



PARTE GENERALE

AGGIORNATO AL 17/07/2024

DATA DI APPROVAZIONE	17/07/2024
REVISIONE	
DATA DI EMISSIONE	8 ago 2024

Flavia Teatini

box SIGN 13LPY9LW-4YZX3P35

INDICE

1. PREMESSA.....	1
1.1. LA SOCIETÀ	1
1.2. LA CORPORATE GOVERNANCE DELLA SOCIETÀ	2
1.3. IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO.....	4
1.4. IL SISTEMA DI DELEGHE E POTERI.....	6
2. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231	8
2.1. CENNI GENERALI	8
2.2. I REATI PRESUPPOSTO	8
2.3. I CRITERI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ.....	10
2.4. IL SISTEMA SANZIONATORIO.....	12
2.5. L'EFFICACIA ESIMENTE DEL MODELLO	13
3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELLA SOCIETÀ	15
3.1. LA STRUTTURA DEL MODELLO.....	15
3.2. LE FINALITÀ DEL MODELLO	15
3.3. I DESTINATARI DEL MODELLO.....	17
3.4. IL PROGETTO DI REDAZIONE DEL MODELLO.....	17
3.5. LA METODOLOGIA FONDATA SUL <i>RISK BASED APPROACH</i>	19
3.6. L'APPROVAZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO.....	21
3.7. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO E L'ATTIVITÀ DI FORMAZIONE.....	21
4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	23
4.1. COMPOSIZIONE E NOMINA.....	23
4.2. LE CAUSE DI INELEGGIBILITÀ, REVOCA, SOSPENSIONE E DECADENZA	24
4.3. I POTERI, I COMPITI E LE RESPONSABILITÀ DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	26
4.4. GLI OBBLIGHI DI INFORMATIVA NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	27
4.5. L'ATTIVITÀ DI <i>REPORTING</i> DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	28
4.6. LA CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI.....	29
5. IL SISTEMA <i>WHISTLEBLOWING</i>	30
5.1. PROFILI GENERALI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE SEGNALAZIONI	30
6. IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO	32
6.1. PROFILI GENERALI	32
6.2. I CRITERI DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI	33
6.3. LE SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SOTTOPOSTI.....	34
6.4. LE SANZIONI NEI CONFRONTI DEGLI APICALI	36
6.5. LE AZIONI NEI CONFRONTI DEI TERZI.....	37
6.6. IL PROCEDIMENTO SANZIONATORIO.....	37

1. PREMESSA

Green Stone SICAF S.p.A. (denominata in seguito anche “Green Stone” o la “Società”) attribuisce notevole importanza alla necessità di garantire correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, al fine di preservare la propria reputazione, soddisfare le aspettative dei clienti e facilitare il lavoro dei dipendenti e collaboratori. Pertanto, la Società ha deciso di adottare un Modello di organizzazione, gestione e controllo (in seguito anche solo “Modello”) conforme al D.lgs. 231/2001.

1.1. LA SOCIETÀ

Green Stone è una SICAF multicomparto autorizzata dalla Banca d'Italia ai sensi dell'articolo 35-*bis* del Testo Unico della Finanza (TUF) e iscritta all'albo tenuto dalla Banca d'Italia di cui dell'articolo 35-*ter* del TUF.

La Società è un Fondo di Investimento Alternativo (FIA) italiano riservato di tipo immobiliare ai sensi dell'articolo 1, comma 1, lett. *m-quater* del TUF. La partecipazione alla Società è riservata agli investitori professionali privati e pubblici, così come individuati dai Regolamenti attuativi dell'art. 6, commi 2-*quienquies* e 2-*sexies* del TUF, nonché alle altre specifiche categorie di investitori individuate nel Regolamento attuativo dell'art. 39 del TUF.

La Società è responsabile della gestione del proprio patrimonio, conformemente alle norme statutarie e alle disposizioni normative vigenti. La Società, dunque, non fa uso della possibilità di nominare un gestore esterno, come contemplato dall'articolo 38 del TUF, configurandosi quale “SICAF autogestita”.

La Società, con sede legale a Roma, ha per oggetto esclusivo l'investimento collettivo del patrimonio raccolto mediante l'offerta delle proprie azioni e degli strumenti finanziari partecipativi indicati nello Statuto, ai sensi dell'art. 35-*bis*, lett. f), del TUF. Per quanto attiene alle politiche d'investimento, Green Stone, conformemente all'art. 5 dello Statuto, ha l'obiettivo esclusivo di investire in beni immobili, diritti reali immobiliari, partecipazioni in società immobiliari e parti di altri Organismi di Investimento Collettivo del Risparmio (OICR) immobiliari rientranti nell'ambito di applicazione della Direttiva 2011/61/UE (AIFMD), sia in ambito nazionale che internazionale.

La Società è articolata in diversi Comparti, ognuno destinato a una specifica operazione immobiliare. Gli obiettivi, il profilo di rischio, lo stile di gestione e le altre caratteristiche di ciascun Comparto sono descritti nello Statuto, nel Regolamento di Comparto e nel documento d'offerta predisposto dalla Società conformemente alla normativa vigente.

La Società identifica progetti di investimento immobiliare che generalmente consentono interventi di riqualificazione e sviluppo, sia in immobili ancora in fase di sviluppo destinati a generare reddito, sia in immobili già sviluppati. A ciascun progetto di investimento immobiliare corrisponde un Comparto, ad eccezione del Comparto Stone 2 che investe in autorimesse, le valorizza e dismette box o posti auto al dettaglio.

Nei confronti della Società, in ragione della sua natura di FIA italiano riservato, non trovano applicazione le norme prudenziali di contenimento e frazionamento del rischio stabilite dalla Banca d'Italia per i FIA non riservati.

La durata della Società è fissata al 31 dicembre 2065, con la possibilità di prolungamento mediante

deliberazione dell'assemblea straordinaria in conformità alla normativa *pro tempore* vigente.

La Società opera in Italia, prevalentemente nelle province di Roma e Milano.

1.2. LA CORPORATE GOVERNANCE DELLA SOCIETÀ

Il capitale sociale della Società è suddiviso in diverse categorie di azioni. Le azioni di tipo A (a loro volta distinte in sottocategorie di azioni) sono nominative e possono essere sottoscritte esclusivamente da amministratori e dipendenti della SICAF. Le azioni appartenenti alle categorie B, C, D, E e/o F (a loro volta distinte in sottocategorie di azioni) sono al portatore e, a meno che il socio non disponga diversamente, vengono inserite nel certificato cumulativo tenuto in deposito gratuito presso il depositario della SICAF (CACEIS Bank – Italy Branch), che include rubriche separate per ciascun azionista. Per l'esatta determinazione del capitale sociale e la sua suddivisione nelle diverse categorie di azioni, si rinvia all'art. 7 dello Statuto.

A ciascuna categoria di azione sono associati diritti patrimoniali e amministrativi diversi, secondo i paragrafi 7.8 e ss. dello Statuto.

La Società ha una struttura organizzativa di tipo tradizionale che si articola nel Consiglio di Amministrazione, nel Direttore Generale e nel Collegio Sindacale e nell'Assemblea dei Soci.

Attualmente il Consiglio di Amministrazione è composto da cinque Amministratori, di cui due sono Amministratori Indipendenti, un membro riveste la carica di Amministratore Delegato e un membro riveste la carica di Presidente dell'organo. La composizione del consiglio di amministrazione deve riflettere un adeguato grado di diversificazione in termini, tra l'altro, di competenze, esperienze, età e genere. Gli amministratori devono possedere i requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza richiesti dalle disposizioni normative vigenti e restano in carica per 3 esercizi, scadendo alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica.

Il Consiglio di Amministrazione detiene i più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, con facoltà di compiere tutti gli atti che ritiene opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale, esclusi soltanto gli atti che, ai sensi della legge o dello Statuto, sono riservati all'Assemblea dei Soci. Il suo funzionamento è regolato dagli artt. 21 ss. dello Statuto.

L'Amministratore delegato cura la gestione ordinaria della società, in attuazione degli indirizzi deliberati dal Consiglio d'Amministrazione.

Il Direttore Generale nei limiti dei poteri ad egli attribuiti dal CdA, rappresenta la Società e i Comparti nei rapporti esterni e svolge funzioni propulsive nei confronti del Consiglio di Amministrazione ed esecutive delle decisioni di quest'ultimo. Detta figura, a diretto riporto dell'Amministratore Delegato, assicura il coordinamento e presidio delle attività ordinarie di gestione del patrimonio immobiliare. Al Direttore Generale sono attribuiti i più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società, con facoltà di compiere tutti gli atti opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale. Allo stesso è affidato, *inter alia*, il compito di proporre al Consiglio d'Amministrazione l'effettuazione di operazioni di acquisizione od alienazione di beni, diritti e rapporti rientranti nell'investimento tipico dei Fondi di

Investimento Alternativi (FIA) immobiliari e in caso di approvazione da parte del Consiglio d'Amministrazione, dare esecuzione a tali operazioni secondo gli indirizzi e le direttive generali stabilite, sempre dal Consiglio d'Amministrazione, nell'ambito di quanto previsto dallo Statuto della Società, dai Regolamenti dei Comparti, dalle Leggi e dalla Regolamentazione attuativa vigente nonché secondo quanto indicato dai budget dei Comparti.

Ai sensi dell'art. 28 dello Statuto, il Collegio Sindacale è nominato dall'assemblea ordinaria secondo criteri che garantiscono un adeguato grado di diversificazione in termini di competenze, esperienze, età e genere. I sindaci hanno un mandato di tre esercizi, con possibilità di rielezione, e scadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo al terzo esercizio.

I sindaci devono possedere i requisiti di onorabilità, professionalità e indipendenza richiesti dalle disposizioni normative vigenti. Il Collegio Sindacale svolge il suo ruolo di vigilanza conformemente alla normativa vigente, monitorando l'osservanza della legge e dello Statuto, oltre a verificare l'adeguatezza dell'assetto organizzativo e contabile adottato dalla Società. Ha il compito di rilevare irregolarità nella gestione e violazioni delle norme disciplinanti la prestazione dei servizi, avvalendosi, se necessario, delle funzioni di controllo interno.

Il Presidente del collegio sindacale facilita il corretto funzionamento dell'organo, promuove il confronto interno, si pone come interlocutore del Consiglio di Amministrazione e favorisce la dialettica tra i sindaci, sollecitando la loro partecipazione attiva.

La revisione legale dei conti è svolta da una società di revisione legale iscritta al registro dei revisori.

Ai sensi dell'art. 26 dello Statuto, la Società ha poi la facoltà di istituire un Comitato Consultivo per ciascun Comparto, composto da tre a cinque membri, nominati dal Consiglio di Amministrazione su proposta dell'Assemblea Speciale delle Azioni B (o, in mancanza, delle Azioni C o, in assenza anche di queste, delle Azioni della categoria immediatamente successiva emesse con riferimento al singolo Comparto). I membri del Comitato Consultivo rimangono in carica fino a dimissioni o revoca. In caso di cessazione di un membro, il consiglio di amministrazione, su proposta dell'Assemblea Speciale, può integrare la composizione del Comitato.

Il Comitato Consultivo, presieduto dal presidente nominato dai membri del Comitato tra di essi, esprime il proprio parere operazioni di investimento/disinvestimento del patrimonio immobiliare in situazioni di conflitto di interessi, operazioni aventi un controvalore pari o superiore al 25% del patrimonio del Comparto e *business plan* iniziale e delle sue successive modifiche rilevanti, nonché esprimersi nelle materie che sono state individuate negli accordi di investimento tra i soci del Comparto (*Investment Agreement*).

Il *quorum* deliberativo e il funzionamento del Comitato Consultivo sono regolamentati secondo le clausole applicabili al Consiglio di Amministrazione e quanto stabilito negli *Investment Agreement*. Il parere del Comitato Consultivo è vincolante, se negativo, in caso di approvazione del *business plan* iniziale del Comparto e sue modifiche rilevanti, mentre è obbligatorio ma non vincolante per le altre materie; salvo quanto disciplinato negli *Investment Agreement*.

La Società ha, poi, la facoltà di richiedere il parere non vincolante del Comitato Consultivo su altre questioni rilevanti per la gestione del patrimonio della Società.

La Società è articolata secondo le seguenti aree funzionali:

- Funzioni di controllo:
 - *Risk Management* (in *outsourcing*);
 - *Compliance*;
 - *Internal Audit*¹;
 - Antiriciclaggio e Delegato SOS;
 - Valutazione di Beni.
- Funzioni operative:
 - *Development & Design Management*;
 - *Investment Management*;
 - *Fund Management*;
 - Affari Legali e Societari;
 - *Marketing*;
 - *Customer Care*;
 - CFO (*Chief Financial Officer*);
 - Amministrazione, Contabilità e Bilancio;
 - Risorse Umane;
 - Pianificazione e Controllo di Gestione;
 - Responsabile ESG.
- Funzioni di Staff:
 - IT (*Information Technology*);
 - Segreteria, Protocollo e Archivio.

