabile dell'UO (business Support unit) real estate team;
- un CSO, responsabile delle UO (business support unit) marketing, residential sales, northern Italy sales, fvg sales, Veneto sales e southern Italy sales.

La sottoposizione all'esercizio della vigilanza da parte delle funzioni responsabili di cui sopra costituisce un prezioso strumento a presidio del rischio di realizzazione di condotte illecite in genere, inclusi i Reati.

Quali specifici strumenti diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali e a effettuare i controlli sull'attività d'impresa, anche in relazione ai Reati di cui si vuole contrastare il rischio di commissione, la Società ha individuato:

- i regolamenti interni e le policy aziendali;
- il Codice Etico (pubblicamente accessibile sul sito internet aziendale);
- il SCI;
- il sistema di deleghe e procure.

5.3 IL SISTEMA DI CONTROLLI INTERNI

La Società al fine di perseguire obiettivi quali:

- efficienza operativa, improntata a criteri di correttezza e buona fede;
- trasparenza gestionale e contabile;
- affidabilità e integrità delle informazioni aziendali;
- efficace gestione dei rischi rilevanti in riferimento all'attività aziendale;
- piena conformità al quadro normativo applicabile;

ha istituito un proprio SCI.

In particolare, la Società ha implementato un sistema organico e strutturato di controllo che si articola in tre livelli:

- controlli di linea (controlli di I livello), che hanno lo scopo di assicurare il corretto svolgimento delle operazioni e perseguono l'obiettivo di presidiare puntualmente ogni attività aziendale attraverso verifiche, riscontri e monitoraggio; l'esecuzione di tali controlli compete alle medesime UO che hanno in carico i processi aziendali.
- controlli sui rischi e sulla conformità – ivi inclusi i rischi in ambito antiriciclaggio – (controlli di II livello), che hanno l'obiettivo di assicurare, tra l'altro:
 - la corretta attuazione del processo di gestione dei rischi;

- il rispetto dei limiti operativi assegnati alle varie UO;
- la conformità dell'operatività aziendale alle norme, incluse anche quelle di autoregolamentazione interna: al II livello è assimilato il DPO
- controlli su completezza, l'adeguatezza, funzionalità (in termini di efficienza ed efficacia) ed affidabilità degli assetti organizzativi, comprensivi del sistema informativo e del SCI (controlli di III livello); al III livello è assimilato l'OdV.

L'assetto organizzativo dei controlli interni sopra menzionati prevede:

- l'esternalizzazione di funzioni e attività di controllo relativamente alla funzione di revisione interna ("Audit");
- una UO unica risk, compliance & aML in cui sono incardinate le predette Funzione di Controllo di secondo livello;
 - l'esternalizzazione del DPO;
 - l'adozione di un MOG e la costituzione dell'OdV.

La Società, tenuto conto della natura, complessità e caratteristiche dell'attività svolta e dei rischi ad essa connessi, si è dotata di funzioni e strutture organizzative preposte al SCI, così articolate:

- a) *Responsabili delle unità organizzative*: le funzioni monitorano il corretto svolgimento delle operazioni e presiedono puntualmente le attività aziendali cui sono preposti allo scopo di ridurre al minimo disfunzioni, malfunzionamenti ed irregolarità.
- b) Funzioni di Controllo che dipendono gerarchicamente dal CdA, segnatamente:
 - *risk, compliance & AML*: la funzione:
 - secondo un approccio risk based, cura la rilevazione, il monitoraggio e il controllo del rischio di non conformità alla normativa a cui la Società è soggetta, verificando altresì che le procedure aziendali adottate siano coerenti con l'obiettivo di prevenire e contrastare la violazione dei dettami della normativa vigente in materia di antiriciclaggio; e
 - presidia il processo rilevazione e monitoraggio dei principali rischi della Società, sviluppando e convalidando principi e metodologie per l'identificazione, misurazione e controllo degli stessi.
 - *audit* (funzione di controllo esternalizzata): la funzione verifica il regolare andamento dell'operatività e l'evoluzione dei rischi aziendali, nonché valuta la completezza, adeguatezza, funzionalità e affidabilità della struttura organizzativa, del Sistema dei Controlli Interni e del sistema informativo con cadenza prefissata in relazione alla natura e all'intensità dei rischi;
 - *DPO* (outsourcing): sorveglia l'osservanza delle normative europee e nazionali relative alla protezione dei dati personali, nonché delle politiche della Società in materia di protezione dei dati personali, informa e fornisce consulenza al titolare del trattamento ed ai dipendenti del medesimo e funge, inoltre, da punto di contatto per l'autorità di controllo.

Ad ottobre 2023, il CdA ha deliberato di sciogliere i due preesistenti comitati aventi competenze differenziate e istituire un unico Comitato, disciplinato dal Regolamento, a cui delegare, nei limiti di specifici importi, l'assunzione delle decisioni in merito ad alcune materie relative ai Crediti e ai Beni (ivi inclusa la relativa commercializzazione) presenti nel Portafoglio di Proprietà e nei portafogli

assunti in gestione sulla scorta dei Contratti di Servicing o di Asset Management o di Advisory sottoscritti da ACS.

Sono membri del Comitato: il CEO; il Deputy CEO; il CIO; il CREO; il CSO.

Alle riunioni del Comitato possono essere altresì invitati, con funzione informativa o consultiva, altri dipendenti, collaboratori o soggetti esterni con specifiche competenze sulle decisioni da adottare, od interessati alle stesse.

Il Comitato si riunisce di norma su base settimanale. Le adunanze sono validamente costituite con la presenza della maggioranza dei membri in carica, purché sia presente almeno uno tra il CEO e il Deputy CEO, e sono presiedute dal CEO, ovvero, in caso di sua assenza, dal Deputy CEO. In caso di presenza di uno solo tra CEO e Deputy CEO, l'eventuale astensione dello stesso non pregiudica la validità della costituzione del Comitato.

Con funzioni consultivo/informative e non deliberative, sono previsti incontri periodici tra il CEO, il Deputy CEO, tutti i C-roles (CFO, CIO, COO, CPO, CREO, CSO) ed il responsabile della funzione risk, compliance & AML, ovverosia l'SMT.

Detti incontri, che hanno cadenza tendenzialmente settimanale e sono oggetto di sommaria verbalizzazione su delega del CEO, sono un'occasione di discussione di tematiche varie inerenti allo svolgimento dell'attività aziendale e di allineamento informativo reciproco tra il CEO, il Deputy CEO e gli altri componenti dell'SMT, rispetto alle decisioni adottate dal CdA e, in generale, su tematiche trasversali quali (salvo altre):

- l'attuazione delle strategie come determinate dal CdA;
- i risultati economici e la situazione patrimoniale;
- la gestione finanziaria e di tesoreria;
- i risultati di business e le politiche commerciali;
- i progetti di valenza interfunzionale;
- le risorse umane;
- l'organizzazione aziendale.

