



**MODELLO DI PREVENZIONE DEI REATI  
PREVISTI DAL D. LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231**

(E SUCCESSIVE INTEGRAZIONI E MODIFICAZIONI)

**DI**

**CENTRICO S.P.A.**

***(Parte Generale)***

**Storico delle modifiche**

**Versione corrente: [23 luglio 2025](#)**

<b>Versione</b>	<b>Causale</b>	<b>Data</b>
<b>Prima Versione</b>	<b>Adozione del Modello</b>	<b>9 luglio 2019</b>
<b>Revisione n.1</b>	<b>Self Assessment Modello</b>	<b>16 aprile 2020</b>
<b>Revisione n.2</b>	<b>Self Assessment Modello</b>	<b>24 maggio 2022</b>
<b>Revisione n.3</b>	<b>Self Assessment Modello</b>	<b>27 aprile 2023</b>
<b>Revisione n.4</b>	<b>Self Assessment Modello</b>	<b>22 maggio 2024</b>

**Revisione n.5**

**Self Assessment Modello**

**23 luglio 2025**

## INDICE

GLOSSARIO.....	6
PREMESSA.....	13
CAPITOLO I.....	14
Ambito normativo di riferimento .....	14
1.1. <i>Natura e caratteristiche della responsabilità amministrativa prevista dal D.Lgs. 231/2001</i> .....	14
1.2. <i>Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all'altrui direzione</i> .....	15
1.3. <i>Fattispecie di reato</i> .....	15
1.4. <i>Apparato sanzionatorio</i> .....	17
1.5. <i>Vicende modificative dell'Ente</i> .....	18
1.6. <i>Reati commessi all'estero</i> .....	21
1.7. <i>Procedimento di accertamento dell'illecito</i> .....	21
1.8. <i>Adozione del Modello quale possibile esimente della responsabilità amministrativa</i> .....	22
1.9. <i>Le linee guida delle Associazioni di categoria</i> .....	23
1.10. <i>Sindacato di idoneità</i> .....	24
CAPITOLO II.....	25
Il Modello di CENTRICO .....	25
2.1. <i>Contesto aziendale</i> .....	25
2.2. <i>Il Modello di Governance di Centrico</i> .....	25
2.3. <i>Il Modello Organizzativo di Centrico</i> .....	27
2.4. <i>Il Sistema delle deleghe</i> .....	28
2.5. <i>Il Sistema dei controlli interni</i> .....	29
2.6. <i>Servizi ricevuti in outsourcing e forniture di servizi ICT</i> .....	32
2.7. <i>Servizi ricevuti in outsourcing e forniture di servizi ICT all'interno del Gruppo</i> .....	34
2.8. <i>Servizi ricevuti per attività di consulenza e manutenzione</i> .....	35
2.9. <i>Servizi erogati alla clientela all'interno e all'esterno del Gruppo</i> .....	35

---

2.10. Finalità perseguite da Centrico con l'adozione del Modello 231.....	36
2.11. Modello 231 e analisi dei rischi reato ex D.Lgs. 231/2001 .....	38
CAPITOLO III.....	39
Metodologia di Analisi dei Rischi .....	39
3.1. Modalità operative seguite per la costruzione del Modello 231 .....	39
3.2. Mappatura delle attività sensibili e identificazione dei profili di rischio-reato (risk assessment).....	39
3.3. Rilevazione dei presidi di controllo e gap analysis.....	40
CAPITOLO IV .....	41
Organismo di Vigilanza .....	41
4.1. L'Organismo di Vigilanza di Centrico.....	41
4.1.1. Individuazione e requisiti dell'Organismo di Vigilanza.....	41
4.1.2. Nomina e revoca .....	41
4.1.3. Compiti e poteri .....	41
4.2. Flussi informativi .....	43
4.2.1. Flussi informativi periodici verso l'Organismo di Vigilanza .....	43
4.2.2. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza al verificarsi di particolari eventi .....	44
4.2.3. Procedure di allerta .....	45
4.2.4. Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice societario .....	48
CAPITOLO V .....	49
Sistema Disciplinare .....	49
5.1. Finalità del sistema disciplinare.....	49
5.2. Sanzionabilità del tentativo.....	49
5.3. Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti.....	49
5.4. Misure nei confronti dei dirigenti.....	50
5.5. Sanzioni nei confronti degli Amministratori .....	51
5.6. Sanzioni nei confronti dei Collaboratori esterni e/o consulenti .....	52

CAPITOLO VI .....	53
Destinatari e conoscenza del Modello .....	53
6.1. <i>Destinatari del Modello</i> .....	53
6.2. <i>Conoscenza del Modello da parte del Personale</i> .....	53
6.3. <i>Formazione del Personale</i> .....	54
6.4. <i>Informazione dei Collaboratori esterni</i> .....	55
CAPITOLO VII .....	56
Attuazione, Monitoraggio e Adeguamento del Modello.....	56
7.1. <i>Predisposizione, aggiornamento ed efficacia ed attuazione del Modello</i> .....	56

## GLOSSARIO

**ABI:** Associazione Bancaria Italiana.

**Alta Direzione:** l'Amministratore Delegato, nonché l'alta dirigenza munita di poteri delegati che svolge funzioni di gestione nella Società.

**Anagrafe delle sanzioni amministrative dipendenti da reato:** l'insieme dei dati relativi ai provvedimenti giudiziari che si applicano agli enti con personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231. L'art. 80 del D. Lgs. 231/01 che la prevedeva è stato abrogato, ma la relativa disciplina è ora rinvenibile negli artt. 9 ss. D.P.R. 14 novembre 2002 n. 313 sul casellario giudiziale.