Il sistema di *Corporate Governance* della Società è ampiamente descritto nella “Relazione sulla struttura organizzativa” che, con cadenza annuale, la Società redige in ottemperanza alle disposizioni contenute nel Provvedimento della Banca d’Italia del 19 gennaio 2015 e ss. mm. È, inoltre, sintetizzato nel Funzionigramma, cui si rinvia per l’analisi delle attività svolte dalle singole funzioni aziendali.

Insieme agli altri documenti aziendali, tra cui in particolare le procedure aziendali, la Relazione sulla struttura organizzativa e il Funzionigramma, contribuiscono alla composizione del c.d. “corpo normativo” di Green Stone, in cui sono definiti i compiti e le aree di responsabilità delle funzioni e unità organizzative nelle quali si articola la Società.

1.3. IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Il Modello, finalizzato alla prevenzione (o comunque alla mitigazione) del rischio di verifica di reati presupposto, costituisce uno dei pilastri del più ampio sistema di controllo interno implementato da Green Stone, volto ad assicurare il corretto funzionamento e buon andamento della Società nel pieno rispetto della normativa vigente, inclusi i provvedimenti delle Autorità di Vigilanza. L’assetto organizzativo aziendale, comprensivo delle diverse funzioni di controllo e dei compiti spettanti per legge

¹ il Consiglio di Amministrazione nella seduta del 10 marzo 2021 – a seguito delle valutazioni condotte in merito alla struttura del sistema dei controlli interni, in virtù del sopra richiamato principio di proporzionalità – ha deciso, con il parere favorevole del Collegio Sindacale, di non istituire la funzione di Internal Audit, ma di attribuire al Presidente del Consiglio di Amministrazione il ruolo di Referente per le attività di Revisione Interna, il quale svolgerà compiti di controllo di terzo livello.

o per Statuto al Collegio Sindacale, costituisce il fondamento di tale sistema.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione è stato designato come referente per le attività di revisione interna e per tale compito si avvale della società Conformis in Finance S.r.l.

La *mission* dell'Internal Audit consiste nella verifica globale dell'adeguatezza del servizio di gestione, considerando anche i soggetti coinvolti. Tale funzione adotta, applica e mantiene un piano di verifiche per esaminare e valutare l'adeguatezza e l'efficacia dei sistemi, processi, procedure e meccanismi di controllo della Società, formulando raccomandazioni basate sui risultati dei lavori svolti e verificandone l'osservanza. Ogni anno, presenta al Consiglio di Amministrazione una relazione riassuntiva delle attività svolte e delle raccomandazioni formulate, insieme al piano delle verifiche previste per l'esercizio successivo.

Tra le sue funzioni principali, svolge compiti di controllo di terzo livello, istituisce un piano preventivo per l'esame e la valutazione dell'adeguatezza ed efficacia dei sistemi di controllo interno, predispone la relazione consuntiva annuale da presentare al Consiglio di Amministrazione, informa tempestivamente su irregolarità e gravi inadeguatezze riscontrate, e valuta regolarmente l'adeguatezza e l'efficacia dell'organizzazione della Società. Il servizio Internal Audit verifica altresì la corretta applicazione della separazione patrimoniale e l'efficacia delle attività di controllo svolte dalle funzioni *Risk Management* e *Compliance*.

La funzione *Compliance* della Società assume il ruolo cruciale di prevenire e gestire il rischio di non conformità alle normativa vigente, anche con riferimento ai provvedimenti delle Autorità di Vigilanza di settore, mirando a preservare la reputazione della Società, instaurare la fiducia degli investitori e contribuire alla creazione di valore aziendale. La sua missione comprende la verifica regolare dell'adeguatezza ed efficacia delle misure adottate per garantire il rispetto della normativa, inclusi gli aspetti di sostenibilità ambientale, sociale e di *governance* (ESG) relativi ai Comparti.

La funzione *Compliance* monitora l'evoluzione della normativa, supporta le altre funzioni aziendali e verifica altresì l'adeguatezza ed efficacia delle misure, segnalando eventuali gravi carenze al collegio sindacale.

Inoltre, la funzione *Compliance* svolge un ruolo rilevante nella definizione delle politiche di remunerazione e incentivazione, conforme alle normative applicabili. Attraverso valutazioni del rischio, *report* periodici e collaborazioni con le funzioni aziendali di controllo, contribuisce attivamente alla trasparenza, correttezza e conformità alla normativa prescritta per le attività svolte da Green Stone, mantenendo una costante vigilanza sugli sviluppi legislativi e regolamentari e presentando relazioni annuali agli organi sociali per garantire un efficace controllo interno.

La Funzione Antiriciclaggio della Società ha come missione principale la verifica della coerenza delle procedure aziendali con l'obiettivo di prevenire e contrastare violazioni alle norme di regolamentazione e autoregolamentazione in materia di riciclaggio e finanziamento del terrorismo. Le sue funzioni comprendono l'identificazione delle normative applicabili, la collaborazione nella definizione del sistema di controlli interni per la prevenzione dei rischi di riciclaggio, e la valutazione continua dell'efficacia del processo di gestione dei rischi, proponendo eventuali modifiche organizzative.

La Funzione Antiriciclaggio svolge anche verifiche sulla funzionalità del processo di segnalazione, collabora alla definizione delle politiche di governo del rischio di riciclaggio, e partecipa all'esercizio

annuale di autovalutazione dei rischi cui è esposta la Società. Inoltre, fornisce supporto alle strutture aziendali coinvolte nell'adempimento degli obblighi antiriciclaggio, trasmette mensilmente i dati aggregati alla Unità di Informazione Finanziaria, e informa tempestivamente gli organi aziendali di violazioni o carenze rilevanti. La Funzione è responsabile della redazione del Manuale Antiriciclaggio, verifica l'adeguatezza delle attività di "verifica rafforzata" ai sensi del D.lgs. 231/2007, collabora con le Autorità competenti e assicura la formazione del personale in materia antiriciclaggio. La funzione svolge anche quella di responsabile "Segnalazione Operazioni Sospette", valutando e trasmettendo le segnalazioni alla UIF nel pieno rispetto degli obblighi di riservatezza.

La funzione *Risk Management* è svolta in *outsourcing* dalla Quantyx SIM S.p.A. e ha l'obiettivo di identificare, misurare, gestire e controllare tutti i rischi sia finanziari sia di tipo operativo, inerenti a ciascun Comparto gestito dalla Società. L'attività di tale funzione mira alla formalizzazione di relazioni obiettive e imparziali su quanto rilevato in materia di gestione dei rischi. Quando richiesto, collabora con le altre funzioni di controllo al fine di realizzare un efficiente ed efficace sistema dei controlli interni.

Da ultimo, la funzione Valutazione di Beni presiede al processo di valorizzazione del patrimonio della Società, in conformità con la *policy* adottata per la valutazione degli *asset*. Questa funzione verifica la valutazione condotta dall'esperto indipendente incaricato, tra l'altro, di procedere alla stima periodica del patrimonio immobiliare dei Comparti gestiti. Mette a disposizione degli esperti indipendenti le informazioni necessarie, verifica la completezza e correttezza dei dati con il supporto delle direzioni coinvolte, e valuta criticamente il valore determinato dagli esperti indipendenti, verificando la conformità alle procedure interne e alle disposizioni di vigilanza. Inoltre, redige un *report* per il Consiglio di Amministrazione in occasione dell'approvazione dei valori degli *asset* immobiliari, presentando considerazioni e proposte motivate di eventuale scostamento rispetto ai valori stimati dagli esperti indipendenti.

1.4. IL SISTEMA DI DELEGHE E POTERI

Il sistema dei poteri adottato da Green Stone è progettato con un'attenzione particolare alla formalizzazione e chiarezza, comunicazione efficace e separazione dei ruoli, con una chiara attribuzione di responsabilità e definizione delle linee gerarchiche e delle attività operative.

Gli strumenti organizzativi esistenti, come l'organigramma, le comunicazioni organizzative e le procedure, seguono come principi guida la conoscibilità all'interno della struttura organizzativa e una chiara descrizione delle linee di riporto.

La struttura organizzativa di Green Stone è definita dall'organigramma aziendale (a cui si rinvia), dal quale si evince con chiarezza il referente gerarchico di ciascuna funzione.

L'impianto del sistema di deleghe e poteri è fondato sulle seguenti regole:

- i compiti e le responsabilità sono allocati in modo chiaro e appropriato;
- è prevista la verifica dell'esercizio dei poteri delegati;
- la griglia e i limiti di eventuali deleghe "a cascata" sono ben documentati;
- il delegato dispone di poteri di spesa appropriati rispetto alle funzioni a esso conferite.

Le deleghe sono attentamente gestite per evitare disallineamenti tra l'incarico del delegato e i poteri

conferiti, specificando in modo inequivocabile i poteri e i rapporti gerarchici. Inoltre, tali deleghe assegnano poteri gestionali in coerenza con gli obiettivi aziendali.

Al fine di consentire lo svolgimento dell'attività sociale, è definito con precisione l'ambito dei poteri rappresentativi e deliberativi dei soggetti muniti di delega, in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali attribuite.

Deleghe e procure sono comunicate formalmente ai singoli destinatari con chiara indicazione dell'oggetto della delega/procura e dei limiti entro cui il delegato è legittimato ad esercitare il potere conferito.

Il livello di autonomia, il potere di rappresentanza e i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all'interno della Società risultano sempre individuati e fissati in modo coerente con il livello gerarchico del destinatario della delega o della procura e nei limiti di quanto strettamente necessario all'espletamento dei compiti e delle mansioni oggetto di delega.

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

2.1. CENNI GENERALI

Il D.lgs. 231/2001 (in seguito anche solo “Decreto”) introduce e disciplina la responsabilità amministrativa da reato degli enti. Il Decreto, che dà attuazione alla normativa di origine comunitaria in materia di lotta contro la corruzione, ha costituito una novità per il nostro ordinamento, che non conosceva, fino al 2001, forme di responsabilità penale o amministrativa per i soggetti collettivi, i quali potevano eventualmente essere chiamati a pagare, in via solidale, multe, ammende e sanzioni amministrative inflitte ai propri rappresentanti legali, amministratori o dipendenti.

L’ambito di operatività del Decreto è piuttosto vasto, e colpisce tutti gli enti forniti di personalità giuridica, le società, le associazioni anche prive di personalità giuridica, gli enti pubblici economici, gli enti privati concessionari di un pubblico servizio. Sono, invece, esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli enti pubblici non economici e gli enti che svolgono funzioni di rilievo costituzionale (per esempio i partiti politici e i sindacati).

La nuova responsabilità attribuita agli enti si fonda sul seguente modello punitivo: il legislatore individua alcune tipologie di reati, i cui autori sono necessariamente persone fisiche, che possono essere commessi nell’interesse o a vantaggio dell’ente; individua poi un particolare legame tra autore del reato ed ente, tale per cui si possa desumere che l’autore del reato abbia agito nell’ambito delle attività svolte per l’ente; fa derivare dal legame tra persona fisica-ente e dal legame tra reato-interesse dell’ente una responsabilità diretta di quest’ultimo; sceglie un particolare sistema punitivo per l’ente, che prescinda da quello comunque applicabile alla persona fisica.

La responsabilità dell’ente sorge quindi se:

- è commesso un reato a cui il Decreto collega la responsabilità dell’ente;
- il reato è stato commesso da un soggetto che ha un particolare legame con l’ente;
- esiste un interesse o un vantaggio per l’ente nella commissione del reato;
- l’ente non ha adottato ed efficacemente attuato misure volte ad impedire, attraverso la fissazione di regole di condotta, la commissione del reato.

La natura di questa nuova forma di responsabilità dell’ente è di genere misto. Essa può definirsi come una responsabilità che coniuga i tratti essenziali del sistema penale con quelli del sistema amministrativo. L’ente risponde di un illecito amministrativo ed è punito con una sanzione amministrativa, ma il meccanismo di irrogazione delle sanzioni è basato sul processo penale, l’Autorità competente a contestare l’illecito è il Pubblico Ministero e l’Autorità competente a irrogare le sanzioni è il Giudice penale.

La responsabilità amministrativa dell’ente è autonoma rispetto a quella della persona fisica, che commette il reato e sussiste, quindi, anche se l’autore del reato non è stato identificato o se il reato si sia estinto per una causa diversa dall’amnistia.

