



**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO
D.Lgs. 231/2001**

PARTE GENERALE

Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 11 luglio 2023

1.	PREMESSE	4
1.1	DEFINIZIONI	4
2.	IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231.....	7
2.1	La responsabilità amministrativa degli enti forniti di personalità giuridica	7
2.2	Gli elementi costitutivi richiesti dal Decreto per i Modelli di organizzazione, gestione e controllo .	8
2.3	Le modalità di attuazione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo	8
2.4	Il tentativo di reato	9
2.5	I reati commessi all'estero.....	9
2.6	Le tipologie di reato.....	9
2.7	Le sanzioni	9
2.8	Linee guida per la Costruzione del Modello	12
3.	Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001	14
3.1	Premesse	14
3.2	Generalfinance	14
3.3	La struttura di <i>governance</i> di Generalfinance	14
3.4	Assetto organizzativo	17
3.5	Responsabilità e poteri decisionali in merito all'organizzazione, gestione e controllo	21
3.6	Obiettivi e finalità perseguiti con l'adozione del Modello	22
3.7	Elementi fondamentali e principi generali del Modello di Generalfinance	22
3.8	Percorso operativo e metodologico e i documenti del Modello.....	24
4.	L'Organismo di Vigilanza.....	26
4.1	I requisiti dell'Organismo di Vigilanza	26
4.2	Composizione dell'Organismo di Vigilanza.....	27
4.3	Sintesi dei compiti e delle caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza.....	28
4.4	Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza.....	29
4.5	Segnalazione di illeciti nei confronti dell'Organismo di Vigilanza	30
4.6	Invio delle informazioni e segnalazioni – Raccolta e Conservazione.....	30
4.7	Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari	30
5.	Codice Etico	31
6.	Divulgazione del Modello – Formazione ed Informazione.....	32
6.1	I Destinatari del Modello	32
6.2	Formazione ed Informazione nei confronti dei Destinatari del Modello.....	32
6.3	Informativa nei confronti dei terzi che intrattengono rapporti con Generalfinance	33



7. Il sistema sanzionatorio per la mancata osservanza del presente Modello e delle disposizioni ivi richiamate.....	34
7.1 Principi Generali	34
7.2 Violazioni	34
7.3 Sanzioni nei confronti dei Dipendenti	35
7.4 Misure nei confronti dei Consiglieri, Sindaci e Organismo di Vigilanza	37
7.5 Misure nei confronti dei Dirigenti	37
7.6 Misure nei confronti di collaboratori esterni e <i>partner</i> commerciali.....	37

1. PREMESSE

1.1 DEFINIZIONI

Nel presente documento e nei relativi allegati le seguenti espressioni hanno il significato di seguito indicato:

- **“Area a rischio di reato”**: l’area o la funzione aziendale di Generalfinance S.p.A. responsabile della gestione dell’Attività a rischio di reato.
- **“Attività a rischio di reato”** o **“Attività sensibili”**: il processo, l’operazione, l’atto ovvero l’insieme di operazioni e atti che possono costituire occasione o strumento di realizzazione dei reati/illeciti di cui al D.Lgs. n. 231/2001.
- **“CCNL”**: il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro per i dipendenti da aziende del Terziario, Commercio, Distribuzione e Servizi applicabile ai dipendenti di Generalfinance S.p.A., inclusi quelli di qualifica dirigenziale.
- **“Codice Etico”**: il documento che contiene i principi etici di comportamento - ovvero, le raccomandazioni, gli obblighi e/o i divieti - cui i Destinatari devono attenersi e la cui violazione è sanzionata anche a titolo di inadempimento contrattuale.
- **“Decreto 231”** o **“Decreto”**: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*, pubblicato in Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 e le sue successive modificazioni e/o integrazioni.
- **“Destinatari”**: i membri degli Organi Sociali, Dipendenti, Personale (apicale e sottoposto ad altrui direzione), mandatarî, procuratori, consulenti, collaboratori esterni, intermediari, *outsourcer*.
- **“Dipendenti”**: tutte le persone fisiche che intrattengono con Generalfinance S.p.A. un rapporto di lavoro subordinato ai sensi del codice civile.
- **“Generalfinance”** o **“Società”** o **“Ente”**: Generalfinance S.p.A.
- **“Incaricato di pubblico servizio”**: colui che presta un servizio pubblico ma non è dotato dei poteri del pubblico ufficiale ovvero che, pur agendo nell’ambito di un’attività disciplinata nelle forme della pubblica funzione, non esercita i poteri tipici di questa e non svolge semplici mansioni d’ordine né presta opera semplicemente materiale. A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, rivestono la qualifica di incaricato di pubblico servizio i seguenti soggetti: esattori dell’Enel, lettori dei contatori di gas, energia elettrica, dipendente postale addetto allo smistamento della corrispondenza, dipendenti del Poligrafico dello Stato, guardie giurate che conducono furgoni portavalori.
- **“Istituzioni Pubbliche”**: sono, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le amministrazioni dello Stato (compresi gli istituti e scuole di ogni ordine e grado e le istituzioni educative), le aziende e amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo, le regioni, le province, i comuni, le comunità montane e loro consorzi e associazioni, le istituzioni universitarie, gli Istituti autonomi case popolari, le camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le amministrazioni, le aziende e gli enti del servizio sanitario nazionale. Funzione pubblica è rivestita anche dai membri della Commissione europea, del Parlamento Europeo, della Corte di giustizia dell’Unione europea e della Corte dei Conti europea, dai funzionari e dagli agenti assunti a contratto a norma dello statuto dei funzionari dell’Unione europea, dalle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso l’Unione europea che

esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle comunità europee, i membri o gli addetti a enti costituiti sulla base dei trattati che istituiscono l'Unione europea.

- **“Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del Decreto” o “Modello 231” o “Modello”:** il modello di organizzazione, gestione e controllo ritenuto dagli Organi Sociali idoneo a prevenire i Reati e, pertanto, adottato da Generalfinance ai sensi degli articoli 6 e 7 del Decreto, al fine di prevenire la realizzazione dei Reati stessi da parte del Personale Apicale o del Personale sottoposto ad altrui direzione, così come descritto dal presente documento e relativi allegati.
- **“Organi Sociali”:** il Consiglio di Amministrazione e/o il Collegio Sindacale di Generalfinance, in funzione del senso della frase di riferimento.
- **“Organismo di Vigilanza” o “OdV”:** l'organismo previsto dall'art. 6 del Decreto, avente il compito di vigilare sull'efficacia ed effettività del Modello di organizzazione, gestione e controllo, nonché sull'aggiornamento dello stesso.
- **“PA”:** la Pubblica Amministrazione. Rientrano nel concetto di Pubblica Amministrazione le Istituzioni Pubbliche, i Pubblici Ufficiali e gli Incaricati di pubblico servizio.
- **“Personale”:** tutte le persone fisiche che intrattengono con Generalfinance un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli “stagisti” ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte di Generalfinance.
- **“Personale Apicale”:** i soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. a) del Decreto, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di Generalfinance o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale; in particolare, i membri del Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato, gli institori e i procuratori.
- **“Personale sottoposto ad altrui direzione”:** i soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lett. b) del Decreto, ovvero tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale.
- **“Protocollo”:** la misura organizzativa, fisica e/o logica prevista dal Modello per governare i profili di rischio di realizzazione di uno o più Reati di cui al Decreto.
- **“Protocollo Generico”:** il Protocollo previsto dal Modello per governare genericamente i profili di rischio di realizzazione di uno o più Reati di cui al Decreto.
- **“Protocollo Specifico”:** la misura organizzativa, fisica e/o logica prevista dal Modello per governare uno specifico profilo di rischio di realizzazione di un Reato o di una classe specifica di Reati di cui al Decreto.
- **“Pubblico Ufficiale”:** ai sensi dell'art. 357 del Codice penale sono *“coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi¹ o certificativi²”*. Rientrano nella categoria, tra gli altri, gli ufficiali giudiziari, i consulenti tecnici del giudice, i notai, gli esattori di aziende municipalizzate, le guardie giurate, i dipendenti comunali, i dipendenti INPS, etc.
- **“Reati” o il “Reato”:** l'insieme dei reati, o il singolo reato, previsti dal Decreto e dalle eventuali sue modifiche e/o integrazioni future.

¹ Rientra nel concetto di poteri autoritativi non solo il potere di coercizione ma ogni attività discrezionale svolta nei confronti di soggetti che si trovano su un piano non paritetico rispetto all'autorità (cfr. Cass., Sez. Un. 11/07/1992, n. 181).

² Rientrano nel concetto di poteri certificativi tutte quelle attività di documentazione cui l'ordinamento assegna efficacia probatoria, indipendentemente dal grado.



- **“Sistema Disciplinare”**: l’insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione delle regole procedurali e comportamentali previste dal Modello.
- **“Statuto dei Lavoratori”**: la Legge 20 maggio 1970, n. 300, recante le *“Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell’attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sul collocamento”*, pubblicata in Gazzetta Ufficiale n. 131 del 27 maggio 1970, e successive modificazioni ed integrazioni.

2. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

2.1 La responsabilità amministrativa degli enti forniti di personalità giuridica

Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (il “Decreto”)³, in attuazione dell'articolo 11 della legge delega n. 300/2000, introduce un regime di responsabilità penale a carico degli enti forniti di personalità giuridica e, dunque, anche delle società per azioni.

Ai sensi dell'articolo 5 del Decreto, gli enti forniti di personalità giuridica sono direttamente responsabili per determinati reati commessi nel loro interesse o a loro vantaggio⁴:

- (i) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della società o di una sua unità organizzativa che sia dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della società (c.d. soggetti in posizione apicale); ovvero
- (ii) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera (i) (c.d. soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza).

La responsabilità dell'ente si aggiunge quindi, autonomamente, a quella della persona fisica che ha commesso materialmente il reato.

La dizione normativa esonera implicitamente l'ente ove i predetti soggetti abbiano agito nell'interesse esclusivo, proprio o di terzi.

Meritano un approfondimento le nozioni di “interesse” e “vantaggio” introdotte dal suddetto articolo 5 del Decreto. L'interesse è un elemento caratterizzante della condotta del soggetto agente connotato da una chiara indole soggettiva, che riguarda la volontà ed è suscettibile di una valutazione ex ante. Il vantaggio, invece, va necessariamente rapportato ad una verifica ex post che tenga conto del beneficio che concretamente ha avuto l'ente: non è quindi necessario un fine a favore della società, ma il mero realizzarsi del vantaggio derivante da una condotta illecita⁵. La funzione di esonero svolta dai modelli organizzativi

I reati commessi da soggetti in posizione apicale

L'articolo 6 del Decreto prevede, con riferimento ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente dai soggetti in posizione apicale, una forma specifica di esonero laddove la società stessa dimostri:

³ Consultabile al link: <https://www.gazzettaufficiale.it/eli/id/2001/06/19/001G0293/sg>.

⁴ È opportuno evidenziare fin d'ora come il richiesto binomio interesse-vantaggio sia difficilmente conciliabile con le condotte di natura colposa introdotte dall'art. 25-septies; tanto il concetto di interesse quanto quello di vantaggio sembrano possedere una più marcata sintonia con l'imputazione all'ente di illeciti dolosi consumati nel suo ambito, mentre assai più problematica potrebbe risultare la loro effettiva capacità a fungere da indici di collegamento tra l'ente e gli illeciti colposi. Alla luce di ciò, la più recente giurisprudenza di legittimità ha tenuto a precisare che “L'interesse è un criterio soggettivo, il quale rappresenta l'intento del reo di arrecare un beneficio all'ente mediante la commissione del reato. Per questo, l'interesse è indagabile solamente ex ante ed è del tutto irrilevante che si sia o meno realizzato il profitto sperato. Ebbene, è evidente che, nei reati colposi d'evento, affinché l'interesse per l'ente sussista, sarà certamente necessaria la consapevolezza della violazione delle norme antinfortunistiche, in quanto è proprio da tale violazione che la persona fisica ritiene di poter trarre un beneficio economico per l'ente (vale a dire un risparmio di spesa). [...] Diversamente deve ragionarsi con riferimento al vantaggio. Esso è criterio oggettivo, legato all'effettiva realizzazione di un profitto in capo all'ente quale conseguenza della commissione del reato. Per questo deve essere analizzato, a differenza dell'interesse, ex post. Chiaramente, come si è detto, nei reati colposi si dovrà guardare solamente al vantaggio ottenuto tramite la condotta. La condotta, nei reati colposi d'evento contro la vita e l'incolumità personale commessi sul lavoro, è rappresentata dalla violazione delle regole cautelari antinfortunistiche, ed è dunque in riferimento ad essa che bisognerà indagare se, ex post, l'ente abbia ottenuto un vantaggio di carattere economico” (Cass. Pen., Sez. IV, 8 giugno 2021, n. 22256).