Di norma mensilmente, un incontro ad hoc dell'SMT, cui partecipano normalmente anche il responsabile della funzione di controllo dei rischi, dipendenti delle Funzioni di Controllo e dipendenti dell'organization & IT team, salvo altri, assume il nome di NFR Forum.

Il NFRF si occupa - in un'ottica di sensibilità diffusa, ai massimi livelli aziendali, alle tematiche della gestione dei rischi non finanziari - di discutere e suggerire soluzioni in relazione a detti rischi e, in particolare, in tema di rischi operativi, di compliance, antiriciclaggio/AML, legali, reputazionali, climatici e ambientali, strategici e di business, ovvero a rilievi emersi in sede di controlli di secondo o terzo livello.

Fra i compiti del NFRF rientrano:

- l'analisi periodica delle principali tematiche di rischio non finanziario, connesse ai processi operativi, ai cambiamenti della normativa di riferimento ed alla struttura di governance, formulando proposte alle Funzioni di Controllo sulle potenziali azioni correttive e sulle tempistiche di attuazione;
- le proposte e le valutazioni su possibili implementazioni relative all'adeguata gestione dei dati all'interno dei processi aziendali;
- il monitoraggio e la sensibilizzazione collettiva sulle azioni correttive, e del rispetto delle tempistiche concordate per la loro attuazione;

- la sensibilizzazione al rispetto delle politiche, degli standard minimi, delle procedure e delle linee guida della Società in materia di rischi non finanziari.

Il meeting è presieduto dal CEO o, in sua assenza, dal responsabile della funzione risk, compliance & AML; gli incontri dell'NFRF sono verbalizzati su delega del CEO.

Giova, inoltre, qui ricordare che la Società abbia affidato l'incarico di revisore legale dei conti ad una società di revisione, iscritta all'albo tenuto da Consob al fine controllare la regolare tenuta della contabilità e del bilancio (individuando l'eventuale commissione di errori e la perpetrazione di frodi).

5.4 SISTEMA DEI POTERI E DELLE DELEGHE

La Società al fine di conseguire ad un'adeguata ripartizione delle funzioni e dei poteri tra i diversi soggetti che operano nel contesto societario (c.d. *segregation of duties*) si è dotata di un sistema di:

- deleghe (ossia, attribuzione di funzioni e compiti internamente all'organizzazione aziendale)
- procure (ossia, negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce poteri di rappresentanza nei confronti dei Terzi)

la cui definizione consenta una chiara circoscrizione dei poteri di azione, limitati da precise soglie di valore.

La costruzione di un equilibrato e coerente sistema di deleghe e procure prevede che ai titolari delle funzioni aziendali e ai dipendenti della Società che necessitano, per lo svolgimento dei loro incarichi, poteri di rappresentanza vengano conferite "procure" di estensione adeguata e coerente con le funzioni e i poteri di gestione attribuiti ai titolari mediante "delega".

La Società nel rispetto del principio di tracciabilità di ogni operazione, attività e decisione dispone di un sistema di deleghe e procure tracciabile in ogni sua fase, analiticamente documentato e ricostruibile a posteriori.

Ciascuno degli atti di cui sopra (deleghe e procure) deve prevedere i seguenti requisiti, segnatamente:

A. REQUISITI ESSENZIALI DEL SISTEMA DI DELEGHE

- le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivoco:
 - soggetto delegante e fonte del suo potere di delega;
 - i poteri del delegato;
 - indicazione del dovere di vigilanza da parte del soggetto delegante sull'operato del soggetto delegato;
 - il soggetto (funzione o individuo cui il delegato riporta gerarchicamente);

- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;

- la delega, laddove preveda l'esercizio di poteri decisionali, deve prevedere poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli.

Ciascun conferimento di nuove deleghe, assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni ovvero dimissioni o licenziamento di soggetti delegati o sub-delegati è tempestivamente comunicato internamente a chi di competenza e recepito nell'organigramma aziendale.

B. REQUISITI ESSENZIALI DEL SISTEMA DI PROCURE

Tutti coloro che intrattengono rapporti con Terzi per conto della Società (soprattutto in caso di rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio) devono essere dotati di procura formale in tal senso.

I requisiti essenziali del sistema di attribuzione delle procure sono i seguenti:

- le procure sono conferite esclusivamente per il compimento di specifiche attività a soggetti dotati di delega interna che descriva i relativi poteri di gestione;

- le procure devono essere tempestivamente aggiornate in caso di assunzione di nuove responsabilità, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per cui era stata conferita, dimissioni, licenziamento, ecc;

- le procure che attribuiscono poteri di firma in nome e per conto della Società prevedono determinati limiti di spesa nonché l'ambito specifico nel quale può essere esercitato tale potere di rappresentanza.

Quanto alla modalità di controllo sulle azioni dei procuratori, la Società ha adottato principio generale del "*four eyes principle*", che prevede una firma congiunta di due soggetti nella quasi totalità della fattispecie.

L'applicazione del sopracitato principio può essere derogata prevedendo ipotesi di firma singola e disgiunta solo qualora tale modalità di firma sia disposta in esecuzione di espressa decisione assunta da organi deliberativi

L'audit include nelle sue verifiche il controllo sull'applicazione pratica di tale principio.

È presente un registro di carico e di scarico delle procure, istituito con l'obiettivo di documentare e tracciare l'utilizzo di ciascuna procura rilasciata.

Ai sensi dello statuto, il CdA può sempre impartire direttive ai soggetti o organi delegati e avocare a sé operazioni rientranti nella delega.

5.5 RAPPRESENTANZA DELLA SOCIETÀ NEL PROCEDIMENTO DI ACCERTAMENTO DELL'ILLECITO AMMINISTRATIVO DELL'ENTE DIPENDENTE DA REATO

L'art. 39 del Decreto 231, data la struttura impersonale (c.d. difetto di fisicità) dell'Ente, sancisce che lo stesso *“partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale”*.

La medesima disposizione disciplina l'ipotesi in cui il rappresentante legale sia anch'egli incriminato per gli stessi fatti per i quali si procede a carico dell'Ente. Nello specifico l'articolo 39 del Decreto 231 prevede il divieto di partecipazione del rappresentante legale al procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'Ente dipendente da Reato qualora *“questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo”*.