La responsabilità dell’ente, in ogni caso, si aggiunge e non sostituisce quella della persona fisica autrice del reato.

2.2. I REATI PRESUPPOSTO

La responsabilità dell’ente sorge nei limiti previsti dalla legge. Il primo e fondamentale limite consiste nel numero chiuso dei reati per i quali l’ente può essere chiamato a rispondere. Ciò significa che l’ente non può essere sanzionato per qualsiasi reato commesso nell’ambito dello svolgimento delle sue attività,

bensì soltanto per i reati selezionati dal legislatore ed espressamente indicati dalla legge. Il Decreto, nella sua versione originaria e nelle successive integrazioni, indica agli artt. 24 ss. i reati (c.d. reati presupposto) che possono far sorgere la responsabilità dell'ente.

Il limite alla applicabilità del Decreto ai soli reati presupposto è logico e comprensibile: non avrebbe senso punire l'ente per la commissione di reati che non hanno alcun legame con la sua attività e che derivano unicamente dalle scelte o dagli interessi della persona fisica che li commette. Si tratta di categorie di reati molto diverse tra loro. Alcuni sono tipici ed esclusivi dell'attività di impresa; altri, invece, normalmente esulano dall'attività di impresa vera e propria e attengono alle attività tipiche delle organizzazioni criminali.

Alla data di approvazione del presente Modello, i reati presupposto appartengono alle categorie di seguito indicate:

1. Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
2. Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 *bis*);
3. Delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter*);
4. Delitti 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*);
5. Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis*.1);
6. Reati societari (art. 25 *ter*);
7. Delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25 *quater*);
8. Reati contro l'incolumità fisica con particolare riferimento alle pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25 *quater*.1);
9. Delitti contro la personalità individuale (art. 25 *quinqüies*);
10. Reati di abuso di mercato (art. 25 *sexies*);
11. Reati colposi di omicidio o lesioni gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25 *septies*);
12. Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25 *octies*);
13. Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 *octies*.1);
14. Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25 *novies*);
15. Delitto di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies*);
16. Reati ambientali (art. 25 *undecies*);
17. Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies*);
18. Delitti di razzismo e xenofobia (art. 25 *terdecies*);
19. Reati in materia 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*);
20. Reati tributari (art. 25 *quinqüiesdecies*);
21. Reati di contrabbando (art. 25 *sexiesdecies*);
22. Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 *septiesdecies*);
23. Reati di riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25 *duodevicies*);
24. Delitti tentati (art. 26)
25. Reati transnazionali in materia di associazioni criminose, riciclaggio, traffico illecito di

migranti intralcio alla Giustizia (Legge 16 marzo 2006, n. 146, artt. 3 e 10).

2.3. I CRITERI DI IMPUTAZIONE DELLA RESPONSABILITÀ

Se è commesso uno dei reati presupposto, l'ente può essere punito solo se si verificano certe condizioni, che vengono definite criteri di imputazione del reato all'ente.

Il primo criterio è che il reato sia stato commesso da parte di un soggetto legato all'ente da un rapporto qualificato. Deve, quindi, sussistere un collegamento rilevante tra individuo-autore del reato ed ente. La responsabilità amministrativa a carico dell'ente può sussistere solo se l'autore del reato appartiene a una di queste due categorie:

- **soggetti in «posizione apicale»**, quali, ad esempio, il legale rappresentante, l'amministratore, il direttore generale o il responsabile di una unità organizzativa autonoma, nonché le persone che esercitano, anche di fatto, la gestione dell'ente. Si tratta, in sostanza, di coloro che hanno un potere autonomo di prendere decisioni in nome e per conto della società. Si ritiene che appartengano a questa categoria anche tutti i soggetti delegati dagli amministratori ad esercitare attività di gestione o direzione della società o di sue sedi distaccate. In tale ottica, la struttura del sistema di deleghe di poteri e di funzioni riveste particolare importanza nella logica complessiva di definizione del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo.
- **soggetti «sottoposti»**, tutti coloro che sono sottoposti alla direzione e vigilanza dei soggetti apicali; tipicamente, i lavoratori dipendenti, ma anche soggetti non appartenenti al personale dell'ente, ai quali sia stato affidato un incarico da svolgere sotto la direzione e la sorveglianza dei soggetti apicali. Quello che conta ai fini dell'appartenenza a questa categoria non è l'esistenza di contratto di lavoro subordinato, bensì l'attività in concreto svolta. È evidente l'esigenza della legge di evitare che l'ente possa sfuggire a responsabilità, delegando a collaboratori esterni attività nell'ambito delle quali può essere commesso un reato. Tra i soggetti esterni interessati vi sono, per esempio, i collaboratori, i promotori, gli agenti e i consulenti, i quali, su mandato della società, compiono attività nel suo interesse.

Il secondo criterio è che il reato deve essere commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente. Il reato deve, quindi, riguardare l'attività della società o la società deve avere avuto un qualche beneficio, anche potenziale, dal reato. Le due condizioni sono alternative ed è sufficiente che sussista almeno una delle due. Più nel dettaglio:

- l'interesse sussiste quando l'autore del reato ha agito con l'intento di favorire la società, indipendentemente dalla circostanza che poi tale obiettivo sia stato conseguito;
- il vantaggio sussiste quando la società ha tratto, o avrebbe potuto trarre, dal reato un risultato positivo, economico o di altra natura.

La legge non richiede che il beneficio ottenuto o sperato dall'ente sia necessariamente di natura economica: la responsabilità sussiste non soltanto allorché il comportamento illecito abbia determinato un vantaggio patrimoniale, ma anche nell'ipotesi in cui, pur in assenza di tale concreto risultato, il fatto reato trovi ragione nell'interesse della società. Anche il miglioramento della posizione sul mercato dell'ente, l'occultamento di una situazione di crisi finanziaria, la conquista di un'area territoriale nuova sono risultati che coinvolgono gli interessi della società, senza procurarle un immediato beneficio economico.

L'ente non risponde se il fatto di reato è stato commesso nell'interesse esclusivo dell'autore del reato o nell'interesse esclusivo di terzi.

Il Decreto stabilisce anche le condizioni in base alle quali il reato non è rimproverabile all'ente: se – prima della commissione del reato – abbia adottato ed efficacemente attuato un «modello di organizzazione e di gestione» (il Modello), idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello che è stato realizzato. Volgendo in positivo il dettato normativo, si può affermare che l'ente risponde del reato solo in caso di mancata adozione del Modello ovvero mancato rispetto di *standard* doverosi attinenti alla sua organizzazione e allo svolgimento della sua attività; difetto riconducibile ad una politica di impresa sbagliata oppure a *deficit* strutturali dell'organizzazione aziendale. Non potendo l'ente esprimere una propria volontà di delinquere saranno i suoi rappresentanti, i suoi amministratori o la sua organizzazione ad esprimere e concretizzare la sua partecipazione colpevole nella commissione del reato.

Affinché il reato non gli sia imputato, l'ente deve dimostrare di aver fatto tutto quanto in proprio potere per organizzarsi, gestirsi e controllare che nell'esercizio dell'attività di impresa non possa essere commesso un reato previsto dal Decreto. Per questa ragione, il Decreto prevede l'esclusione della responsabilità solo se l'ente dimostra:

- che l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione, gestione e controllo idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (il c.d. Organismo di Vigilanza);
- che non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte del predetto organismo.

Le condizioni appena elencate devono concorrere congiuntamente affinché la responsabilità dell'ente possa essere esclusa. L'esenzione da colpa della società dipende quindi dall'adozione ed attuazione efficace di un Modello di prevenzione dei reati e dalla istituzione di un Organismo di Vigilanza sul Modello. All'Organismo di Vigilanza è assegnata la responsabilità di sorvegliare la conformità della attività agli *standard* e alle procedure definite nel Modello. In particolare, il Decreto assegna all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- vigilanza sul funzionamento del Modello;
- eventuale aggiornamento del Modello;
- acquisizione di informazioni relative alle violazioni dei precetti comportamentali, anche attraverso la creazione di flusso informativo interno;
- coordinamento con gli altri organismi aziendali dotati di competenze similari;
- attivazione di procedimenti disciplinari.

Il Modello opera quale causa di non punibilità dell'ente sia che il reato presupposto sia commesso da un soggetto apicale sia che sia stato commesso da un soggetto sottoposto. Tuttavia, il Decreto è molto più rigoroso sulla colpevolezza dell'ente e lascia meno possibilità di difesa se il reato è commesso da un soggetto apicale. In questa ipotesi, infatti, il Decreto dispone che l'ente debba anche dimostrare che le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente il Modello. In questo modo il Decreto richiede una prova di estraneità al reato più forte, poiché l'ente deve anche provare una sorta di "frode" interna al Modello da parte dei soggetti apicali.

Nell'ipotesi di reati commessi da soggetti sottoposti, l'ente può essere chiamato a rispondere invece solo qualora si accerti che la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza. Si tratta di una vera e propria colpa di organizzazione: la società ha acconsentito o agevolato indirettamente la commissione del reato, non presidiando le attività e i soggetti a rischio di

commissione di un reato presupposto.

L'adozione e attuazione del Modello non costituisce un adempimento obbligatorio ai sensi di legge. Tuttavia, alla luce dei citati criteri di imputazione del reato all'ente, il Modello è l'unico strumento a disposizione per dimostrare la propria non colpevolezza e, in definitiva, per non subire le sanzioni stabilite dal Decreto. È dunque interesse della società dotarsi di un modello efficace e farlo rispettare.

2.4. IL SISTEMA SANZIONATORIO

L'ente ritenuto responsabile per la commissione di uno dei reati presupposto può essere condannato a quattro tipi di sanzioni, diverse per natura e per modalità di esecuzione:

1) la sanzione pecuniaria

Quando il giudice ritiene l'ente responsabile, è sempre applicata la sanzione pecuniaria. La sanzione pecuniaria è determinata dal giudice attraverso un sistema basato su «quote». La sanzione pecuniaria viene applicata per quote in un numero non inferiore a cento né superiore a mille. L'importo di una singola quota va da un minimo di 258,23 euro ad un massimo di 1.549,37 euro.

L'entità della sanzione pecuniaria dipende della gravità del reato, dal grado di responsabilità della società, dall'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del reato o per prevenire la commissione di altri illeciti. Il giudice, nel determinare il *quantum* della sanzione, tiene conto delle condizioni economiche e patrimoniali della società.

2) le sanzioni interdittive

Le sanzioni interdittive possono essere applicate in aggiunta alle sanzioni pecuniarie ma soltanto se espressamente previste per il reato per cui si procede e purché ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- l'ente ha tratto dal reato un profitto rilevante e il reato è stato commesso da un soggetto apicale, o da un soggetto subordinato, ma solo qualora la commissione del reato sia stata resa possibile da gravi carenze organizzative;
- in caso di reiterazione degli illeciti.

Le sanzioni interdittive previste dal Decreto sono:

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

Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente e sono normalmente temporanee, in un intervallo che va da tre mesi a due anni, ma possono eccezionalmente essere applicate con effetti definitivi. Esse possono essere applicate anche in via cautelare, prima della sentenza di condanna, su richiesta del Pubblico Ministero, qualora sussistano gravi indizi della responsabilità dell'ente e vi siano fondati e specifici elementi da far ritenere il concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede.

3) la confisca

Di applicazione obbligatoria è, invece, la confisca del prezzo o del profitto del reato, salvo che per la parte che può essere restituita al danneggiato.

Si tratta di un provvedimento ablativo, conseguente all'accertamento della responsabilità dell'ente, che incide sul prezzo e sul profitto del reato, identificato nel vantaggio economico di diretta e immediata derivazione causale dal reato. Può consistere, nel caso di reati colposi d'evento, nel risparmio di spesa per la mancata attuazione di misure prescritte.

4) la pubblicazione della sentenza di condanna

Tale misura ha carattere facoltativo e può essere disposta solo qualora sia irrogata una sanzione interdittiva. La finalità principale è quella di legittimare l'interesse pubblico alla conoscenza della condanna, in modo da consentire ai terzi di valutare l'opportunità di mantenere rapporti con l'ente.

Consiste nella pubblicazione della condanna una sola volta, per estratto o per intero a spese dell'ente, in uno o più giornali indicati dal Giudice nella sentenza nonché mediante affissione nel Comune ove l'ente ha la sede principale.

Le sanzioni amministrative a carico dell'ente si prescrivono, salvo i casi di interruzione della prescrizione, nel termine di cinque anni dalla data di consumazione del reato.

La condanna definitiva dell'ente è iscritta nell'anagrafe nazionale delle sanzioni amministrative da reato dell'ente: archivio contenente tutte le decisioni relative a sanzioni divenute irrevocabili, applicate agli enti ai sensi del Decreto.