**Anagrafe dei carichi pendenti degli illeciti amministrativi dipendenti da reato:** l'insieme dei dati relativi a provvedimenti giudiziari riferiti agli enti con personalità giuridica e alle società e associazioni anche prive di personalità giuridica, cui è stato contestato l'illecito amministrativo dipendente da reato, ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231.

**Apicali:** persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua Unità Organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso ex art. 5 comma uno lett. a) del Decreto.

**Armi controverse:** mine antiuomo, bombe a grappolo, armi chimiche, batteriologiche o nucleari, armi di distruzione di massa vietate dai Trattati internazionali.

**Attività a rischio (attività sensibili):** attività svolte dalla Società, nel cui ambito possono in linea di principio essere commessi i reati di cui al D. Lgs. 231/2001 ed eventuali integrazioni, nonché i reati transnazionali indicati nella Legge 146 del 16 marzo 2006, così come identificate nella Parte Speciale del Modello.

**Autorità Pubbliche di Vigilanza:** a titolo esemplificativo, ma non esaustivo sono Autorità Pubbliche di Vigilanza, la Consob, la Borsa Italiana, l'Autorità per l'energia elettrica e il gas, l'Autorità garante della concorrenza e del mercato, l'Autorità per le garanzie nelle telecomunicazioni, l'Autorità Garante per la protezione dei dati personali.

**Azienda, Società, CNT:** Centrico S.p.A.

**C.C.:** codice civile.

**C.C.N.L.:** Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro stipulati dalle associazioni sindacali maggiormente rappresentative per il personale dipendente, attualmente in vigore ed applicati dalla Società.

**C.d.A.:** Consiglio di Amministrazione.

**Codice Etico:** adottato dalla Società, è un documento di Gruppo che enuncia l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società rispetto a tutti i soggetti con i quali entra in relazione per il conseguimento del proprio oggetto sociale. Il Codice Etico si propone di fissare "standard" etici di riferimento e norme comportamentali che i Destinatari del Codice stesso devono rispettare nei rapporti con la Società ai fini di prevenzione e repressione di condotte illecite.

**Collaboratori:** coloro che agiscono in nome e/o per conto della Società sulla base di un mandato o di altro rapporto di collaborazione (a titolo esemplificativo e non esaustivo: stagisti, lavoratori somministrati).

**Consulenti:** Soggetti che esercitano la loro attività in favore dell'azienda in forza di un rapporto contrattuale di consulenza.

**C.P.:** Codice penale.

**Delega:** qualsiasi atto interno a Centrico con il quale un soggetto della Società si spoglia di una o più funzioni proprie, conservandone la responsabilità, per trasferirle effettivamente ad un soggetto ad esso sottoposto (il c.d. delegato), tecnicamente idoneo allo svolgimento di tali funzioni.

**D. Lgs. 90/2017:** il Decreto Legislativo n. 90 del 25 maggio 2017 "Attuazione della direttiva (UE) 2015/849 relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo e recante modifica delle direttive 2005/60/CE e 2006/70/CE e attuazione del regolamento (UE) n. 2015/847 riguardante i dati informativi che accompagnano i trasferimenti di fondi e che abroga il regolamento (CE) n. 1781/2006. (17G00104)" e successive modifiche e integrazioni.

**D. Lgs. 125/2019:** il Decreto Legislativo n. 125 del 4 ottobre 2019 "Modifiche ed integrazioni ai decreti legislativi 25 maggio 2017, n. 90 e n. 92, recanti attuazione della direttiva (UE) 2015/849, nonché attuazione della direttiva (UE) 2018/843 che modifica la direttiva (UE) 2015/849, relativa alla prevenzione dell'uso del sistema finanziario ai fini di riciclaggio o finanziamento del terrorismo e che modifica le direttive 2009/138/CE e 2013/36/UE".

**D. Lgs. 231/2001 o Decreto:** il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 relativo alla "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica" e successive modifiche e integrazioni.

**D. Lgs. 231/2007:** il Decreto Legislativo n. 231 del 21 novembre 2007 "Attuazione della direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, nonché della direttiva 2006/70/CE che ne reca misure di esecuzione" e successive modifiche e integrazioni.

**D.Lgs. 24/2023:** Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.”

**Destinatari del Codice Etico:** i soci, i componenti degli Organi Sociali, i dipendenti, nonché tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per Centrico (es. collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, clienti).

**Destinatari del Modello:** i soci, i componenti degli Organi Sociali, i membri dell’Organismo di Vigilanza, la società di revisione, i dipendenti, nonché coloro che, pur non rientrando nella categoria dei dipendenti, operino per Centrico e siano sotto il controllo e la direzione della Società (a titolo esemplificativo e non esaustivo: dipendenti del gruppo in distacco/comando, componenti del Team Sella, stagisti, lavoratori a contratto ed a progetto, lavoratori somministrati), i terzi in genere, che intrattengano rapporti negoziali con la Società quale che ne sia il contenuto e la finalità (ad es., partners commerciali o finanziari, consulenti, fornitori, agenti e mandatari in genere, ecc.) sulla base di quanto definito contrattualmente tra le due Parti.

**DPO / RPD:** Data Protection Officer (DPO) o anche Responsabile per la Protezione dei Dati (RPD), è la figura introdotta dal nuovo regolamento europeo in materia di protezione di dati personali (art. 37 GDPR).

