



Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

ai sensi del
Decreto Legislativo
dell'8 giugno 2001 n.231



Il presente documento, in tutte le sue Parti, rappresenta il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito il "Modello"), adottato ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito denominato "d.lgs. 231/01" ovvero il "Decreto") dalla SCANIA Finance Italy S.p.A. (di seguito denominata "SFI" ovvero "Società").

Il Consiglio di Amministrazione della SCANIA Finance Italy ha provveduto (i) all'approvazione del Modello, incluso ogni aggiornamento e/o adeguamento; (ii) alla nomina dell'Organismo di Vigilanza; (iii) all'adozione di ogni misura ritenuta idonea e/o conseguente al rilievo di violazione e/o infrazioni ai protocolli di condotta, così come rilevati a seguito delle verifiche sull'efficacia del medesimo.



Sommario

Definizioni.....	5
PARTE GENERALE.....	7
Impianto e Finalità del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (correlato Codice Etico e/o Policies aziendali e/o sistema sanzionatorio e disciplinare)	8
Destinatari del Modello	8
Il Decreto Legislativo n. 231/2001 e la normativa di riferimento	9
I “reati presupposto”	10
Presupposti di esclusione della responsabilità dell’Ente.....	12
Il sistema sanzionatorio del D. Lgs. 231/2001.....	13
Modifiche ed integrazioni dei principi di riferimento del Modello.....	15
Implementazione del Modello e attuazione dei controlli sulle attività “sensibili”	16
Identificazione delle “Aree/Attività Sensibili”	16
Struttura del Modello	18
Principi ispiratori del Modello	18
Verifiche periodiche sull’osservanza e sul funzionamento dei Modelli e dei comportamenti aziendali.....	19
Requisiti dei componenti	21
Composizione, durata in carica, decadenza, revoca e sostituzione dei componenti.....	22
Funzione e poteri dell’OdV	24
Regolamento dell’OdV: regole di Convocazione e funzionamento	26
L’attività di reporting dell’OdV verso altri organi aziendali.....	28
Obblighi di riservatezza dei componenti.....	28



Obblighi di informazioni e/o segnalazione nei confronti dell'OdV	29
Modalità di segnalazione e Raccolta delle segnalazioni.	30
Procedura di whistleblowing.....	31
Obblighi informativi dell'OdV ai sensi del D. Lgs. 231/2007 e successive modifiche	39
Responsabilità.....	39
Diffusione esterna del Modello (Consulenti e <i>Partner</i>)	41
Funzione del sistema sanzionatorio	42
Sistema sanzionatorio dei Dipendenti	43
Misure nei confronti dei Componenti dell'OdV.....	45
Misure nei confronti dei Consulenti e dei Partner	45



Definizioni

“SFI”(anche la “Società”): SCANIA Finance Italy S.p.A., con sede legale in via Di Spini 21 38121 Trento e sede operativa in via Lombardini 13, 20144 Milano.

“Attività Sensibili”: le attività di SFI nel cui ambito sussiste il rischio di commissione dei Reati.

“CCNL”: il Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro attualmente in vigore ed applicato da SFI.

“Organismo di Vigilanza” (anche “OdV”): l'organismo interno di controllo che vigila sul funzionamento, sull'osservanza e aggiornamento del Modello.

“Consulenti”: i soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Società in forza di un contratto di mandato o di altro rapporto contrattuale di collaborazione.

“Dipendenti”: i soggetti aventi un rapporto di lavoro subordinato (di qualsiasi tipologia esso sia) con la Società, ivi compresi i dirigenti.

“D. Lgs. 231/2001” o il “Decreto”: il Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 e successive modifiche e integrazioni.

“Linee Guida”: (attesa la specifica attività svolta dalla Società il riferimento è stato posto prevalentemente alle “Linee Guida ASSILEA” per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo *ex* articolo 6, comma 3, del D. Lgs. 231/2001.

“Modello” o “MOG”: il modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D. Lgs. 231/2001.

“Operazione Sensibile”: operazione o atto che si colloca nell'ambito delle Attività Sensibili.

“P.A.”: la pubblica amministrazione, i pubblici ufficiali e gli incaricati di un pubblico servizio (es. i concessionari di un pubblico servizio).

“Partner”: le controparti contrattuali quali ad esempio i soggetti convenzionati/ cd. dealer; i fornitori – anche intesi quali “Società di Service” (società che svolgono attività di servizio in favore di SFI); distributori, sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui SFI addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata (a titolo esemplificativo: associazione temporanea d'impresa, *joint venture*, consorzi, incarico professionale, assistenza, collaborazione



in genere), ove destinati a cooperare con la società nell'ambito delle Attività Sensibili.

“Reati”: le fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal D. Lgs. 231/2001, anche a seguito di sue successive modificazioni ed integrazioni.

“SCI”: il Sistema di Controllo Interno della “Società”, demandato alla Casa Madre.



PARTE GENERALE



Capitolo 1 - IL DECRETO LEGISLATIVO N. 231/2001

Impianto e Finalità del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (correlato Codice Etico e/o Policies aziendali e/o sistema sanzionatorio e disciplinare)

Il presente Modello rappresenta il sistema di regole operative e comportamentali che disciplinano l'attività della SFI, nonché gli ulteriori elementi di controllo di cui la Società si è dotata per prevenire i reati e gli illeciti amministrativi (commessi da soggetti in posizione apicale e da soggetti sottoposti alla loro direzione o alla loro vigilanza) per i quali può derivare la responsabilità amministrativa della Società.

Ne sono, inoltre, complementari e chiamati a formare parte integrante del MOG:

- il “codice etico di Gruppo¹ (di seguito anche Codice Etico)”, le *policy* e le procedure adottate da SFI che siano attinenti alle aree sensibili del D. Lgs. n. 231/2001;
- l'insieme delle procure e delle deleghe esistenti;
- il sistema sanzionatorio e disciplinare.

Destinatari del Modello

Le prescrizioni contenute nel Modello si applicano a quanti svolgono, anche di fatto:

1. funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella SFI;
2. dipendenti della Società, ivi compresi quelli distaccati (anche per esigenze temporanee di servizio/lavoro) all'estero per lo svolgimento dell'attività;
3. coloro i quali, pur non appartenendo alla Società, operano su mandato della medesima e/o compiono attività nell'interesse della stessa (ad es. consulenti e/o avvocati e/o fornitori esterni) applicandosi le regole ed i principi di controlli contenuti nei Protocolli del Modello, relativi alla specifica area di attività.

La Società richiede ai Partner, tramite la sottoscrizione di apposite clausole contrattuali, il rispetto delle prescrizioni del D. Lgs. 231/2001 e dei principi etici adottati e provvede a verificare se i principi etici su cui si basano le attività dei partner risultino collimanti con quelli della Società.

¹ Denominato: “*Doing Things Right*”



Il Decreto Legislativo n. 231/2001 e la normativa di riferimento

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

Il D. Lgs. 231/2001, recante la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*", ha introdotto nell'ordinamento giuridico nazionale un regime di responsabilità amministrativa diretta a carico degli "enti", (da intendersi come società, associazioni, consorzi ecc. anche prive di personalità), per l'illecito amministrativo derivante dalla commissione di alcuni reati.

La **responsabilità dell'ente sussiste** nel caso in cui il reato sia stato commesso nel suo **interesse o a suo vantaggio** (prescinde dal "profitto" – il cd. "vantaggio patrimoniale"); diversamente, il vantaggio esclusivo del soggetto (o di un terzo rispetto all'ente) rende la persona giuridica del tutto estranea al fatto reato.

L'illecito deve, peraltro, essere stato commesso da:

1. persone fisiche che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente medesimo o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale;
2. persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo di unità organizzative;
3. persone sottoposte alla direzione od alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.



Nel caso in cui venga commesso uno dei reati specificamente indicati, alla responsabilità penale della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto si aggiunge - risultando integrati tutti i presupposti normativi - anche la responsabilità “amministrativa” della Società. La responsabilità della Società è autonoma rispetto a quella della persona fisica, sussistendo anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile oppure nel caso in cui il reato si estingua per una causa diversa dall'amnistia.

I “reati presupposto”

In base al Decreto, l'ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati da specifiche disposizioni normative.

Quanto ai reati, la cui commissione può implicare una diretta responsabilità dell'ente, deve porsi in rilievo come l'originaria formulazione del Decreto prevedesse i soli reati contro la Pubblica Amministrazione (art. 25 del Decreto medesimo) e contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione (art. 24).