Il D.lgs. 197/2004, attuativo della Direttiva 2001/24/CE in materia di risanamento e liquidazione degli enti creditizi operanti in ambito comunitario, esclude, nei confronti di una banca o di una società che svolga attività di intermediazione finanziaria (SIM, SGR, SICAV o SICAF), l'applicazione delle sanzioni interdittive di cui all'art. 9, comma 2, lett. a) e lett. b) del Decreto (interdizione temporanea dall'esercizio dell'attività; sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze e concessioni) nella fase cautelare e altresì la disposizione del commissariamento giudiziale tanto come misura cautelare quanto come sanzione definitiva. Si tratta di una disciplina derogatoria predisposta a favore di soggetti collettivi a spiccata valenza pubblicistica, caratterizzati da una specifica disciplina di settore e dalla sottoposizione a più autorità di vigilanza e controllo (Banca d'Italia e CONSOB).

2.5. L'EFFICACIA ESIMENTE DEL MODELLO

L'adozione e l'efficace attuazione da parte dell'ente di idonei Modelli di organizzazione, gestione e controllo costituisce senza alcun dubbio il tratto caratterizzante della responsabilità 231. Mutuando dall'esperienza statunitense la filosofia dei *compliance programs*, il legislatore ha introdotto un meccanismo di autoregolamentazione e autocontrollo che consente all'ente, attraverso l'individuazione di specifici modelli di comportamento, di dimostrare che il reato commesso non sia dipeso da un c.d. difetto di organizzazione, ma da una violazione del Modello da parte di singoli individui in contrasto con la volontà dell'ente.

L'idoneità e l'efficace attuazione rappresentano le due coordinate fondamentali del Modello.

L'idoneità deriva dal possesso dei requisiti richiesti dalla legge al fine di prevenire la verifica di un

reato-presupposto: attiene, quindi, al contenuto del Modello, nella sua Parte Generale e Speciale e a quello della regolamentazione aziendale richiamata.

L'**attuazione** concerne, invece, il concreto funzionamento del Modello, vale a dire l'operatività effettiva e non meramente teorica di tutti i presidi anticrimine. Tale elemento viene ulteriormente qualificato come "efficace", con ciò volendo evidenziare la necessaria capacità del Modello di conseguire effettivamente le finalità di prevenzione perseguite.

Da un'analisi del dato normativo, si evince che il Modello debba rispondere alle seguenti esigenze: *a)* individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (c.d. attività sensibili); *b)* prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire; *c)* individuare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati; *d)* prevedere l'istituzione di un organismo di vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo; *e)* prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV (c.d. flussi informativi); *f)* prevedere la possibilità per gli esponenti aziendali di segnalare illeciti o violazioni del Modello (c.d. *whistleblowing*); *g)* introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Rispetto, invece, all'affermazione di responsabilità della persona giuridica, il Modello può svolgere:

- una **funzione esimente**, se adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del reato (artt. 6 e 7);
- una **funzione attenuante** della sanzione pecuniaria, se — prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado — «viene adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi» (art. 12);
- una **funzione impeditiva** rispetto alla comminazione della sanzione interdittiva, qualora — prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado (o, ai sensi dell'art. 78, entro venti giorni dalla notifica dell'estratto della sentenza) — «mediante l'adozione e l'attuazione di modelli organizzativi idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi» vengano eliminate le carenze organizzative che hanno determinato il reato (art. 17).

Rispetto alla c.d. funzione esimente, il D.lgs. 231/2001 prevede espressamente l'esenzione della responsabilità amministrativa per i reati commessi a proprio vantaggio e/o interesse in cui l'ente si sia dotato di effettivi ed efficaci strumenti di organizzazione e gestione del rischio di verifica del reato. L'adeguata organizzazione interna rappresenta, dunque, l'unico mezzo in grado di escludere la responsabilità dell'ente e, conseguentemente, di impedire l'applicazione delle sanzioni a carico dello stesso.

3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO DELLA SOCIETÀ

Green Stone ha deciso di dotarsi del Modello di organizzazione, gestione e controllo al fine di adeguare la propria struttura agli *standard* di prevenzione indicati dal legislatore, cogliendo così un'importante opportunità di pianificazione, verifica e integrazione dei propri processi decisionali e applicativi, ai fini del raggiungimento dei migliori risultati in ogni settore di attività.

Il periodico aggiornamento del presente Modello di organizzazione, gestione e controllo permette, inoltre, l'analisi e la revisione dei sistemi di controllo interno posti a presidio dell'attività di Green Stone, indispensabili per garantire il corretto operato della Società.

3.1. LA STRUTTURA DEL MODELLO

Il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato dalla Società si compone del Codice Etico, della presente Parte Generale e di più Parti Speciali, aventi ad oggetto i presidi comportamentali riferiti a ciascuna famiglia di reato. Parimenti, le regole e i principi contenuti nella Relazione sulla Struttura Organizzativa, nel Funzionigramma, nel Regolamento del personale e nel relativo Codice Disciplinare, e in ciascuna procedura aziendale devono intendersi parte integrante del Modello poiché costituiscono uno strumento a presidio di comportamenti illeciti in generale, inclusi dunque quelli di cui al D.lgs. 231/2001 che fa parte del più ampio sistema di organizzazione, gestione e controllo che il Modello intende integrare e che tutti i soggetti destinatari sono tenuti a rispettare, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società.

Nello specifico, oltre alla presente Parte Generale, sono state predisposte le seguenti Parti Speciali:

- Parte Speciale A: Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25)
- Parte Speciale B: Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 *bis*)
- Parte Speciale C: Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25 *bis*.1)
- Parte Speciale D: Reati societari (art. 25 *ter*)
- Parte Speciale E: Delitti contro la personalità individuale (art. 25 *quinqies*)
- Parte Speciale F: Abusi di mercato (art. 25 *sexies*)
- Parte Speciale G: Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 *septies*)
- Parte Speciale H: Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 *octies*)
- Parte Speciale I: Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti (art. 25 *octies*.1)
- Parte Speciale L: Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25 *decies*)
- Parte Speciale M: Reati ambientali (art. 25 *undecies*)
- Parte Speciale N: Impiego di cittadini paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies*)
- Parte Speciale O: Reati tributari (art. 25 *quinqiesdecies*)
- Parte Speciale P: Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25 *septiesdecies*)

3.2. LE FINALITÀ DEL MODELLO

L'adozione del Modello è tesa alla creazione di un sistema di prescrizioni e strumenti organizzativi, aventi l'obiettivo di garantire che l'attività della Società sia svolta nel pieno rispetto del Decreto e di

prevenire e sanzionare eventuali tentativi di porre in essere comportamenti a rischio di commissione di una delle fattispecie di reato previste dal Decreto.

Il Modello, dunque, si propone le seguenti finalità:

- rendere consapevoli tutti coloro che lavorano, a qualunque titolo, nell'interesse della Società, con particolare riferimento a coloro che operano nelle c.d. aree sensibili, di poter incorrere, in caso di violazioni delle disposizioni riportate nel Modello, nella commissione di illeciti passibili di sanzioni penali nei loro stessi confronti, e di sanzioni "amministrative" irrogabili alla Società;
- rendere consapevoli tali soggetti che i comportamenti illeciti sono condannati con forza dalla Società, in quanto gli stessi sono sempre e comunque contrari alle disposizioni di legge, alla cultura aziendale e ai principi etici assunti come proprie linee guida nell'attività d'impresa;
- consentire alla Società di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione di reati o quanto meno di ridurre sensibilmente il danno dagli stessi arrecato;
- migliorare la *governance* societaria e la reputazione di Green Stone.

Il Modello predisposto da Green Stone si fonda, pertanto, su un sistema strutturato ed organico di protocolli e di attività di controllo che:

- individua le aree e le attività potenzialmente a rischio nello svolgimento delle dinamiche aziendali, vale a dire quelle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che possano essere commessi i reati;
- definisce un sistema normativo interno, finalizzato alla prevenzione dei reati, nel quale sono tra l'altro ricompresi:
 - principi etici che esprimono gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali;
 - un sistema di deleghe, poteri e di procure per la firma di atti aziendali che assicurano una chiara e trasparente rappresentazione del processo di formazione e di attuazione delle decisioni;
 - procedure formalizzate, tese a disciplinare le modalità operative e di controllo nelle aree a rischio;
- trova il proprio presupposto in una struttura organizzativa coerente con l'attività svolta dalla Società e progettata con lo scopo di assicurare, da un lato, una corretta gestione strategico-operativa delle attività di *business* e, dall'altro, un controllo continuativo dei comportamenti. Tale controllo viene assicurato garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando una giusta segregazione delle funzioni, assicurando che l'assetto della struttura organizzativa definita sia realmente attuato, attraverso:
 - un organigramma formalmente definito, aggiornato, chiaro, adeguato e coerente con l'attività svolta dalla Società, una chiara definizione delle funzioni e delle responsabilità attribuite a ciascuna unità organizzativa;
 - un sistema di deleghe e di procure che assicuri una chiara e coerente individuazione di compiti e poteri attribuiti;
- individua le attività di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio;
- attribuisce ad uno specifico organismo il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporle periodicamente l'aggiornamento.

3.3. I DESTINATARI DEL MODELLO

Le regole contenute nel Modello si rivolgono a coloro che svolgono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione della Società, nonché a quelle persone che esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo della stessa, ossia agli apicali. Si applicano, inoltre, ai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza (c.d. sottoposti), nonché a coloro i quali, pur non appartenendo all'ente, operano per conto dello stesso, noti come controparti contrattuali.

Più nel dettaglio, il presente modello si applica a:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione;
- i soci;
- i soggetti apicali;
- i dipendenti;
- i consulenti e tutti i collaboratori con cui Green Stone intrattiene rapporti contrattuali, a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o temporanei;
- tutti coloro che svolgono per la Società attività ritenute sensibili o che intrattengono con la stessa rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura.

I soggetti ai quali il Modello è rivolto sono tenuti a rispettarne puntualmente tutte le disposizioni, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società. Green Stone condanna qualsiasi comportamento difforme – oltre che dalla legge – dalle previsioni del Modello, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse della Società ovvero con l'intenzione di arrecare ad essa un vantaggio.

3.4. IL PROGETTO DI REDAZIONE DEL MODELLO

Il Modello è stato elaborato tenendo conto della struttura e dell'attività concretamente svolta dalla Società, della natura e delle dimensioni della sua organizzazione. In particolare, l'articolazione del progetto è di seguito descritto in sintesi.

La Società ha proceduto ad un'analisi preliminare del proprio contesto aziendale e successivamente a un esame delle aree di attività che presentano profili potenziali di rischio in relazione alla commissione dei reati individuati come prioritari tra quelli indicati dal Decreto.

In particolar modo sono stati analizzati, a mero titolo esemplificativo:

- la storia della Società e il contesto societario;
- il settore di appartenenza;
- l'assetto organizzativo;
- il sistema di *corporate governance* esistente;
- il sistema delle procure e delle deleghe;
- la modalità di conduzione del *business*;
- la tipologia delle relazioni e delle attività intrattenute con Pubbliche Amministrazioni;
- i casi di eventuali e presunte irregolarità avvenute in passato;
- le prassi e le procedure formalizzate e diffuse all'interno della Società per lo svolgimento delle attività aziendali.

Sulla base delle analisi preliminari, sono state quindi identificate le funzioni aziendali coinvolte nelle aree

di attività che presentano profili di potenziale rischio in relazione alla commissione dei reati indicati, nonché i soggetti appartenenti a tali funzioni, che occupano ruoli chiave nell'organizzazione aziendale, c.d. *Key Officers*, al fine di poter condurre le interviste relative alla successiva fase di indagine.

Ai fini della preparazione del presente documento, la Società ha quindi proceduto, mediante colloqui con i *Key Officers* e l'analisi documentale:

- all'individuazione delle attività sensibili ovvero delle aree in cui è possibile che siano commessi i reati presupposto individuati come prioritari ed indicati nel Decreto e delle possibili modalità attuative dei reati stessi;
- all'identificazione delle modalità operative di esecuzione delle attività sensibili, dei soggetti coinvolti e del sistema di ripartizione delle responsabilità;
- all'autovalutazione dei rischi (c.d. *Control & Risk Self Assessment*) di commissione di reato e del sistema di controllo interno idoneo a prevenire comportamenti potenzialmente illeciti;
- all'identificazione di adeguati presidi di controllo, necessari per la prevenzione dei reati individuati o per la mitigazione del rischio di commissione;
- all'identificazione di eventuali carenze e/o ambiti di miglioramento dei presidi di controllo.