**Enti o Enti Giuridici:** le persone giuridiche, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica (ad es. società di persona, società di capitali, società cooperative, consorzi).

**Enti pubblici economici:** Enti che esercitano in via principale e prevalente un’impresa, avvalendosi di strumenti privatistici. Rimane il legame con la PA in quanto gli organi di vertice sono nominati in tutto o in parte dai Ministeri competenti per il settore in cui opera l’ente (ad es. ISTAT).

**Incaricato di Pubblico Servizio:** chi *ex art.* 358 c.p., a qualunque titolo, presta un pubblico servizio - intendendosi per tale un’attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest’ultima.

**Key officer:** funzione aziendale responsabile dell’esecuzione dell’attività, con una conoscenza approfondita dei processi e delle attività sensibili e dei relativi presidi di controllo in essere.

**Lavoratori subordinati o dipendenti:** lavoratori subordinati o dipendenti, ossia tutti i dipendenti della Società (personale di prima, seconda e terza area professionale; quadri direttivi; dirigenti).

**Legge 146/2006:** Legge del 16 marzo 2006 n. 146 (Ratifica ed esecuzione della Convenzione e dei Protocolli delle Nazioni Unite contro il crimine organizzato transnazionale, adottati dall'Assemblea generale il 15 novembre 2000 ed il 31 maggio 2001).

**Linee Guida ABI:** Linee Guida dell'Associazione Bancaria Italiana per l'adozione di modelli organizzativi sulla responsabilità amministrativa delle banche (art. 6, comma 3, del D. Lgs. 231/2001).

**Linee Guida Confindustria:** Linee Guida Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001.

**Modello / Modello 231 / MOG / Modello di Organizzazione e Gestione:** Modello di organizzazione, gestione e controllo ex artt. 6 e 7 del Decreto.

**O.d.V.:** Organismo di Vigilanza previsto dagli artt. 6, comma 1, lettera b) e 7 del D.Lgs. 231/2001, cui è affidato il compito di vigilare sull'osservanza del Modello nonché di curarne l'aggiornamento da parte del Consiglio di Amministrazione.

**Organi Sociali:** Assemblea, Consiglio di Amministrazione, Comitati Endo Consiliari e Collegio Sindacale della Società.

**Organigramma:** documento nel quale è schematizzata l'intera struttura organizzativa della Società consultabile tramite sezione intranet in cui sono indicate le Unità Organizzative della Società nonché i compiti da queste svolti.

**Partners:** le controparti contrattuali di Centrico, quali ad esempio fornitori, sia persone fisiche sia persone giuridiche, con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata, ove destinati a cooperare con la Società nell'ambito delle attività sensibili.

**Persona esercente un servizio di pubblica necessità:** chi ex art. 359 c.p. nella sua qualità di privato, esercita una professione forense o sanitaria o altre professioni il cui esercizio sia per legge vietato senza una speciale autorizzazione dello Stato o adempie ad un servizio dichiarato di pubblica necessità mediante un atto della Pubblica Amministrazione.

**Policy:** Documenti di normativa interna che forniscono indirizzi strategici, regole comportamentali, principi ed obiettivi generali, politiche di copertura e attenuazione dei rischi.

**Procura:** l'atto con cui il rappresentante compie gli atti in nome e per conto della Società. Tramite la procura, gli atti compiuti dal procuratore ricadono direttamente nella sfera del rappresentato.

**Pubblica Amministrazione (P.A.):** Autorità Giudiziaria, Istituzioni e Pubbliche Amministrazioni nazionali ed estere, Consob, Banca d'Italia, Antitrust, Borsa Italiana, Unità di Informazione Finanziaria (UIF), "Garante della privacy" e altre Autorità di vigilanza italiane ed estere. Per "Pubblica Amministrazione" si deve intendere, oltre a qualsiasi ente pubblico, altresì qualsiasi agenzia amministrativa indipendente, persona, fisica

o giuridica, che agisce in qualità di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio ovvero in qualità di membro di organo delle Comunità Europee o di funzionario di Stato estero.

**Pubblica Funzione Amministrativa:** la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi, caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi.

**Pubblico Servizio:** un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

**Pubblico Ufficiale:** colui il quale, ai sensi dell'art. 357 comma 1, c.p., esercita una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa.

**Reato, illecito penale, fattispecie incriminatrice:** i reati di cui al D.Lgs 231/01 ed eventuali integrazioni e modificazioni, nonché i reati transnazionali indicati nella Legge 146 del 16 marzo 2006.

**Regolamento:** documento predisposto dall'Organismo di Vigilanza al fine di auto-regolamentare il proprio funzionamento.

**Responsabile attività esternalizzate (RAE):** funzione con la competenza necessaria per controllare efficacemente le funzioni esternalizzate e per gestire i rischi connessi con l'esternalizzazione, inclusi quelli derivanti da potenziali conflitti di interessi del fornitore di servizi; organizza (in collaborazione con il relativo Responsabile Organizzativo) efficaci presidi di controllo presso le funzioni committenti delle attività appaltate in outsourcing; è responsabile dell'attività di reporting all'OFS e all'OFG della propria Società.

**Responsabile della procedura di allerta interna (Whistleblowing):** soggetto nominato dal Consiglio di Amministrazione, coincide con il responsabile della funzione di controllo di III livello della Società. Tale figura, adeguatamente formata, ha la responsabilità del buon funzionamento della Procedura di allerta interna (Whistleblowing) e della gestione delle segnalazioni ricevute.