Tale divieto è funzionale a evitare un evidente e insanabile conflitto di interessi all'interno della stessa struttura organizzativa dell'Ente.

Sulla base di tale assunto, la Società qualora fosse potenzialmente sottoposta (in qualità indagata o imputata) al procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'Ente dipendente da Reato, al fine di presidiare eventuali ipotesi di conflitti di interessi (qualora anche il rappresentante legale sia indagato/imputato per la medesima fattispecie) ha definito le seguenti misure organizzative, segnatamente:

1. in caso di procedimento riguardante un consigliere di amministrazione munito dei poteri di rappresentanza per la Società, la nomina del difensore della Società spetterà ad uno degli altri consiglieri di amministrazione muniti dei poteri di rappresentanza;
2. in caso di procedimento riguardante tutti i consiglieri di amministrazione muniti dei poteri di rappresentanza per la Società, la nomina del difensore della Società spetterà al CEO, qualora impossibilitato perché coinvolto nel procedimento in qualità di indagato o imputato, la nomina del difensore della Società spetterà al Deputy CEO;
3. laddove le ipotesi di cui al n. 1 e al n.2 non siano perseguibili, il CS dovrà senza indugio convocare l'Assemblea dei soci affinché deliberi in ordine alla nomina del difensore della Società.

6. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DI ACS

6.1 ADOZIONE DEL MODELLO 231

L'adozione del presente Modello 231 è demandata alla competenza dell'organo dirigente e in particolare al CdA, al quale è rimessa la responsabilità di approvarlo, mediante apposita delibera. Il CdA provvede, inoltre, a effettuare le successive ed eventuali modifiche e integrazioni al Modello 231.

6.2 FINALITA' DEL MODELLO 231

Il Modello 231 si propone come finalità di:

- favorire l'esenzione della responsabilità amministrativa della Società in caso di commissione di Reati;
- migliorare il sistema di corporate governance;
- predisporre un sistema strutturato e organico di prevenzione, presidio e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei Reati connessi all'attività aziendale;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse della Società che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello 231 comporterà l'applicazione di apposite sanzioni ivi compresa la risoluzione del rapporto contrattuale;
- informare che la Società non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo e indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto questi (anche nel caso in cui la Società fosse solo apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici ai quali la medesima intende attenersi.

6.3 DESTINATARI DEL MODELLO 231

Il Modello 231 è destinato:

- agli amministratori e a tutti coloro che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione, anche di fatto, della Società o comunque di una sua UO dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché ai componenti degli altri Organi Sociali;
- ai dipendenti, mandatarî, procuratori, agenti, subagenti, outsourcers e, in generale, tutti i Terzi che agiscono per conto della Società nell'ambito delle Attività a rischio di Reato.

6.4 IL PROCESSO DI REDAZIONE DEL MODELLO 231

Il Modello 231, in accordo con quanto raccomandato dalle Linee Guida definite dalle principali associazioni di categoria di riferimento, ossia ASSOGESTIONI, ASSOSIM (Associazione Italiana Intermediari dei Mercati Finanziari) e ASSILEA (Associazione italiana Leasing) è stato elaborato

tenendo conto della struttura e dell'attività concretamente svolta dalla Società, della natura e delle dimensioni della sua organizzazione.

Ai fini del processo di elaborazione del Modello 231 si è proceduto:

- (A) ad un'analisi preliminare del contesto aziendale;
 - I. in particolar modo sono stati analizzati, a mero titolo esemplificativo, ancorché non esaustivo:
 - il contesto societario;
 - l'assetto organizzativo;
 - il sistema di corporate governance esistente;
 - il SCI;
 - il sistema di deleghe e procure;
 - le prassi e le procedure formalizzate e diffuse all'interno della Società per lo svolgimento delle attività aziendali.
 - II. alla conduzione di interviste nei confronti delle principali funzioni societarie aventi l'intento di individuare:
 - le potenziali aree di rischio-Reato individuabili nell'esercizio dell'attività aziendale;
 - le attività sensibili, ovvero le aree aziendali al cui interno si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i Reati ritenuti rilevanti per la Società.
 - III. all'esame della documentazione fornita dalla Società.

Alla luce dei risultati delle attività sopra elencate sono stati identificati i principi generali di comportamento, il SCI e le regole di prevenzione, che devono essere attuati per ridurre e contrastare il rischio, per quanto ragionevolmente possibile, di commissione dei Reati ritenuti rilevanti per la Società.

In particolare, la Società mediante la formalizzazione di appositi Protocolli ha provveduto all'individuazione:

- a) degli illeciti che possono essere fonte della responsabilità amministrativa della Società;
- b) delle attività c.d. "sensibili", ovvero quelle attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei Reati di cui al punto a);
- c) delle funzioni aziendali e degli Organi Sociali coinvolti nell'esecuzione di tali attività "sensibili" e che, astrattamente, potrebbero commettere i Reati di cui al punto a).

6.5 APPROVAZIONE, IMPLEMENTAZIONE E MODIFICHE DEL MODELLO 231

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. A) del Decreto 231, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello 231 costituiscono atti di competenza e di emanazione dell'"organo dirigente".

Il CdA ha pertanto la responsabilità e quindi il potere di approvare, integrare e modificare, mediante apposita delibera, il presente documento e i relativi allegati, che costituiscono parte integrante del medesimo allo scopo di consentire continua rispondenza ad esigenze quali:

- conformità del Modello 231 rispetto alle prescrizioni impartite dal Decreto 231 e dalla legislazione tempo per tempo vigente
- adeguatezza del Modello 231 rispetto alla realtà funzionale – organizzativa della Società.

7. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE

7.1 FORMAZIONE ED INFORMAZIONE DEI SOGGETTI RILEVANTI

La Società, consapevole dell'importanza che gli aspetti informativi assumono in una prospettiva di contrasto al rischio di commissione dei Reati, definisce un programma di comunicazione volto a garantire la divulgazione ai Soggetti Rilevanti di contenuti, prescrizioni e obblighi del Modello 231.

Le attività di informazione sono previste e realizzate sia all'atto dell'assunzione o dell'inizio del rapporto, sia in occasione di mutamenti di funzione della persona, ovvero di modifiche del Modello 231 o delle ulteriori circostanze di fatto o di diritto che ne determinino la necessità al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste nel Decreto 231.