Più nel dettaglio, le attività sensibili che – sulla scorta della valutazione effettuata – possono costituire occasione per la realizzazione delle fattispecie di reato rilevanti ai fini del Decreto sono suddivise nelle seguenti categorie:

- Processi strategici e Governance societaria
 1. Contabilità e bilancio;
 2. Tesoreria e finanza;
 3. Gestione degli adempimenti fiscali;
 4. Gestione degli affari societari e operazioni sul capitale;
 5. Gestione dei rapporti con gli investitori;
- Processi operativi e asset management
 6. Gestione degli acquisti di beni e servizi (c.d. approvvigionamento *core*);
 7. Gestione dei comparti;
 8. Gestione del sistema di prevenzione e protezione;
 9. Gestione delle attività ad impatto ambientale;
 10. Gestione dei rapporti con le Autorità di Vigilanza;
 11. Gestione degli adempimenti amministrativi e rapporti con altre Pubbliche Amministrazioni;
- Processi di supporto
 12. Gestione degli acquisti di beni e servizi (c.d. approvvigionamento non *core*);
 13. Gestione delle risorse umane e sistema premiale;
 14. Gestione del contenzioso e dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria;
 15. Gestione della sicurezza informatica;
 16. Gestione delle note spese e delle spese di rappresentanza;
 17. Gestione delle sponsorizzazioni e delle erogazioni liberali/donazioni.

La fase conclusiva del progetto è rappresentata dalla stesura del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

Nel Modello sono stati quindi individuati, alla luce dei risultati delle attività di *Control & Risk Self Assessment*, i principi generali di comportamento e le regole di prevenzione che devono essere attuate per prevenire, per quanto ragionevolmente possibile, la commissione dei reati presupposto rilevanti per la Società. A tal fine, Green Stone ha tenuto conto degli strumenti di controllo e di prevenzione già esistenti, diretti a regolamentare il governo societario, quali lo Statuto, il sistema di deleghe e procure, i contratti nonché le procedure e le istruzioni operative redatte dalle singole funzioni aziendali.

3.5. LA METODOLOGIA FONDATA SUL *RISK BASED APPROACH*

La metodologia utilizzata ai fini della valutazione del rischio relativo alla *compliance* 231 si fonda su un'apposita analisi per ogni attività sensibile individuata durante la fase di *assessment*.

Tale valutazione, che tiene in considerazione il valore di rischio inerente e residuo, permette di fornire una prioritizzazione delle aree di rischio e determinare, per ogni processo aziendale, un concreto indice numerico mediante il quale la Società può individuare e, di conseguenza, gestire il rischio di commissione dei reati.

Più nel dettaglio, per la determinazione del **rischio inerente** sono state effettuate analisi dirette a valutare l'impatto e la frequenza inerente.

Con riferimento all'impatto inerente, le analisi hanno fatto riferimento alla tipologia di sanzione *ex* D.lgs. 231/2001 (sanzione pecuniaria, sanzione interdittiva, confisca, pubblicazione sentenza). Segnatamente, è stato attribuito un valore [**BASSO**/**MEDIO**/**ALTO**] in base alla tipologia di sanzione afferente ai reati potenzialmente applicabili a Green Stone per ciascuna area a rischio.

impatto inerente	SANZIONE	VALORE	
	Pecuniaria (<500 quote)	BASSO	1
	Pecuniaria (>500 quote)	MEDIO	2
	Interd./Confisca/ Pubbl. Sent. Condanna	ALTO	3

La frequenza inerente è stata valutata mediante la media aritmetica dei seguenti fattori:

- Dati storici;
- Rilevanza esterna del processo;
- Complessità del processo.

Frequenza inerente	INDICATORE DI FREQUENZA	VALORE					
		BASSO	1	MEDIO	2	ALTO	3
	Dati storici	Il rischio si è manifestato alcune volte negli ultimi 5 anni		Il rischio si è manifestato alcune volte nell'ultimo anno		Il rischio si è manifestato molto frequentemente nell'ultimo anno	
	Rilevanza esterna del processo	Bassa rilevanza del processo		Media rilevanza esterna del processo		Alta rilevanza esterna del processo	
	Complessità del processo	Bassa complessità del processo		Media complessità del processo		Alta complessità del processo	

In definitiva, il rischio inerente equivale al prodotto del valore della frequenza (da 1 a 3) che uno dei reati presupposti si verifichi e l'impatto (da 1 a 3) che lo stesso può determinare nel contesto aziendale (frequenza x impatto).

RISCHIO INERENTE	
Indica il livello di rischio commissione reati in assenza di misure di controllo	
Frequenza inerente x Impatto inerente	

Per il calcolo del **rischio residuo** è stata effettuata un'analisi sul sistema dei controlli afferenti a ciascuna attività sensibile.

Più nel dettaglio, per ciascuna area di rischio il *set* di controlli è stato valutato in relazione alla propria capacità mitigativa verso la commissione degli illeciti annoverati dal Decreto sulla base di un coefficiente numerico corrispondente a:

- 3 = presidio adeguato
- 2 = presidio parzialmente adeguato
- 1 = presidio non adeguato

PUNTEGGIO ABBATTIMENTO	
3	Presidio adeguato
2	Presidio parzialmente adeguato
1	Presidio non adeguato

Il livello di rischio finale (c.d. rischio residuo), pertanto, si ottiene dividendo il risultato del rischio inerente per il valore numerico corrispondente all'adeguatezza dei presidi interni adottati (rischio inerente: misure di mitigazione).

RISCHIO RESIDUO
Indica il livello di rischio commissione reati in ragione del disegno del sistema di controllo interno vigente
Rischio Inerente : Sistema di controllo interno

Da qui, con riferimento a ciascuna Area a Rischio, è indicato il valore di **Rischio residuo**, riconducibile alla scala di valutazione di seguito riportata.



3.6. L'APPROVAZIONE E L'AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

Il Decreto prevede che sia l'organo dirigente ad adottare il Modello, rimettendo ad ogni ente il compito di individuare al proprio interno l'organo cui affidare tale compito.

In coerenza con quanto indicato dalle linee guida di settore, Green Stone ha individuato nel proprio Consiglio di Amministrazione l'organo dirigente deputato all'adozione del Modello. Il compito di vigilare sull'efficace attuazione del Modello è invece affidato, secondo quanto previsto dal Decreto, all'Organismo di Vigilanza.

Conseguentemente, essendo il presente documento un "atto di emanazione dell'organo dirigente", le successive modifiche ed integrazioni dello stesso sono rimesse alla competenza dello stesso Consiglio di Amministrazione.

3.7. LA DIFFUSIONE DEL MODELLO E L'ATTIVITÀ DI FORMAZIONE

La Società intende garantire una corretta e completa conoscenza delle previsioni del Modello e del D.lgs. 231/2001 tra tutti coloro che, per la funzione svolta, sono tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarle e a contribuire alla loro effettiva attuazione. Per tale ragione, il presente documento viene comunicato a tutte le risorse aziendali, tramite un'apposita comunicazione ufficiale. Tutte le successive modifiche e informazioni concernenti il Modello saranno comunicate alle risorse aziendali attraverso i canali informativi ufficiali.

A tutto il personale aziendale viene garantita in ogni momento la possibilità di consultare il Modello,

nonché i suoi allegati, direttamente attraverso BOX, un sistema di archiviazione e condivisione della documentazione aziendale.

La Società promuove un'adeguata attività di sensibilizzazione sulle tematiche inerenti al Decreto ed agli adempimenti ad esso connessi, grazie all'organizzazione di periodiche sessioni formative. La partecipazione alle attività formative finalizzate a diffondere la conoscenza del D.lgs. 231/2001, del Modello e del Codice Etico, nonché del ruolo dell'Organismo di Vigilanza e dei compiti ad esso affidati deve ritenersi obbligatoria. La formazione terrà conto, nei contenuti e nelle modalità di erogazione dei relativi corsi, della qualifica dei destinatari, del livello di rischio dell'area nella quale essi sono chiamati ad operare e dell'eventuale attribuzione di funzioni di rappresentanza dei destinatari della formazione. L'assenza non giustificata alle sessioni formative è considerata illecito disciplinare, in conformità con quanto previsto dal sistema sanzionatorio di cui al presente Modello. L'Organismo di Vigilanza verifica che i programmi di formazione siano qualitativamente adeguati ed efficacemente attuati.

Green Stone promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra le controparti contrattuali, come definite dal presente documento, attraverso l'apposizione di specifiche clausole contrattuali.

L'attività di diffusione del Modello, al pari di quella formativa, è gestita dal Consiglio di Amministrazione, che in tale compito è coadiuvato dall'Organismo di Vigilanza. I medesimi soggetti operano, inoltre, in stretto coordinamento con i responsabili delle diverse funzioni aziendali coinvolte nell'applicazione del Modello.

4. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Ai fini dell'esclusione della responsabilità amministrativa da reato, l'articolo 6, comma 1, D.lgs. 231/2001 prescrive l'obbligatoria istituzione di un organismo interno all'ente, noto come "Organismo di Vigilanza" (OdV). Tale organismo deve essere dotato di poteri di controllo autonomi per sorvegliare in modo continuativo l'operatività e l'aderenza al Modello, nonché di un'autonoma capacità di iniziativa per garantire l'aggiornamento costante del Modello stesso. Sulla base del dettato normativo di cui all'art. 6 citato e delle Linee Guida di Confindustria, Assosim e ABI, l'organismo deve possedere i seguenti requisiti:

- autonomia: rappresenta la libertà di autodeterminazione e di azione, caratterizzata da una completa discrezionalità tecnica nell'adempimento delle sue funzioni. Tale autonomia è orientata soprattutto verso gli altri organi societari, garantendo all'OdV la capacità di operare senza subire condizionamenti o pressioni, specialmente da parte dei vertici e del *management*. Per preservare l'obiettività nelle verifiche sui comportamenti e sul Modello, l'OdV non può infatti svolgere compiti operativi che potrebbero compromettere la sua indipendenza;
- indipendenza: l'Organismo di Vigilanza non deve subire condizionamenti da parte della Società, specialmente dai vertici societari, che non gli sono gerarchicamente sovraordinati;
- professionalità: l'OdV deve dimostrare competenza e affidabilità, sia a livello individuale per i suoi membri, sia nel complesso del suo funzionamento. Come entità, deve possedere le conoscenze tecniche e le professionalità necessarie per svolgere in modo efficace le funzioni assegnate;
- continuità d'azione: l'Organismo di Vigilanza deve poter controllare costantemente il rispetto del Modello, curandone l'aggiornamento e l'attuazione;
- onorabilità e assenza di conflitti di interesse.

L'Organismo di Vigilanza di Green Stone, costituito nel rispetto della normativa vigente e delle linee guida di settore, si impegna a rispettare tutti i requisiti essenziali.

4.1. COMPOSIZIONE E NOMINA

L'Organismo di Vigilanza è costituito da tre membri effettivi, di cui almeno uno esterno e un sindaco del Collegio Sindacale.

I professionisti esterni devono avere competenze giuridiche (con particolare riferimento alla materia penalistica e alla responsabilità amministrativa degli enti di cui al D.lgs. 231/2001), economiche, finanziarie, nonché di società di gestione del risparmio, ed esperienza in materia ispettiva e consulenziale; Qualora le funzioni di controllo di secondo o terzo livello siano esternalizzate, il Consiglio di Amministrazione potrà decidere di integrare la composizione dell'OdV con il responsabile delle stesse.

Nell'espletamento dei propri compiti, l'OdV delibera a maggioranza e si costituisce, secondo quanto stabilito nel proprio regolamento interno.

La compresenza di membri interni ed esterni alla Società garantisce, da un lato, l'indipendenza dell'organo e, dall'altro, la migliore conoscenza dei processi aziendali. Considerati i compiti che l'OdV è chiamato a svolgere, tenendo presenti le materie di competenza di ciascun membro, l'Organismo deve essere in grado di esprimere competenze e professionalità almeno nelle seguenti aree:

- legale;
- mappatura del rischio reato;
- controlli di conformità e/o di Audit;
- predisposizione delle procedure aziendali;
- linee di *business*.

I membri dell'Organismo di Vigilanza (OdV) devono mantenere, per tutto il periodo in cui ricoprono la carica, le qualità di professionalità, competenza ed esperienza specifiche richieste dalla natura dell'incarico. Inoltre, non devono trovarsi in situazioni di conflitto o cointeressenza rispetto alle funzioni che devono svolgere.

L'Organismo di Vigilanza (OdV) può avvalersi della collaborazione di altre unità organizzative di Green Stone per affrontare specifiche questioni. A titolo puramente esemplificativo, può coinvolgere il responsabile della funzione amministrazione, contabilità e bilancio per il controllo dei flussi finanziari. Per facilitare la comunicazione e lo scambio di informazioni, sono implementati appositi strumenti che garantiscono flussi informativi adeguati tra l'OdV e le unità coinvolte.