**Responsabile della funzione di riserva della procedura di allerta interna (Whistleblowing):** soggetto nominato dal Consiglio di Amministrazione, coincide con il responsabile Compliance della Società. Al Responsabile della funzione di riserva, adeguatamente formato, dovranno essere inoltrate tutte quelle segnalazioni che riguardano il responsabile della Procedura di allerta interna (Whistleblowing) o un suo collaboratore che opera nella funzione di auditing di cui è gerarchicamente responsabile.

**Responsabilità:** responsabilità amministrativa a cui può essere soggetta Centrico in caso di commissione di uno dei reati previsti dal Decreto o dalla Legge 146/06, responsabilità che, se accertata, comporta l'applicazione di sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01.

**Segnalazione:** qualsiasi notizia avente ad oggetto presunti rilievi, irregolarità, violazioni, comportamenti e fatti censurabili o comunque qualsiasi pratica non conforme a quanto stabilito nel Codice Etico e/o nel Modello di Organizzazione e Gestione, ovvero qualsiasi notizia o evento aziendale che possa essere rilevante ai fini della prevenzione o repressione di condotte illecite.

**Segnalazione anonima:** qualsiasi segnalazione in cui le generalità del segnalante non siano esplicitate, né siano rintracciabili.

**Segnalazione in mala fede:** la segnalazione fatta al solo scopo di danneggiare o, comunque, recare pregiudizio a un Destinatario del Codice Etico e/o del Modello.

**Segreteria tecnica:** funzione identificata dalla Società a supporto delle attività dell'O.d.V.

**S.C.I.:** Sistema dei controlli interni esistente in Centrico.

**Soggetti segnalanti:** Destinatari del Codice Etico e/o del Modello, nonché qualsiasi altro soggetto che si relazioni con la Società al fine di effettuare la segnalazione.

**Soggetti segnalati:** i Destinatari del Codice Etico e/o del Modello che abbiano commesso presunti rilievi, irregolarità, violazioni, comportamenti e fatti censurabili o comunque qualsiasi pratica non conforme a quanto stabilito nel Codice Etico e/o nel Modello di Organizzazione e Gestione.

**Soggetti Terzi:** controparti contrattuali di Centrico, sia persone fisiche sia persone giuridiche (quali ad es. fornitori, consulenti, Società del Gruppo, Società Clienti anche extragruppo alle quali viene erogato un servizio da parte di Centrico, ecc.) con cui la Società addivenga ad una qualunque forma di collaborazione contrattualmente regolata e destinati a cooperare con l'Azienda nell'ambito delle attività a rischio.

**Sottoposti:** persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di un Apicale ex art. 5 comma 1 lett. b) del Decreto.

**Stakeholder:** persona, fisica o giuridica, che intrattiene rapporti con la Società a qualunque titolo.

**Stakeholder Engagement:** l'attività di "ascolto e dialogo" che un'azienda pone in essere con i propri stakeholder.

**Statuto:** Statuto Sociale di Centrico.

**Team Sella:** lavoratori dipendenti e/o che esercitano la loro attività mediante forme non subordinate di collaborazione che svolgono un ruolo/contributo assimilabile al dipendente per centralità e rilevanza.

**TUF:** D.Lgs. 24 febbraio 1998, n. 58, "Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria" e successive modifiche e integrazioni.

**UIF:** L'Unità di Intermediazione Finanziaria svolge compiti e funzioni di analisi finanziaria in materia di prevenzione e contrasto del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo internazionale. È stata istituita presso la Banca d'Italia il 1° gennaio 2008, ai sensi del Decreto Legislativo n. 231 del 2007 il quale, emanato in attuazione della Terza Direttiva antiriciclaggio, ha soppresso l'Ufficio Italiano dei Cambi, presso cui la Financial Intelligence Unit era precedentemente collocata.

**Whistleblowing** (letteralmente, “soffiare il fischietto”) o “Segnalazione/i”: si tratta della segnalazione interna di illeciti o violazione di policy (in atto o potenziali) che riguardano la Società, i suoi Dirigenti, i suoi Dipendenti, i rapporti coi terzi, presentata da un Dipendente o Dirigente della Società (o comunque da uno dei Destinatari) attraverso uno degli appositi canali a ciò deputati.

## PREMESSA

Il decreto legislativo “8 giugno 2001 n. 231”, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001, ha introdotto il principio della responsabilità amministrativa delle società per i reati commessi, nel loro interesse o a loro vantaggio, da persone che operano per esse. La necessaria prevenzione richiede accorgimenti organizzativi e di controllo sui quali le principali organizzazioni imprenditoriali (ABI, ANIA, Confindustria) hanno sviluppato e diffuso linee guida e raccomandazioni per le aziende.

Al fine di tutelarsi dalla richiamata responsabilità amministrativa, il 9 luglio 2019 il Consiglio di Amministrazione della società ha approvato in prima stesura, un Modello organizzativo, denominato “Modello di prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231”. Il Modello 231, soggetto a continua rivisitazione così come definito in seguito, è stato successivamente aggiornato in conseguenza delle modifiche legislative/organizzative intervenute.

Il Modello si compone, oltre che della presente Premessa, delle seguenti “parti”:

- **Parte Generale**, che descrive i contenuti, le finalità e i principi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, e illustra sinteticamente il sistema di governo societario e di organizzazione e gestione della Società in cui si inserisce il Modello, le linee generali di funzionamento della società, nonché i meccanismi di concreta attuazione dello stesso;
- **Parte Speciale**, organizzata per aree sensibili concernenti una o più “famiglie di reato”, ovvero “aggregati” di fattispecie di reato, individuati per comunanza di principi di comportamento e principi di controllo aventi efficacia ai fini del presidio dei rischi di commissione dei reati (“rischi-reato”) oggetto della specifica area.