⁵ A questo proposito la giurisprudenza della Corte di Cassazione ha affermato che: “In tema di responsabilità da reato degli enti, i criteri di imputazione oggettiva, rappresentati dal riferimento contenuto nell'articolo 5 del Decreto Legislativo n. 231 del 2001 all'«interesse o al vantaggio», sono alternativi e concorrenti tra loro, in quanto il criterio dell'interesse esprime una valutazione teleologica del reato, apprezzabile “ex ante”, cioè al momento della commissione del fatto e secondo un metro di giudizio marcatamente soggettivo, mentre quello del vantaggio ha una connotazione essenzialmente oggettiva, come tale valutabile “ex post”, sulla base degli effetti concretamente derivati dalla realizzazione dell'illecito”.

- che l'organo dirigente ha adottato ed attuato efficacemente, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la commissione dei reati della specie di quello verificatosi;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curare il suo aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- che i reati sono stati commessi eludendo fraudolentemente il modello;
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto organismo.

I reati commessi da soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza

L'art. 7 del Decreto dispone, per quanto concerne i reati realizzati nell'interesse o a vantaggio della società dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza, che l'ente sia responsabile se la commissione degli stessi è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o di vigilanza.

Similmente a quanto sopra indicato, la stessa norma esclude la predetta responsabilità se l'ente, prima della commissione del reato, ha adottato ed efficacemente attuato un Modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello verificatosi.

2.2 Gli elementi costitutivi richiesti dal Decreto per i Modelli di organizzazione, gestione e controllo

L'art. 6, comma 2, del Decreto prevede che il Modello di organizzazione, gestione e controllo sia efficace quando risponde alle seguenti esigenze:

- individuare le aree di Attività a rischio reato individuate dal decreto stesso;
- prevedere specifici Protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della società in relazione ai reati da prevenire;
- individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie che siano idonee ad impedire la commissione dei reati;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei Modelli;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure previste dal Modello.

2.3 Le modalità di attuazione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo

Al fine di assicurare la funzione preventiva del modello di organizzazione, gestione e controllo, il Decreto prevede che lo stesso venga efficacemente attuato dalla Società.

In particolare, l'art. 7, ai commi 3 e 4, prevede che il modello sia attuato:

- (i) attraverso l'adozione di misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività aziendale nel rispetto della legge e ad individuare ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio;
- (ii) attraverso il periodico svolgimento di attività di verifica e l'eventuale modifica del modello stesso, laddove si scoprono significative violazioni delle prescrizioni ovvero intervengano mutamenti nell'organizzazione o nelle attività aziendali;
- (iii) attraverso un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure nello stesso indicate.

2.4 Il tentativo di reato

La responsabilità amministrativa dell'ente, ai sensi dell'art. 26 del Decreto, si configura anche nelle ipotesi di delitto tentato previste dall'art. 56 del codice penale qualora esse siano realizzate dai soggetti apicali e dai soggetti sottoposti all'altrui vigilanza, nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso.

In altri termini, la responsabilità si ascrive ai soggetti che pongano in essere atti idonei e diretti in modo inequivoco a commettere un Reato che non si perfeziona in quanto l'azione non si compie ovvero l'evento non si verifica.

La responsabilità è esclusa quando l'ente volontariamente desiste o impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

2.5 I reati commessi all'estero

L'art. 4 del Decreto, che disciplina la responsabilità dell'ente in caso di reati commessi all'estero, non esclude la responsabilità diretta dell'ente in presenza delle seguenti tre condizioni:

- (i) se l'ente abbia la propria sede principale nel territorio della Repubblica italiana;
- (ii) se per lo stesso fatto, non proceda nei suoi confronti lo Stato estero;
- (iii) se il soggetto autore dell'illecito sia funzionalmente collegato all'ente ai sensi dell'art. 5, comma 1, del Decreto.

Come per le persone fisiche, resta salvo il disposto degli articoli 7, 8, 9 e 10, del codice penale.

2.6 Le tipologie di reato

La responsabilità diretta dell'ente trova applicazione, in attuazione del principio di legalità⁶, rispetto alle sole fattispecie criminose previste dal Decreto.

2.7 Le sanzioni

Le sanzioni previste dal Decreto per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato sono le seguenti:

- (a) Sanzioni pecuniarie;**
- (b) Sanzioni interdittive;**
- (c) Confisca;**
- (d) Pubblicazione della sentenza.**

- (a) La sanzione pecuniaria è disciplinata dagli articoli 10 e seguenti del Decreto, e si applica in tutti i casi in cui sia riconosciuta la responsabilità dell'ente.

La sanzione pecuniaria è applicata per "quote" ed è determinata dal Giudice, in numero non inferiore a cento e non superiore a mille (in base alla gravità del fatto, al grado di responsabilità dell'ente, all'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti).

Il valore di ciascuna quota va da un minimo di Euro 258,00 a un massimo di Euro 1.549,00. Tale importo è fissato "sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione" (art. 11, comma 2, del Decreto).

⁶ Espressamente previsto dall'art. 2 del Decreto.

Come affermato al punto 5.1. della Relazione al Decreto, “quanto alle modalità di accertamento delle condizioni economiche e patrimoniali dell’ente, il Giudice potrà avvalersi dei bilanci o delle altre scritture comunemente idonee a fotografare tali condizioni. In taluni casi, la prova potrà essere conseguita anche tenendo in considerazione le dimensioni dell’ente e la sua posizione sul mercato. (...) Il Giudice non potrà fare a meno di calarsi, con l’ausilio di consulenti, nella realtà dell’impresa, dove potrà attingere anche le informazioni relative allo stato di solidità economica, finanziaria e patrimoniale dell’ente”.

L’articolo 12 del Decreto prevede una serie di casi in cui la sanzione pecuniaria viene ridotta. Essi sono schematicamente riassunti nella seguente tabella, con indicazione della riduzione apportata e dei presupposti per l’applicazione della riduzione stessa.

Riduzione	Presupposti
1/2 (e non può comunque essere superiore a Euro 103.291,00).	<ul style="list-style-type: none"> L’autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l’ente non ne ha ricavato un vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo; Il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità.
da 1/3 a 1/2	<p>(prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado)</p> <ul style="list-style-type: none"> 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; ovvero È stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.
Da 1/2 a 2/3	<p>(prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado).</p> <ul style="list-style-type: none"> 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; È stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

- (b) Le sanzioni interdittive sono previste dal Decreto solo per alcuni specifici reati:
- i. reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25 del Decreto);
 - ii. delitti informatici e trattamento illecito dei dati (art. 24-bis del Decreto);
 - iii. delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter del Decreto);
 - iv. reati di falsità in monete, carte di credito e valori di bollo (art. 25-bis del Decreto);
 - v. delitti contro l’industria e il commercio (art. 25-bis.1. del Decreto);
 - vi. reati societari (art. 25-ter del Decreto);

- vii. reati con finalità di terrorismo e di eversione dell'ordine democratico (art. 25-*quater* del Decreto);
- viii. reato di pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-*quater*.1 del Decreto);
- ix. delitti contro la personalità individuale (art. 25-*quinquies* del Decreto);
- x. omicidio colposo e lesioni grave o gravissime commesse in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza del lavoro (art. 25-*septies* del Decreto);
- xi. ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché di auto-riciclaggio (art. 25-*octies* del Decreto);
- xii. delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dal contante (art. 25-*octies*.1. del Decreto)
- xiii. delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-*novies* del Decreto);
- xiv. reati ambientali (art. 25-*undecies* del Decreto);
- xv. reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-*duodecies* del Decreto);
- xvi. reati di razzismo e xenofobia (art.25-*terdecies* del Decreto);
- xvii. frodi in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco e di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-*quaterdecies* del Decreto);
- xviii. reati tributari (art.25-*quinquiesdecies* del Decreto);
- xix. contrabbando (art. 25-*sexiesdecies* del Decreto);
- xx. delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-*septiesdecies* del Decreto);
- xxi. riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-*duodevicies* del Decreto).

Nello specifico, le sanzioni interdittive sono le seguenti:

- interdizione dall'esercizio dell'attività aziendale;
- sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, e/o la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Perché le sanzioni interdittive possano essere comminate occorre, inoltre, che ricorra almeno una delle condizioni di cui all'articolo 13 del Decreto, ovvero: (i) che l'ente abbia tratto dal reato un profitto di rilevante entità ed il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato sia stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative; (ii) in caso di reiterazione degli illeciti⁷.

Non si procede all'applicazione delle sanzioni interdittive, quando il reato sia stato commesso nel prevalente interesse dell'autore o di terzi e l'ente ne abbia ricavato un vantaggio minimo o nullo, ovvero il danno patrimoniale cagionato sia di particolare tenuità.

⁷ Ai sensi dell'articolo 20 del Decreto, "si ha reiterazione quando l'ente, già condannato in via definitiva almeno una volta per un illecito dipendente da reato, ne commette un altro nei cinque anni successivi alla condanna definitiva".

L'applicazione delle sanzioni interdittive è altresì esclusa dal fatto che l'Ente abbia posto in essere le condotte riparatorie previste dall'articolo 17 del Decreto e, più precisamente, quando concorrono le seguenti condizioni:

- 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;
- l'ente ha eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- l'ente ha messo a disposizione il profitto conseguito ai fini della confisca.

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni⁸ e la scelta della misura da applicare e della sua durata sono determinate dal Giudice sulla base dei criteri in precedenza indicati per la commisurazione della sanzione pecuniaria *“tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso”* (art. 14 del Decreto). Il Legislatore si è poi preoccupato di precisare che l'interdizione dall'attività ha natura residuale rispetto alle altre sanzioni interdittive.

- (c) Ai sensi dell'articolo 19 del Decreto, è sempre disposta, con la sentenza di condanna, la confisca – anche per equivalente – del prezzo (denaro o altra utilità economica data o promessa per indurre o determinare un altro soggetto a commettere il reato) o del profitto (utilità economica immediata ricavata) del reato, salvo per la parte che può essere restituita al danneggiato e fatti salvi i diritti acquisiti dai terzi in buona fede.
- (d) La pubblicazione della sentenza di condanna in uno o più giornali, per estratto o per intero, può essere disposta dal Giudice, unitamente all'affissione nel comune in cui l'ente ha la sede principale, quando è applicata una sanzione interdittiva. La pubblicazione è eseguita a cura della Cancelleria del Giudice competente e a spese dell'ente.

Infine, si precisa che il Giudice può altresì disporre:

- a) il sequestro preventivo delle cose di cui è consentita la confisca, in conformità all'art. 53 del Decreto; ovvero
- b) il sequestro conservativo dei beni mobili ed immobili dell'ente qualora sia riscontrata la fondata ragione di ritenere che manchino o si disperdano le garanzie per il pagamento della sanzione pecuniaria, delle spese del procedimento o di altre somme dovute all'erario dello Stato, come previsto dall'art. 54 del Decreto.

2.8 Linee guida per la Costruzione del Modello

Su espressa indicazione del Legislatore delegato, i Modelli possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti da associazioni rappresentative di categoria che siano stati comunicati al Ministero della Giustizia il quale, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare entro 30 giorni osservazioni sull'idoneità dei modelli a prevenire i reati.

In particolare, con riferimento alla redazione del Modello sono state prese in considerazione le *“Linee Guida per la costruzione di modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/2001”* di Confindustria, come da ultimo aggiornate a giugno 2021 (le **“Linee Guida Confindustria”**).

⁸ Si ricorda, tuttavia, che l'art. 25 Decreto prevede un innalzamento delle pene interdittive per i reati ivi previsti. La norma dispone testualmente che: *“Nei casi di condanna per uno dei delitti indicati nei commi 2 e 3, si applicano le sanzioni interdittive previste dall'articolo 9, comma 2, per una durata non inferiore a quattro anni e non superiore a sette anni, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera a), e per una durata non inferiore a due anni e non superiore a quattro, se il reato è stato commesso da uno dei soggetti di cui all'articolo 5, comma 1, lettera b)”*.

Giova precisare che le linee guida predisposte dalle associazioni di categoria oltre ad essere richiamate dal Decreto, sono altresì richiamate dalle pronunce giurisprudenziali emesse in materia ed è anche per tale ragione che costituiscono una importantissima traccia su cui procedere alla costruzione dei modelli.