La nomina dei componenti spetta al Consiglio di Amministrazione. Tale scelta è considerata la più opportuna, poiché garantisce all'organismo il massimo grado di autonomia e indipendenza e consente un collegamento diretto con il vertice aziendale.

Il Consiglio di Amministrazione della Società stabilisce, per l'intera durata della carica, il compenso annuo spettante all'Organismo di Vigilanza.

L'OdV e il suo Presidente sono nominati con delibera del CdA. Restano in carica, salvo rielezione, fino alla seduta del CdA che approva il terzo report annuale consecutivo dell'OdV, salvo diversa motivata determinazione del CdA.

4.2. LE CAUSE DI INELEGGIBILITÀ, REVOCA, SOSPENSIONE E DECADENZA

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono possedere i requisiti di professionalità, onorabilità e indipendenza. In particolare, non possono in ogni caso essere nominati membri dell'Organismo:

- gli interdetti, inabilitati, falliti o coloro che siano comunque stati condannati, anche in caso di sospensione condizionale della pena, per uno dei reati previsti dal Decreto o per uno dei reati in materia bancaria, finanziaria, societaria, mobiliare o assicurativa o a una pena che comporti l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi, salvi gli effetti della riabilitazione. Alla sentenza di condanna è equiparata la sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti *ex art. 444 c.p.p.*;
- coloro che siano stati condannati, anche in caso di sospensione condizionale della pena, per un reato previsto dalla legge fallimentare (R.D. 16 marzo 1942, n. 267) o dal Codice della Crisi d'Impresa e dell'Insolvenza (D.lgs. 14/2019), salvi gli effetti della riabilitazione. Alla sentenza di condanna è equiparata la sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti *ex art. 444 c.p.p.*;
- coloro che abbiano riportato una condanna a una pena non inferiore a un anno per un delitto contro la Pubblica Amministrazione, contro la fede pubblica, contro il patrimonio, contro l'ordine

pubblico, contro l'economia pubblica o per un reato tributario, quando il delitto non rientra nel catalogo dei reati presupposto, salvi gli effetti della riabilitazione. Alla sentenza di condanna è equiparata la sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti *ex art. 444 c.p.p.*;

- coloro che abbiano riportato una condanna a pena superiore a due anni per ogni altro delitto non colposo, salvi gli effetti della riabilitazione. Alla sentenza di condanna è equiparata la sentenza di applicazione della pena su richiesta delle parti *ex art. 444 c.p.p.*;
- coloro che siano stati membri di un OdV di una società nei cui confronti siano state applicate le sanzioni interdittive previste dal D.lgs. 231/2001 per l'inadempimento dei compiti di vigilanza dell'organo;
- i soggetti cui siano state applicate, in via definitiva, una delle misure di prevenzione previste dal D.lgs. 159/2011;
- coloro cui siano state applicate le sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187-*quater* del TUF;
- i soggetti che abbiano relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del Consiglio di Amministrazione o del collegio sindacale della Società o con i membri della società di revisione;
- i soggetti che abbiano rapporti patrimoniali (fatto salvo l'eventuale rapporto di lavoro subordinato) con la Società tali da comprometterne l'indipendenza.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza devono autocertificare di non trovarsi in alcuna delle condizioni suindicate, impegnandosi espressamente a comunicare eventuali variazioni rispetto al contenuto di tali dichiarazioni. Il singolo membro dell'organismo decade dalla carica allorché venga meno uno dei requisiti sopra riportati, anche per effetto di provvedimenti aventi ad oggetto fatti commessi precedentemente alla sua nomina.

Costituiscono cause di sospensione dalla funzione di componente dell'Organismo di Vigilanza:

- la condanna ovvero l'applicazione della pena su richiesta delle parti con sentenza non definitiva per uno dei reati sopra indicati;
- l'applicazione di una misura cautelare personale;
- l'applicazione provvisoria di una delle misure di prevenzione previste dal D.lgs. 159/2011;
- l'applicazione non definitiva della sanzione amministrativa accessoria di cui all'art. 187-*quater* del TUF;
- l'applicazione in via cautelare di una delle sanzioni interdittive previste dal D.lgs. 231/2001 in altra società in cui il medesimo soggetto riveste la componente dell'OdV, in caso di inadempimento dei compiti di vigilanza dell'organo;
- l'avvio di un procedimento *ex D.lgs. 231/2001* nei confronti della Società per un reato presupposto agevolato dalla mancata vigilanza del componente dell'OdV.

Al verificarsi di una delle suddette cause di sospensione, il Consiglio d'Amministrazione, tempestivamente convocato, valuta i motivi che hanno determinato la sospensione e delibera se reintegrare o revocare il componente dell'Organismo di Vigilanza. In tale ultimo caso, provvede alla nomina del nuovo componente.

L'Organismo di Vigilanza è in qualunque tempo revocabile per giusta causa e/o per giustificato motivo dal Consiglio di Amministrazione della Società. In caso di revoca, il Consiglio di Amministrazione provvede tempestivamente alla sostituzione dell'organismo revocato, sempre nel rispetto delle regole di nomina e composizione illustrate sopra.

Anche la revoca o sostituzione di un solo membro dell'OdV prima della scadenza del mandato può avvenire solo per giusta causa o per giustificato motivo. A titolo esemplificativo:

- la volontaria rinuncia da parte del membro dell'organismo;
- la sopravvenuta incapacità per cause naturali;
- il venir meno dei requisiti di onorabilità;
- la mancata partecipazione senza giustificato motivo a tre o più riunioni, anche non consecutive, nell'arco di due anni;
- la sopravvenuta sentenza di condanna nei confronti della Società per un reato presupposto *ex* D.lgs. 231/2001 agevolato dall'inattività del componente dell'Organismo di Vigilanza.

4.3. I POTERI, I COMPITI E LE RESPONSABILITÀ DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

La funzione istituzionale dell'Organismo di Vigilanza, come definita dall'art. 6, primo comma, lett. b), del D.lgs. 231/2001, è vigilare sul funzionamento e osservanza del Modello. Inoltre, l'OdV ne cura l'aggiornamento continuo, in conformità con la normativa *pro tempore* vigente. Il recepimento delle modifiche al Modello spetta esclusivamente al Consiglio di Amministrazione, che delibera sul punto sulla base delle relazioni dell'Organismo di Vigilanza.

Al fine di espletare la funzione di vigilanza sul funzionamento del Modello, l'OdV:

- effettua una continua analisi delle attività aziendali identificando le aree a rischio reato. In caso di necessità, propone l'aggiornamento e l'integrazione del Modello, adattandolo alle evoluzioni normative o alle mutate dinamiche interne;
- programma interventi specifici per valutare l'efficacia del Modello in relazione alla struttura e all'operatività aziendale. Propone eventuali aggiornamenti, specialmente in considerazione delle evoluzioni normative, dei cambiamenti organizzativi o delle nuove dinamiche aziendali;
- monitora nel tempo la validità del Modello, collaborando con altre strutture aziendali per garantirne l'efficacia. Formula proposte di adeguamento e verifica l'attuazione delle soluzioni proposte;
- attraverso una pianificazione mirata, effettua verifiche periodiche presso le strutture aziendali a rischio, coordinandosi con le competenti strutture aziendali per garantire che le attività siano conformi al Modello adottato;
- propone alle strutture aziendali competenti l'elaborazione, l'integrazione e la modifica di procedure operative e di controllo, per implementare un Modello adeguato;
- cura (in conformità a quanto previsto nel § 4.4.) i flussi informativi che consentono all'OdV di essere periodicamente aggiornato sulle attività valutate a rischio;
- attua un efficace flusso informativo verso gli organi sociali competenti, in conformità al § 4.5.;
- in collaborazione con le funzioni competenti, promuove, se necessario, un adeguato processo formativo del personale attraverso iniziative mirate alla diffusione della conoscenza e comprensione del Modello;
- dà avvio, in caso di eventuali violazioni del Modello, al procedimento disciplinare (v. § 6.6.);

- promuove e coordina iniziative per agevolare la conoscenza del Modello e delle relative procedure da parte di tutti gli operatori che agiscono per conto di Green Stone;
- coordinandosi con la funzione competente, coadiuva la vigilanza sull'osservanza delle norme contenute nel D.lgs. 231/2007.

La valutazione periodica e le verifiche mirate circa il funzionamento e l'osservanza del Modello sono svolte in conformità con un programma redatto dall'Organismo all'esito di una calendarizzazione delle attività. L'OdV assicura l'elaborazione della reportistica sulla base degli interventi effettuati.

Per ottemperare a tali compiti e garantire la piena autonomia dell'organo, il Consiglio di Amministrazione assegna all'OdV un *budget* annuo, adeguato ad assolvere le proprie funzioni.

L'Organismo di Vigilanza si dota di un regolamento interno, avente la finalità di assicurare il corretto svolgimento delle attività di propria competenza.

L'organismo si riunisce almeno una volta ogni sei mesi e delle riunioni è redatto verbale.

L'organismo può chiedere informazioni in assoluta autonomia – senza necessità di alcun consenso preventivo – a tutto il personale dirigente e dipendente della Società, nonché a collaboratori e consulenti esterni allo stesso, ottenendo l'accesso alla documentazione relativa all'attività svolta nelle aree a rischio. Ha, inoltre, libero accesso alla documentazione aziendale rilevante ai fini della verifica del corretto funzionamento del Modello.

L'OdV, nello svolgimento dei propri compiti, può inoltre avvalersi delle funzioni aziendali che, di volta in volta, vengono dallo stesso individuate, con particolare riguardo alle funzioni di controllo.

L'organismo può avvalersi altresì della collaborazione di soggetti terzi (o collaboratori esterni) dotati di adeguate caratteristiche professionali: questi ultimi devono infatti risultare idonei a supportarlo nello svolgimento dei compiti e delle verifiche che, richiedendo specifiche conoscenze tecniche, non possono essere realizzati dai componenti dell'OdV. Su specifico mandato dell'Organismo di Vigilanza, i collaboratori esterni possono procedere anche individualmente alle attività di vigilanza ritenute opportune per il corretto funzionamento e l'osservanza del Modello. In ogni caso, i risultati delle attività svolte e gli esiti delle verifiche eseguite devono essere tempestivamente comunicati all'Organismo di Vigilanza, che ne verbalizza la ratifica.

4.4. GLI OBBLIGHI DI INFORMATIVA NEI CONFRONTI DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'art. 6, comma 2, lett. d), del D.lgs. 231/2001 pone come condizione di idoneità del Modello la previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'OdV. Tali flussi informativi sono funzionali a consentire all'organismo di effettuare efficacemente l'analisi delle aree a rischio di verifica di reati e proporre, se necessario, adeguamenti al Modello. Inoltre, consentono di accertare e ricostruire le cause che hanno portato a eventuali violazioni del Modello o del Codice Etico. I flussi informativi possono essere:

- ad evento, ossia al verificarsi di un accadimento che è necessario segnalare all'OdV;
- periodici;
- *whistleblowing*, ossia relativi ad una segnalazione di una possibile violazione del Modello.

Nei confronti dell'OdV di Green Stone sono sempre comunicate, oltre alle violazioni di carattere generale,

le informazioni concernenti i provvedimenti o le notizie dell'Autorità Giudiziaria o delle Autorità di Vigilanza dalle quali si evinca lo svolgimento delle indagini per reati previsti nel Decreto, nonché rapporti preparati dai responsabili di funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo laddove emergano fatti rilevanti per il D.lgs. 231/2001.

Inoltre, dato che un componente dell'OdV è parte del Comitato *Whistleblowing*, ogni segnalazione rilevante ai sensi della richiamata disciplina, nel rispetto degli obblighi di riservatezza, deve essere valutata anche in relazione all'osservanza del Modello. Si rinvia sul punto all'apposita procedura *Whistleblowing*.

La Società adotta un'apposita procedura flussi informativi verso l'OdV, nella quale sono disciplinate le comunicazioni che le singole funzioni aziendali hanno l'obbligo di inoltrare all'Organismo, secondo le tempistiche ivi previste.

Sono sempre comunicati all'Organismo di Vigilanza:

- la Relazione sulla struttura organizzativa;
- il bilancio di esercizio;
- le modifiche allo Statuto;
- le modifiche all'organigramma;
- le segnalazioni circostanziate di condotte illecite ovvero di violazioni del Modello rilevanti ex D.lgs. 231/2001;
- i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti e le eventuali sanzioni irrogate;
- le visite, ispezioni, accertamenti o provvedimenti sanzionatori delle Autorità di Vigilanza o della Pubblica Amministrazione;
- ogni eventuale irregolarità nella tenuta della contabilità o nella conservazione dei documenti su cui si fondano le registrazioni contabili;
- qualsiasi atto di liberalità, sponsorizzazione od omaggio nei termini indicati nella procedura.