Costituiscono parte integrante del presente Modello, sebbene non allegati:

- il Codice Etico;
- il sistema aziendale dei poteri e delle deleghe;
- la normativa interna (a titolo esemplificativo e non esaustivo, regolamenti, policy, ordini di servizio, norme tecniche e manuali operativi, documentazione emanata ai sensi della normativa esterna applicabile alla Società, etc.).

---

## CAPITOLO I

### AMBITO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

#### 1.1. Natura e caratteristiche della responsabilità amministrativa prevista dal D.Lgs. 231/2001

Con il Decreto Legislativo n. 231/2001 (“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica”) – emanato in data 8 giugno 2001 in attuazione della delega di cui all’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300<sup>1</sup> ed entrato in vigore il 4 luglio 2001 – il Legislatore italiano ha adeguato la normativa interna alle convenzioni internazionali in materia di responsabilità delle persone giuridiche, alle quali l’Italia aveva già da tempo aderito (Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità Europee, Convenzione firmata a Bruxelles il 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione nella quale siano coinvolti funzionari della Comunità Europea o degli Stati membri, Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di Pubblici Ufficiali stranieri nelle operazioni economiche e internazionali).

Tale intervento normativo – nella più ampia logica di garantire correttezza ed eticità del mercato – si basa, in generale, sul coinvolgimento delle persone giuridiche sia nella politica di prevenzione sia nella responsabilità di eventuali condotte illecite delle singole persone fisiche facenti parte della loro organizzazione.

In particolare, il Decreto ha introdotto nell’ordinamento italiano la responsabilità amministrativa da reato (assimilabile sostanzialmente alla responsabilità penale) delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (di seguito, gli “Enti”) qualora determinati reati<sup>2</sup> siano commessi nel loro interesse<sup>3</sup> o a loro vantaggio<sup>4</sup> da (i) persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione degli Enti stessi o di una loro unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, nonché da persone fisiche che esercitino, anche di fatto, la gestione e il controllo degli Enti medesimi (di seguito, i “Soggetti Apicali”) e/o (ii) persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei Soggetti Apicali (di seguito “Soggetti Sottoposti”) <sup>5</sup>.

Tale responsabilità amministrativa dell’Ente si aggiunge a quella della persona fisica che ha realizzato materialmente il fatto e, per espressa previsione dell’articolo 8 del Decreto, è autonoma rispetto a quella dell’autore del reato.

---

<sup>1</sup> Il D.Lgs. n. 231/2001 è pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale del 19 giugno 2001, n. 140, la Legge 300/2000 sulla Gazzetta Ufficiale del 25 ottobre 2000, n. 250.

<sup>2</sup> Reati e illeciti amministrativi specificamente individuati dal Decreto ovvero da normative che lo richiamano o comunque espressamente individuati a livello legislativo in conformità al principio di legalità.

<sup>3</sup> Favorire l’Ente, senza che sia in alcun modo necessario il conseguimento effettivo e concreto dell’obiettivo. Si tratta dunque di un criterio che si sostanzia nella finalità – anche non esclusiva – con la quale il reato o l’illecito è stato realizzato.

<sup>4</sup> Beneficio che l’Ente ha obiettivamente tratto dalla commissione del reato o dell’illecito, a prescindere dall’intenzione di chi l’ha commesso.

<sup>5</sup> La responsabilità dell’Ente si configura anche in relazione a reati commessi all’estero, purché per la loro repressione non proceda lo Stato del luogo in cui siano stati commessi e l’Ente abbia nel territorio dello Stato italiano la sede principale.

L’Ente, però, non è responsabile se il fatto illecito è stato commesso da uno dei soggetti indicati dal Decreto “nell’interesse esclusivo proprio o di terzi”.

Con riferimento alla natura della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. n. 231/2001, la Relazione illustrativa al decreto sottolinea la *“nascita di un tertium genus che coniuga i tratti essenziali del sistema penale e di quello amministrativo nel tentativo di temperare le ragioni dell’efficacia preventiva con quelle, ancor più ineludibili, della massima garanzia”*.

Il D.Lgs. n. 231/2001, infatti, ha introdotto nel nostro ordinamento una forma di responsabilità delle società di tipo “amministrativo” – in ossequio al dettato dell’art. 27, comma primo, della nostra Costituzione<sup>6</sup> – ma con numerosi punti di contatto con una responsabilità di tipo “penale”.

In tal senso si vedano – tra i più significativi – gli artt. 2, 8 e 34 del D.Lgs. n. 231/2001 ove il primo riafferma il principio di legalità tipico del diritto penale; il secondo afferma l’autonomia della responsabilità dell’ente rispetto all’accertamento della responsabilità della persona fisica autrice della condotta criminosa; il terzo prevede la circostanza che tale responsabilità, dipendente dalla commissione di un reato, venga accertata nell’ambito di un procedimento penale e sia, pertanto, assistita dalle garanzie proprie del processo penale. Si consideri, inoltre, il carattere affittivo delle sanzioni applicabili alla Società.

## **1.2. Autori del reato: soggetti in posizione apicale e soggetti sottoposti all’altrui direzione**

Come sopra anticipato, secondo il D.Lgs. n. 231/2001, la Società è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

- da “persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dell’ente stesso” (i sopra definiti soggetti “in posizione apicale” o “apicali”; art. 5, comma 1, lett. a), del D.Lgs. n. 231/2001);
- da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti apicali (i c.d. soggetti sottoposti all’altrui direzione; art. 5, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 231/2001).