A tal scopo, la Società si impegna a svolgere apposite attività di comunicazione del Modello 231, quali:

- comunicazione iniziale a tutti i Soggetti Rilevanti circa l'adozione del presente documento;
- consegna di un set informativo ai nuovi assunti, contenente i riferimenti al Modello 231 ed ai relativi Protocolli nonché a qualsiasi policy o procedura adottata dalla Società volto a disciplinare le pratiche operative da seguire nello svolgimento delle attività aziendali; e
- inserimento, nei contratti stipulati dalla Società, di apposite clausole con le quali si dispone la necessità di conoscenza delle prescrizioni del Modello 231 (parte generale) e Codice Etico.

In aggiunta, la Società reputa che la formazione in ordine ai principi e alle prescrizioni contenute nel Modello 231, sia una condizione necessaria per un'efficace attuazione delle operazioni di valutazione, prevenzione e riduzione del rischio di commissione dei reati previsti dal Decreto 231.

Per tali ragioni la programmazione e organizzazione dell'attività formativa:

- prevede interventi differenziati a seconda:
 - del ruolo e delle responsabilità dei Soggetti Rilevanti;
 - dell'appartenenza (o meno) degli stessi all'alveo dei Soggetti espletanti Attività a rischio di Reato,
 - delle modalità operative impiegate nell'adempimento delle funzioni.
- risponde ad:
 - un'esigenza di personalizzazione dei percorsi,
 - una necessità di consapevolezza dei Reati perpetrabili nei differenti processi aziendali.
- dispone:

- una programmazione di incontri aventi ad oggetto l'illustrazione delle singole componenti del Modello 231 e delle specifiche finalità che esso è chiamato ad assolvere.

La partecipazione ai momenti formativi sopra descritti (obbligatoria) è formalizzata attraverso la richiesta della firma di presenza e l'inserimento degli estremi dei partecipanti in un'apposita banca dati.

7.2 INFORMAZIONE A TERZI

Nei testi contrattuali stipulati con Terzi sono inserite specifiche clausole dirette a:

- a) informare le controparti che la Società ha adottato il Codice Etico e il Modello 231;
- b) invocare le controparti a prendere atto del Codice Etico e del Modello 231 (parte generale) richiedendo di rispettarne i contenuti, comunicando che la violazione delle previsioni ivi contenute costituisce giusta causa di risoluzione del contratto.

8. SISTEMA DISCIPLINARE

L'art. 6, comma 2 del Decreto 231, nell'elencare il novero dell'esigenze che la predisposizione del Modello 231 deve necessariamente soddisfare, alla lettera e) statuisce espressamente che la Società ha l'onere di *"introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal modello"*.

La Società, pertanto, sul presupposto che:

- (i) le disposizioni contenute nel Modello 231 sono da intendersi tutte, come procedure di lavoro aziendale poste a presidio del corretto svolgimento delle mansioni professionali di cui si richiede la pedissequa osservanza;
- (ii) il mancato rispetto delle disposizioni di cui sopra costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro;

ha definito un Sistema Disciplinare che prevede l'irrogazione di provvedimenti sanzionatori compatibili e coerenti con quanto sancito dalla contrattazione collettiva applicata e nel rispetto delle procedure previste dalla legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei lavoratori).

Nello specifico, il Sistema Disciplinare è stato elaborato sulla base di quanto definito dalle Linee Guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo dalle principali associazioni di categoria ossia ASSOSIM (Associazione Italiana Intermediari dei Mercati Finanziari); ASSILEA (Associazione italiana Leasing) e ASSOGESTIONI, le quali prevedono che un idoneo ed efficace Sistema Disciplinare deve prevedere le seguenti caratteristiche:

- (i) provvedimenti disciplinari sanzionatori compatibili e coerenti con le norme legislative e di contrattazione collettiva che regolano il rapporto intercorrente tra la Società e il soggetto sanzionabile;
- (ii) un sistema di gradualità della sanzione che rispetti il principio della proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata;
- (iii) provvedimenti disciplinari sanzionatori la cui applicazione è indipendente e prescinde dall'instaurazione e dagli esiti di un'azione penale da parte dell'autorità giudiziaria;
- (iv) garantire il contraddittorio, consentendo al soggetto sanzionato di presentare argomentazioni difensive;

Il Sistema Disciplinare di seguito descritto non può essere utilizzato o strumentalizzato quale misura ritorsiva o discriminatoria nei confronti dei soggetti che provvedono a segnalare – e attraverso il canale dedicato – la conoscenza di informazioni (compresi i fondati sospetti) riguardanti violazioni (commesse o, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse) e inosservanze delle prescrizioni contenute nel Modello 231.

8.1 SANZIONI PER I DIPENDENTI

Le sanzioni disciplinari irrogabili nei riguardi dei dipendenti corrispondono alle sanzioni disciplinari previste dal CCNL applicato, ossia “*Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i quadri direttivi e per il personale delle aree professionali dipendenti dalle imprese creditizie, finanziarie e strumentali*” che in una scala crescente in funzione della gravità oggettiva, del grado di colpa, dell’eventuale reiterazione di un medesimo comportamento, nonché dell’intenzionalità del comportamento stesso, sono:

- a) il rimprovero verbale;
- b) il rimprovero scritto;
- c) la sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni;
- d) il licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo);
- e) il licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa).

La concreta valutazione della sanzione da irrogare viene stabilita -in base alle norme giuslavoristiche- da General Affairs & HR Team

Di seguito, segnatamente le sanzioni disciplinari irrogabili:

A) RIMPROVERO VERBALE

la sanzione del rimprovero verbale potrà attuarsi, sempre che sia commessa per la prima volta in caso di:

- mancanze lievi nell’osservanza di quanto sancito dal Modello 231;
- tolleranza di mancanze lievi di propri sottoposti ai sensi del Modello 231;
- mancanza lieve per non adempimento delle richieste di informazione o di esibizione di documenti avanzate da parte dell’OdV, salvo giustificazioni motivate.

Si ha “mancanza lieve” nei casi in cui le condotte non siano caratterizzate da:

- dolo (coscienza e volontà del comportamento del dipendente)
- colpa grave (discostamento molto evidente del comportamento del dipendente dalle regole di diligenza, prudenza e perizia che il caso concreto avrebbe richiesto di osservare)

e non abbiano generato rischi di sanzioni o danni per la Società

B) RIMPROVERO SCRITTO

Il rimprovero viene inflitto per iscritto nei casi di recidiva delle infrazioni sanzionate al punto precedente (rimprovero verbale).