Si rinvia alla procedura flussi informativi per le altre informazioni rilevanti e l'individuazione delle singole funzioni responsabili dell'invio.

4.5. L'ATTIVITÀ DI REPORTING DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza è responsabile di obblighi di informazione periodici nei confronti del Consiglio d'Amministrazione e del Collegio Sindacale. Inoltre, ove necessario, l'OdV informa tempestivamente l'Amministratore Delegato.

In particolare, l'OdV predispone una relazione annuale dell'attività svolta e dell'esito della stessa, inviata al Consiglio d'Amministrazione e al Collegio Sindacale. La relazione deve indicare:

- l'insieme delle attività svolte nel corso del periodo, focalizzandosi in modo particolare sulle attività di verifica;
- le segnalazioni pervenute da dipendenti e/o terzi, riguardanti presunte violazioni del Modello o del Codice Etico;
- eventuali criticità emerse in relazione all'efficacia del Modello;
- gli interventi correttivi e migliorativi necessari e/o opportuni per il Modello, fornendo un

- aggiornamento sullo stato di realizzazione di tali interventi;
- l'accertamento di comportamenti non conformi al Modello o al Codice Etico;
 - la rilevazione di carenze organizzative o procedurali che potrebbero esporre la Società al rischio di verifica di reati rilevanti ai sensi del Decreto;
 - eventuali situazioni di mancata o carente collaborazione da parte delle funzioni responsabili nell'espletamento dei propri compiti;
 - il rendiconto delle spese sostenute durante il periodo in esame;
 - i mutamenti normativi che potrebbero richiedere l'aggiornamento del Modello, al fine di garantire la sua conformità alle disposizioni vigenti;
 - eventuali attività non eseguite per giustificate ragioni di tempo o carenza di risorse;
 - ogni altra informazione ritenuta utile ai fini dell'assunzione di determinazioni urgenti.

4.6. LA CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI

Tutte le informazioni, segnalazioni, rapporti e altri documenti raccolti e/o predisposti in applicazione del presente Modello sono conservati dall'OdV o a cura di un soggetto nominato e delegato dallo stesso, in un apposito archivio (informatico e/o cartaceo), gestito dall'OdV, per un periodo di almeno cinque anni.

L'accesso all'archivio è consentito esclusivamente all'OdV e al referente interno eventualmente incaricato.

5. IL SISTEMA WHISTLEBLOWING

5.1. PROFILI GENERALI E MODALITÀ DI PRESENTAZIONE DELLE SEGNALAZIONI

In adempimento alle previsioni normative previste dal D.lgs. 24/2023 – attuativo della Direttiva UE 2019/1931 del Parlamento europeo e del Consiglio – in materia di *whistleblowing*, Green Stone ha adottato una specifica **Procedura Whistleblowing**, allo scopo di favorire e consentire ai destinatari di segnalare in buona fede, o sulla base di una ragionevole convinzione, illeciti riscontrati durante la propria attività lavorativa, godendo di un sistema protezionistico basato sulla tutela della riservatezza e sul divieto di applicazioni di misure ritorsive nei confronti del soggetto segnalante.

Le segnalazioni devono riguardare illeciti rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001, violazioni del Modello Organizzativo, nonché atti o fatti che possano costituire violazioni delle disposizioni dettate in funzione di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo, delle norme del TUF, di atti dell'Unione europea direttamente applicabili nelle stesse materie disciplinate dal TUF, del regolamento (UE) n. 596/2014 nonché delle ulteriori norme disciplinanti l'attività svolta dalla Società.

Nello specifico, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 2 D.lgs. 10 marzo 2023 n. 24, le segnalazioni potranno riguardare:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. n. 231/2001;
- violazioni del Modello 231;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione Europea relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione Europea;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno (a titolo esemplificativo: violazioni in materia di concorrenza e di aiuti di Stato);
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione Europea.

In proposito, Green Stone ha individuato quale canale principale di segnalazione interna il seguente indirizzo di posta elettronica certificata:

segnalazioniwhistleblowing@greenstone-funds.com

In alternativa, i segnalanti possono altresì ricorrere ai canali interni alternativi di seguito indicati:

- posta ordinaria, con la dicitura "riservato" all'indirizzo

Green Stone SICAF S.p.A. – Comitato Whistleblowing – Via Ennio Quirino Visconti, 8 - 00198 Roma (RM)

- Segnalazioni in forma orale, per via telefonica o, su richiesta del segnalante stesso, mediante un incontro diretto con il Comitato Whistleblowing, contattando il seguente numero:

+39 3356678971

L'ufficio deputato a svolgere le attività di gestione delle segnalazioni è stato individuato nel **Comitato Whistleblowing**, composto dalle seguenti figure nominate dal Consiglio di Amministrazione:

- **Membro/Presidente del Collegio Sindacale;**
- **Membro/Presidente dell'Organismo di Vigilanza;**
- **Responsabile Funzione Compliance/ Responsabile Funzione AML.**

Green Stone incoraggia chiunque venga a conoscenza di violazioni (comportamenti, atti od omissioni) di legge o di protocolli interni aziendali che siano, anche potenzialmente, lesive dell'interesse pubblico ovvero dell'integrità della Società, ad effettuare una segnalazione tramite i canali ad essa specificatamente dedicati.

Per gli ulteriori dettagli sulle segnalazioni e le relative garanzie e tutele attivate per la persona segnalante, la persona coinvolta o soggetto segnalato e per gli ulteriori "soggetti" ai quali è estesa la tutela (così come previsto dal D.lgs. 24/2023), si rinvia a quanto indicato nella **Procedura Whistleblowing**, consultabile in forma semplificata sul sito internet aziendale.

6. IL SISTEMA DISCIPLINARE E SANZIONATORIO

6.1. PROFILI GENERALI

La previsione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle regole indicate nel Modello è condizione richiesta – ai sensi degli articoli 6, comma 2, lett. e), e 7, comma 4, lett. b), del D.lgs. 231/2001 – per l'esenzione della responsabilità amministrativa degli enti e per garantire l'effettività del Modello stesso.

Green Stone, nel rispetto delle vigenti disposizioni di legge e delle norme della Contrattazione Collettiva Nazionale, ha adottato un sistema sanzionatorio per le violazioni dei principi e delle misure previsti nel Modello e nei protocolli aziendali da parte dei suoi destinatari.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale e dall'esito del conseguente giudizio per la commissione di una delle condotte illecite previste dal Decreto. Infatti, le regole imposte dal Modello sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dal fatto che eventuali condotte possano costituire illecito penale o amministrativo e che l'Autorità Giudiziaria o Amministrativa intenda perseguire tale illecito.

La Società, pertanto, porta a conoscenza di tutti i destinatari le attività che presentano un rischio rilevante di realizzazione di reati, nonché le regole e le procedure che sovrintendono tali attività, intendendo con ciò diffondere la consapevolezza circa la riprovazione di ogni comportamento contrario alla legge, ai regolamenti, alle norme di autodisciplina e, in particolare, alle disposizioni contenute nel presente Modello, con conseguente applicazione di sanzioni disciplinari idonee.

La verifica dell'adeguatezza del sistema disciplinare, il costante monitoraggio degli eventuali procedimenti di irrogazione delle sanzioni nei confronti dei dipendenti, nonché degli interventi nei confronti dei soggetti esterni sono affidati all'OdV, il quale procede anche alla segnalazione delle infrazioni di cui venisse a conoscenza nello svolgimento delle funzioni che gli sono proprie.

Il sistema disciplinare definito potrà essere applicato anche nei confronti dei componenti dell'OdV, relativamente alle funzioni ad essi attribuite dal presente Modello.

Costituisce illecito, ai fini del presente sistema sanzionatorio, a seconda della qualifica societaria e/o della posizione e/o delle competenze nella Società del soggetto, e a prescindere dalla rilevanza penale del fatto, ogni violazione alle regole contenute nel presente Modello e, in particolare, quelle di seguito indicate, in via esemplificativa e non esaustiva:

- comportamenti che integrino le fattispecie di reato contemplate nel Decreto;
- comportamenti che, sebbene non configurino una delle fattispecie di reato contemplate nel Decreto, siano diretti in modo univoco alla loro commissione;
- comportamenti non conformi ai principi del Codice Etico;
- comportamenti non conformi alle procedure aziendali;
- la violazione degli obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- la falsificazione/mancata predisposizione della documentazione delle attività espletate in occasione di verifiche ispettive ed accertamenti da parte delle competenti Autorità;
- la violazione di obblighi di documentazione e tracciabilità delle attività aziendali;
- l'assenza ingiustificata a corsi di formazione o aggiornamento relativi alla prevenzione dei reati;

- la mancata osservanza delle disposizioni aziendali in materia di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro nonché degli obblighi derivanti, secondo le proprie attribuzioni e competenze, dalla normativa applicabile, *pro tempore* vigente, sulla stessa materia;
- la violazione di quanto previsto dal D.lgs. 24/2023 in materia di segnalazioni di condotte illecite. Più nel dettaglio:
 - atti di ritorsione o discriminatori nei confronti di chi abbia effettuato la segnalazione di una condotta illecita, rilevante ai fini del D.lgs. 231/2001, o di una violazione del Modello, per ragioni direttamente o indirettamente collegate alla segnalazione stessa;
 - la condotta di chi pone in essere con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate;
 - la condotta di chi ostacola o tenta di ostacolare la segnalazione;
 - la violazione degli obblighi di riservatezza sull'identità di colui che ha effettuato una segnalazione.

Sempre in materia *whistleblowing*, l'ANAC su propria iniziativa può irrogare sanzioni a carico della Società nel caso in cui sia accertato che:

- siano state commesse ritorsioni o si accerti che la segnalazione è stata ostacolata o che si è tentato di ostacolarla o che è stato violato l'obbligo di riservatezza (sanzione pecuniaria da euro 10.000 a euro 50.000);
- nell'ipotesi in cui si accerti che non siano stati istituiti canali di segnalazione, che non siano state adottate procedure per l'effettuazione e la gestione delle segnalazioni ovvero che l'adozione di tali procedure non sia conforme al Decreto, nonché quando si accerti che non è stata svolta l'attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute (sanzione pecuniaria da euro 10.000 a euro 50.000).

La stessa ANAC può irrogare sanzioni nei confronti di soggetti segnalanti che, a seguito di segnalazione rivelatasi infondata, siano stati condannati, anche in primo grado, per i reati di diffamazione o di calunnia, comunque, per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile (sanzione pecuniaria da euro 500 a euro 2.500).

6.2. I CRITERI DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

La tipologia e l'entità della sanzione, in rapporto ad ogni singolo illecito disciplinare, vengono determinate sulla base dei seguenti criteri generali:

- se la violazione è commessa mediante azione od omissione;
- l'eventuale reiterazione da parte dell'interessato della violazione del medesimo tipo o di tipo analogo;
- se la violazione è dolosa o colposa e, rispettivamente, quale sia l'intensità del dolo o il grado della colpa;
- il grado di prossimità (temporale o finalistico) con uno dei reati-presupposto previsti dal Decreto;
- la posizione del soggetto rispetto alla Società (ad esempio, organo societario, apicale, sottoposto all'altrui direzione e vigilanza, terzo);
- l'entità del danno cagionato alla Società, nonché l'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal D.lgs. 231/2001;
- il comportamento pregresso (la condotta tenuta in precedenza nella Società, in particolare se l'interessato è stato già sottoposto ad altre sanzioni disciplinari) e il comportamento successivo

(se vi sia stata collaborazione, anche al fine di eliminare o attenuare le possibili conseguenze derivanti dall'illecito in capo alla Società, l'ammissione delle proprie responsabilità e la sincera resipiscenza da parte dell'interessato);

- tutte le altre circostanze del caso concreto (modalità, tempi, rilevanza della violazione in rapporto all'attività societaria, ecc.).

Nel caso in cui, con un'unica condotta, siano state commesse più infrazioni punite con sanzioni diverse, si applica la sola sanzione più grave.

La recidiva nel biennio, ossia la ripetuta irrogazione di sanzioni disciplinari per violazioni del Modello, nonché la reiterazione di comportamenti disciplinarmente rilevanti, comporta automaticamente l'applicazione della più grave tra le sanzioni previste per quella determinata tipologia di soggetti.

I principi di tempestività e di immediatezza devono guidare l'irrogazione della sanzione disciplinare, anche a prescindere dall'esito di un eventuale giudizio penale instaurato nei confronti dell'autore dell'illecito per i medesimi fatti.