## **1.3. Fattispecie di reato**

In base al D.Lgs. n. 231/2001, l’ente può essere ritenuto responsabile soltanto per i reati espressamente richiamati dagli artt. 24 – 25 duodevices, se commessi nel suo interesse o a suo vantaggio dai soggetti qualificati ex art. 5, comma 1, del Decreto stesso o nel caso di specifiche previsioni legali che al Decreto facciano rinvio, come nel caso dell’art. 10 della legge n. 146/2006.

---

<sup>6</sup> Art. 27 comma 1 della Costituzione della Repubblica Italiana: *“La responsabilità penale è personale”*.

Le fattispecie possono essere comprese, per comodità espositiva, nelle seguenti categorie rinviando all'Allegato (cfr Elenco reati presupposto) per un maggior dettaglio esplicativo:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25, Decreto)
  - Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture (art. 24, Decreto)
  - Peculato, indebita destinazione di denaro o cose mobili, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione (art. 25, Decreto<sup>7</sup>)
- Reati informatici e trattamento illecito di dati, nonché reati commessi con violazione delle prescrizioni in materia di cyber security (art. 24-bis, Decreto)<sup>8</sup>
- Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter, Decreto)
- Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis, Decreto)
- Delitti contro l'industria e il commercio (art. 25-bis.1, Decreto)
- Reati societari (art. 25-ter, Decreto)
- Reati commessi con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico (art. 25-quater, Decreto)
- Reati di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater.1, Decreto)
- Reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquies, Decreto)
- Reati e illeciti amministrativi di abuso di mercato (art. 25-sexies, Decreto e art. 187-quinquies TUF)
- Reati di omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies, Decreto)
- Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies, Decreto)
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori (art. 25-octies.1, Decreto<sup>9</sup>)

---

<sup>7</sup> Recentemente integrato dalla Legge 9 agosto 2024; n. 124 e dalla Legge 8 agosto 2024; n. 112

<sup>8</sup> Recentemente integrato dalla Legge 28 giugno 2024; n. 90

<sup>9</sup> Recentemente integrato dal Decreto Legge 2 marzo 2024; n. 19

- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art. 25-novies, Decreto)
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies, Decreto)
- Reati ambientali (art. 25-undecies, Decreto)
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies, Decreto)
- Razzismo e xenofobia (art. 25 terdecies, Decreto)
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies, decreto)
- Reati Tributari (art. 25- quinquiesdecies, decreto)
- Contrabbando (art. 25 sexiesdecies, Decreto<sup>10</sup>)
- Delitti contro il patrimonio culturale (art. 25-septiesdecies, Decreto)
- Delitti di Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici (art. 25-duodevicies, Decreto)
- Reati Transnazionali (art. 10 L. 146/2006)

#### **1.4. Apparato sanzionatorio**

A carico dell'Ente che ha tratto vantaggio dalla commissione del reato o nel cui interesse sono stati compiuti i reati sono irrogabili (art. 9 del D.Lgs. n. 231/2001) le seguenti sanzioni:

- pecuniaria: si applica ogniqualvolta è riconosciuta la responsabilità dell'Ente ed è determinata dal giudice penale attraverso un sistema basato su “quote”. Il Decreto prevede l'ipotesi di riduzione della sanzione pecuniaria allorquando l'autore del reato abbia commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'Ente non ne abbia ricavato un vantaggio ovvero ne abbia ricavato un vantaggio minimo, oppure quando il danno cagionato risulti di particolare tenuità. La sanzione pecuniaria, inoltre, è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado, l'Ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del Reato o si è comunque adoperato in tal senso. La sanzione pecuniaria è, infine, ridotta nel caso in cui l'Ente abbia adottato un modello idoneo alla prevenzione di reati della specie di quello verificatosi. Del pagamento della sanzione pecuniaria inflitta risponde soltanto l'Ente, con il suo

---

<sup>10</sup> Recentemente integrato dal Decreto legislativo 26 settembre 2024, n. 141, per mezzo dell'introduzione dei reati di cui al Testo Unico delle Accise (D.Lgs. 504/1995)

patrimonio o il fondo comune; si esclude, pertanto, una responsabilità patrimoniale diretta dei soci o degli associati, indipendentemente dalla natura giuridica dell’Ente;

- interdittiva: si applica per alcune tipologie di reati e per le ipotesi di maggior gravità. Si traduce: (i) nell’interdizione dall’esercizio dell’attività aziendale; (ii) nella sospensione e nella revoca delle autorizzazioni, delle licenze o delle concessioni funzionali alla commissione dell’illecito; (iii) nel divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione (salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio); (iv) nell’esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e nell’eventuale revoca di quelli concessi; (v) nel divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca: consiste nell’acquisizione del prezzo o del profitto del reato da parte dello Stato o nell’acquisizione di somme di danaro, beni o altre utilità di valore equivalente al prezzo o al profitto del reato: non investe, tuttavia, quella parte del prezzo o del profitto del reato che può restituirsi al danneggiato. La confisca è sempre disposta con la sentenza di condanna;
- pubblicazione della sentenza: può essere disposta quando all’Ente viene applicata una sanzione interdittiva; viene effettuata a cura della cancelleria del Giudice, a spese dell’Ente, ai sensi dell’articolo 36 del Codice penale nonché mediante affissione nel comune ove l’Ente ha la sede principale.