Per effetto di provvedimenti normativi successivi, il novero dei reati è stato successivamente ampliato, sino a ricomprendere: i delitti informatici e il trattamento illecito dei dati (art. 24-bis), i delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter), i reati in materia di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis), i delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1), i reati societari (art. 25-ter), i reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater), i reati di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater 1), i reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquies), i reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato (art. 25-sexies) ed i relativi illeciti amministrativi (art. 187-quinquies T.U.F.), i reati transnazionali di cui alla legge 146/2006 (art. 10), i reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies), nonché i reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché auto-riciclaggio (art. 25-octies), i delitti in materia di violazione del diritto d'autore introdotti dalla Legge 23 luglio 2009, n. 99 (art. 25-novies), l'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci



all'autorità giudiziaria (art. 25-decies), i reati ambientali (art. 25-undecies), il reato contro l'impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies), il reato di razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies), il reato di frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies), i reati tributari (art. 25-quinquiesdecies); contrabbando (art. 25-sexiesdecies); delitti contro il patrimonio culturale (Art. 25-septiesdecies), riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (Art. 25-duodevicies); nonché anche ai seguenti: Responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato [Costituiscono presupposto per gli enti che operano nell'ambito della filiera degli oli vergini di oliva] (Art. 12, L. n. 9/2013); oltre ai Reati transnazionali [Costituiscono presupposto per la responsabilità amministrativa degli enti i seguenti reati se commessi in modalità transnazionale] (L. n. 146/2006).

Rinviando alla **Parte SPECIALE del Modello** per una descrizione analitica dei reati e degli illeciti amministrativi, si evidenzia che:

(1)

la responsabilità degli enti si estende **anche ai reati che possono essere commessi all'estero**, purché per la loro repressione non proceda lo Stato del luogo in cui siano stati commessi e l'Ente abbia nel territorio dello Stato italiano la sede principale.

(2)

il M.O.G. deve essere costantemente aggiornato in quanto:

- (sia) ulteriori fattispecie di reato potranno in futuro essere inserite dal legislatore nella disciplina dettata dal D. Lgs. 231/2001;
- (sia) in dipendenza del principio di "efficienza" ed "efficacia" del MOG, è chiesta una revisione e/o - del caso - integrazione a seguito delle risultanze dei controlli effettuati (sia dall'OdV sia anche da altri Organi di Controllo e/o della Vigilanza).

(3)

il M.O.G. sia adeguatamente posto a conoscenza dei destinatari.



Per l'effetto:

- siano effettuate idonee (sia dal punto di vista qualitativo² e periodico) misure formative in favore del personale e dei Dealer;
- a prevedersi mediante inclusione di apposite clausole nell'ambito dei contratti in essere con i Dealer e con le controparti.

Si precisa che il Modello di SFI è stato predisposto attenendosi – nel rispetto delle peculiarità dell'attività della Società e della sua struttura organizzativa – alle Linee Guida dell'associazione di categoria Assilea.

Presupposti di esclusione della responsabilità dell'Ente

L'ente non risponde dei reati commessi dai soggetti in posizione apicale se dimostra che ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, *“modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi”* (art. 6 D. Lgs. n. 231/01).

In particolare il modello può essere ritenuto efficace se viene fornita prova che:

- sono state individuate le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i reati;
- sono stati previsti specifici protocolli (i.e. procedure) diretti a programmare la formazione, la gestione delle risorse finanziarie e l'attività della società in relazione ai reati da prevenire;
- il compito di vigilare sul funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento del Modello, è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo e che sono stati previsti specifici obblighi informativi nei confronti del medesimo (OdV);
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;

non vi è stata omessa od insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

² “Qualitativo” a intendersi quale adozione di attività formative idonee a illustrare i contenuti e le finalità del MOG (ad es. formazione d'aula a preferirsi alla formazione a distanza a utilizzarsi solo per mere comunicazioni di aggiornamento e non in sostituzione della formazione specifica).



L'efficace attuazione del modello richiede, pertanto:

- una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando si verificano violazioni delle prescrizioni ovvero intervengono mutamenti nell'organizzazione;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

Per i reati commessi da soggetti sottoposti all'altrui direzione, la Società risponde solo se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza (art. 6 D. Lgs. n. 231/01).

Il sistema sanzionatorio del D. Lgs. 231/2001

Il d.lgs. n. 231/2001 prevede a carico della Società, in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra menzionati, una serie articolata di sanzioni, classificabili in quattro tipologie:

- **sanzioni pecuniarie** (artt. 10 - 12 d.lgs. n. 231/2001). Le sanzioni pecuniarie si applicano sempre, anche nel caso in cui la Società ripari alle conseguenze del reato stesso. La sanzione pecuniaria ha natura esclusivamente afflittiva e non risarcitoria, dunque è diretta a punire la società e non a risarcire il danno.

La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su "quote" in numero non inferiore a cento e non superiore a mille e di importo variabile fra un minimo di Euro 258,22 ad un massimo di Euro 1549,37. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina:

o il numero delle quote, tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità della Società nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti;

o l'importo della singola quota, sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali della Società;

- **sanzioni interdittive** (artt. 13 - 17 d.lgs. n. 231/2001). Tali sanzioni, il cui effetto è quello di paralizzare o ridurre l'attività della Società, di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni a loro volta, possono consistere in:



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

In luogo dell'irrogazione della sanzione interdittiva, il giudice può disporre la prosecuzione dell'attività della Società da parte di un commissario nominato dal giudice (ai sensi e alle condizioni di cui all'art. 15 del d.lgs. n. 231/2001).

Le sanzioni interdittive possono applicarsi solo in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- o la Società ha tratto dal reato un profitto di "rilevante" entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
 - o sono stati commessi altri precedenti illeciti 231 dello stesso tipo di quelli accertati dal giudice;
- pubblicazione della sentenza (art. 18 d.lgs. n. 231/2001);
 - confisca (art. 19 d.lgs. n. 231/2001): si tratta della confisca del profitto che la società ha tratto dal reato.



CAPITOLO 2. - IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE E CONTROLLO DI SCANIA

L'adozione e la predisposizione del Modello compete all'organo con funzione di supervisione strategica, quindi al Consiglio di Amministrazione, che delibera anche l'istituzione e la costituzione di un organismo di controllo interno (c.d. *Organismo di Vigilanza* o OdV) dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

Il Modello, una volta definito sull'analisi specifica dell'attività aziendale, della struttura organizzativa e delle dimensioni della Società nonché delle aree di rischio, presuppone un'adeguata pubblicità verso tutti coloro con i quali la Società entra in contatto o che operano per conto della medesima, cosicché tutti siano posti in grado di conoscere le procedure da seguire per un corretto svolgimento delle proprie mansioni.

L'adozione del Modello organizzativo, in quanto facoltativa, può essere sia preventiva che successiva alla commissione di un determinato reato³.

Modifiche ed integrazioni dei principi di riferimento del Modello

L'art. 6, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 231/2001 richiede espressamente che siano effettuati interventi di aggiornamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo.

A tal fine la Società ha previsto di adeguare il proprio Modello almeno in occasione di:

- modifiche legislative;
- ipotesi di violazione del Modello;

³ Ciò non toglie, però, che, incidendo l'applicazione della sanzione direttamente sul patrimonio dell'Ente questa determini delle ripercussioni sugli interessi dei soci, i quali in caso di accertata responsabilità amministrativa dell'Ente possono a loro volta agire con un'azione di responsabilità contro gli amministratori che non avendo adottato ed efficacemente attuato modelli organizzativi adeguati non hanno fatto beneficiare l'Ente dell'esimente prevista dal d. lgs. n. 231/01 procurandogli un grave danno.

In caso di adozione del Modello successiva alla commissione del reato, ove adottato prima dell'apertura del dibattimento del giudizio di 1° grado, può evitare l'applicazione di pene accessorie (ad es. la pubblicazione della sentenza), ovvero può comportare una riduzione sia della sanzione interdittiva (art. 17, lett. b) d. lgs. n. 231/01) che di quella pecuniaria (art. 12, comma 2, lett. b d. lgs. n. 231/01); ove adottato entro 20 giorni dalla notifica della sentenza di condanna, può fare ottenere la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria (art. 78 d. lgs. n. 231/01).



- rapporti dell'Organismo di Vigilanza, aventi ad oggetto la verifica dell'efficacia del Modello, che evidenziano opportunità di miglioramento del medesimo
- cambiamenti significativi della struttura organizzativa aziendale

L'attività descritta è pertanto volta a garantire nel tempo l'efficace attuazione del Modello.

Le successive modifiche e integrazioni al Modello sono anch'esse rimesse al Consiglio di Amministrazione su proposta dell'OdV (destinatario dei compiti di aggiornamento – cfr. sub 4.4.).

Implementazione del Modello e attuazione dei controlli sulle attività "sensibili"

È cura del Consiglio di Amministrazione provvedere, avvalendosi del supporto dell'Organismo di Vigilanza (i) all'attuazione del Modello, mediante valutazione ed approvazione delle azioni necessarie per l'implementazione degli elementi fondamentali dello stesso, a tal fine; (ii) a garantire l'aggiornamento delle attività "sensibili" e del Modello, in relazione alle esigenze di adeguamento che si rendessero necessarie nel futuro.

L'efficace e concreta attuazione dei Modelli adottati è garantita:

- dai responsabili delle varie strutture organizzative della Società in relazione alle attività a rischio dalle stesse svolte;
- dall'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio dei poteri di iniziativa e di controllo allo stesso conferiti sulle attività svolte dalle singole unità organizzative nelle aree "sensibili".