C) SOSPENSIONE DAL SERVIZIO E DAL TRATTAMENTO ECONOMICO PER UN PERIODO NON SUPERIORE A 10 GIORNI

Tale sanzione disciplinare è comminata in ipotesi quali:

- mancanze punibili con le precedenti sanzioni, quando per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, rivestano maggiore importanza;
- recidiva, oltre la terza volta nell'anno solare, in qualunque delle mancanze che prevedono il rimprovero scritto;
- ripetuta omessa segnalazione o tolleranza di inosservanze gravi commesse da propri sottoposti o da altri dipendenti ai sensi del Modello 231;
- ripetuto inadempimento a richieste di informazione o di esibizione di documenti da parte dell'OdV, salvo giustificazioni motivate.

D) SOSPENSIONE DAL SERVIZIO CON MANTENIMENTO DEL TRATTAMENTO ECONOMICO PER LAVORATORI SOTTOPOSTI A PROCEDIMENTO PENALE EX DECRETO 231

Nei confronti di lavoratori sottoposti ad indagini preliminari ovvero sottoposti ad azione penale (rinvio a giudizio), la Società può disporre, in ogni fase del procedimento penale in atto, l'allontanamento dal servizio del soggetto interessato per motivi cautelari.

L'allontanamento dal servizio deve essere reso noto per iscritto al lavoratore interessato e può essere mantenuto dalla Società per il tempo dalla medesima ritenuto necessario ma non oltre il momento in cui sia divenuta irrevocabile la decisione del giudice penale.

Il lavoratore allontanato dal servizio conserva per il periodo relativo il diritto all'intero trattamento economico ed il periodo stesso è considerato servizio attivo per ogni altro effetto previsto dal CCNL.

E) LICENZIAMENTO PER GIUSTIFICATO MOTIVO

Notevole violazioni delle norme di comportamento previste dal Modello 231 e mancata applicazione dei SCI che rappresentino infrazioni alla disciplina ed alla diligenza del lavoro che, pur essendo di maggior rilievo di quelle contemplate in precedenza, non siano così gravi da rendere applicabile il licenziamento per giusta causa. In ogni caso, rientrano nell'ipotesi le citate violazioni commesse in occasione dell'espletamento delle Attività a rischio di Reato che rappresentino comportamenti diretti in modo non equivoco al compimento di un Reato o a rappresentarne l'apparenza a danno della Società.

F) LICENZIAMENTO PER GIUSTA CAUSA

Costituisce presupposto per l'adozione della misura in commento ogni adozione di un comportamento in palese e consapevole violazione del Modello 231 (per la dolosità del fatto, o per i riflessi penali o pecuniari, o per la sua recidività) tale da pregiudicare irreparabilmente il rapporto di fiducia tra la Società e il lavoratore e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno

provvisoria del rapporto di lavoro stesso. Quale l'adozione di comportamenti che integrano uno o più Reati.

8.2 SANZIONI PER IL PERSONALE DIRIGENTE

In caso di violazione, da parte dei dirigenti, di quanto disposto nel Modello 231, la Società provvede ad assumere nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti idonei in funzione del rilievo e della gravità delle violazioni commesse, anche in considerazione del particolare vincolo fiduciario sottostante al rapporto di lavoro tra la Società e il lavoratore con qualifica di dirigente.

Nei casi in cui le violazioni di cui sopra, siano caratterizzate da colpa grave o siano posti in essere comportamenti tali da ravvisare una grave infrazione alla disciplina e alla diligenza nel lavoro tali da far venire meno radicalmente la fiducia della Società nei confronti del dirigente, la Società può procedere alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro, ovvero all'applicazione di altra sanzione ritenuta idonea in relazione alla gravità del fatto sempre in conformità a quanto previsto dalle vigenti disposizioni di legge e dal CCNL dei dirigenti delle imprese creditizie, finanziarie e strumentali.

Nel caso in cui le violazioni siano caratterizzate da dolo, la Società procederà alla risoluzione anticipata del contratto di lavoro per giusta causa senza preavviso ai sensi dell'articolo 2119 del Codice civile e del CCNL. Ciò in quanto il fatto stesso deve considerarsi essere stato attuato contro la volontà della Società nell'interesse o a vantaggio del dirigente e/o di Terzi.

8.3 SANZIONI PER GLI AMMINISTRATORI E I SINDACI

In caso di violazione del Modello 231 da parte degli amministratori o dei sindaci della Società, l'OdV informerà l'intero CdA o CS (solo ove ne ravvisi la necessità, in relazione a presunte violazioni realizzate dai componenti del CdA), i quali provvedono ad assumere le opportune iniziative.

In casi di gravi violazioni dei consiglieri, non giustificate o non ratificate dal CdA, il fatto può considerarsi giusta causa per la revoca del consigliere.

Se del caso, la Società agirà per il risarcimento del danno.

8.4 SANZIONI PER I MEMBRI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

In caso di realizzazione da parte dei membri dell'OdV di violazione Modello 231, il CdA, sentito il CS, provvede ad assumere le opportune iniziative in base alla gravità dell'accaduto.

In casi di gravi violazioni non giustificate o non ratificate dal CdA, il fatto può considerarsi giusta causa per la revoca dell'incarico, salva l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dai contratti in essere.

8.5 SANZIONI PER ALTRI ATTORI: MISURE NEI CONFRONTI DEI TERZI

Condizione necessaria per concludere validamente contratti di ogni tipologia con la Società, e in particolare contratti di fornitura e consulenza, è l'assunzione dell'impegno da parte del contraente terzo di prendere atto del Codice Etico (pubblicamente accessibile sul sito internet aziendale) e del

Modello 231 (parte generale), prevedendo clausole risolutive, o diritti di recesso in favore della Società senza alcuna penale in capo a quest'ultima, in caso di violazione delle previsioni ivi contenute.

La Società si riserva comunque di agire in sede penale e di adoperarsi per la richiesta di risarcimento del danno qualora da tale comportamento derivino danni di qualsivoglia natura alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal Decreto 231.

9. ORGANISMO DI VIGILANZA

9.1 IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'articolo 6., lettera b) del Decreto 231 richiede, quale condizione per ottenere l'esimente dalla responsabilità amministrativa, che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza delle indicazioni del Modello 231 nonché di curarne l'aggiornamento, sia affidato ad un organismo interno alla Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, ossia l'OdV.

In assenza di specifiche indicazioni nel Decreto, la Società è chiamata a definire la struttura e la composizione dell'OdV sulla base delle proprie caratteristiche dimensionali e delle proprie regole di governance.