La metodologia per la realizzazione di un sistema di gestione del rischio indicata dalle Linee Guida Confindustria sopra richiamate deve essere adattata alla Società in funzione del contesto operativo interno (struttura organizzativa, articolazioni territoriali, dimensioni ecc.) ed esterno (settore economico, area geografica, ecc.), nonché dei singoli reati ipoteticamente ricollegabili alle specifiche attività dell'ente considerate a rischio. Resta, pertanto, inteso che eventuali discrepanze che dovessero emergere tra il Modello adottato dalla Società e specifiche previsioni delle Linee Guida Confindustria sopra elencate, non comprometterebbero la validità del Modello per la suddetta ragione. In altri termini, mentre le disposizioni emanate dalle associazioni di categoria hanno natura "generale" (per la necessità di poterle applicare ed adattare ad una pluralità diversa di aziende per dimensioni, oggetto sociale, ecc.); viceversa, il Modello deve essere costruito e adattato alla Società in funzione ed in considerazione proprio dello specifico contesto operativo interno (struttura organizzativa, dimensioni ecc.) ed esterno (settore economico, area geografica di operatività, ecc.).

Per concludere, in estrema sintesi, secondo le Linee Guida Confindustria prese in considerazione, i passi operativi che la Società deve compiere per attivare un sistema di valutazione dei rischi coerente con i requisiti imposti dal Decreto, sono i seguenti:

- a) inventariazione degli ambiti di attività e analisi dei rischi potenziali;
- b) valutazione/costruzione/adequamento del sistema dei controlli preventivi.

Inoltre, nella redazione del Modello si è tenuto conto della Nota illustrativa di Confindustria (*"La disciplina in materia di whistleblowing"*) emessa nel gennaio 2018 a seguito dell'entrata in vigore della legge n. 179 del 2017 recante *"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"*. Come è noto, la legge in commento mira a incentivare la collaborazione dei lavoratori per favorire l'emersione dei fenomeni corruttivi all'interno di enti pubblici e privati. L'introduzione di una disciplina *ad hoc* sul fenomeno del c.d. *whistleblowing* recepisce l'invito, rivolto all'Italia da alcuni organismi internazionali impegnati sul fronte anticorruzione, a rafforzare l'azione di prevenzione e contrasto di questo fenomeno, anche con la previsione di sistemi che consentono ai lavoratori di segnalare in condizioni di sicurezza e riservatezza gli eventuali illeciti di cui vengono a conoscenza.

Nella redazione del Modello, altresì, sono state prese in considerazione le pronunce giurisprudenziali maggiormente significative in materia.



3. Il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001

3.1 Premesse

Sebbene l'adozione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del Decreto rappresenti una facoltà e non un obbligo, la Società ha deciso di adottare il presente Modello condividendo le finalità di prevenzione indicate dal legislatore e ritenendo opportuno adottare gli strumenti di protezione da esso assicurati, a salvaguardia degli interessi degli investitori, dei soci, degli amministratori e, in ultima analisi, di tutta la Società nel suo insieme.

Generalfinance ritiene inoltre che l'adozione del Modello costituisca un'ulteriore importante occasione di verifica, revisione ed integrazione dei processi decisionali ed applicativi aziendali, nonché dei sistemi di controllo dei medesimi e che, in tal senso, esso sia in grado di rafforzare l'immagine di correttezza e trasparenza alla quale si è sempre orientata l'attività aziendale.

Al fine di comprendere le peculiarità del Modello di Generalfinance è necessario preliminarmente illustrare le caratteristiche e le attività del mercato di riferimento della Società e della relativa struttura organizzativa, in modo da chiarire anche le motivazioni sottese alla scelta della Società di focalizzare le verifiche del *risk assessment* su determinate aree di attività.

3.2 Generalfinance

Generalfinance è un intermediario finanziario iscritto all'elenco generale previsto dall'articolo 106 del Testo Unico delle leggi in materia bancaria e creditizia (D.lgs. 385/1993, c.d. "TUB").

La Società opera nel settore finanziario dal 1982 ed è specializzata nel finanziamento alle imprese, realizzato mediante lo strumento del factoring (secondo la disciplina prevista dalla cd. legge n.52/91).

L'oggetto sociale definito dall'art. 4 dello Statuto sociale, in particolare, prevede che la Società ha ad oggetto l'esercizio nei confronti del pubblico dell'attività di concessione dei finanziamenti sotto qualsiasi forma, con esclusione del rilascio delle garanzie. La Società, inoltre, può svolgere anche altre attività quali quelle relative alla prestazione di servizi finanziari, commerciali e amministrativi, di assunzione di partecipazione, di acquisto di crediti d'impresa, nonché ogni altra attività cd. strumentale o connessa a quella finanziaria (quali operazioni mobiliari o immobiliari, prestazione di servizi di consulenza) diretta a sviluppare l'attività esercitata dalla Società nell'ambito di quanto previsto dal TUB e dalle leggi speciali in materia.

3.3 La struttura di *governance* di Generalfinance

(i) Organo Amministrativo

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da un numero di membri compreso tra cinque e nove (dotati di professionalità e competenze adeguate ai compiti loro affidati), secondo quanto deliberato dall'Assemblea ordinaria, tra i quali il Presidente e l'Amministratore Delegato. Essi restano in carica per tre esercizi, scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica e sono rieleggibili.

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, finalizzati all'attuazione dell'oggetto sociale, eccezion fatta per quei poteri che sono dalla legge tassativamente riservati all'assemblea dei soci.

La composizione, il funzionamento, i compiti e le responsabilità del Consiglio di Amministrazione, come organo apicale con funzione di supervisione strategica, sono regolati, oltre che dalle prescrizioni del codice civile e dello Statuto sociale, dalle disposizioni del TUF (D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58) e del TUB (D.Lgs. 1°



settembre 1993, n. 385), dalle norme regolamentari dettate in materia da Banca d'Italia (in particolare quelle previste dalla Circolare n. 288 del 3 aprile 2015) e dalla Consob, nonché dal Decreto del Ministro dell'Economia e delle Finanze del 23 novembre 2020, n. 169 e, ancora, dall'art. 36 del Decreto Legge 6 dicembre 2011, n. 201 (convertito in Legge 22 dicembre 2011, n. 214).

Inoltre, la Società, nel disciplinare l'architettura e l'operatività dell'organo gestorio, si conforma ai principi e alle raccomandazioni del Codice di Corporate Governance delle società con azioni quotate sul Mercato Telematico Azionario gestito da Borsa Italiana, a cui volontariamente aderisce a seguito della quotazione sul mercato regolamentato Euronext Milan (segmento STAR).

Più in particolare, per espressa previsione statutaria, sono di competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione fatti salvi i limiti di legge, le deliberazioni relative:

- a) alla fusione e alla scissione, nei casi di cui agli articoli 2505 e 2505-bis cod. civ., anche quale richiamato dall'articolo 2506-ter cod. civ.;
- b) all'istituzione e soppressione di sedi secondarie;
- c) all'indicazione di quali Amministratori hanno la rappresentanza della Società;
- d) all'eventuale riduzione del capitale in caso di recesso di uno o più soci;
- e) agli adeguamenti dello Statuto a disposizioni normative;
- f) al trasferimento della sede sociale nel territorio nazionale;
- g) alle delibere aventi ad oggetto l'emissione di obbligazioni nei limiti previsti dalla normativa, anche regolamentare, pro tempore vigente.

Si segnala che, in data 20 maggio 2022, in conformità alla raccomandazione XI del già citato Codice di *Corporate Governance*, il Consiglio di Amministrazione di Generalfinance ha approvato un regolamento che definisce analiticamente gli ambiti di propria competenza e le proprie regole di funzionamento, ivi incluse le modalità di verbalizzazione delle riunioni e le procedure per la gestione dei flussi informativi agli amministratori.

(ii) Il Presidente del Consiglio di Amministrazione

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione, secondo quanto previsto all'art. 22 dello Statuto della Società, compete la rappresentanza legale, la rappresentanza giudiziaria attiva e passiva della Società in ogni ordine e grado di giurisdizione, nonché l'uso della firma sociale.

(iii) L'Amministratore Delegato

L'Amministratore Delegato, nominato secondo la procedura delineata dallo Statuto della Società, è posto al vertice della struttura organizzativa di Generalfinance, cura l'attuazione degli indirizzi strategici e delle politiche di governo dei rischi, in coerenza con quanto previsto dalle disposizioni applicabili ed è tenuto a dare attuazione ai programmi e alle determinazioni del Consiglio di Amministrazione garantendo l'efficace gestione, il buon funzionamento e il coordinamento delle unità organizzative.

All'Amministratore Delegato (cui spettano, ai sensi dell'articolo 22 dello Statuto sociale, la rappresentanza legale della Società di fronte ai terzi e in giudizio, e la firma sociale) sono assegnati i compiti e le responsabilità previsti dalla Circolare Banca d'Italia n. 288 del 3 aprile 2015 per l'"*Organo con funzione di gestione*" e sono conferiti tutti i poteri necessari alla corretta esecuzione degli stessi, precisando che, nell'ambito della delega ricevuta, egli è posto a capo dell'esecutivo ed è responsabile dell'attuazione dei programmi e delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione; ne cura l'esecuzione con le facoltà, le attribuzioni ed i poteri determinati dal Consiglio stesso, garantendo un'efficace gestione, il buon funzionamento ed il coordinamento di tutte le Unità organizzative. È responsabile della funzionalità del sistema di controllo interno e sovrintende alle funzioni connesse all'informazione societaria interna ed esterna.

Inoltre, all'Amministratore Delegato sono conferiti, tra l'altro, i seguenti poteri:

- a) la facoltà di conferire e revocare procure o deleghe ai responsabili delle direzioni aziendali o ad altri dipendenti della Società affinché gli stessi siano messi nelle condizioni di esercitare compiutamente i poteri ed adempiere ai compiti e alle attività ad essi demandati;
- b) tutti i poteri necessari per dare esecuzione alle delibere assunte dal Consiglio di Amministrazione in funzione dei compiti e delle responsabilità previsti per l'organo con funzione di gestione dalla circolare emanata da Banca d'Italia n. 288 del 3 aprile 2015;
- c) l'uso della firma sociale e la rappresentanza contrattuale e processuale attiva e passiva della Società in ogni ordine e grado di giurisdizione.

(iv) I comitati endoconsiliari

Nell'ambito del processo di ammissione alla negoziazione delle azioni sul mercato finanziario, in *compliance* con le raccomandazioni del Codice di *Corporate Governance*, il Consiglio di Amministrazione ha deliberato l'istituzione dei seguenti comitati endoconsiliari, riconoscendo loro rilevanti funzioni consultive e propositive e approvandone altresì i relativi regolamenti (che ne fissano le regole in tema di composizione, competenze e funzionamento, coordinando altresì i rapporti con gli altri organi e le funzioni di controllo aziendali):

- a) il **Comitato Controllo, Rischi e Sostenibilità** che ha il principale compito di supportare le valutazioni e le decisioni dell'organo amministrativo in ordine al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi, nonché all'approvazione delle relazioni periodiche di carattere finanziario e non finanziario, nonché di promuovere la continua integrazione delle *best practice* nazionali e internazionali nella *corporate governance* della Società e dei fattori ambientali, sociali e di *governance* nelle strategie aziendali volte al perseguimento del successo sostenibile;
- b) il **Comitato Nomine e Remunerazione** che è chiamato, tra le altre cose, a:
 - supportare il Consiglio di Amministrazione nell'elaborazione della politica di remunerazione degli amministratori, dei sindaci e del *top management*, potendo anche presentare proposte ovvero esprimere pareri sulla remunerazione degli amministratori esecutivi e degli amministratori che ricoprono particolari cariche, nonché sulla fissazione degli obiettivi di *performance* correlati alla componente variabile della remunerazione;
 - monitorare la concreta applicazione della politica remuneratoria e verificare l'effettivo raggiungimento degli obiettivi di *performance*;
 - coadiuvare il Consiglio nella sua autovalutazione, nella definizione della composizione ottimale dello stesso e dei suoi comitati, nell'individuazione dei candidati alla carica di amministratore in caso di cooptazione, nella predisposizione e attuazione dell'eventuale piano per la successione dell'Amministratore Delegato e degli altri amministratori esecutivi, nonché nell'individuazione di una lista per l'elezione/rinnovo dell'organo amministrativo, secondo modalità che ne assicurino una formazione e una presentazione trasparente.