SFI ha avviato un progetto interno finalizzato alla predisposizione del Modello, svolgendo una serie di attività propedeutiche dirette alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni del D. Lgs. 231/2001, nonché delle "linee guida" dell'Associazione di categoria – ASSILEA, come di seguito descritto.

Identificazione delle "Aree/Attività Sensibili"

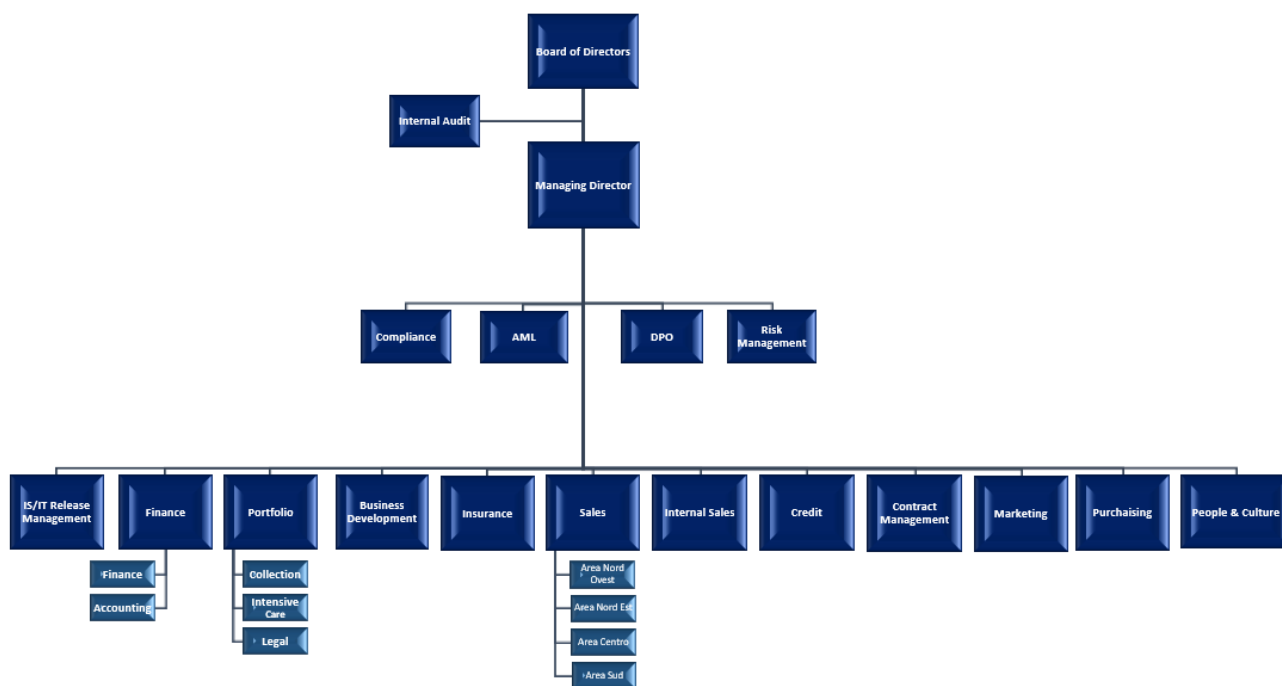
L'identificazione delle "Attività Sensibili" è stata svolta attraverso l'esame della tipologia dei reati e dell'attività aziendale, quindi, della documentazione aziendale



esistente (organigrammi, processi principali, disposizioni organizzative, ecc..) e si è svolta anche (necessariamente) attraverso una serie di interviste con l'Amministratore Delegato e con le funzioni della Società che erogano servizi alla stessa⁴. Dallo svolgimento di tale processo di analisi (documentato nelle schede di analisi/interviste allegate al MOG) è stato possibile individuare, all'interno della struttura aziendale, una serie di Attività Sensibili nel compimento delle quali si potrebbe eventualmente ipotizzare, quantomeno in astratto, la eventuale commissione dei Reati.

Successivamente, sono state verificate le modalità di gestione delle Attività Sensibili, il sistema di controllo sulle stesse (procedure esistenti, separazione delle funzioni, documentabilità dei controlli, ecc.) nonché la conformità di quest'ultimo ai principi di controllo interno comunemente accolti (es. verificabilità, documentabilità, ecc.).

Di seguito, l'attuale organigramma:



⁴ Come da Struttura Organizzativa e Sistema dei Controlli societari (cfr. "Relazione sulla struttura Organizzativa – aprile 2022").



Struttura del Modello

Il presente Modello è costituito da una “Parte Generale” e dalla “Parte Speciale” con rinvio, nella versione pro-tempore vigente (quindi, inclusiva anche dei periodici aggiornamenti), al “Codice Etico” e a tutte le *Polici* e ai Controlli aziendali a presidio delle Aree/Attività sensibili.

Nella Parte Speciale (costituita da IV sezioni) vengono dettagliatamente analizzate (i) le aree “sensibili” in relazione alle fattispecie di illecito di cui al Decreto, (ii) le attività aziendali nell’ambito delle quali può verificarsi il rischio di commissione degli illeciti presupposto, (iii) i principi di comportamento e i controlli volti a prevenirli.

Principi ispiratori del Modello

Nella predisposizione del Modello, che si inserisce nel più ampio sistema organizzativo e di controllo aziendale, sono stati richiamati quali misure di prevenzione dei Reati e di controllo sui processi coinvolti nelle Attività Sensibili le procedure e i sistemi di controllo esistenti e già ampiamente operanti nella Società.

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

In particolare, SFI ha individuato:

- 1) le regole di condotta;
- 2) il Sistema di Controllo Interno, e quindi le procedure aziendali e di Gruppo, la documentazione e le disposizioni inerenti alla struttura gerarchico-funzionale aziendale ed organizzativa del Gruppo, ed il sistema di controllo della gestione;
- 3) le norme inerenti al sistema amministrativo, contabile, finanziario, di *reporting*;
- 4) le comunicazioni e circolari aziendali al personale;
- 5) la formazione del personale;
- 6) il sistema sanzionatorio di cui al CCNL;



7) il sistema di regole, disposizioni e *policies* aziendali poste a presidio delle attività sensibili (come sopra);

8) in generale, la normativa italiana e straniera applicabile.

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

I Principi cardine cui il Modello si ispira, oltre a quanto sopra indicato, sono:

- le Linee Guida;
- l'individuazione delle **Attività Sensibili** nell'operatività di SFI;
- i principi generali di un adeguato sistema di controllo interno ed in particolare:
 - * la verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante;
 - * il rispetto del principio della separazione delle funzioni;
 - * la definizione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate;
 - * la comunicazione all'OdV delle informazioni rilevanti;
- la definizione e applicazione di disposizioni anche disciplinari idonee a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello;
- il SCI, pur nella doverosa opera di verifica generale dell'attività sociale, deve dare priorità nella sua attuazione alle aree in cui vi è un'alta probabilità di commissione dei Reati, un'alta rilevanza delle Attività Sensibili ed in presenza di particolari circostanze - quali un elevato *turn over* di personale o l'ingresso in un nuovo settore di *business* -.

Verifiche periodiche sull'osservanza e sul funzionamento dei Modelli e dei comportamenti aziendali

Il Modello deve essere soggetto, su impulso e coordinamento dell'Organismo di Vigilanza, a due tipi di verifiche:

- verifiche sull'osservanza del Modello - intesa quale periodica verifica delle principali attività poste in essere sulle aree di attività "sensibili" e



aggiornamento del MOG in dipendenza delle modifiche organizzative e/o normative intercorse;

- verifiche sul funzionamento del Modello - intesa quale periodica verifica dell'effettivo funzionamento del Modello esistente, secondo le modalità stabilite dall'Organismo di Vigilanza. Inoltre, deve essere effettuata una ricognizione di tutte le segnalazioni ricevute nel corso dell'anno, delle azioni intraprese dall'Organismo di Vigilanza e dagli altri soggetti interessati.

Capitolo 3 - CODICE DI COMPORTAMENTO

La struttura del Modello di SFI intende rendere il più possibile efficienti e coerenti i controlli e le procedure adottate dalla Società in un'ottica di rispetto dei principi contemplati nel Codice Etico e nelle "Linee Guida dell'Associazione di Categoria - ASSILEA" individuati quali strumenti operativi e di indirizzo maggiormente confacente alla struttura organizzativa della Società.

La capogruppo provvede a predisporre apposite regole di condotta ed un Codice Etico di Gruppo, denominati rispettivamente "*Corporate Governance Manual*" e – "*Doing things right - a guide to ethics at Scania*". Tali documenti sanciscono i principi etici adottati dalla Scania Finance Italy ai sensi del D. Lgs 231/2001, intesi quali diritti, doveri e responsabilità che la Società assume e rispetta nei confronti di tutti coloro con i quali entra in contatto.