In ogni caso, le sanzioni interdittive non si applicano (o sono revocate, se già applicate in via cautelare) qualora l’Ente, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado: (i) abbia risarcito il danno, o lo abbia riparato; (ii) abbia eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato (o almeno si sia adoperato in tal senso); (iii) abbia messo a disposizione dell’Autorità Giudiziaria, per la confisca, il profitto del reato; (iv) abbia eliminato le carenze organizzative che hanno determinato il reato, adottando modelli organizzativi idonei a prevenire la commissione di nuovi reati. Qualora ricorrano tutti questi comportamenti – considerati di ravvedimento operoso – anziché la sanzione interdittiva si applica quella pecuniaria;

### **1.5. Vicende modificative dell’Ente**

Il D.Lgs. n. 231/2001 disciplina il regime della responsabilità patrimoniale dell’ente anche in relazione alle vicende modificative dello stesso quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d’azienda.

Secondo l’art. 27, comma 1, del D.Lgs. n. 231/2001, risponde dell’obbligazione per il pagamento della sanzione pecuniaria l’ente con il suo patrimonio o con il fondo comune, laddove la nozione di patrimonio deve

essere riferita alle società e agli enti con personalità giuridica, mentre la nozione di “fondo comune” concerne le associazioni non riconosciute<sup>11</sup>.

Gli artt. 28-33 del D.Lgs. n. 231/2001 regolano l’incidenza sulla responsabilità dell’ente delle vicende modificative connesse a operazioni di trasformazione, fusione, scissione e cessione di azienda. Il Legislatore ha tenuto conto di due esigenze contrapposte:

- da un lato, evitare che tali operazioni possano costituire uno strumento per eludere agevolmente la responsabilità amministrativa dell’ente;
- dall’altro, non penalizzare interventi di riorganizzazione privi di intenti elusivi.

La Relazione illustrativa al D.Lgs. n. 231/2001 afferma “Il criterio di massima al riguardo seguito è stato quello di regolare la sorte delle sanzioni pecuniarie conformemente ai principi dettati dal Codice civile in ordine alla generalità degli altri debiti dell’ente originario, mantenendo, per converso, il collegamento delle sanzioni interdittive con il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato”.

In caso di trasformazione, l’art. 28 del D.Lgs. n. 231/2001 prevede (in coerenza con la natura di tale istituto che implica un semplice mutamento del tipo di società, senza determinare l’estinzione del soggetto giuridico originario) che resta ferma la responsabilità dell’ente per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha avuto effetto.

In caso di fusione, l’ente che risulta dalla fusione (anche per incorporazione) risponde dei reati di cui erano responsabili gli enti partecipanti alla fusione (art. 29 del D.Lgs. n. 231/2001).

L’art. 30 del D.Lgs. n. 231/2001 prevede che, nel caso di scissione parziale, la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto.

Gli enti beneficiari della scissione (sia totale che parziale) sono solidalmente obbligati al pagamento delle sanzioni pecuniarie dovute dall’ente scisso per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito al singolo ente.

Tale limite non si applica alle società beneficiarie, alle quali risulta devoluto, anche solo in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il reato.

---

<sup>11</sup> La disposizione in esame rende esplicita la volontà del Legislatore di individuare una responsabilità dell’ente autonoma rispetto non solo a quella dell’autore del reato (si veda, a tale proposito, l’art. 8 del D.Lgs. n. 231/2001) ma anche rispetto ai singoli membri della compagine sociale. L’art. 8 “Autonomia della responsabilità dell’ente” del D.Lgs. n. 231/2001 prevede “1. la responsabilità dell’ente sussiste anche quando: a) l’autore del reato non è stato identificato o non è imputabile; b) il reato si estingue per una causa diversa dall’amnistia. 2. Salvo che la legge disponga diversamente, non si procede nei confronti dell’ente quando è concessa amnistia per un reato in relazione al quale è prevista la sua responsabilità e l’imputato ha rinunciato alla sua applicazione. 3. L’ente può rinunciare all’amnistia.”

Le sanzioni interdittive relative ai reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto si applicano agli enti cui è rimasto o è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale il reato è stato commesso.

L'art. 31 del Decreto prevede disposizioni comuni alla fusione e alla scissione, concernenti la determinazione delle sanzioni nell'eventualità che tali operazioni straordinarie siano intervenute prima della conclusione del giudizio. Viene chiarito, in particolare, il principio per cui il giudice deve commisurare la sanzione pecuniaria, secondo i criteri previsti dall'art. 11, comma 2<sup>12</sup>, del Decreto, facendo riferimento in ogni caso alle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente originariamente responsabile, e non a quelle dell'ente cui dovrebbe imputarsi la sanzione a seguito della fusione o della scissione.

In caso di sanzione interdittiva, l'ente che risulterà responsabile a seguito della fusione o della scissione potrà chiedere al giudice la conversione della sanzione interdittiva in sanzione pecuniaria, a condizione che: (i) la colpa organizzativa che abbia reso possibile la commissione del reato sia stata eliminata, e (ii) l'ente abbia provveduto a risarcire il danno e messo a disposizione (per la confisca) la parte di profitto eventualmente conseguito. L'art. 32 del D.Lgs. n. 231/2001 consente al giudice di tener conto delle condanne già inflitte nei confronti degli enti partecipanti alla fusione o dell'ente scisso al fine di configurare la reiterazione, a norma dell'art. 20 del D.Lgs. n. 231/2001, in rapporto agli illeciti dell'ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione, relativi a reati successivamente commessi<sup>13</sup>. Per le fattispecie della cessione e del conferimento di azienda è prevista una disciplina unitaria (art. 33 del D.Lgs. n. 231/2001)<sup>14</sup>; il cessionario, nel caso di cessione

---

<sup>12</sup> Art. 11 del D.Lgs. n. 231/2001: “Criteri di commisurazione della sanzione pecuniaria - 1. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti. 2. L'importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente allo scopo di assicurare l'efficacia della sanzione (...)”.