Al Comitato Controllo, Rischi e Sostenibilità sono state attribuite anche le funzioni di comitato per le operazioni con parti correlate, fatta eccezione per le decisioni relative ad operazioni aventi a oggetto le remunerazioni degli amministratori e dei dirigenti con responsabilità strategiche, la cui competenza è devoluta, invece, al Comitato Nomine e Remunerazione.

Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale si compone di cinque membri, di cui il Presidente, due sindaci effettivi e due supplenti. I sindaci restano in carica per tre esercizi e scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio della carica.

Società di Revisione



La Società ha affidato la revisione dei conti ad una società di revisione esterna iscritta nell'apposito registro, ai sensi del d.lgs. n.39 del 27 gennaio 2010.

Dirigente preposto alla redazione di documenti contabili societari

Il Consiglio di Amministrazione della Società, in ossequio all'art. 154-*bis* del T.U.F. e alle previsioni dello Statuto sociale (art. 21), ha provveduto a nominare il Dirigente preposto alla redazione dei documenti contabili societari, che si identifica attualmente nel Responsabile della Direzione Finanza e Amministrazione, a cui spetta la responsabilità del sistema di controllo interno in materia di informativa finanziaria. Tra le sue principali funzioni, a titolo esemplificativo e senza pretesa di esaustività, si annoverano: la predisposizione di adeguate procedure amministrative per la formazione del bilancio di esercizio, nonché di ogni altra comunicazione di carattere finanziario della Società; il supporto al *management* nell'identificazione e nella valutazione dei rischi di informativa finanziaria, oltre che l'individuazione dei relativi controlli da porre a presidio dei medesimi rischi; la predisposizione di una relazione annuale e di una semestrale sulla valutazione del sistema di controllo sull'informativa finanziaria a supporto del rilascio delle attestazioni; l'attestazione con apposita relazione sul bilancio d'esercizio, unitamente all'Amministratore Delegato; l'attestazione della corrispondenza degli atti e delle comunicazioni di Generalfinance diffusi al mercato, concernenti l'informativa contabile (anche infra-annuale) della Società, alle risultanze documentali, ai libri e alle scritture contabili della stessa.

Investor Relator e Referente informativo

In funzione dell'ammissione alla negoziazione delle proprie azioni sul mercato Euronext Milan (segmento STAR), la Società ha istituito e designato due figure chiave nell'ambito della gestione dei rapporti con gli investitori (c.d. *investor relations*), da un lato, e con Borsa Italiana, dall'altro. Trattasi in particolare:

- a) dell'**Investor Relator** che si identifica attualmente nel Responsabile della Direzione Finanza e Amministrazione e che è incaricato della tenuta dei rapporti con gli investitori e gli azionisti, coadiuvando l'Amministratore Delegato nel dialogo con i soggetti interessati, per i quali rappresenta il primo punto di contatto;
- b) del **Referente informativo** che, nominato ai sensi dell'art. 2.6.1 del Regolamento dei Mercati organizzati e gestiti da Borsa Italiana S.p.A., corrisponde al Responsabile della Direzione Affari Legali e Societari e rappresenta il soggetto a cui Borsa Italiana può rivolgersi per ottenere informazioni su Generalfinance che ritenga utili per il buon funzionamento del mercato oppure per richiedere la diffusione di dati o notizie necessari all'informazione del mercato.

3.4 Assetto organizzativo

La Società, nella consapevolezza della rilevanza della propria struttura organizzativa ai fini della corretta attuazione del Modello, si è dotata di un assetto che permette una chiara individuazione delle principali unità organizzative, delle rispettive aree di competenza e responsabilità nonché dei principali obblighi informativi. La Società ha, infatti, adottato un sistema che permette una chiara e formalizzata assegnazione di poteri (autorizzativi e di firma) e responsabilità in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa e nel rispetto delle *best practice*.

L'assetto organizzativo della Società prevede al proprio apice, in linea gerarchica, l'Amministratore Delegato, da cui dipendono le seguenti aree/funzioni:

- Direzione Commerciale;
- Direzione Crediti;
- Direzione Finanza e Amministrazione;
- Direzione ICT e Organizzazione;

- Direzione Affari Legali e Societari;
- Direzione Operativa.

L’assetto organizzativo di Generalfinance viene riassunto in dettaglio nell’organigramma aziendale, costantemente aggiornato dalla Società.

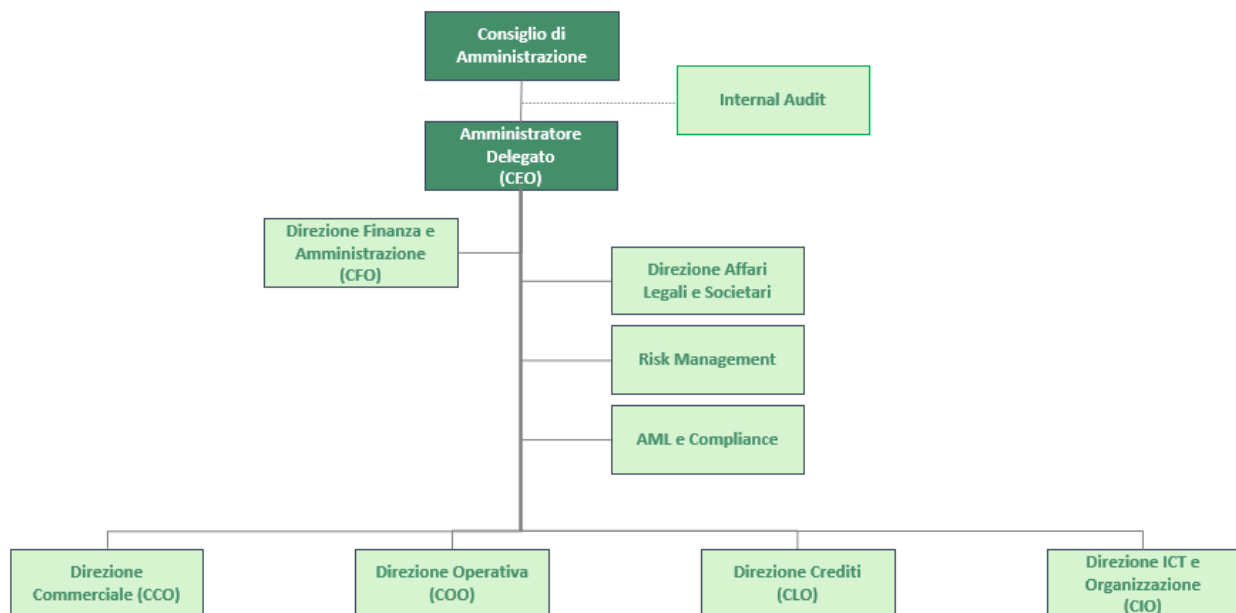
La Società ha poi, quale intermediario finanziario iscritto all’albo ex art. 106 TUB, implementato efficaci strutture e processi di gestione e controllo al fine di monitorare i rischi cui è sottoposta e ottenere un adeguato bilanciamento tra obiettivi di redditività e di rischio.

In ragione di ciò, Generalfinance ha definito la propria politica per il governo dei rischi all’interno di un apposito documento (“**Risk Policy**”)⁹ delineando altresì un apposito sistema di controlli interni.

Il sistema di controlli interni implementato dalla Società si articola come segue in:

- controlli di primo livello (cd. controlli di linea), diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni connesse alle attività esercitate. Tali controlli sono finalizzati a garantire un presidio immediato e diretto su ogni attività aziendale attraverso attività di verifica e monitoraggio, la cui esecuzione compete al responsabile aziendale di ogni attività;
- controlli di secondo livello, diretti ad assicurare la gestione dei rischi e la conformità dell’attività aziendale rispetto alle norme di riferimento;
- controlli di terzo livello, rientranti nell’attività di revisione interna, volta a individuare violazioni delle procedure e della regolamentazione nonché a valutare periodicamente la funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni.

Di seguito si riporta una rappresentazione schematica della struttura dei controlli interni adottata da Generalfinance, così come riportata nel documento denominato “Ordinamento Organizzativo”.



9 Cfr. “Informativa al Pubblico” approvata dal Consiglio di Amministrazione, da ultimo, in data 27 aprile 2023 e disponibile sul sito aziendale www.generalfinance.it ai sensi dell’art. 433 del CRR. La *risk policy* è anche descritta all’interno del documento “Policy di governance del processo ICAAP”, di cui alle Procedure richiamate dalla Parte Speciale nonché nel Documento di Registrazione, redatto ai sensi del Regolamento (UE) 2017/1129 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 14 giugno 2017, in conformità al Regolamento Delegato (UE) 2019/980 e al Regolamento Delegato (UE) 2019/979 della Commissione del 14 marzo 2019.

La Società ha affidato i controlli di secondo livello e, quindi, la funzione di gestione dei rischi (*risk management*) e quella di conformità alle norme (*compliance*) a due appositi uffici denominati "*Risk Management*" e "*AML e Compliance*", posti alle dirette dipendenze dell'organo con funzioni di gestione (Amministratore Delegato), con accesso diretto al Consiglio di Amministrazione mediante flussi informativi periodici.

La funzione di *risk management*:

- a. collabora alla definizione delle politiche di governo e del processo di gestione dei rischi, nonché delle relative procedure e modalità di rilevazione e controllo, verificandone l'adeguatezza nel continuo;
- b. verifica nel continuo l'adeguatezza del processo di gestione dei rischi e dei relativi limiti operativi;
- c. è responsabile dello sviluppo e del mantenimento dei sistemi di misurazione e controllo dei rischi. In tale contesto sviluppa indicatori in grado di evidenziare situazioni di anomalia, anche nel contesto della *policy* in materia di "classificazione e valutazione delle esposizioni creditizie";
- d. monitora costantemente l'evoluzione dei rischi aziendali e il rispetto dei limiti operativi all'assunzione delle varie tipologie di rischio;
- e. analizza i rischi dei nuovi prodotti e servizi e di quelli derivanti dall'ingresso in nuovi segmenti operativi e di mercato;
- f. verifica il corretto svolgimento del monitoraggio andamentale del credito e riferisce periodicamente all'Amministratore Delegato e al Consiglio di Amministrazione in ordine alla qualità e agli indicatori del portafoglio crediti gestito attraverso una reportistica *ad hoc*;
- g. verifica l'adeguatezza e l'efficacia delle misure adottate per rimediare alle carenze riscontrate nel processo di gestione dei rischi;
- h. verifica l'adeguatezza del processo di valutazione del profilo patrimoniale (ICAAP), in conformità alla specifica *policy* in materia.

La funzione di *compliance* valuta l'adeguatezza delle procedure interne rispetto all'obiettivo di prevenire la violazione di norme imperative (leggi e regolamenti) e di autoregolamentazione (statuti, codici di condotta, codici di autodisciplina) applicabili alla Società. A tal fine:

- a. identifica nel continuo le norme applicabili all'intermediario finanziario e alle attività da esso prestate e ne misura/valuta l'impatto sui processi e sulle procedure aziendali;
- b. propone modifiche organizzative e procedurali volte ad assicurare l'adeguato presidio dei rischi di non conformità alle norme identificate;
- c. predispose flussi informativi diretti agli organi aziendali e alle altre funzioni/strutture aziendali coinvolte;
- d. verifica preventivamente e monitora successivamente l'efficacia degli adeguamenti organizzativi suggeriti per la prevenzione del rischio di non conformità.

Ferme restando le responsabilità della funzione di *compliance* per l'espletamento dei compiti previsti da normative specifiche, le aree di intervento ad essa demandate sono:

- (i) la verifica della coerenza del sistema premiante aziendale (avuto particolare riguardo alla retribuzione e incentivazione del personale) con gli obiettivi di rispetto delle norme, dello Statuto, nonché di eventuali codici etici o altri standard di condotta applicabili;
- (ii) la consulenza e l'assistenza nei confronti degli organi aziendali in tutte le materie in cui assume rilievo il rischio di non conformità, nonché la collaborazione nell'attività di formazione del personale sulle disposizioni applicabili alle attività svolte, al fine di diffondere una cultura aziendale improntata ai principi di onestà, correttezza e rispetto dello spirito e della lettera delle norme.