Capitolo 4 - L'ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

In base alle previsioni del D. Lgs. 231/2001, l'organismo cui affidare il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di curarne l'aggiornamento, deve essere un organismo della Società (art. 6.1, lett. b) del D. Lgs. 231/2001), quindi, interno alla stessa, che sia dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

È interesse preminente la rapidità e snellezza operativa di tale organo.

Le "Linee Guida" non contengono previsioni relativamente al numero di componenti, (considerando tuttavia congruo per la maggior parte delle esigenze un organismo



formato da tre o cinque membri effettivi), né all'appartenenza dei soggetti prescelti a precise funzioni aziendali⁵.

Il requisito di autonomia e indipendenza presuppone che l'OdV risponda, nello svolgimento di questa sua funzione, solo al massimo vertice gerarchico.

Secondo le Linee Guida l'OdV deve essere autonomo per funzioni e compiti da qualsiasi altra struttura societaria e avere quale referente per la propria azione in primo luogo gli organi di vertice della Società (i.e. Consiglio di Amministrazione) cui riferisce e a cui richiede conto per ogni informazione o irregolarità riscontrata.

Rilevante appare l'istituzione di un canale di comunicazione tra l'organismo di vigilanza e l'organo decisionale, nonché, come parimenti opportuno, che l'OdV sia in costante collegamento – seppur in piena autonomia – con gli Organi di controllo della Società (ad es. Collegio Sindacale e Internal Audit).

Requisiti dei componenti

In capo ai componenti dell'OdV devono sussistere i requisiti di eleggibilità, onorabilità, professionalità e indipendenza.

Pertanto, in capo ai componenti:

- non dovranno essere riscontrabili cause di incompatibilità o conflitti di interessi dovuti a rilevanti rapporti di natura patrimoniale o familiare con la Società, i suoi esponenti o i soggetti in posizione apicale, avutisi nei tre anni precedenti o attuali rispetto alla nomina;
- non dovranno sussistere condanne anche con sentenza non definitiva ovvero patteggiamenti relativamente a procedimenti concernenti qualsiasi reato tra quelli previsti nel D. Lgs. 231/2001;
- dovranno essere riscontrate capacità professionali in materia giuridica, contabile o di controllo interno o gestionale tali da permettere loro di assolvere il compito affidatogli.

⁵ Tuttavia suggeriscono che si tratti di un organo composto da persone, scelte all'interno della Società o esternamente ad essa, che diano sicura prova di indipendenza di giudizio e di interessi e siano posti in situazione di autonomia gerarchica.



Ciascun organo di Controllo della Società e qualsiasi altro dipendente potrà segnalare, con apposita nota descrittiva, l'assenza dei prescritti requisiti in capo ai componenti dell'OdV.

Composizione, durata in carica, decadenza, revoca e sostituzione dei componenti

In considerazione delle caratteristiche soggettive ed oggettive dell'OdV e della specificità dei compiti che fanno capo allo stesso, la Società affiderà le funzioni dell'OdV ad un organo collegiale composto da n. 3 (tre) persone che coniughi competenze legali, di conformità alle norme e organizzative con competenze in materia di controlli e predisposizione di idonei presidi ex D. Lgs. n. 231/01.

L'individuazione dei componenti, tutti muniti di idonea e comprovata esperienza e competenza in materia, potrà essere effettuata dai Responsabili delle individuate funzioni che svolgono le attività sopra descritte (anche mediante contratto di *servicing*), anche in unione a professionisti esterni.

Tra i componenti dell'OdV designati verrà espressamente nominato, in ragione dei titoli, delle competenze ed esperienza, un membro con Funzioni di Presidente dell'OdV.

I componenti dell'OdV sono nominati dal Consiglio di Amministrazione e si prevede espressamente quanto segue:

➤ **Durata in carica**

rimangono in carica per la durata di n. 3 esercizi sociali (analogamente agli altri organi di Controllo – ad es. Collegio Sindacale) salvo possibilità di rinnovo (o automatico rinnovo – cfr. nota 10 sui “componenti aziendali”) e ferme le, eventuali, decadenze e/o revoche dall'incarico come, di seguito, indicate:



➤ **Decadenza dall'incarico**

Nell'ipotesi sia accertato il venir meno dei requisiti di eleggibilità, onorabilità, professionalità e indipendenza⁶ o (in caso di membro interno/aziendale) allorquando cessi l'eventuale rapporto di lavoro/collaborazione con SFI⁷.

- L'OdV si intende decaduto se vengono a mancare, per dimissioni o altre cause, la maggioranza dei suoi componenti ovvero nell'ipotesi di inosservanza dell'obbligo di riservatezza (cfr. oltre Cap. 4.7).

➤ **Revoca dall'incarico**

il Cda può revocare il membro dell'OdV che, senza giustificato motivo, non partecipi durante un esercizio sociale a n. 3 (tre) riunioni dell'OdV anche non consecutive.

L'incarico è, inoltre, revocabile per "giusta causa" (ad esempio, infedeltà, negligenza, ecc.) e/o per "giustificato motivo" costituito da un rilevante (e accertato) inadempimento rispetto al mandato conferito, ovvero decadono per perdita dei requisiti di eleggibilità alla funzione.

In tali ipotesi è fatto obbligo al Presidente dell'OdV, ovvero al componente più anziano di segnalare tempestivamente la circostanza al CdA, al fine di permettere di procedere alla revoca del componente e alla sostituzione.

Nei casi di "decadenza" e/o "revoca", per le fattispecie sopra rappresentate il Cda provvede tempestivamente alla nomina del componente decaduto dall'incarico e/o all'integrale ri-costituzione dell'OdV.

⁶ Costituiscono causa di perdita dei requisiti: (I) condanna, anche se emessa ex art. 444 e ss. c.p.p. (anche con pena condizionalmente sospesa e salvi gli effetti della riabilitazione) (i) per uno dei reati di cui al D. Lgs. n. 231/01; per uno dei delitti di cui al RD n. 267/1942; (ii) alla pena della reclusione per un qualunque delitto non colposo, per un periodo non inferiore a anni 1 (uno); (iii) per uno dei reati di cui al Titolo XI del Libro V c.c.; (iv) per un reato che comporti abbia comportato la condanna a una pena da cui derivi l'interdizione, anche temporanea dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione, anche temporanea, dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese (ex art. 37 c.p.); (v) coloro che siano stati sottoposti a una misura di prevenzione ex L. n. 1423/56 e/o L. n. 575/65 e ss. m. e i., (II) coloro nei cui confronti siano state applicate le sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187-quater TUF come introdotte dalla L. n. 62/2005; (III) coloro i quali, chiamati a rivestire il ruolo di componente dell'OdV abbia falsamente dichiarato l'esistenza dei requisiti per la nomina previsti dal presente Modello.

⁷ Per i cd. "membri interni/aziendali", in quanto individuati attraverso (essenzialmente) il riferimento a specifiche funzioni / organi aziendali, solo di conseguenza, a persone fisiche nominativamente designate, SFI ha ritenuto di inserire una previsione relativa all'automatico rinnovo (salve e impregiudicate differenti deliberazioni del Consiglio) dell'incarico all'OdV. La motivazione di tale scelta è riconducibile alla seguente considerazione: i membri aziendali dell'OdV sono individuati in dipendenza della rilevanza (ai fini del presidio del MOG) di funzione / carica ricoperta.



Funzione e poteri dell'OdV

All'OdV è affidato il compito di vigilare:

- sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel Modello da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali e, nei limiti ivi previsti, delle Società di *Service*, dei Consulenti e dei *Partner*, rilevando la coerenza e gli eventuali scostamenti dei comportamenti attuati, attraverso l'analisi dei flussi informativi, la verifica del rispetto dei processi e delle procedure, comprese quelle previste nel presente Modello, i controlli e le ispezioni (regolari e a sorpresa) effettuate dall'Organismo di Vigilanza e le segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni aziendali;
- sull'efficacia e adeguatezza del Modello in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire e contrastare la commissione dei Reati ai quali è applicabile il D. Lgs. 231/2001, anche di quelli che in futuro dovessero comunque comportare una responsabilità amministrativa della persona giuridica;
- sull'aggiornamento del Modello, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative, sollecitando a tal fine gli organi competenti.