Come suggerito dalle Linee Guida delle principali associazioni di categoria di riferimento, ossia ASSOGESTIONI, ASSOSIM (Associazione Italiana Intermediari dei Mercati Finanziari) e ASSILEA (Associazione italiana Leasing) e dalle maggiori pronunce giurisprudenziali sul punto, la Società sul presupposto che:

- a) la struttura collegiale di siffatto organismo appare la miglior garanzia per consentire allo stesso di assolvere efficacemente i propri compiti, specie presso società di dimensioni medio-grandi o comunque caratterizzati da un elevato grado di complessità operativa e organizzativa;
- b) la presenza di membri interni alla Società consente di fornire all'OdV specifiche competenze tecniche e precipua conoscenza della realtà aziendale "conditio sine qua non" per rendere pienamente efficace le attività dell'organismo medesimo;
- c) la presenza di membri esterni (estranei a qualsiasi attività operativa della Società) rappresenta uno dei requisiti mediante i quali si conferisce all'OdV l'autonomia richiesta dal Decreto

ha nominato (mediante delibera del CdA) un OdV avente composizione collegiale e dotato di tutte le caratteristiche di cui alle lettere a); b) e c) a cui sono stati affidate i compiti disposti dagli artt. 6 e 7 del Decreto 231.

Si precisa che allo stesso all'atto della nomina è attribuita, in via irrevocabile la dotazione finanziaria necessaria ad espletare al meglio la propria funzione (Il potere di spesa sarà esplicito in conformità ai vigenti processi aziendali in tema). Tenuto conto, inoltre, della peculiarità dei compiti di vigilanza e controllo dell'OdV, l'organismo è supportato da tutte le funzioni interne aziendali e può inoltre avvalersi del supporto di soggetti esterni il cui apporto di professionalità si renda, di volta in volta, necessario.

9.2 CARATTERISTICHE, DURATA IN CARICA, DECADENZA E SOSTITUZIONE DEI MEMBRI

Il CdA, come già indicato, provvede alla nomina dei membri dell'OdV mediante apposita delibera che ne determina la durata in carica, di regola non inferiore ai tre anni (salvo eccezioni motivate).

I membri dell'OdV designati restano in carica per tutta la durata del mandato ricevuto a prescindere dalla modifica di composizione del CdA che li ha nominati.

Al fine di assicurare la continuità di azione dell'organismo, i membri dell'OdV continuano a svolgere ad *interim* le proprie funzioni fino a nuova nomina.

L'OdV è composto da quattro membri individuati come segue:

- membro del CS;
- responsabile dell'UO risk, compliance &AML; e
- n. 2 membri esterni.

I membri dell'OdV provvedono a nominare il presidente salvo che tale funzione non sia direttamente attribuita dal CdA attraverso la delibera di nomina dei componenti.

La carica di presidente dell'OdV deve essere sempre attribuita a uno dei membri esterni dell'organismo.

La Società, sulla base delle disposizioni del Decreto 231 (articoli 6 e 7), nonché delle indicazioni contenute nelle Linee Guida delle principali associazioni di categoria di riferimento, ossia ASSOGESTIONI, ASSOSIM (Associazione Italiana Intermediari dei Mercati Finanziari) e ASSILEA (Associazione italiana Leasing), all'atto della scelta dei membri dell'OdV ritiene necessario verificare la sussistenza dei seguenti requisiti, di cui si fornisce definizione:

Autonomia: autonomia decisionale, qualificabile come imprescindibile libertà di autodeterminazione e d'azione, con totale esercizio della discrezionalità nell'espletamento delle proprie funzioni. Per garantirgli tale requisito, è indispensabile la non attribuzione di compiti operativi che, lo rendano partecipe a decisioni ed attività operative, in quanto ne minerebbero l'obiettività di giudizio all'atto dello svolgimento delle Funzioni di Controllo (a tal al fine, l'OdV dovrà godere di autonomia di spesa, ovvero dovrà essere dotato di un budget, preventivamente deliberato per evitare qualsiasi posizione di "sudditanza" rispetto alla dirigenza).

Indipendenza: l'operato dell'OdV deve essere scevro da eventuali condizionamenti. L'organismo deve essere organo terzo capace di adottare provvedimenti ed iniziative autonome.

Professionalità: l'OdV deve essere professionalmente capace ed affidabile, sia per quanto riguarda i singoli membri che lo compongono, sia nella sua globalità. Deve disporre, come organo, delle cognizioni tecniche e delle professionalità necessarie al fine di espletare al meglio le funzioni affidategli. A tal fine, potrà avvalersi delle specifiche competenze del Personale nonché di consulenti esterni.

Continuità di azione: Tale continuità non deve essere intesa come "incessante operatività", dal momento che tale interpretazione imporrebbe necessariamente un OdV esclusivamente interno all'Ente, quando invece tale circostanza determinerebbe una diminuzione della indispensabile

autonomia che deve caratterizzare l'OdV stesso. La continuità di azione comporta che l'attività dell'OdV non debba limitarsi ad incontri sporadici dei propri membri, ma essere organizzata in base ad un piano di attività e alla conduzione di azioni di monitoraggio e di analisi del sistema dei controlli preventivi dell'Ente.

Si precisa, inoltre, che la nomina quale componente dell'OdV è condizionata alla presenza dei requisiti soggettivi di eleggibilità.

Costituiscono motivi di ineleggibilità o di decadenza dei componenti dell'OdV:

- incarichi esecutivi o delegati nel CdA tali da confliggere con i doveri di vigilanza dell'OdV o minare l'autonomia o l'indipendenza di giudizio e di azione dell'OdV;
- svolgimento di funzioni esecutive per conto della Società (ovvero avere procure o deleghe per operare in nome e per conto di essa o essere responsabili di processi o Attività a rischio di Reato) tali da confliggere con i doveri di vigilanza dell'OdV o minare l'autonomia o l'indipendenza di giudizio e di azione dell'OdV;
- sussistenza di significativi rapporti di affari con la Società, con società controllanti o con società da questa controllate, ad essa collegate o sottoposte a comune controllo, salvo il preesistente rapporto di lavoro subordinato, né intrattenere significativi rapporti di affari con gli amministratori muniti di deleghe (amministratori esecutivi) tali da confliggere con i doveri di vigilanza dell'OdV o minare l'autonomia o l'indipendenza di giudizio e di azione dell'OdV;
- l'essere parte del nucleo familiare degli amministratori esecutivi o degli azionisti, dovendosi intendere per nucleo familiare quello costituito dal coniuge non separato legalmente, dai parenti ed affini entro il quarto grado;
- titolarità, diretta o indiretta, di partecipazioni superiori al 5% del capitale con diritto di voto della Società, adesione a patti parasociali aventi ad oggetto (o per effetto) l'esercizio del controllo sulla Società;
- soggezione alle condizioni di inabilitato, interdetto, fallito o condannato a una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, da uffici pubblici;
- condanna (o patteggiamento), con sentenza anche non irrevocabile, per aver commesso uno dei reati previsti dal Decreto;
- sottoposizione a misure di prevenzione ai sensi del codice delle leggi antimafia e delle misure di prevenzione, nonché nuove disposizioni in materia di documentazione antimafia (decreto legislativo 6 settembre 2011, n. 159) e successive modificazioni e integrazioni, salvi gli effetti della riabilitazione
- condanna con sentenza irrevocabile, salvi gli effetti della riabilitazione o il caso di estinzione del Reato
- pena detentiva per uno dei reati previsti dalla normativa speciale che regola il settore dell'assicurazione, del credito e dei mercati mobiliari, nonché dalla vigente normativa antiriciclaggio
- reclusione per uno dei delitti previsti nel titolo XI del libro V del codice civile (Disposizioni penali in materia di società e consorzi e nella legge fallimentare;
- reclusione per un tempo non inferiore ad un anno per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine pubblico, contro l'economia pubblica ovvero per un delitto in materia tributaria;
- reclusione per un tempo non inferiore a due anni per un qualunque delitto non colposo;

- sottoposizione a misure di prevenzione disposte dall'Autorità giudiziaria, salvi gli effetti della riabilitazione;

- reclusione per uno dei reati previsti dalle norme che disciplinano l'attività bancaria, finanziaria, mobiliare, assicurativa e dalle norme in materia di mercati e valori mobiliari, di strumenti di pagamento

Analogamente, non possono essere eletti membri dell'OdV e, se lo sono, decadono necessariamente ed automaticamente dalla carica coloro nei cui confronti siano state applicate le sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187-quater TUF (d. lgs. n. 58/1998).

Ove il presidente o uno dei membri dell'OdV incorrano in una delle cause di ineleggibilità o incompatibilità suddette, quest'ultimo ne darà comunicazione tempestiva al CdA che prenderà senza indugio le decisioni del caso, nominando un nuovo componente.

È fatto obbligo al presidente di comunicare tempestivamente al CdA il verificarsi di una delle ipotesi dalle quali derivi la necessità di sostituire un membro dell'OdV.

Con la delibera di revoca di un membro dell'OdV, il CdA provvede alla nomina di un nuovo componente.

Fatte salve le ipotesi di decadenza automatica, i membri dell'OdV non possono essere revocati dal CdA se non per giusta causa. A titolo esemplificativo ma non esaustivo, rappresentano ipotesi di giusta causa di revoca:

- la mancata partecipazione a più di due riunioni consecutive senza giustificato motivo;
- l'interruzione del rapporto di lavoro, laddove il componente sia anche dipendente della Società o di una società controllata o collegata;

9.3 REGOLE DI CONVOCAZIONE E FUNZIONAMENTO

L'OdV disciplina la convocazione delle riunioni come segue:

- l'organismo è convocato dal presidente con qualsiasi forma, almeno con 7 giorni di preavviso, salvo che non vi sia rinuncia unanime al preavviso da parte di tutti i membri dell'organismo;
- il presidente è tenuto a disporre la convocazione dell'organismo ogni qualvolta ne venga fatta richiesta da parte di uno dei membri;
- l'organismo deve riunirsi, in ogni caso, almeno tre volte l'anno (si precisa che la riunione può essere svolta anche in video-audio conferenza);
- le decisioni vengono assunte a maggioranza assoluta dei voti; in caso di parità, prevale il voto del presidente;
- le funzioni di segretario sono esercitate da un componente dell'organismo medesimo;
- il segretario redige il verbale di ciascuna seduta;
- il segretario aggiorna il libro dei verbali dell'organismo che è custodito presso la Società dal membro interno; mentre la documentazione ricevuta dal medesimo è conservata in formato elettronico in apposito archivio.

9.4 LE FUNZIONI E I POTERI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Premesso che la responsabilità ultima dell'adozione del Modello 231 resta in capo al CdA, all'OdV è affidato il compito di vigilare:

- sull'efficacia e adeguatezza del Modello 231 in relazione alla struttura aziendale;
- sull'opportunità di aggiornamento del Modello 231, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali o normative.

Nello specifico, su di un piano più operativo:

l'OdV conduce ricognizioni aventi ad oggetto:

- determinazione dei sistemi di verifica e controllo circa le Attività a rischio Reato;
- promozione delle attività volte alla diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello 231 al fine di istruire i Destinatari circa le operazioni di valutazione, prevenzione e riduzione del rischio di commissione dei Reati previsti dal Decreto 231;
- recepimento di flussi informativi resi da funzioni aziendali competenti ed eventuali risorse outsourcers;
- ricezione, analisi e gestione delle segnalazioni di possibili violazioni e inosservanze delle prescrizioni contenute nel Modello 231 espletate dai Destinatari;
- valutazione circa l'effettività delle sanzioni irrogate per violazioni e inosservanze delle prescrizioni contenute nel Modello 231 espletate dai Destinatari;

l'OdV dovrà godere di autonomia di spesa, ovvero dovrà essere dotato di un budget, preventivamente deliberato dal CdA per evitare qualsiasi posizione di sudditanza rispetto alla dirigenza.

Durante la propria attività, l'OdV deve mantenere la massima discrezione e riservatezza.

A tal proposito si precisa che qualsiasi comunicazione all'esterno che possa in qualsiasi modo riguardare la Società o dati e informazioni della Società che dovesse essere effettuata a qualsiasi titolo dall'OdV dovrà essere preventivamente concordata e autorizzata dal CdA (ovvero dai propri delegati) a meno che tali comunicazioni non siano quelle previste obbligatoriamente dalla legge ovvero quelle per le quali – nell'ottemperanza della legge – non sia possibile richiedere tale preventiva autorizzazione.

Ai fini dello svolgimento del ruolo e della funzione di OdV, al predetto organismo sono attribuiti dal CdA i poteri d'iniziativa e di controllo e le prerogative necessari al fine di garantire all'OdV stesso la possibilità di svolgere l'attività di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Modello 231 e di aggiornamento dello stesso in conformità alle prescrizioni del Decreto 231.