La funzione di revisione interna (*Internal Audit*) è stata affidata ad un'unità organizzativa a riporto diretto del Consiglio di Amministrazione), così come stabilito dalle disposizioni della Circolare 288/2015. In particolare, l'*Internal Audit*, in base al piano di *audit* predisposto dal responsabile della funzione e sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione, valuta:

- a. la completezza, l'adeguatezza, la funzionalità (in termini di efficacia ed efficienza) e l'affidabilità del sistema dei controlli interni e, in generale, della struttura organizzativa, portando all'attenzione dell'organo amministrativo i possibili miglioramenti da introdurre alle politiche di gestione dei rischi, ai meccanismi di controllo e alle procedure;
- b. l'adeguatezza, l'affidabilità complessiva e la sicurezza del sistema informativo (ICT audit);
- c. l'adeguatezza del piano aziendale di continuità operativa o del piano di *disaster recovery* e verifica:
 - a. la regolarità delle diverse attività aziendali, incluse quelle esternalizzate, e dell'evoluzione dei rischi;
 - b. la correttezza dell'operatività della rete distributiva;
 - c. il monitoraggio della conformità alle norme dell'attività di tutti i livelli aziendali;
 - d. il rispetto dei limiti previsti dai meccanismi di delega nonché del pieno e corretto utilizzo delle informazioni disponibili nelle diverse attività;
 - e. la rimozione delle anomalie riscontrate nell'operatività e nel funzionamento dei controlli (attività di "follow-up").

Al contempo, la funzione di revisione interna cura la diffusione e la promozione all'interno dell'organizzazione aziendale della cultura dei rischi e dei controlli, avvalendosi delle altre funzioni aziendali e trasmette al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale *report* periodici in relazione all'attività svolta e, con cadenza almeno annuale, una relazione sulle attività svolte nel corso dell'anno precedente, in uno con un piano delle attività programmate per l'esercizio successivo. Essa riferisce, altresì, al Comitato Controllo Rischi e Sostenibilità con periodicità almeno semestrale e ogniqualvolta sia ritenuto necessario dal Comitato medesimo sull'attività svolta, sulle modalità con cui viene condotta la gestione dei rischi e sul rispetto dei piani definiti per il loro contenimento.

Le suddette funzioni di controllo dispongono dell'autorità, delle risorse e delle competenze necessarie per lo svolgimento dei rispettivi compiti. Ad esse è consentito avere accesso ai dati aziendali e a quelli esterni necessari per svolgere in modo appropriato i propri compiti. Il personale preposto è adeguato per numero, competenze tecnico-professionali e aggiornamento.

Per quanto concerne infine la responsabilità della Funzione Antiriciclaggio, essa è stata attribuita all'ufficio denominato "*AML e Compliance*", che, come si è poc'anzi detto, è posto alle dirette dipendenze dell'organo con funzioni di gestione (Amministratore Delegato), con accesso diretto al Consiglio di Amministrazione mediante flussi informativi periodici.

I presidi antiriciclaggio si compongono, inoltre, di tutte le unità operative che, a vario titolo, svolgono attività previste dalla Policy e dal Manuale antiriciclaggio e contrasto al finanziamento del terrorismo. Tale soluzione operativa non trova impedimenti né rispetto alle norme dettate dalla Circolare 288/2015, né rispetto a quelle delle *Disposizioni in materia di organizzazione, procedure e controlli interni volti a prevenire l'utilizzo degli intermediari a fini di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo*, emanate da Banca d'Italia con Provvedimento del 26 marzo 2019.

La Funzione Antiriciclaggio inoltre è coadiuvata da un consulente esterno, specializzato e qualificato a fornire supporto tecnico e interpretativo al responsabile della funzione.

La Funzione Antiriciclaggio, più nel dettaglio, si occupa di:



- monitorare il rischio di riciclaggio presidiando il corretto funzionamento dei processi aziendali;
- predisporre le attività inerenti al contrasto del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo;
- presidiare il rispetto della normativa antiriciclaggio all'interno della Società monitorando l'evoluzione della stessa, verificando la coerenza dei processi antiriciclaggio e antiterrorismo rispetto ai dettami normativi;
- effettuare verifiche e controlli in materia di adeguata verifica della clientela e di corretta conservazione dei dati;
- partecipare al processo istruttorio propedeutico alla segnalazione delle operazioni sospette (art. 35 del D.lgs. 231/2007).

Inoltre, essa informa periodicamente il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale in relazione all'attività svolta e, con cadenza almeno annuale, redige una relazione sulle attività svolte nel corso dell'anno precedente, nonché un documento contenente un esercizio di autovalutazione dei rischi di riciclaggio, ai sensi del provvedimento di Banca d'Italia del 26 marzo 2019 recante *"Disposizioni in materia di organizzazione, procedure e controlli interni volti a prevenire l'utilizzo degli intermediari a fini di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo"*.

3.5 Responsabilità e poteri decisionali in merito all'organizzazione, gestione e controllo

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1, lett. a) del Decreto, l'adozione e l'efficace attuazione del presente Modello costituiscono atti di competenza e di emanazione dell'organo dirigente¹⁰.

Il Consiglio di Amministrazione ha pertanto la responsabilità e quindi il potere di approvare, integrare e modificare, mediante apposita delibera, i principi cardine enunciati nel presente documento e nei relativi allegati, che costituiscono parte integrante del Modello adottato da Generalfinance.

Conseguentemente, anche le decisioni in merito a successive modifiche e integrazioni del Modello sono di competenza del Consiglio di Amministrazione di Generalfinance, seppure su impulso dell'Organismo di Vigilanza, secondo quanto di seguito disposto.

È competenza del Consiglio di Amministrazione attivarsi e agire per l'attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi fondamentali dello stesso. Per l'individuazione di tali azioni, lo stesso si avvale del supporto e delle segnalazioni dell'Organismo di Vigilanza.

Il Consiglio di Amministrazione della Società garantisce l'implementazione e il rispetto effettivo dei protocolli preventivi nelle aree aziendali "a rischio di reato", anche in relazione ad esigenze di adeguamento future.

A tal fine il Consiglio di Amministrazione di Generalfinance si avvale:

- delle proprie funzioni di controllo;
- dei responsabili delle varie strutture organizzative della Società in relazione alle Attività a rischio di reato dalle stesse svolte;
- dell'Organismo di Vigilanza, cui sono attribuiti autonomi poteri di iniziativa e di controllo sulle Attività a rischio di reato.

¹⁰ In quest'ottica, per "organo dirigente" si è inteso il Consiglio di Amministrazione (cfr. per tutti in dottrina, Fabrizio Bava, *La responsabilità amministrativa della società e l'individuazione dell'organismo di vigilanza*, in *Impresa c.i.*, n. 12/2002, p. 1903; Alessandra Molinari, *La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche*, in *Il Fisco* n. 38/2003, p. 15518).



3.6 Obiettivi e finalità perseguiti con l'adozione del Modello

La Società ha adottato il presente Modello con delibera del Consiglio di Amministrazione tenendo in considerazione l'attività effettuata e la struttura organizzativa esistente.

Il Consiglio di Amministrazione ritiene che l'adozione e l'effettiva attuazione del Modello – il quale rappresenta un sistema strutturato e organico di processi, procedure e attività di controllo (*ex ante* ed *ex post* – non solo debba consentire alla Società di beneficiare dell'esimente prevista dal Decreto, ma debba tendere a una corretta e trasparente gestione della Società e al rispetto delle norme e dei principi etici nel perseguimento dell'oggetto sociale, migliorando, in tal modo, la *corporate governance*, permettendo la consapevole gestione del rischio di commissione dei Reati e informando i Destinatari sul sistema sanzionatorio applicabile in caso di violazione delle norme.

Il Modello, quindi, predispone gli strumenti per il monitoraggio dei processi a rischio, per un'efficace prevenzione dei comportamenti illeciti, per un tempestivo intervento aziendale nei confronti di atti realizzati in violazione delle regole aziendali, e per l'adozione dei necessari provvedimenti disciplinari di sanzione e repressione.

È, altresì, convinzione del Consiglio di Amministrazione che il Modello, ferma restando la sua finalità peculiare e la necessaria conformità ai requisiti di legge, calato nella realtà aziendale, possa essere un valido strumento per ulteriormente rafforzare il sistema dei controlli interni, con la particolare finalità di contribuire a garantire la conformità delle prassi aziendali alle norme di settore applicabili, al Codice Etico e alla normativa aziendale che ne declina i principi nella disciplina delle Attività a rischio di reato.

3.7 Elementi fondamentali e principi generali del Modello di Generalfinance

Con riferimento alle esigenze individuate dal legislatore nel Decreto, gli elementi fondamentali del Modello di Generalfinance possono essere così brevemente riassunti:

- individuazione delle attività aziendali che presentano un rischio di realizzazione di reati rilevanti ai sensi del Decreto (*risk assessment*) (cfr. Parte Speciale del Modello);
- protocolli, generici e specifici, in essere sulle attività aziendali a rischio, a garanzia dei principi di controllo, tra cui le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati (cfr. Parte Speciale del Modello);
- principi etici da applicare ai comportamenti che possono integrare le fattispecie di reato previste dal Decreto, volti a definire la necessità di osservare le leggi ed i regolamenti vigenti (cfr. Codice Etico);
- Organismo di Vigilanza e attribuzione allo stesso di specifici compiti di vigilanza sull'efficace e corretto funzionamento del Modello nonché il compito di proporre un'eventuale modifica dello stesso nel caso di significative violazioni delle prescrizioni ovvero nel caso intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (cfr. Regolamento dell'Organismo di Vigilanza);
- flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza per facilitare lo svolgimento dell'attività di vigilanza (cfr. Parte Speciale del Modello);
- sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle regole comportamentali e di controllo indicate nel Codice Etico e nel Modello (cfr. Capitolo 7);
- attività di informazione, sensibilizzazione e formazione ai Destinatari, finalizzata a garantire l'effettiva conoscenza del Codice Etico e del Modello (cfr. Capitolo 6).

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto conto delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già ampiamente operanti all'interno di Generalfinance, ove giudicati idonei a valere anche come misure di prevenzione dei Reati e di controllo sulle aree ed Attività a rischio di reato. Si è inoltre tenuto conto

delle procedure operative e dei sistemi di controllo adottati in conformità alle disposizioni di legge o regolamentari applicabili alla Società.

Il Modello, pertanto, da una parte, assicura il rispetto delle strategie aziendali, l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali, la salvaguardia del valore delle attività esercitate, la protezione dalle perdite, l'affidabilità e l'integrità delle informazioni contabili e gestionali e, dall'altra, salvaguarda la conformità delle operazioni alla legge, alla normativa di settore nonché alle politiche, ai piani, ai regolamenti e alle procedure interne.

I principi generali su cui si basa il Modello, rinvenibili in concreto nei protocolli preventivi, generici e specifici, elencati e descritti nella Parte Speciale, sono i seguenti:

- separazione dei compiti attraverso una corretta distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività critiche su un unico soggetto nel rispetto del principio secondo cui nessuno può gestire in autonomia un intero processo;
- chiara e formalizzata assegnazione di poteri (autorizzativi e di firma) e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e delle soglie di approvazione. I poteri e le responsabilità sono definiti in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa e nel rispetto dei principi secondo cui a nessuno sono attribuiti poteri illimitati se non con un abbinamento di firma;
- esistenza di regole comportamentali idonee a garantire l'esercizio di tutta l'operatività aziendale nel rispetto delle leggi e dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale;
- "proceduralizzazione" delle Attività a rischio di reato, al fine di:
 - definire e regolamentare le modalità e tempistiche di svolgimento delle attività medesime;
 - garantire la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino i soggetti a vario titolo coinvolti nell'operazione (autorizzazione, effettuazione, registrazione, verifica dell'operazione);
 - garantire, ove necessario, l'"oggettivazione" dei processi decisionali e limitare decisioni aziendali basate su scelte soggettive non legate a predefiniti criteri oggettivi;
 - promuovere e garantire un sistema di controllo di gestione con verifiche periodiche in grado di fornire una tempestiva segnalazione all'Organismo di Vigilanza nel caso in cui insorga o si verificano situazioni anomale relativamente ai flussi finanziari (ovvero di deroghe e criticità inerenti, per esempio, *extrabudget*, termini di pagamento, ecc.);
 - istituzione, esecuzione e documentazione di attività di controllo e vigilanza sui processi e sulle Attività a rischio di reato;
 - istituzione, esecuzione e documentazione di un sistema di gestione per la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro valido per la prevenzione dei reati in materia di sicurezza connessi con i delitti di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi e gravissime che ha lo scopo di definire i principi di riferimento, le relative caratteristiche e le principali modalità operative per l'applicazione della normativa sulla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro dei dipendenti, dei contrattisti e dei clienti e la tutela dell'incolumità pubblica;
- esistenza di meccanismi di sicurezza che garantiscano un'adeguata protezione del patrimonio informativo di Generalfinance (sia materiale, che informatico), in particolare con riferimento ai sistemi gestionali e contabili.