Più specificamente, all'OdV sono altresì affidati i seguenti compiti di:

(i) verifiche e controlli (su efficacia, osservanza e aggiornamento):

- valutare l'attuazione da parte della Società delle procedure di controllo previste dal Modello anche tramite l'emanazione o proposizione di disposizioni (normative e/o informative) interne;
- condurre ricognizioni sull'attività aziendale ai fini dell'aggiornamento della mappatura delle Attività Sensibili;
- effettuare periodicamente verifiche, mirate su determinate operazioni o specifici atti, soprattutto nell'ambito delle Attività Sensibili, i cui risultati devono essere riassunti in un apposito rapporto da esporsi in sede di *reporting* agli organi societari deputati;



- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine al rispetto del Modello, nonché aggiornare la lista di informazioni che devono essere a lui trasmesse o tenute a sua disposizione;
- coordinarsi con le altre funzioni aziendali di controllo (attraverso apposite riunioni) per il miglior monitoraggio delle attività in relazione alle procedure stabilite nel Modello. A tal fine, l'OdV ha accesso a tutta la documentazione aziendale che ritiene rilevante e deve essere costantemente informato dalle funzioni aziendali competenti: a) sugli aspetti dell'attività aziendale che possono esporre SFI al rischio di commissione di uno dei Reati; b) sui rapporti con le Società di *Service*, Consulenti e *Dealer* che operano per conto della Società nell'ambito delle Attività Sensibili; c) sulle operazioni straordinarie della Società;
- attivare e svolgere le indagini interne, raccordandosi di volta in volta con le funzioni aziendali interessate per acquisire ulteriori elementi di indagine (es. con l'ufficio Legale per l'esame dei contratti che deviano nella forma e nel contenuto rispetto alle clausole standard dirette a garantire SFI dal rischio di coinvolgimento nella commissione dei Reati);

(ii) Formazione:

- a. coordinarsi con l'Amministratore Delegato per la definizione dei programmi di formazione per il personale e del contenuto delle comunicazioni periodiche da inviare e/o porre a disposizione nella Intranet aziendale per fornire la necessaria sensibilizzazione (anche in aggiornamento). Particolare cura dovrà essere posta nel differenziare i bisogni formativi in dipendenza della maggior o minor sensibilità (i.e. rischio) connesso alla loro attività e al fine di predisporre la documentazione interna necessaria al fine della sua efficace attuazione, contenente istruzioni d'uso, chiarimenti o aggiornamenti dello stesso;
- b. (quanto sub a) coordinarsi con il Responsabile della Rete, al fine di attuare specifici programmi di formazione per i *Dealer*;



(iii) Sanzioni:

- a. coordinarsi con l'Amministratore Delegato suggerendo l'adozione di eventuali sanzioni o provvedimenti, fermo restando le competenze aziendali per l'irrogazione della misura adottabile e il relativo procedimento decisionale (si rinvia in merito a questo punto al successivo capitolo) ⁸.

(iv) Aggiornamenti:

- a. avvalersi dell'ufficio legale di SFI al fine di interpretare la normativa rilevante e di verificare l'adeguatezza del Modello alla stessa;
- b. valutare le esigenze di aggiornamento del Modello, anche attraverso apposite riunioni con le varie funzioni aziendali interessate;
- c. predisporre ogni misura idonea all'aggiornamento (inclusa l'assegnazione di incarichi a specialisti esterni).

Compiti a perseguirsi attraverso l'assegnazione di un apposito *budget* annuale di spesa (cfr. anche par. successivo) che risulti conforme, congruo e coerente con le finalità perseguite.

Regolamento dell'OdV: regole di Convocazione e funzionamento

L'OdV così costituito provvederà a darsi, in autonomia, le proprie regole di funzionamento attraverso uno specifico REGOLAMENTO sulla base dei seguenti principi:

- è presieduto dal Presidente, il quale stabilisce gli ordini del giorno delle sedute. In caso di assenza o impedimento, il Presidente è sostituito dal componente dell'OdV più anziano nella carica o, in caso di parità, più anziano;
- è convocato dal Presidente; quando ritenuto opportuno, su sollecitazione di un membro;
- per la validità delle sedute è richiesto l'intervento della maggioranza dei membri in carica e, per quelle che affrontano problematiche cd. "*sensitive*" (rilevanti e/o

⁸ L'OdV ha, come previsto dalla Legge, autonomi poteri di iniziativa e controllo al fine di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, ma non ha poteri coercitivi o di intervento modificativi della struttura aziendale o sanzionatori nei confronti di Dipendenti, Consulenti, Società di Service, Partner o Organi Sociali, poteri questi che sono demandati agli organi societari o funzioni aziendali competenti.



riguardanti il vertice aziendale) è fortemente richiesta (seppur non costituisca elemento di invalidità della riunione e/o delle deliberazioni) la presenza di tutti i componenti in carica;

- deve essere prevista la “calendarizzazione” delle attività, la verbalizzazione delle riunioni, la determinazione dei controlli con le relative cadenze temporali;
- le decisioni/deliberazioni vengono assunte a maggioranza assoluta dei voti espressi. Ciascun componente dell’OdV ha diritto di voto ad eccezione del Presidente al quale spettano, in caso di parità della votazione (ad es. ipotesi di conflitto di interessi di un componente) due voti. Il voto deve essere palese, salve le ipotesi tassative che possono essere predeterminate da parte dell’Organismo stesso;
- nelle ipotesi nelle quali, a causa delle proprie funzioni e/o in dipendenza dello svolgimento di una determinata attività e/o controllo, un componente dell’Organismo di Vigilanza si trovi in una situazione di conflitto di interesse tale da determinare in concreto un contrasto tra l’interesse della Società e quello personale, il componente deve darne immediata comunicazione, formalizzando la stessa astenendosi dal partecipare alle riunioni e alle deliberazioni relative, pena l’invalidità della delibera adottata con il voto decisivo del medesimo componente.

Sia (i) le riunioni sia (ii) gli incontri con gli organi cui l’OdV riferisce devono essere verbalizzati su un apposito “Libro delle riunioni”, tenuto conformemente alle modalità di tenuta e conservazione dei Libri Societari, a custodirsi, in formato sia (i) “cartaceo”, in luogo appositamente prescelto -, sia (ii) “digitale” – in apposita area ad accesso riservato – del sistema informatico della Società; mentre copie dei verbali devono essere, altresì, poste nella disponibilità di ciascun componente dell’OdV .

In particolare, con obbligo di sottoscrizione degli intervenuti:

- dal “Verbale delle riunioni” dovranno risultare i nomi dei componenti presenti; l’ordine del giorno e le (eventuali) integrazioni; per ogni argomento trattato, le deliberazioni assunte, nonché il relativo piano delle attività e le dichiarazioni a verbale (ove richieste e/o necessarie);



- dal “Verbale degli incontri con gli organi societari”, oltre a quanto previsto per il Verbale delle riunioni, l’assegnazione dei compiti di rispettiva competenza e le azioni congiunte, eventualmente, deliberate.

Le funzioni di Segretario verranno, di volta in volta, stabilite dai componenti dell’OdV prima dell’inizio della riunione.

L’attività di reporting dell’OdV verso altri organi aziendali

L’Organismo di Vigilanza riferisce in merito all’attuazione del Modello e all’emersione di eventuali criticità.

L’Organismo di Vigilanza è tenuto a presentare una relazione scritta sugli esiti delle proprie attività al CdA con periodicità almeno annuale e comunque ogni volta che ve ne sia urgenza, o quando richiesto da un componente dell’OdV.

La relazione ha ad oggetto:

- l’attività svolta, indicando in particolare i controlli effettuati e l’esito degli stessi, le verifiche condotte e l’esito delle stesse, l’eventuale aggiornamento delle attività “a rischio reato” e dei connessi processi sensibili;
- le eventuali criticità (e spunti per il miglioramento) emerse sia in termini di comportamenti o eventi interni, sia in termini di efficacia del Modello;
- le verifiche di “*follow up*” sui rilievi precedentemente effettuati in uno con gli interventi correttivi e migliorativi richiesti dal CdA.

Con cadenza almeno annuale, l’OdV sottopone al CdA un piano delle attività previste per l’anno successivo. Alla relazione si accompagna, in caso di necessità, la richiesta di adeguamento della dotazione iniziale del *budget* di spesa così come sopra definito.

Obblighi di riservatezza dei componenti

I componenti dell’OdV sono tenuti al segreto in ordine alle notizie ed informazioni acquisite nell’esercizio delle loro funzioni.

I componenti dell’OdV assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengano in possesso - con particolare riferimento alle segnalazioni che agli stessi dovessero



pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello - e si astengono dall'utilizzare informazioni riservate per scopi non conformi alle funzioni proprie dell'OdV.

L'inosservanza degli obblighi sopra menzionati implica la decadenza automatica dalla carica di membro dell'Organismo.

Obblighi di informazioni e/o segnalazione nei confronti dell'OdV

L'OdV deve essere informato, mediante apposite segnalazioni, da parte dei Dipendenti, degli Organi Sociali, delle Società di *Service*, dei Consulenti e dei *Partner* in merito ad eventi che potrebbero ingenerare responsabilità di SFI ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Valgono al riguardo le seguenti prescrizioni di carattere generale:

(su base periodica)

- le informazioni/dati/notizie identificate dall'Organismo di Vigilanza e/o da questi richieste alle singole strutture della e/o delle Società di *Service*. Tali informazioni devono essere trasmesse nei tempi e nei modi che saranno definiti dall'Organismo medesimo;
- ogni altra informazione, di qualsivoglia genere, attinente l'attuazione del Modello nelle aree di attività "sensibili" nonché il rispetto delle previsioni del Decreto, che possano risultare utili ai fini dell'assolvimento dei compiti dell'OdV ("segnalazioni");

(tempestivamente)

- provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati di cui al Decreto, nei confronti dei destinatari del Modello;
- segnalazioni inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per uno dei reati previsti dal Decreto;
- rapporti predisposti dalle strutture aziendali nell'ambito della loro attività di controllo, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto.