6.3. LE SANZIONI NEI CONFRONTI DEI SOTTOPOSTI

È fatto obbligo a tutti i dipendenti della Società di prestare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta e dall'interesse di Green Stone, osservando le procedure interne previste dal presente Modello.

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, comma 1, lett. b), e 7 del D.lgs. 231/2001, ferma la preventiva contestazione e la procedura prescritta dall'art. 7 della legge 20 maggio 1970, n. 300 (c.d. Statuto dei Lavoratori), in via esemplificativa e non esaustiva, i dipendenti della Società sono sanzionabili in caso di:

- mancato rispetto dei principi, protocolli e procedure indicati nel Modello;
- mancata, incompleta o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi alle procedure e protocolli aziendali che abbia impedito la trasparenza e verificabilità delle attività espletate;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo interno, posta in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure di riferimento ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni e alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza, in modo da impedire la trasparenza e la verificabilità delle stesse;
- inosservanza dell'obbligo di informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico circa comportamenti scorretti, anomali e/o irregolari di cui si abbia prova diretta e certa, nonché circa false o infondate segnalazioni, fatta salva la buona fede, relative a violazioni del Modello;
- inosservanza del Modello, qualora la violazione determini una situazione di concreto pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, una lesione qualificabile come gravissima ai sensi dell'art. 583, comma 1 c.p., ovvero la morte di una o più persone.

Per i comportamenti appena indicati, nei confronti dei dipendenti della Società, nel rispetto dei già menzionati criteri generali di irrogazione delle sanzioni, trovano applicazione i seguenti provvedimenti disciplinari ordinati in base alla loro gravità:

- a) **il richiamo verbale**: si applica nei casi di lieve inosservanza dei principi e delle regole di

comportamento previsti dal Modello, nonché in caso di violazione delle procedure e delle norme interne previste o richiamate all'interno dello stesso. In particolare, si tratta delle ipotesi di violazione colposa delle procedure e delle prescrizioni previste dal Modello, recidiva di violazione colposa delle procedure e prescrizioni previste dal Modello e/o errori procedurali dovuti a negligenza del soggetto, nei casi non aventi rilevanza esterna;

- b) **il richiamo scritto**: si applica nei casi di inosservanza dei principi, delle regole di comportamento, delle procedure e di tutte le altre previsioni del Modello di media gravità. In particolare, si tratta delle ipotesi di recidiva di violazione colposa di procedure, prescrizioni e/o errori procedurali dovuti a negligenza del lavoratore, nei casi aventi rilevanza esterna;
- c) **la multa** (non superiore all'importo di 4 ore di retribuzione): si applica, oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione del richiamo scritto, nei casi in cui il comportamento colposo e/o negligente possa minare, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello, alla luce del livello di responsabilità gerarchico o tecnico del soggetto o, ancora, in presenza di circostanze aggravanti. Tra le ipotesi di condotte sanzionabili con multa, a titolo meramente esemplificativo, rientra quella in cui l'inosservanza del Modello determini una situazione di concreto pericolo per l'integrità fisica di una o più persone, incluso l'autore della violazione;
- d) **la sospensione dall'attività lavorativa e dalla retribuzione**: si applica nei casi particolarmente gravi (anche dipendenti da recidiva) di inosservanza dei principi e delle regole di comportamento previsti dal Modello, di violazione delle procedure e delle norme interne previste o richiamate all'interno dello stesso e di adozione di un comportamento non conforme o comunque non adeguato alle prescrizioni del presente documento. In particolare, tale sanzione può essere irrogata sino ad un massimo di 10 giorni. Tale sanzione può essere irrogata nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa.
- e) **trasferimento per punizione**: si applica nei casi in cui il soggetto, nel violare le prescrizioni del Modello o adottando un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso, compie atti contrari all'interesse della Società. In particolare, si tratta delle ipotesi di gravi violazioni di procedure e prescrizioni, tali da esporre la Società a qualsiasi forma di responsabilità nei confronti dei terzi;
- f) **licenziamento con indennità sostitutiva del preavviso**: si applica al lavoratore che commetta infrazioni alla disciplina del Modello che, pur essendo di maggior rilievo di quelle contemplate nei punti precedenti, non siano così gravi da rendere applicabili la sanzione del licenziamento senza preavviso. In particolare, si tratta delle ipotesi in cui il soggetto, nell'espletamento delle proprie attività, adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni contenute nel presente Modello e diretto in modo non equivoco a commettere uno dei reati presupposto sanzionati dal Decreto.
- g) **il licenziamento senza preavviso**: si applica nei casi di notevoli inadempimenti o di comportamenti consapevolmente posti in essere in contrasto con le prescrizioni, le procedure ovvero le norme interne stabilite dal Modello. In particolare, verrà irrogata la sanzione del licenziamento senza preavviso per mancanze così gravi da non consentire la prosecuzione neppure provvisoria del rapporto di lavoro (c.d. licenziamento per giusta causa) quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo, la violazione dolosa di procedure e prescrizioni del Modello aventi rilevanza esterna e/o l'elusione fraudolenta delle stesse realizzata mediante un

comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato compreso fra quelli previsti nel D.lgs. 231/2001 tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il datore di lavoro; la violazione e/o l'elusione del sistema di controllo interno poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dalle procedure aziendali di riferimento 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 la verificabilità delle stesse; la mancata, incompleta o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione e di conservazione e di controllo degli atti relativi alle procedure e protocolli aziendali in modo tale da impedire la trasparenza e verificabilità delle attività espletate e, infine, l'inosservanza del Modello, qualora la violazione determini una lesione all'integrità fisica qualificabile come "gravissima" ai sensi dell'art. 583, comma 1 c.p. ovvero la morte di una o più persone.

In generale, qualora i dipendenti indicati siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'irrogazione di una sanzione più grave rispetto a quella della multa può comportare la valutazione circa la revoca della procura.

La tipologia e l'entità della sanzione, in rapporto ad ogni singolo illecito disciplinare, vengono determinate sulla base dei criteri generali indicati al § 6.2. (a cui si rinvia).

6.4. LE SANZIONI NEI CONFRONTI DEGLI APICALI

La violazione dei principi e delle regole di comportamento contenute nel presente Modello commessa dai c.d. soggetti apicali, come anche l'adozione di un comportamento non conforme alle richiamate prescrizioni sarà assoggettata a misura disciplinare modulata in base alla gravità della violazione commessa, in linea con i criteri generali indicati al § 6.2. (a cui si rinvia).

Per i casi più gravi è prevista la risoluzione del rapporto di lavoro, in considerazione dello speciale vincolo fiduciario che lega l'apicale alla Società.

Ai sensi del combinato disposto degli artt. 5, comma 1, lett. a), e 6 del D.lgs. 231/2001, in via esemplificativa e non esaustiva, gli apicali sono sanzionabili in caso di:

- mancato rispetto degli specifici protocolli e procedure previsti nel Modello e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai reati da prevenire;
- violazione delle disposizioni relative ai poteri di firma, nonché violazione delle misure relative alla gestione delle risorse finanziarie;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo interno previsto nel Modello, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione prevista dai protocolli e procedure 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 la verificabilità delle stesse;
- violazione degli obblighi di informativa previsti nel Modello nei confronti dell'Organismo di Vigilanza e/o dell'eventuale soggetto sovraordinato;
- inadempimento, nell'esercizio dei poteri gerarchici degli obblighi di controllo e vigilanza sul comportamento dei diretti Sottoposti (intendendosi tali solo coloro che, alle dirette ed immediate

dipendenze dell'apicale, operano nell'ambito delle aree a rischio di reato), con particolare riguardo alle disposizioni in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e di prevenzione dei relativi infortuni.

Nei confronti degli apicali che abbiano violato le previsioni del Modello saranno prese idonee misure che dovranno essere valutate sulla base della gravità della violazione. In particolare:

- a) **il richiamo scritto/orale:** viene irrogato nei casi di violazione non grave delle prescrizioni delle norme procedurali previste dal Modello;
- b) **la sanzione pecuniaria** (pari all'importo da due a cinque volte gli emolumenti calcolati su base mensile): viene applicata in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello;
- c) **la revoca totale o parziale delle deleghe o procure:** viene applicata in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello, ma non idonea a ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia con la Società.
- d) **la revoca dalla carica:** viene applicata in caso di grave violazione di una o più regole procedurali o comportamentali previste nel Modello tale da ledere irreparabilmente il rapporto di fiducia con la Società. In tali ipotesi, rientrano, ad esempio:
 - l'adozione, nell'espletamento delle attività sensibili, di comportamenti non conformi alle prescrizioni del Modello e diretti in modo non equivoco al compimento di uno o più reati previsti dal Decreto;
 - la violazione di procedure interne previste dal Modello e l'adozione, nell'espletamento delle proprie attività, di comportamenti che espongano la Società ad una situazione oggettiva di rischio imminente di commissione di uno dei reati presupposto.

A prescindere dall'applicazione della misura di tutela, è in ogni caso fatta salva la possibilità per la Società di proporre le azioni di responsabilità e/o risarcitorie.

6.5. LE AZIONI NEI CONFRONTI DEI TERZI

Qualora si verificano fatti che possono integrare violazione del Modello o del sistema normativo interno per la sua attuazione da parte di terzi (es. collaboratori o controparti contrattuali), l'Organismo di Vigilanza informa il responsabile della direzione/funzione competente e il Responsabile dell'area alla quale il contratto o rapporto afferiscono, mediante relazione scritta.

Nei confronti dei responsabili è disposta, dagli organi competenti in base alle regole interne della Società, anche la risoluzione dei contratti o dei rapporti in essere, fermo restando la possibilità di azioni giudiziarie per il risarcimento di ogni danno subito dalla Società.

6.6. IL PROCEDIMENTO SANZIONATORIO

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni e/o delle misure di tutela previste dal presente sistema disciplinare si compone dei seguenti momenti:

- i. **la fase preistruttoria:** fase che viene attivata dall'Organismo di Vigilanza o dal responsabile della funzione preposta alla gestione delle risorse umane o da soggetto da questi delegato o dal responsabile del contratto a seguito di rilevazione o segnalazione di presunta violazione del Modello con l'obiettivo di accertarne la sussistenza;

- ii. **la fase istruttoria:** fase in cui si procede alla valutazione della violazione con l'individuazione del provvedimento disciplinare (nel caso di dipendenti) o della misura di tutela applicabile (nel caso di terzi) da parte del Soggetto che ha il compito di decidere in merito.

In questa fase possono intervenire:

- il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale, per il tramite dei rispettivi Presidenti, nei casi in cui la violazione sia commessa da uno o più soggetti che rivestono la carica di Sindaco ovvero di Consigliere non legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato;
- il responsabile della funzione preposta alla gestione delle risorse umane, nei casi in cui la violazione sia commessa da parte di un dipendente della Società;
- il responsabile del contratto, per le violazioni commesse dai soggetti terzi che intrattengono rapporti con la Società (es. fornitori).

Nel corso di detta fase, l'Organismo di Vigilanza, ove l'accertamento della violazione abbia impulso da una sua attività di verifica o controllo, trasmette ai soggetti sopraindicati apposita relazione contenente:

- la descrizione della condotta contestata;
- l'indicazione delle previsioni del Modello che risultano essere state violate;
- il nominativo del soggetto responsabile della violazione;
- gli eventuali documenti comprovanti la violazione e/o gli altri elementi di riscontro.

- iii. **la fase decisoria:** fase in cui viene stabilito l'esito del procedimento e il provvedimento disciplinare e/o la misura di tutela da comminare;

- iv. **l'eventuale fase dell'irrogazione del provvedimento e/o della misura di tutela.**

Il procedimento sanzionatorio così delineato deve in ogni caso tener conto:

- delle norme del codice civile in materia societaria, di lavoro e di contrattualistica;
- della normativa giuslavoristica in materia di sanzioni disciplinari di cui all'art. 7 della Legge n. 300/1970;
- dello Statuto societario;
- della necessaria distinzione e contrapposizione dei ruoli tra soggetto giudicante e soggetto giudicato.

Al fine di garantire l'efficacia del presente sistema disciplinare, il procedimento sanzionatorio deve concludersi entro 60 giorni dalla contestazione delle violazioni. Per i soggetti terzi, il termine è esteso a 90 giorni.

Ogni violazione del Modello o delle procedure ivi stabilite, da chiunque commessa, deve essere comunicata per iscritto all'Organismo di Vigilanza, ferme restando le procedure e i provvedimenti di competenza del titolare del potere disciplinare.

L'Organismo di Vigilanza, nel corso degli accertamenti da espletare, garantisce la riservatezza del soggetto nei confronti del quale si procede.