3.8 Percorso operativo e metodologico e i documenti del Modello

Generalfinance ha svolto una serie di attività propedeutiche alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del Decreto ed ispirate, oltre alle norme in esso contenute, anche alle Linee Guida Confindustria.

Si descrivono qui di seguito brevemente le fasi in cui si è articolato il lavoro di individuazione delle Aree a rischio di reato, sulle cui basi si è poi dato luogo alla predisposizione del presente Modello.

⇒ **Attività di *risk assessment***

L'attività in oggetto, finalizzata all'individuazione dei profili di rischio della Società, è stata svolta attraverso l'assegnazione dell'incarico a professionisti esterni. Il *risk assessment*, finalizzato ad individuare le aree che risultano interessate dalle potenziali casistiche di reato mediante l'analisi dell'organizzazione, delle funzioni e dei processi aziendali della Società, ha preso avvio dall'analisi documentale ed è stato successivamente integrato tramite interviste ai responsabili delle diverse funzioni/aree.

L'analisi dei potenziali rischi ha avuto ad oggetto le possibili modalità attuative dei reati nelle diverse aree aziendali rispetto al contesto operativo interno ed esterno in cui opera l'azienda, considerando anche i dati inerenti alla storia della Società e dati di settore.

In particolare, l'analisi del rischio di reato ha permesso alla Società di completare i seguenti passaggi:

1. valutazione del livello di vulnerabilità di ciascuna attività (**analisi vulnerabilità**);
2. individuazione e valutazione delle minacce rispetto a ciascuna attività critica (**analisi delle probabilità di minaccia**);
3. valutazione del potenziale impatto che la realizzazione di una minaccia può causare per ciascuna attività (**analisi degli impatti**);
4. valutazione delle contromisure applicate (**analisi delle contromisure**).

Attraverso la compilazione del questionario e le interviste dirette al personale coinvolto, è stato possibile calcolare il grado di rischio ottenendo la mappa delle Aree a rischio e la mappa Attività a rischio.

Al termine del *risk assessment* sono state redatte delle schede sintetiche per singola funzione aziendale, che associano alle diverse attività svolte dalla funzione in oggetto i potenziali rischi di realizzazione dei reati previsti dal Decreto. A conclusione è stata inoltre predisposta una matrice riepilogativa che evidenzia l'allocazione dei diversi rischi di realizzazione dei Reati nella struttura organizzativa di Generalfinance (Mappa delle Aree a rischio di reato – Analisi Quantitativa e Analisi Qualitativa, allegate alla Parte Speciale del Modello).

Le risultanze dell'attività del *risk assessment* sono riepilogate nel documento "*Esiti risk assessment e piano di gestione del rischio*" (e nella sua appendice) agli atti della Società.

⇒ **Valutazione e validazione dei presidi esistenti**

Le attività in precedenza descritte sono state completate dall'Analisi delle vulnerabilità, consistente nella valutazione del sistema di controlli preventivi (organizzativi, fisici e tecnologici) già esistenti all'interno della Società. Tale attività ha permesso di documentare la conformità dei controlli preventivi esistenti e di individuare i presidi che è necessario implementare affinché la Società sia maggiormente tutelata, abbassando i rischi di commissione dei reati, considerando le attività e le aree di rischio-reato.

Nella predisposizione del presente Modello, infatti, si è tenuto innanzitutto conto della normativa, delle procedure e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti nella Società in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione di reati e di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dal Decreto.

Tali presidi si concretizzano in protocolli di decisione finalizzati a gestire i profili di rischio di Generalfinance

nel rispetto dei principi di:

- chiara attribuzione di ruoli e responsabilità;
- poteri autorizzativi e di firma in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali e con una chiara indicazione dei limiti di spesa;
- separazione di compiti e funzioni, compatibilmente con l'operatività e la struttura organizzativa di Generalfinance;
- tracciabilità, verificabilità e documentabilità del processo decisionale;
- efficace sistema di controllo di gestione, anche attraverso l'utilizzo di sistemi gestionali informatici.

In particolare, sono state sviluppate le seguenti attività:

- definizione, formalizzazione e pubblicizzazione di ruoli, funzioni, competenze, responsabilità e poteri (*organigramma, sistema di deleghe e procure*) in un'ottica di prevenzione dei fatti di reato richiamati dal Decreto;
- definizione e formalizzazione di specifiche procedure organizzative;
- formalizzazione del Codice Etico;
- istituzione di un Organismo di Vigilanza interno dotato di poteri autonomi e indipendenti rispetto al vertice aziendale con compiti di verificare l'efficacia e l'effettività del Modello (ovvero di idoneità del Modello di prevenire i reati in ottica *ex ante*) e regolamentare i flussi di segnalazione all'Organismo di Vigilanza e *reporting* agli organi rappresentativi della Società;
- predisposizione della procedura sanzionatoria e disciplinare nei confronti di amministratori, dirigenti, dipendenti, fornitori di prestazioni professionali o servizi e, più in generale, di terzi soggetti che agiscono per conto della Società (Codice Disciplinare Aziendale).

⇒ **Valutazione dei presidi mancanti - Piano di gestione del rischio**

Sulla base dell'analisi di cui sopra, la Società ha deciso di implementare alcuni ulteriori specifici Protocolli al fine di arginare il rischio nelle principali attività e processi aziendali che possono costituire occasione o modalità di realizzazione delle fattispecie di reato disciplinate dal Decreto. I protocolli sono attuati ovvero in fase di attuazione dalla Società.

Ogni area e attività a rischio è governata da uno o più protocolli specifici oltre che dai principi del Codice Etico.

Le attività sopra descritte hanno condotto alla definizione del Modello e del presente documento descrittivo del Modello, che è così strutturato:

(i) **Parte Generale**, che descrive:

- il quadro normativo di riferimento;
- la realtà aziendale (sistema di *governance* e assetto organizzativo di Generalfinance);
- la metodologia adottata per le attività di analisi delle attività sensibili e *gap analysis*;
- l'individuazione e nomina dell'Organismo di Vigilanza, con specificazione di poteri, compiti e flussi informativi che lo riguardano;
- la funzione del Sistema Disciplinare e del relativo apparato sanzionatorio;
- il piano di formazione e comunicazione da adottare al fine di garantire la conoscenza delle misure e delle disposizioni del Modello;

- i criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello;

(ii) **Parte Speciale**, che descrive:

- le fattispecie di reato richiamate dal Decreto, che la Società ha stabilito essere a rischio in considerazione in ragione delle caratteristiche della propria attività;
- i processi/attività sensibili di Generalfinance;
- i protocolli preventivi, generici e specifici, adottati dalla Società per gestire il rischio reato;
- i controlli e flussi informativi da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Formano parte integrante e sostanziale del presente Modello i seguenti documenti:

- Codice Etico contenente l'insieme dei diritti, doveri e responsabilità delle Società nei confronti dei Destinatari;
- struttura organizzativa volta a (i) garantire una chiara ed organica attribuzione dei compiti prevedendo, per quanto possibile, una segregazione delle funzioni o, in alternativa, dei controlli compensativi - nonché a (ii) controllare la correttezza dei comportamenti posti in essere dai Destinatari del Modello;
- procedure e controlli interni (richiamati dal Modello), atti a garantire un'adeguata trasparenza e conoscibilità dei processi decisionali nonché a disciplinare le modalità operative volte ad assumere ed attuare decisioni nell'ambito delle Aree a Rischio Reato, ivi incluse quelle relative alla corretta gestione delle risorse finanziarie;
- sistema di deleghe e poteri decisionali coerenti con le responsabilità assegnate al fine di assicurare una chiara e trasparente rappresentazione del processo aziendale di formazione ed attuazione delle decisioni;
- piano di formazione del Personale ed informazione dei terzi;
- sistema disciplinare e relativo meccanismo sanzionatorio da applicare in caso di violazione del Modello.

4. L'Organismo di Vigilanza

Il Decreto identifica in un organismo della società, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (art. 6 comma 1, lett. b), l'organo al quale deve essere affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza del Modello nonché di curarne il costante e tempestivo aggiornamento.

4.1 I requisiti dell'Organismo di Vigilanza

Il Decreto (artt. 6 e 7) e le indicazioni contenute nella Relazione di accompagnamento allo stesso, prevedono che le caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza, al fine di assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello, debbano essere:

- (a) **autonomia ed indipendenza**:. è necessario che l'Organismo di Vigilanza non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo e, dunque, non subisca condizionamenti o interferenze da parte dell'organo dirigente. Ai fini dell'indipendenza è inoltre indispensabile che all'Organismo di Vigilanza non siano attribuiti compiti operativi, che ne comprometterebbero l'obiettività di giudizio con riferimento a verifiche sui comportamenti e sull'effettività del Modello e gli sia assicurata autonomia gestionale. In conseguenza, fatta eccezione per il rapporto di lavoro subordinato preesistente, proprio per preservare il requisito *de quo*, è vietato ai membri dell'Organismo di Vigilanza intrattenere con la Società e/o con Soggetti Rilevanti (quali, ad

esempio, componenti il Consiglio di Amministrazione, l'Amministratore Delegato ecc.) rapporti di natura economico/finanziaria significativi. L'autonomia decisionale si esprimerà nell'esercizio di poteri ispettivi, di accesso alle informazioni aziendali, di controllo, consultazione e proposta, quale necessario completamento di un'autonomia non meramente formale, ma sostanziale. Ne consegue l'attribuzione all'Organismo di Vigilanza della possibilità di disporre di forme di autonomia finanziaria e di potestà autoregolamentari;

- (b) **professionalità:** l'Organismo di Vigilanza deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere. Tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio¹¹;
- (c) **continuità d'azione**¹²: l'Organismo di Vigilanza deve svolgere in modo continuativo le attività necessarie ad assicurare una corretta vigilanza del Modello con adeguato impegno e con i necessari poteri di indagine nonché essere in continua interazione con la Società, in modo da garantire la dovuta continuità nell'attività di vigilanza.

4.2 Composizione dell'Organismo di Vigilanza

Tenuto conto delle caratteristiche dimensionali di Generalfinance e della sua operatività, delle relative regole di *corporate governance*, delle necessità di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici nonché considerata la dottrina, la giurisprudenza e la prassi in materia, la Società ha deciso di istituire un Organismo di Vigilanza di natura collegiale.

L'Organismo di Vigilanza resta in carica per il numero di esercizi sociali stabiliti dal Consiglio di Amministrazione all'atto di nomina (comunque non oltre tre esercizi) ed è rieleggibile.

Il Consiglio di Amministrazione con la delibera di nomina dell'Organismo di Vigilanza, ne ha anche fissato anche il compenso. L'Organismo di Vigilanza è inoltre dotato di un proprio regolamento interno che ne disciplina le modalità operative, i flussi informativi e le attività di *reporting* in ingresso e in uscita nonché tutti gli adempimenti cui è tenuto in esecuzione dell'incarico.

In particolare, il regolamento dell'Organismo di Vigilanza contiene la descrizione del *reporting* ai membri del vertice esecutivo nel caso in cui dagli accertamenti svolti dovessero emergere elementi che facciano ipotizzare la commissione di un reato o il suo tentativo. In tale ipotesi, sarà dunque compito dell'Organismo di Vigilanza riferire tempestivamente al Consiglio di Amministrazione e all'Amministratore Delegato di Generalfinance.

Nello specifico, il regolamento dell'Organismo di Vigilanza si compone, tra l'altro, delle seguenti parti:

- architettura e composizione dell'Organismo di Vigilanza;
- durata in carica, decadenza, sostituzione e sospensione dei membri;
- regole di convocazione e funzionamento;

11 Ci si riferisce, tra l'altro, a tecniche di analisi e valutazione dei rischi; misure per il loro contenimento (procedure organizzative, meccanismi di contrapposizione dei compiti, etc.); *flow charting* di procedure e processi per l'individuazione dei punti di debolezza, tecniche di intervista e di elaborazione dei questionari; metodologie per l'individuazione di frodi; etc. L'Organismo di Vigilanza deve avere competenze di tipo ispettivo (per accertare come si sia potuto verificare un reato della specie in esame e di chi lo abbia commesso); competenze di tipo consulenziale (per adottare – all'atto del disegno del Modello e delle successive modifiche – le misure più idonee a prevenire, con ragionevole certezza, la commissione dei reati medesimi) o, ancora, correntemente per verificare che i comportamenti quotidiani rispettino effettivamente quelli codificati) e competenze giuridiche. Il D. Lgs. n. 231/01 è una disciplina penale ed avendo l'attività dell'Organismo di Vigilanza lo scopo di prevenire la realizzazione dei reati è dunque essenziale la conoscenza della struttura e delle modalità realizzative dei reati (che potrà essere assicurata mediante l'utilizzo delle risorse aziendali, ovvero della consulenza esterna).