Modalità di segnalazione e Raccolta delle segnalazioni.

Se un dipendente desidera segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello, deve riferire al suo diretto superiore.

Qualora la segnalazione non dia esito, o il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per la presentazione della segnalazione e/o questo ultimo (i.e. il superiore) è parte della segnalazione ad attuarsi, può riferire direttamente all'OdV.

Le Società di *Service*, i Consulenti e i *Partner*, per quanto riguarda la loro attività svolta nei confronti o per conto di SFI, effettuano la segnalazione direttamente all'OdV.

Gli obblighi di segnalazione di Consulenti, *Partner* saranno specificati in apposite clausole inserite nei contratti che legano tali soggetti a SFI.

- Le segnalazioni, che dovranno pervenire preferibilmente non in forma anonima, essendo tutelata la riservatezza, dovranno avere ad oggetto l'evidenza o il sospetto di violazione del Modello; possono essere effettuate sia per iscritto a mezzo posta elettronica ordinaria (c.a. Organismo di Vigilanza ex. D. Lgs. n. 231/2001) e/o all'indirizzo PEC dell'Organismo di Vigilanza a rendersi nota al personale;
- sia attraverso la modalità di "*whistleblowing*", così come regolamentate da apposita procedura, concepita per formalizzare segnalazioni che possono vedere il coinvolgimento del proprio responsabile gerarchico diretto, quindi, possono richiedere un livello di urgenza e riservatezza ancora maggiore.

Le segnalazioni che dovranno mettere in evidenza anche l'eventuale interesse personale dell'autore della segnalazione e/o la propria eventuale compartecipazione e/o responsabilità, anche parziale, nella fattispecie oggetto di segnalazione, dovranno essere effettuate tramite il Modello di segnalazione posto a disposizione (allegato n. 2). Tale Modulo potrà essere utilizzato anche per suggerire, eventuali, integrazioni e/o modifiche al MOG attualmente in essere.

L'Organismo agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni di cui al punto precedente contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle segnalazioni stesse, assicurando la



riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o di terzi.

L'Organismo valuta le segnalazioni ricevute e l'opportunità di azioni conseguenti, ascoltando, se necessario, l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione; gli eventuali provvedimenti conseguenti sono applicati in conformità a quanto previsto dal Sistema sanzionatorio (cfr. oltre).

Procedura di whistleblowing

Il whistleblowing è uno strumento giuridico che risulta regolato dalle seguenti fonti interne ed esterne:

- Legge n. 190/2012 (legge pubblico impiego) e Legge n. 154/2014 (settore finanziario-creditizio)
- Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (responsabilità degli enti);
- la riforma del sistema delle sanzioni irrogabili agli Intermediari (cd. CRD IV Capital requirements Directive – Reg. UE n. 575/2013 e Dir 2013/36/UE).

Attraverso la segnalazione di “whistleblowing” il Segnalante potrà:

- (i) formulare - preventivamente - specifici quesiti relativi alla effettiva conformità delle operazioni che realizza o di cui viene a conoscenza;
- (ii) segnalare comportamenti adottati da qualsiasi Collaboratore, ritenuti non corretti e/o non conformi (-) alla normativa vigente (in particolare ove costituenti reato ai sensi del Decreto e/o del TUB e/o del TUF e/o del Codice Penale); (-) ai regolamenti; (-) al Codice di comportamento; (-) alle *policy* e/o procedure aziendali. Segnalazione che potrà riguardare anche una tipologia di condotte che vedano il medesimo segnalante come corresponsabile e/o parzialmente responsabile.

Mediante la segnalazione:

- sarà inibita ogni possibile forma di azioni discriminatorie e/o ritorsive sul Segnalante conseguenti alla segnalazione stessa;
- si persegue l'obiettivo della immediata rimozione delle condotte illecite, la conseguente adozione di ogni azione necessaria (di comunicazione alle



Autorità e di adozione di misure di eliminazione e/o mitigazione delle condotte dannose) e di adozione di valutazione per l'adozione dei provvedimenti idonei (anche sanzionatori).

In nessun caso il Segnalante dovrà avviare di propria iniziativa delle indagini sulla Segnalazione effettuata e/o sul quesito posto.

Attori e Funzioni coinvolte nel processo

L'Organismo di Vigilanza è tenuto per le attività di propria competenza a:

- tenere aggiornati e rispettare i requisiti della Società in relazione al whistleblowing;
- gestire con la massima riservatezza qualsiasi segnalazione ed assegnare le priorità in relazione alla gravità delle fattispecie denunciate;
- tenere un registro, mediante impiego di ogni strumento idoneo alla tutela dei dati e con modalità riservate ma che garantiscano altresì l'immodificabilità delle segnalazioni ricevute, di tutti i casi segnalati con annotazione dello stato di avanzamento dell'istruttoria e di chi li sta gestendo;
- predisporre un rapporto sintetico sul whistleblowing in linea con i requisiti della Società, fornendo apposita e separata evidenza delle segnalazioni che risultino inerenti alle fattispecie (a cd. "rilevanza ex D. Lgs. n. 231/2001"), almeno una volta ogni anno, fornendo un rapporto sintetico sul whistleblowing in linea con le disposizioni di legge applicabili;
- definire i soggetti coinvolti nell'eventuale indagine;
- assicurarsi che tutto il personale (compreso quello temporaneo) sia messo in grado di seguire la presente procedura di segnalazione;
- assicurarsi che le funzioni che si presume possano normalmente ricevere segnalazioni formali di comportamenti scorretti (ad es. Amministratore Delegato, Responsabile della gestione delle Risorse Umane) siano consapevoli dell'esigenza di trasmettere immediatamente all'Organismo di Vigilanza qualsivoglia e tutte le segnalazioni che dovessero eventualmente ricevere.



L'Organismo di Vigilanza valuta discrezionalmente e sotto la propria responsabilità le segnalazioni pervenute nel rispetto della presente procedura ed i casi in cui si rende necessario attivarsi negli ambiti di propria competenza.

Tipologie di comportamenti illeciti

Una “condotta illecita” è quella che si concreta in una fattispecie sanzionata penalmente, rispettivamente (a) quale reato presupposto del D. Lgs. n. 231/01; (b) quale reato sanzionato dal Testo Unico Bancario e/o – ove finanziario – dal Testo Unico della Finanza; (c) dal codice penale.

Un “comportamento scorretto o di allerta etico” può assumere forme diverse, tuttavia, a titolo esemplificativo e non esaustivo, le condotte possono essere relative ai seguenti ambiti:

- 1 Risorse umane (ivi incluse molestie, discriminazioni, comportamenti non conformi al Regolamento Aziendale e/o qualsiasi potenziale violazione di legge)
- 2 Appropriazione indebita di beni (compresi furto, uso illecito o comunque abuso di qualsiasi bene aziendale come telefoni, cellulari, computer, fondi e/o dati della Società ecc.)
- 3 Frodi relative a rendiconti finanziari (falsa dichiarazione, falsificazione, occultamento, falsa indicazione o omissione di documenti finanziari)
- 4 Altre dichiarazioni fraudolente (ossia correlata a informazioni sulla gestione non finanziaria come questioni attinenti a risorse umane, decisioni strategiche, commerciali, di asset management, ecc.)
- 5 Corruzione, estorsione (ivi compresi, regali, commissioni, contributi politici, conflitti di interesse ecc. che non sono conformi al Codice di comportamento e/o comunque alle disposizioni di Legge)
- 6 Qualsiasi altra violazione di legge e/o regolamento (incluse questioni attinenti alla concorrenza sleale, *antitrust*, *insider trading*, riciclaggio di denaro e finanziamento del terrorismo)
- 7 Pericolo per la salute, la vita e/o la sicurezza di qualcuno
- 8 Trattamento scorretto dei clienti



Va precisato che l'elenco è destinato semplicemente a facilitare la segnalazione degli avvenimenti in modo coerente e non vuole essere un elenco esaustivo degli argomenti in relazione ai quali si possono verificare episodi di whistleblowing.

In ogni caso, il whistleblowing non riguarda e non può essere afferente ad/utilizzato per/ doglianze di carattere personale del Segnalante o rivendicazioni e/o istanze che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti con il proprio superiore gerarchico e/o colleghi, per le quali occorre fare riferimento alle modalità, principi e procedure ordinarie.

Si evidenzia che ogni abuso nell'utilizzo del canale di "whistleblowing/allerta etico", qualificabile come violazione nell'effettuare segnalazioni palesemente non fondate e/o che si concretino nell'utilizzo del canale con colpa grave (i.e. segnalazione di episodi di potenziali reati che denotino una finalità lesiva nei confronti di un collaboratore/dipendente senza che sussistano i presupposti segnaletici) e/o dolo (i.e. utilizzo in contrasto con le finalità perseguite) sarà passibile di applicazione di sanzioni disciplinari in conformità alla normativa sul lavoro, tempo per tempo, applicabile.