9.5 IL REPORTING AGLI ORGANI SOCIALI

Al fine di preservare la piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle relative funzioni, l'OdV:

1. comunica direttamente al massimo vertice operativo aziendale, ovvero al CdA (nella sua interezza) lo stato di fatto circa l'attuazione del Modello 231 e gli esiti dell'attività di vigilanza svolta;
2. indirizza al CdA una relazione annuale in ordine alle:
 - i. attività di monitoraggio svolte;

- ii. informazioni ricevute;
 - iii. eventuali problematiche o criticità riscontrate nel corso dell'attività di vigilanza;
 - iv. azioni correttive, necessarie o eventuali, da apportare al fine di conseguire l'efficacia e l'effettività del Modello 231;
 - v. rilevazione di carenze organizzative o procedurali tali da esporre la Società al pericolo che siano commessi Reati;
 - vi. eventuale mancata o carente collaborazione da parte delle funzioni aziendali o risorse *outsourcers* nell'espletamento dei propri compiti di verifica;
3. attiva una procedura cooperativa e di coordinamento con l'CEO, qualora risultasse necessario, per l'espletamento delle attività in materia di controlli;
4. riferisce nei confronti del CS, solo ove ne ravvisi la necessità, in relazione a presunte violazioni realizzate dai componenti del CdA;
5. in ogni caso, l'OdV può rivolgersi al CdA o all'CEO, nei casi di urgenza o, comunque, ogni qualvolta lo ritenga opportuno ai fini dell'efficace ed efficiente adempimento dei compiti ad esso assegnati.

Quando richiesto, l'OdV è tenuto a riferire al CdA e al CS (solo nei casi di cui al punto n. 5) in merito ad eventuali criticità riscontrate.

Laddove l'OdV riferisca in una occasione per cui sia prevista la verbalizzazione nel libro dei verbali del CdA, ovvero in quello del CS, l'OdV non sarà tenuto a redigere verbale nel proprio libro delle riunioni, ma sarà archiviata a cura del membro interno una copia del verbale dell'Organo Sociale di riferimento.

9.6 FLUSSI INFORMATIVI NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

La definizione di una procedura di gestione e monitoraggio dei flussi informativi (disposto mediante un ordine di servizio da parte dell'CEO del CdA) assume rilevanza primaria in termini di compliance in quanto consente di:

- strutturare il processo di verifica circa l'adeguatezza del Modello 231;
- preservare la continuità di azione dell'OdV.

In ambito aziendale all'OdV devono essere trasmesse:

1. comunicazioni e informazioni, identificate dall'organismo medesimo, da parte delle funzioni aziendali competenti o eventuali risorse *outsourcers* della Società.
2. comunicazioni e informazioni nei tempi e nei modi e nei temi definiti dall'organismo medesimo;
3. tutte le informazioni e le comunicazioni effettuate devono essere conservate dall'OdV in un apposito registro elettronico.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, l'allegato del Modello 231– parte speciale "Flussi Informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza" prevede la tipologia di comunicazioni e informazioni che l'OdV intende ricevere dalle funzioni aziendali competenti o eventuali risorse *outsourcers*, nonché la periodicità richiesta per la ricezione delle stesse. In aggiunta, l'OdV ha sempre facoltà di richiedere chiarimenti o informazioni nonché esibizione e consegna di atti e documenti al Personale.

9.7 IL SISTEMA DI SEGNALAZIONI

Al fine di dare attuazione alle prescrizioni del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”, nonché alla disposizione di cui all’articolo 6, comma 2 bis del Decreto 231 (la quale sancisce che il Modello 231 deve prevedere, “ai sensi del decreto legislativo attuativo della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, i canali di segnalazione interna, il divieto di ritorsione e il sistema disciplinare”) la Società:

- ha predisposto un’apposita procedura rubricata “Procedura Whistleblowing” a cui si rimanda per ogni ulteriore dettaglio o precisazione;
- ha attivato un proprio canale di segnalazione che consente ai Destinatari e ai soggetti individuati nella Procedura Whistleblowing di segnalare informazioni (compresi i fondati sospetti), di cui siano venuti a conoscenza nel contesto lavorativo³, riguardanti violazioni (commesse o, sulla base di elementi concreti, potrebbero essere commesse) di disposizioni normative nazionali o dell’Unione europea che ledono l’interesse o l’integrità della Società. Il canale di segnalazione è raggiungibile attraverso il seguente link: <https://aquileiacapital.segnalazioni.net>.

Tale canale informatico, tramite il ricorso a strumenti di crittografia, garantisce la riservatezza dell’identità del segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

Le segnalazioni possono essere effettuate in forma scritta o orale (ossia: registrazione messaggio vocale).

- ha individuato l’OdV quale responsabile della segnalazione i cui i membri sono stati debitamente autorizzati dalla Società al trattamento dei dati personali contenuti nelle segnalazioni (il segnalante può richiedere un incontro diretto con uno dei membri dell’OdV). Le modalità di gestione delle segnalazioni da parte dell’OdV sono indicate nella Procedura Whistleblowing.

L’OdV e il Personale che siano coinvolti, nella gestione delle segnalazioni, a qualsivoglia titolo, sono tenuti a preservare la massima riservatezza sui soggetti (segnalanti e segnalati) e sui fatti oggetto di segnalazione (fatti salvi gli obblighi di legge in materia);

³ Giova specificare che ai sensi dell’art. 3, comma 4, del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, le segnalazioni possono essere effettuate anche:

- quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali;
- durante il periodo di prova;
- successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico, se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso).

- ha previsto il divieto di ogni forma di ritorsione nei confronti dei Destinatari e dei soggetti individuati nella Procedura Whistleblowing, nonché l'applicazione nei confronti degli stessi delle misure di protezione di cui al decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24.

Da ultimo, giova specificare che la Società, in ossequio rispetto del decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, prevede l'applicazione di misure sanzionatorie ai sensi del sistema disciplinare di cui al presente Modello 231 (segnatamente, paragrafo 7) in caso di condotte poste in essere in violazione dello stesso e della Procedura Whistleblowing.

9.8 LIBRO VERBALE DELLE RIUNIONI

Nel libro verbale delle riunioni sono raccolti i verbali delle riunioni dell'OdV, mentre gli atti acquisiti dall'organismo medesimo sono conservati in apposito archivio elettronico (salvo che i membri non ritengano di adottare misure di segretezza, in funzione di specifiche circostanze).

I verbali indicano sinteticamente data e ora di apertura e chiusura della riunione, i presenti alla riunione, le discussioni in tema, le decisioni e le motivazioni delle decisioni.

I componenti dissenzienti rispetto alle decisioni verbalizzate, possono far annotare il proprio dissenso e la relativa motivazione.

I verbali devono essere firmati dal presidente dell'OdV e dal segretario.