12 Si veda la definizione delle linee guida di Confindustria secondo cui perché il funzionamento dell'Organismo di Vigilanza sia efficace deve essere costante nel tempo ed in continua interazione con la *management* aziendale e le più significative funzioni di *staff*, quali il controllo di gestione, l'*internal auditing*, il legale, il bilancio, la finanza, i sistemi operativi, l'organizzazione, la gestione delle risorse umane.

- *reporting* agli organi societari;
- sistema di segnalazioni verso l'Organismo di Vigilanza;
- modalità di trasmissione e valutazione delle segnalazioni;
- raccolta e conservazione delle informazioni;
- libro obbligatorio dell'Organismo di Vigilanza.

4.3 Sintesi dei compiti e delle caratteristiche dell'Organismo di Vigilanza

Le attività svolte dall'Organismo di Vigilanza non possono essere sindacate da alcun altro organismo o struttura aziendale, fermo restando, però, che l'organo dirigente è in ogni caso chiamato a svolgere un'attività di vigilanza sull'adeguatezza del suo intervento, in quanto ad esso spetta la responsabilità ultima del funzionamento (e dell'efficacia) del Modello.

Per adempiere al meglio alle proprie funzioni, l'Organismo di Vigilanza ha libero accesso a tutte le funzioni della Società - senza necessità di alcun consenso preventivo - onde ottenerne ogni informazione o dato ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dal Decreto.

In considerazione della peculiarità delle proprie attribuzioni e dei propri requisiti professionali, l'Organismo di Vigilanza, nello svolgimento dei compiti che gli competono, si avvale del supporto di quelle altre funzioni aziendali che, di volta in volta, si possono rendere utili per il perseguimento delle finalità ad esso riservate.

In conformità con le indicazioni fornite dal Decreto e dalle Linee Guida Confindustria, la funzione dell'Organismo di Vigilanza consiste, in generale, nel:

- vigilare sull'effettiva applicazione del Modello in relazione alle diverse tipologie di reati prese in considerazione dallo stesso;
- verificare l'efficacia del Modello e la sua capacità effettiva di prevenire la commissione dei reati dallo stesso sanzionati;
- individuare e proporre al Consiglio di Amministrazione aggiornamenti e modifiche del Modello in relazione alla mutata normativa o alle mutate necessità o condizioni aziendali;
- verificare che le proposte di aggiornamento e modifica deliberate dal Consiglio di Amministrazione siano state effettivamente recepite nel Modello.

Nell'ambito delle funzioni sopra descritte, spettano all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- verificare periodicamente la mappa delle Aree a Rischio Reato e l'adeguatezza dei punti di controllo al fine di tenerle costantemente aggiornate con i mutamenti dell'attività e/o della struttura aziendale. A questo scopo, i destinatari del Modello, così come meglio descritti nelle parti speciali dello stesso, sono tenuti a segnalare all'Organismo di Vigilanza le criticità in grado di esporre Generalfinance al rischio di commissione di reato;
- effettuare periodicamente, sulla base del piano di attività dell'Organismo di Vigilanza previamente stabilito, verifiche ed ispezioni mirate su determinate operazioni o atti specifici, posti in essere nell'ambito delle Aree a Rischio Reato;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni (comprese le segnalazioni di cui al successivo paragrafo) attinenti alla corretta applicazione del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere obbligatoriamente trasmesse allo stesso Organismo di Vigilanza;
- condurre le indagini interne per l'accertamento di presunte violazioni del Modello segnalate all'Organismo di Vigilanza o emerse nel corso dell'attività di vigilanza dello stesso;

- verificare che gli accorgimenti prescritti dal Modello in relazione alle diverse tipologie di reati (clausole standard, procedure e relativi controlli, sistema delle deleghe, ecc.) vengano effettivamente adottati ed implementati e siano conformi alle previsioni del Decreto, adoperandosi in caso contrario, a porre in essere azioni correttive ed aggiornamenti degli stessi.

Per lo svolgimento delle funzioni e dei compiti sopra indicati, l'Organismo di Vigilanza può:

- accedere senza specifiche limitazioni ai documenti aziendali e, in particolare, a quelli riguardanti i rapporti di natura contrattuale e non, instaurati dalla Società con terzi;
- avvalersi del supporto e della cooperazione delle varie strutture aziendali e degli organi sociali interessati, o comunque coinvolti, nella gestione e/o esecuzione delle attività di controllo;
- conferire gli incarichi di consulenza ed assistenza ad esperti della materia.

Sono disciplinati nel Regolamento dell'Organismo di Vigilanza, cui si rinvia per maggiori dettagli:

- la struttura e la composizione dell'Organismo;
- la nomina, la durata in carica, la decadenza, la sostituzione e sospensione dei membri dell'Organismo;
- le regole di convocazione e di funzionamento dell'Organismo;
- le funzioni, i poteri e i compiti attribuiti all'Organismo;
- l'attività di reporting agli organi societari, il sistema di segnalazioni verso l'Organismo, le modalità di trasmissione e valutazione delle segnalazioni, la raccolta e conservazione delle informazioni e la tenuta dei libri obbligatori.

4.4 Obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

Il Decreto (art. 6, comma 2, lett. d) fa riferimento espresso a specifici obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza, quale ulteriore strumento per agevolare l'attività di vigilanza sull'efficacia del Modello.

In ambito aziendale dovrà essere portata a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza, oltre alla documentazione specificamente prescritta nel Modello secondo le procedure ivi contemplate, ogni informazione, di qualsiasi tipo, proveniente anche da terzi ed attinente all'attuazione del Modello nelle aree di Attività a rischio.

Devono essere obbligatoriamente trasmesse all'Organismo di Vigilanza, da parte delle funzioni aziendali che operano nell'ambito di attività sensibili, le informazioni concernenti:

- specifiche attività a rischio definite nelle singole Parti Speciali del Modello;
- i provvedimenti e/o le notizie formali provenienti dall'autorità giudiziaria e da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si apprenda lo svolgimento di indagini nei confronti di Generalfinance, anche nei confronti di soggetti ignoti, per i reati di cui al Decreto;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai Dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati previsti dal Decreto;
- i rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- le notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti verso i dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;



- i provvedimenti e/o notizie provenienti dalle Autorità competenti a seguito di visite ispettive effettuate nei confronti di Generalfinance e da cui sono emerse violazioni delle disposizioni contenute nel Decreto;
- i progetti di *business* di Generalfinance e/o di altre società che coinvolgono la stessa.

Con riferimento alle modalità di trasmissione delle informazioni/dati/notizie/segnalazioni e alla raccolta e conservazione delle informazioni valgono le prescrizioni contenute nel Regolamento dell'Organismo di Vigilanza cui si rimanda.

4.5 Segnalazione di illeciti nei confronti dell'Organismo di Vigilanza

La Società, al fine di adempiere agli obblighi di legge stabiliti dall'art. 6, comma 2-*bis*. lett. a) e b), del Decreto e alla Nota illustrativa dei Confindustria di gennaio 2018, ha implementato una Procedura *Whistleblowing*, ossia un sistema di segnalazione finalizzato a promuovere una cultura aziendale caratterizzata da comportamenti corretti e da un buon sistema *di governance*.

Il Personale (apicale o subordinato) di Generalfinance, qualora riscontri in ragione della funzione svolta, la commissione di una condotta illecita rilevante ai sensi del Decreto ovvero di una violazione del Modello o del Codice Etico posta in essere da altro soggetto interno/esterno alla Società, ha la possibilità di segnalare l'illecito direttamente all'Organismo di Vigilanza, così che possa essere avviata l'istruttoria finalizzata all'accertamento della condotta lesiva.

Ai sensi della normativa in vigore, al segnalante sono forniti diversi canali alternativi di segnalazione finalizzati a garantirne la tutela dell'identità qualora si abbia ragione di temere eventuali atti ritorsivi.

È fatto comunque divieto, con specifica indicazione nella Procedura *whistleblowing*, nel Codice Etico e nel Modello stesso, di porre in essere atti ritorsivi e sanzionatori nei confronti del segnalante.

Con riguardo alle modalità di trasmissione delle segnalazioni valgono le prescrizioni contenute nella Procedura *Whistleblowing*.

4.6 Invio delle informazioni e segnalazioni – Raccolta e Conservazione

Le informazioni e le segnalazioni devono essere inviate per iscritto con le seguenti modalità:

- email: odv@generalfinance.it;
- lettera/ nota scritta indirizzata alla Presidente dell'Organismo, presso la sede legale di Generalfinance: Milano, Via Giorgio Stephenson n. 43/A (20157 – MI).

Le informazioni, le segnalazioni, i report e le relazioni previste nel modello sono conservate dall'Organismo di Vigilanza in un apposito archivio (informatico o cartaceo).

4.7 Reporting dell'Organismo di Vigilanza verso gli organi societari

L'Organismo di Vigilanza riferisce in merito a: (i) attuazione del Modello, (ii) eventuali aspetti critici, (iii) necessità di interventi modificativi.

L'Organismo di Vigilanza presenta su base periodica (almeno annuale) al Consiglio di amministrazione e al Collegio Sindacale una relazione illustrativa del complesso dell'attività svolta.

L'Organismo di Vigilanza potrà essere convocato dai suddetti organi ogniqualvolta essi lo ritengano opportuno e potrà, a sua volta, presentare richiesta in tal senso per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.



5. Codice Etico

Tra i principali e più generali protocolli preventivi, la Società si è dotata di un Codice Etico, i cui principi sono resi effettivi attraverso l'adozione del Modello, integrandosi con esso.

È un documento di portata generale in quanto contiene una serie di principi, che la Società riconosce come propri e sui quali intende richiamare l'osservanza a tutti i Destinatari.

Generalfinance è impegnata a un'effettiva diffusione, al proprio interno e nei confronti dei soggetti che con essa collaborano, delle informazioni relative alla disciplina normativa e delle regole comportamentali e procedurali da rispettare, al fine di assicurare che l'attività d'impresa si svolga nel rispetto dei principi etici dettati dal Codice Etico.

Il Codice Etico è sottoposto periodicamente a verifica, aggiornamento ed eventuale ampliamento, sia con riferimento alle novità legislative, sia per effetto delle vicende modificative dell'operatività della Società e/o della sua organizzazione interna.

6. Divulgazione del Modello – Formazione ed Informazione

6.1 I Destinatari del Modello

Le regole contenute nel Modello si applicano, per quanto di rispettiva competenza: a) agli Organi Sociali; b) a coloro che svolgono – anche di fatto – funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione ovvero gestione e controllo di Generalfinance (soggetti in posizione apicale); c) a quelli sottoposti alla direzione e vigilanza dei primi.

Si tratta, dunque, di regole che trovano applicazione – per quanto di rispettiva competenza e, ovviamente, secondo un principio di rilevanza ed applicazione selettiva, a seconda delle aree a rischio di volta in volta coinvolte nonché delle attività, delle funzioni e degli esponenti aziendali di volta in volta interessati dagli specifici rischi – anche a coloro ai quali, pur non appartenendo a Generalfinance, operano su mandato della stessa o sono legati da rapporti di collaborazione.

Sono stati, inoltre, adottati, strumenti negoziali atti a far sì che anche altri soggetti (fornitori, consulenti, partner) estranei a Generalfinance ma, comunque, in rapporti con essa, rispettino in tale ambito i principi del Decreto, del Modello e del Codice Etico.

6.2 Formazione ed Informazione nei confronti dei Destinatari del Modello

Ai fini dell'attuazione del Modello, l'Organismo di Vigilanza è tenuto a promuovere specifiche iniziative mirate a far conoscere:

- il contenuto del Decreto;
- il contenuto del Modello e del Codice Etico e ad eventuali aggiornamenti di tali documenti;
- le procedure aziendali adottate e tutto quanto concorra e possa servire a garantire trasparenza nell'attività di Generalfinance.

L'Organismo di Vigilanza coopererà alla predisposizione della necessaria documentazione.