Modalità per eseguire la segnalazione

Qualsiasi preoccupazione relativa ad eventuali condotte illecite e/o scorrette può anche essere riferita al proprio manager di linea e/o comunque a:

→ Amministratore Delegato, Responsabile della Gestione delle Risorse Umane, Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. n. 231/01.

Tutto il personale della Società, anche non dipendente, laddove sia impossibilitato o comunque senta disagio nell'effettuare una segnalazione al proprio responsabile diretto di linea o di riferimento, è incoraggiato a segnalare le proprie preoccupazioni direttamente all'Organismo di Vigilanza ex D. lgs. n. 231/2001.

Il Segnalante dovrà sforzarsi di fornire tutti gli elementi utili a consentire di procedere alle dovute e necessarie verifiche ed accertamenti, anche a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione.



A tal fine, si suggerisce che la segnalazione contenga almeno i seguenti elementi:

(i) generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione aziendale svolta e di un (eventuale) interesse privato del medesimo alla segnalazione;

(ii) una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione e di ogni altro dato e/o informazione utile e delle considerazioni circa la classificabilità della condotta segnalata nell'ambito delle condotte costituenti illecito e/o costituenti allarme etico;

(iii) se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi i fatti oggetto della segnalazione;

(iv) se conosciute, le generalità o altri elementi (come la funzione in cui svolge l'attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati. Con specifica indicazione di eventuali corresponsabilità e/o condotte costituenti, anche parzialmente responsabilità del segnalante nella medesima fattispecie oggetto di segnalazione;

(v) l'indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;

(vi) se possibile l'allegazione e/o l'indicazione dell'esistenza di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza dei fatti segnalati;

(vii) ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Al fine di rendere omogenee le segnalazioni, il Segnalante è invitato a utilizzare il modulo allegato (cfr. allegato n. 2) e a trasmetterlo nelle modalità, in seguito, descritte.

Le Segnalazioni anonime, vale a dire prive di elementi che consentano di identificare il loro autore, anche se recapitate tramite le modalità previste dal presente documento, verranno prese in considerazione per ulteriori verifiche solo ed esclusivamente se relative a fatti di particolare gravità e con un contenuto che risulti



adeguatamente dettagliato e circostanziato (i.e. che consenta l'effettuazione di analisi).

La segnalazione può essere presentata con le seguenti modalità:

- a) mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica assegnato all'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. n. 231/01;
- b) a mezzo del servizio postale o tramite posta interna; in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale";
- c) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata e riportata a verbale da uno dei soggetti legittimati alla loro ricezione.

La persona nei confronti della quale viene effettuata la segnalazione non deve essere avvisata della segnalazione.

L'identità dell'autore della segnalazione non può essere rivelata in assenza del consenso dello stesso.

I whistleblower non hanno alcuna responsabilità per le eventuali segnalazioni, fatte in buona fede, che si siano rivelate infondate ma devono espressamente (i) dichiarare se hanno (o meno) un interesse privato collegato alla segnalazione; (ii) un qualsivoglia titolo di responsabilità o corresponsabilità – anche parziale – nella fattispecie sottomessa a denuncia.

Il Segnalatore che abbia segnalato una propria ragionevole preoccupazione, purché la stessa sia adeguatamente strutturata e non sia effettuata per finalità differenti dalla segnalazione di un "allerta etico" (i.e. effettuata in mala fede) solo per assicurarsi non può essere:

- (i) sanzionato in alcun modo, nel rispetto del Codice di comportamento
- (ii) sottoposto a misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.



Tuttavia, qualora all'esito dell'istruttoria dovesse emergere che la segnalazione è stata fatta in malafede, i relativi Segnalatori potranno essere sottoposti a misure disciplinari secondo i termini e le modalità stabilite dal Codice di comportamento.

Il Segnalatore potrà chiedere che il procedimento, già coperto da riservatezza, sia trattato in maniera strettamente confidenziale e riservata, tale da attivare la circolarità ristretta dei dati e delle informazioni.

Istruttoria delle segnalazioni

Al ricevimento di una segnalazione di sospetto comportamento scorretto, l'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. n. 231/01 dovrà registrarla, insieme all'ora e alla data in cui è stata ricevuta, e assegnarle un numero di riferimento sequenziale ed esclusivo.

L'OdV per prima cosa dovrà valutare se la segnalazione è ammissibile, credibile e seria e fornire ad essa una priorità in dipendenza della possibile fondatezza e gravità dei fatti esposti. In determinate circostanze, il Segnalatore potrà essere contattato per approfondire la possibilità di fornire ulteriori informazioni in relazione alla segnalazione presentata. In ogni caso, il segnalante sarà notiziato dello sviluppo o meno del procedimento.

Quest'analisi preliminare del caso sull'opportunità di indagare sulla segnalazione o meno, deve essere sistematicamente e formalmente documentata, indicando le relative conclusioni.

L'OdV deve stabilire chi all'interno dell'entità sia opportuno informare della segnalazione, prima di effettuare qualsiasi tipo di indagine, tenendo un registro di chi e quando è stato informato.

I risultati dell'indagine devono essere formalmente documentati e riferiti all'OdV non appena possibile, permettendo loro di metterne in discussione gli esiti prima di giungere a una conclusione sulla segnalazione.

Qualsiasi indagine su una segnalazione che ha ad oggetto una condotta di una persona identificata come avente requisiti di competenza e onorabilità secondo le *policies* della Società deve essere formalmente documentata.



Nel caso il segnalante abbia un titolo di corresponsabilità nella violazione denunciata ne dovrà essere fornita debita evidenza.

Reporting delle segnalazioni

Le segnalazioni vanno classificate come di seguito indicato:

- 1 chiusa – non indagata
- 2 indagine in corso
- 3 chiusa – infondata
- 4 chiusa – fondata (anche parzialmente)
- 5 chiusa – irrisolta

Le segnalazioni, anche parzialmente fondate, saranno trattate con la priorità assegnata anche in relazione alla gravità delle ipotesi oggetto di segnalazione e alle attività conseguenti ad attuarsi siano esse di (i) invio alle Autorità competenti; (ii) *remediation* o *mitigation plan* (azioni di rimedio o mitigazione delle conseguenze dell'illecito); (iii) azioni ad assumersi nei confronti dei responsabili.

Nel caso siano segnalate e/o si rinvercano, anche parzialmente, responsabilità del segnalante le stesse saranno evidenziate al fine di riconoscere una cd. “*diminuente specifica*” nelle azioni di contestazioni conseguenti.

La conservazione delle segnalazioni in stato =1 o =3 ritenute infondate deve essere mantenuta per almeno cinque anni.

Tutte le segnalazioni differenti dalla classificazione =1 o =3 devono essere conservate per un periodo di dieci anni

Raccolta delle segnalazioni

Ogni informazione, segnalazione, *report* previsto nel presente documento è custodito per un periodo di 10 anni (sia nel formato informatico e/o cartaceo) predisposto a cura dell'OdV, ferma restando l'osservanza delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali e dei diritti da essa garantiti in favore degli interessati.



L'accesso al *data base* è consentito esclusivamente ai membri dell'Organismo e alle persone specificamente individuate nel regolamento dell'OdV e/o alle Autorità competenti.

Obblighi informativi dell'OdV ai sensi del D. Lgs. 231/2007 e successive modifiche

Nell'esercizio delle proprie funzioni, l'OdV è tenuto ad adempiere agli obblighi di comunicazione previsti all'art. 52 del decreto legislativo 231/2007, relativo alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminosi e di finanziamento del terrorismo.

In forza di tale previsione normativa, l'OdV deve, quindi, segnalare direttamente all'Autorità di Vigilanza o all'Amministratore Delegato eventuali disfunzioni o manchevolezze.

In particolare:

- eventuali violazioni riguardanti l'adeguata verifica della clientela, l'organizzazione, la registrazione, le procedure ed i controlli interni (articolo 7, comma 2 D. Lgs. n. 231/07) devono essere comunicate, entro trenta giorni, alla Banca d'Italia;
- eventuali violazioni (mancata o parziale attuazione) riguardanti le "Segnalazioni di Operazioni Sospette" ai fini antiriciclaggio devono essere comunicate, senza ritardo, all'Amministratore Delegato;
- eventuali violazioni (mancata o parziale attuazione) inerenti agli "Obblighi di conservazione" nell'AUI o in altro sistema appositamente creato devono essere comunicate, entro trenta giorni, a Banca d'Italia.

Responsabilità

Tutti i componenti dell'OdV sono solidalmente responsabili nei confronti della Società per i danni derivanti dall'inosservanza degli obblighi di diligenza nell'assolvimento delle proprie funzioni e degli obblighi di Legge imposti per l'espletamento dell'incarico.

La responsabilità per gli atti e per le omissioni dei componenti dell'OdV non si estende a quello di essi che, essendo immune da colpa, abbia fatto annotare a



verbale il proprio dissenso (tale paragrafo non si applica alle fattispecie sub art. 55 co. 5 D. Lgs. n. 231/07).