Sono predisposte (dalle competenti funzioni aziendali) opportune clausole contrattuali da inserire nei contratti di riferimento, in modo che ogni dipendente e collaboratore accetti in forma esplicita i propri impegni derivanti dal Codice Etico e dal Modello.¹³

Inoltre, con la collaborazione dell'Organismo di Vigilanza e dei diversi responsabili delle funzioni aziendali, si procederà all'organizzazione di un'apposita attività di formazione. Specificamente, la divulgazione, che ha come obiettivo la corretta comprensione del Modello e dei valori in esso contenuti, sarà attuata in modo generale, ma anche con l'adozione di tecniche di informazione speciali e corsi "ad hoc" per coloro che partecipano all'espletamento di funzioni nei settori reputati a rischio di commissione degli illeciti in esame.

Formazione e informazione dovranno essere complete, accurate e accessibili e saranno ripetute periodicamente e con tempestività nel caso in cui, per qualsiasi ragione, il Modello dovesse essere modificato (a causa, ad esempio, della evoluzione normativa e/o di modifiche della struttura aziendale tali da impattare sull'adeguatezza ed efficacia del Modello). Ogni aggiornamento sostanziale del Modello comporterà una nuova attività d'informazione e formazione che, a seconda dell'entità delle modifiche, si tradurrà in nuovi corsi, manuali operativi, note interne, ecc..

¹³ Cfr. anche le Linee Guida Confindustria. Peraltro, in merito, la dottrina suggerisce che ai nuovi assunti possa essere consegnato un set informativo, con il quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza. Tale set informativo dovrà contenere, oltre ai documenti di norma consegnati al neo-assunto, copia del Modello e del Decreto. I dipendenti saranno tenuti a rilasciare una dichiarazione sottoscritta ove si attesti la ricezione del set informativo, nonché la integrale conoscenza dei documenti allegati e l'impegno ad osservarne le prescrizioni.



L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata ed integrata dall'Organismo di Vigilanza, cui sono assegnati, tra gli altri, i compiti di *“promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei contenuti del Modello”* e di *“promuovere ed elaborare interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D. Lgs. 231/2001, sugli impatti della normativa sull'attività dell'azienda e sulle norme comportamentali”*.

6.3 Informativa nei confronti dei terzi che intrattengono rapporti con Generalfinance

A norma delle Linee Guida Confindustria *“è assolutamente necessario prevedere informativa e pubblicità (...) del Modello e del Codice Etico (...) anche per i collaboratori esterni (promotori, agenti, consulenti, outsourcer etc.) secondo modalità differenziate (...) distinguendo in relazione alla tipologia di rapporto contrattuale e alla tipologia di attività svolta con riferimento ai rischi di Reato Presupposto”*.

Alla luce di tali indicazioni, i responsabili delle competenti funzioni aziendali di riferimento (o i soggetti eventualmente da questi delegati) forniscono (anche con l'utilizzo di mezzi telematici) ai soggetti con i quali Generalfinance instaura rapporti contrattuali significativi per la propria operatività, informazioni sui principi del Modello e sul contenuto del Codice Etico. Nell'ambito dell'informativa a detti soggetti sarà, altresì, data la dovuta enfasi a clausole contrattuali inserite negli specifici contratti di riferimento, dirette a contrastare l'assunzione di condotte in violazione dei principi etici o delle direttive aziendali, così come delle norme vigenti.

7. Il sistema sanzionatorio per la mancata osservanza del presente Modello e delle disposizioni ivi richiamate

7.1 Principi Generali

Generalfinance prende atto e dichiara che la predisposizione di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio per la violazione delle norme e delle disposizioni contenute nel Modello e nelle relative Procedure è condizione essenziale per assicurare l'effettività del Modello stesso.

A questo proposito, infatti, con riferimento al Personale Apicale, l'articolo 6, comma 2, lett. e), del Decreto prevede che i Modelli di Organizzazione Controllo e Gestione debbano *“introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello”* mentre, con riferimento ai sottoposti, analoga previsione è contenuta nell'articolo 7, comma 4, lettera b), del Decreto.

Le sanzioni irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti, anche relativamente a quelli di qualifica dirigenziale, per gli illeciti disciplinari, sono esclusivamente quelle previste dalle norme contenute nel CCNL.

Il procedimento disciplinare è conforme a quanto previsto dall'art.7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (c.d. “Statuto dei Lavoratori”).

L'applicazione delle sanzioni ivi descritte prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, poiché le regole di condotta imposte dal Modello e dalle relative Procedure sono assunte dalla Società in piena autonomia ed indipendentemente dalla tipologia di illeciti sanzionati nel Decreto.

Più precisamente, la mancata osservanza delle norme e delle disposizioni, contenute nel Modello e nelle relative Procedure, lede di per sé sola il rapporto di fiducia in essere con la Società e comporta azioni di carattere sanzionatorio e disciplinare a prescindere dall'eventuale instaurazione o dall'esito di un giudizio penale. Ciò avviene anche nel rispetto dei principi di tempestività e immediatezza della contestazione (anche di natura disciplinare) e dell'irrogazione delle sanzioni, in ottemperanza alle norme di legge vigenti in materia.

I principi di tempestività ed immediatezza della contestazione, infatti, impongono l'instaurazione del procedimento disciplinare a prescindere dall'eventuale instaurazione e dall'esito di un processo penale.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione delle regole contenute nel Codice Etico e delle procedure e/o prescrizioni indicate nel Modello prescinde dall'eventuale instaurazione e dall'esito di un giudizio penale per la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto e successive integrazioni.

7.2 Violazioni

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, lettera b), e 7 del Decreto, ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori), le sanzioni previste nella presente Sezione si applicano nei confronti di tutto il personale, dirigenti inclusi, di Generalfinance che pongano in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- a) mancato rispetto delle procedure e/o prescrizioni del Modello dirette a garantire lo svolgimento dell'attività in conformità della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio, ai sensi del Decreto;
- b) violazione e/o elusione dei sistemi di controllo interno, realizzata mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione di una procedura ovvero mediante impedimento del controllo o dell'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- c) inosservanza delle regole contenute nel Codice Etico;
- d) inosservanza degli obblighi di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico;

- e) omessa vigilanza in qualità di “responsabile gerarchico”, circa il rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti, funzionale alla verifica della loro condotta nell’ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
- f) omessa comunicazione in qualità di “responsabile funzionale” al responsabile gerarchico e/o all’Organismo di Vigilanza circa il mancato rispetto delle procedure e/o delle prescrizioni del Modello da parte di soggetti funzionalmente assegnati;
- g) inosservanza degli obblighi di comportamento in materia di tutela della salute e sicurezza sul lavoro come disciplinati dalla legge (art. 20 del D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81), regolamenti e/o altre disposizioni aziendali.

7.3 Sanzioni nei confronti dei Dipendenti

Nel rispetto del principio di gradualità e di proporzionalità delle sanzioni in relazione alla gravità delle violazioni commesse, il tipo e l’entità della sanzione irrogata in relazione all’illecito disciplinare sono determinate nel rispetto dei seguenti criteri generali:

- intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza o imperizia dimostrate, anche in considerazione della prevedibilità dell’evento;
- rilevanza e conseguenze degli obblighi violati;
- responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata dal Destinatario;
- sussistenza di circostanze aggravanti ovvero attenuanti, con particolare riguardo al comportamento del Destinatario e ai precedenti disciplinari dello stesso. Non si terrà peraltro conto delle sanzioni disciplinari inflitte, decorsi due anni dalla loro applicazione;
- concorso di più Destinatari, in accordo tra loro, nella commissione della violazione.

Le violazioni commesse dai dipendenti di Generalfinance sono punite con l’irrogazione delle seguenti sanzioni, previste dal CCNL:

1. richiamo verbale;
2. ammonizione scritta;
3. multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare;
4. sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
5. licenziamento per mancanze ai sensi dell'art. 10 del CCNL.

Richiamo verbale

Verrà erogata la sanzione del richiamo verbale nei casi di violazione colposa di procedure e/o prescrizioni indicate nel precedente paragrafo, lettere da a) ad f), e/o errori procedurali dovuti a negligenza del lavoratore aventi rilevanza esterna.

Ammonizione scritta

Verrà irrogata la sanzione dell’ammonizione scritta nell’ipotesi di recidiva nel biennio nei casi di violazione colposa di procedure e/o prescrizioni indicati nella presente Sezione, lettere da a) ad f), e/o errori procedurali dovuti a negligenza del lavoratore aventi rilevanza esterna.

Multa

Oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l’applicazione del richiamo

scritto, la sanzione della multa potrà essere applicata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, il comportamento colposo possa compromettere, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello. Si indicano, a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- 1) l'inosservanza di un obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico o funzionale;
- 2) la reiterata inosservanza degli adempimenti previsti dalle procedure e prescrizioni indicate nel Modello, nell'ipotesi in cui essi hanno riguardato o riguardano un rapporto e/o un procedimento di cui una delle parti è la Pubblica Amministrazione;
- 3) effettui con colpa grave false o infondate segnalazioni inerenti le violazioni del Modello o del Codice Etico.

Sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni

Verrà irrogata la sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione oltre che nelle ipotesi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa, nei casi di violazione delle procedure e/o prescrizioni indicate nella presente Sezione, lettere da a) a g), tali da esporre la Società al rischio di sanzioni e responsabilità.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, si applica la sanzione della sospensione dal lavoro e dalla retribuzione anche in caso di:

- inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe attribuite con riguardo ad atti e documenti inerenti a rapporti con le attività degli organi sociali;
- omessa vigilanza dei superiori gerarchici e/o funzionali sul rispetto delle procedure e prescrizioni del Modello da parte dei propri sottoposti, funzionale alla verifica della loro condotta nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
- effettui con dolo false o infondate segnalazioni relative a violazioni del Modello e del Codice Etico;
- violazione delle disposizioni che garantiscono la riservatezza della segnalante;
- inosservanza di disposizioni in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro impartite dal datore di lavoro ai fini della protezione individuale ovvero utilizzazione non appropriata di dispositivi di protezione ovvero ancora mancata partecipazione a programmi di formazione e/o addestramento organizzati dal datore di lavoro.

Licenziamento per mancanze

Verrà irrogata la sanzione del licenziamento per mancanze così gravi da non consentire la prosecuzione, neppure provvisoria, del rapporto di lavoro (cd. giusta causa), quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- 1) violazione di regole, procedure e/o prescrizioni del Modello, incluso il Codice Etico, aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta realizzata attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato ricompreso fra quelli previsti nel Decreto, a prescindere dal perfezionamento del reato stesso, tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il datore di lavoro;
- 2) violazione e/o elusione dei sistemi di controllo interno, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione di una procedura ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza, in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse;
- 3) in ipotesi di recidiva, il soggetto si renda responsabile con dolo o colpa grave delle infrazioni relative



- a false o infondate segnalazioni inerenti alle violazioni del Modello o del Codice Etico nonché delle violazioni delle misure adottate dalla Società volte a garantire la tutela dell'identità del segnalante;
- 4) In ipotesi di reiterata violazione delle disposizioni che garantiscono la riservatezza del segnalante;
 - 5) inosservanza di disposizioni in materia di tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro impartite dal datore di lavoro ai fini della protezione collettiva.

7.4 Misure nei confronti dei Consiglieri, Sindaci e Organismo di Vigilanza

In caso di comportamenti di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale in violazione del Modello, l'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione o il Collegio Sindacale, i quali prenderanno gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la convocazione dell'Assemblea dei soci ai fini di adottare le misure più idonee consentite dalla legge.

Per eventuali violazioni del Modello, del Codice Etico e della Procedura *Whistleblowing*¹⁴ da parte dei componenti dell'Organismo di Vigilanza, il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale, provvederà ad assumere le sanzioni più opportune, modellate a seconda della gravità dell'infrazione.

7.5 Misure nei confronti dei Dirigenti

In caso di violazione da parte dei dirigenti di Generalfinance delle procedure interne previste nel Modello o di adozione, nell'espletamento di Attività a rischio reato, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello stesso, la Società applicherà nei confronti dei responsabili le misure ritenute idonee, compatibilmente con le previsioni di legge e in conformità con quanto previsto dallo stesso CCNL Dirigenti.

7.6 Misure nei confronti di collaboratori esterni e *partner* commerciali

Ogni comportamento posto in essere dai collaboratori esterni ovvero dai partner commerciali di Generalfinance in contrasto con le linee di condotta previste nel Modello e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto, potrà determinare, in virtù delle clausole risolutive espresse inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di *partnership*, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento da parte di Generalfinance qualora da tale condotta derivino danni concreti.

14 Ad esempio, nell'ipotesi in cui un componente dell'Organismo di Vigilanza ometta con dolo di effettuare le indagini necessarie a fronte di segnalazioni circostanziate.