Le ipotesi di comportamento negligente e/o di imperizia da parte dei componenti dell'OdV che abbia dato luogo ad omesso controllo sull'attuazione, sul rispetto e sull'aggiornamento del Modello sono sanzionabili conformemente al Sistema disciplinare del presente Modello e alle azioni esercitabili, conformemente alla normativa in vigore, nei confronti di componenti di Organismi di controllo e/o vigilanza.

Il mancato rispetto agli obblighi indicati sub 4.10 è sanzionato penalmente (responsabilità personale dei singoli componenti) ai sensi dell'art. 55, comma 5, del medesimo decreto legislativo.

Capitolo 5 - FORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL MODELLO

È obiettivo di SFI garantire una corretta conoscenza e divulgazione delle regole di condotta ivi contenute.

La comunicazione iniziale

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

Al riguardo l'Organismo di Vigilanza predispone un'attività di comunicazione e di formazione finalizzata a favorire la diffusione di quanto stabilito dal Decreto Legislativo e dal Modello adottato nelle sue diverse componenti. Ciò affinché la conoscenza della materia e il rispetto delle regole che dalla stessa discendono costituiscano parte integrante della cultura professionale di ciascun collaboratore.

L'adozione del presente Modello è comunicata ai Dipendenti al momento dell'adozione stessa (e di qualsiasi modifica).



Ai nuovi assunti viene, invece, consegnato un set informativo che dovrà contenere, oltre ai documenti di regola consegnati al neo-assunto, il Codice Etico, il Modello e il D. Lgs. 231/2001.

Tali soggetti saranno tenuti a rilasciare a SFI 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.

Su una *web application* sono pubblicate e rese disponibili per la consultazione, oltre alle varie comunicazioni interne, il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della Società e le normative collegate.

I documenti pubblicati sono costantemente aggiornati in relazione alle modifiche che via via intervengono nell'ambito della normativa di legge e del modello organizzativo.

La formazione periodica

Il livello di formazione ed informazione è:

- attuato con un differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle Attività Sensibili;
- differenziata, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'avere o meno funzioni di rappresentanza della Società (Organi Sociali; Dirigenti; altri Dipendenti; *Dealer/Convenzionati*).

L'Organismo di Vigilanza verifica lo stato di attuazione del piano di formazione ed ha facoltà di chiedere controlli periodici sul livello di conoscenza, da parte del Personale, del Decreto, del Modello e delle sue implicazioni operative.

Diffusione esterna del Modello (Consulenti e *Partner*)

Il Modello è reso cogente:

- per ogni consulente, attraverso la specifica indicazione nel conferimento del mandato di uno specifico obbligo in tal senso e della sottoscrizione per accettazione all'osservanza delle disposizioni contenute nel MOG;



per ogni *Partner/Dealer* mediante la sottoscrizione di apposite clausole “D. Lgs. n. 231/01” circa le dichiarazioni a rendersi e la specifica indicazione delle disposizioni di cui al Modello che trovano applicazione (integrale o parziale per attività svolta).

Capitolo 6 - SISTEMA SANZIONATORIO

Funzione del sistema sanzionatorio

La definizione di un sistema di sanzioni (commisurate alla violazione e dotate di deterrenza) applicabili in caso di violazione delle regole di cui al presente Modello, rende efficiente l'azione di vigilanza dell'OdV ed ha lo scopo di garantire l'effettività del Modello stesso⁹.

L'applicazione del sistema sanzionatorio presuppone la semplice violazione delle disposizioni del Modello; pertanto essa verrà attivata indipendentemente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale, eventualmente avviato dall'Autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D. Lgs. 231/2001.

Il concetto di sistema disciplinare fa ritenere che la Società debba procedere ad una graduazione delle sanzioni applicabili, in relazione al differente grado di pericolosità che i comportamenti possono presentare rispetto alla commissione dei reati.

I comportamenti dei dipendenti e dei soggetti esterni (intendendosi per tali i lavoratori autonomi o parasubordinati, i professionisti, i consulenti, i fornitori, i *partner* commerciali, ecc.) non conformi ai principi e alle regole di condotta prescritti nel presente Modello – ivi ricomprendendo le prescrizioni del Codice Etico e le procedure e norme interne, che fanno parte integrante del Modello - costituiscono illecito contrattuale.

Su tale presupposto, la Società adotterà nei confronti:

- del personale dipendente, il sistema sanzionatorio stabilito dal Codice Etico della Società e dalle leggi che regolano la materia,

⁹ La definizione di tale sistema sanzionatorio costituisce, infatti, ai sensi dell'art. 6 primo comma lettera e) del D.Lgs. 231/2001, un requisito essenziale del Modello medesimo ai fini dell'esimente rispetto alla responsabilità dell'ente.



- di tutti i soggetti esterni, il sistema sanzionatorio stabilito dalle disposizioni contrattuali e di legge che regolano la materia.

L'attivazione, sulla base delle segnalazioni pervenute dall'Organismo di Vigilanza, lo svolgimento e la definizione del procedimento disciplinare nei confronti dei dipendenti sono affidati, nell'ambito delle competenze alla stessa attribuite, alla Struttura HR, la quale sottoporrà alla previa autorizzazione del Consiglio di Amministrazione l'adozione dei provvedimenti nei confronti dei dirigenti.

Gli interventi sanzionatori nei confronti dei soggetti esterni sono affidati alla funzione che gestisce il contratto o presso cui opera il lavoratore autonomo ovvero il fornitore.

Sistema sanzionatorio dei Dipendenti

La violazione da parte dei Dipendenti soggetti al CCNL delle singole regole comportamentali di cui al presente Modello costituisce illecito disciplinare.

A Dipendenti non dirigenti

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori - nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e delle eventuali normative speciali applicabili - sono quelli previsti dall'apparato sanzionatorio applicabile da SFI in virtù del relativo CCNL; e precisamente:

- rimprovero verbale;
- biasimo scritto della direzione locale;
- biasimo scritto della direzione centrale o generale;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico;
- licenziamento per giustificato motivo;
- licenziamento per giusta causa

Restano ferme - e si intendono qui richiamate – tutte le disposizioni, previste dalla legge e dai Contratti Collettivi applicati, relative alle procedure e agli obblighi da osservare nell'applicazione delle sanzioni.



Per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, agli organi societari e funzioni aziendali competenti.

Fermi restando gli obblighi per la Società, nascenti dallo Statuto dei Lavoratori e dal Contratto Collettivo e dai regolamenti interni applicabili, i comportamenti sanzionabili che costituiscono violazione del presente del Modello sono i seguenti:

- a. violazione delle procedure interne previste dal Modello o adozione, nell'espletamento delle Attività Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello;
- b. violazione delle procedure interne previste dal Modello o adozione, nell'espletamento delle Attività Sensibili, di comportamenti palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello stesso che esponano la Società ad una situazione oggettiva di rischio imminente di commissione di uno dei Reati.

B Dipendenti dirigenti

In caso di violazione, da parte di dirigenti, delle procedure previste dal presente Modello o di adozione, nell'espletamento delle Attività Sensibili, di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, la Società provvede ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto normativamente previsto.

Fermi restando gli obblighi per la Società, nascenti dal Contratto Collettivo e dai regolamenti interni applicabili, i comportamenti sanzionabili che costituiscono violazione del presente del Modello sono i seguenti:

- a. violazione di procedure interne previste dal presente Modello (ad esempio non osservanza delle procedure prescritte, omissione di comunicazioni all'OdV in merito a informazioni prescritte, omissione di controlli, ecc.) o adozione, nell'espletamento delle Attività Sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello;
- b. violazione di procedure interne previste dal presente Modello o adozione, nell'espletamento delle Attività Sensibili, di comportamenti non conformi alle



prescrizioni del Modello stesso che espongano la Società ad una situazione oggettiva di rischio imminente di commissione di uno dei Reati.

* * *

Le sanzioni e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni verranno commisurate al livello di responsabilità ed autonomia del dipendente e del dirigente, all'eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico del dipendente, all'intenzionalità del comportamento nonché alla gravità del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio a cui la Società SFI può ragionevolmente ritenersi esposta - ai sensi e per gli effetti del D. Lgs. 231/2001 - a seguito della condotta censurata.

Il sistema sanzionatorio è soggetto a costante verifica e valutazione da parte dell'OdV e, per i Dipendenti, dall'Amministratore Delegato, rimanendo quest'ultimo responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari qui delineate, su eventuale segnalazione dell'OdV.

Misure nei confronti dei Componenti dell'OdV

In caso di violazione degli obblighi ascritti all'OdV, da parte di uno o più componenti, è il CdA che prende gli opportuni provvedimenti tra cui, ad esempio, la revoca dell'incarico e l'avvio delle azioni giudiziarie.

Misure nei confronti dei Consulenti e dei Partner

Ogni violazione delle regole di cui al presente Modello applicabili ai Consulenti o ai *Partner* per ogni commissione dei Reati previsti dal Modello è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti. Resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società, come nel caso di applicazione alla stessa da parte del giudice delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001.