<sup>13</sup> Art. 32 D.Lgs. n. 231/2001: “Rilevanza della fusione o della scissione ai fini della reiterazione - 1. Nei casi di responsabilità dell'ente risultante dalla fusione o beneficiario della scissione per reati commessi successivamente alla data dalla quale la fusione o la scissione ha avuto effetto, il giudice può ritenere la reiterazione, a norma dell'articolo 20, anche in rapporto a condanne pronunciate nei confronti degli enti partecipanti alla fusione o dell'ente scisso per reati commessi anteriormente a tale data. 2. A tale fine, il giudice tiene conto della natura delle violazioni e dell'attività nell'ambito della quale sono state commesse nonché delle caratteristiche della fusione o della scissione. 3. Rispetto agli enti beneficiari della scissione, la reiterazione può essere ritenuta, a norma dei commi 1 e 2, solo se ad essi è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nell'ambito del quale è stato commesso il reato per cui è stata pronunciata condanna nei confronti dell'ente scisso”. La Relazione illustrativa al D.Lgs. n. 231/2001 chiarisce che “La reiterazione, in tal caso, non opera peraltro automaticamente, ma forma oggetto di valutazione discrezionale da parte del giudice, in rapporto alle concrete circostanze. Nei confronti degli enti beneficiari della scissione, essa può essere inoltre ravvisata solo quando si tratti di ente cui è stato trasferito, anche in parte, il ramo di attività nel cui ambito è stato commesso il precedente reato”.

<sup>14</sup> Art. 33 del D.Lgs. n. 231/2001: “Cessione di azienda. - 1. Nel caso di cessione dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, il cessionario è solidalmente obbligato, salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente e nei limiti del valore dell'azienda, al pagamento della sanzione pecuniaria. 2. L'obbligazione del cessionario è limitata alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori, ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali egli era comunque a conoscenza. 3. Le disposizioni del presente articolo si applicano anche nel caso di conferimento di azienda”. Sul punto la Relazione illustrativa al D.Lgs. n. 231/2001 chiarisce: “Si intende come anche tali operazioni siano suscettive di prestarsi a manovre elusive della responsabilità: e, pur tuttavia, maggiormente pregnanti risultano, rispetto ad esse, le contrapposte esigenze di tutela dell'affidamento e della sicurezza del traffico giuridico, essendosi al cospetto di ipotesi di successione a titolo particolare che lasciano inalterata l'identità (e la responsabilità) del cedente o del conferente”.

dell'azienda nella cui attività è stato commesso il reato, è solidalmente obbligato al pagamento della sanzione pecuniaria comminata al cedente, con le seguenti limitazioni:

- (i) è fatto salvo il beneficio della preventiva escussione del cedente;
- (ii) la responsabilità del cessionario è limitata al valore dell'azienda ceduta e alle sanzioni pecuniarie che risultano dai libri contabili obbligatori ovvero dovute per illeciti amministrativi dei quali era, comunque, a conoscenza.

Al contrario, le sanzioni interdittive inflitte al cedente non si estendono al cessionario.

### **1.6. Reati commessi all'estero**

Secondo l'art. 4 del D.Lgs. n. 231/2001, l'ente può essere chiamato a rispondere in Italia in relazione a reati - contemplati dallo stesso D.Lgs. n. 231/2001 - commessi all'estero. La Relazione illustrativa al D.Lgs. n. 231/2001 sottolinea la necessità di non lasciare sfornita di sanzione una situazione criminologica di frequente verifica, anche al fine di evitare facili elusioni dell'intero impianto normativo in oggetto.

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

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

### **1.7. Procedimento di accertamento dell'illecito**

La responsabilità per illecito amministrativo derivante da reato viene accertata nell'ambito di un procedimento penale. A tale proposito, l'art. 36 del D.Lgs. n. 231/2001 prevede *“La competenza a conoscere gli illeciti amministrativi dell'ente appartiene al giudice penale competente per i reati dai quali gli stessi dipendono. Per il procedimento di accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente si osservano le disposizioni sulla composizione del tribunale e le disposizioni processuali collegate relative ai reati dai quali l'illecito amministrativo dipende”*.

Altra regola, ispirata a ragioni di effettività, omogeneità ed economia processuale, è quella dell'obbligatoria riunione dei procedimenti: il processo nei confronti dell'ente dovrà rimanere riunito, per quanto possibile, al processo penale instaurato nei confronti della persona fisica autore del reato presupposto della responsabilità dell'ente (art. 38 del D.Lgs. n. 231/2001). Tale regola trova un contemperamento nel dettato dello stesso art. 38 che, al comma 2, disciplina i casi in cui si procede separatamente per l'illecito amministrativo<sup>15</sup>.

L'ente partecipa al procedimento penale con il proprio rappresentante legale, salvo che questi sia imputato del reato da cui dipende l'illecito amministrativo; quando il legale rappresentante non compaia, l'ente costituito è rappresentato dal difensore (art. 39, commi 1 e 4, del D.Lgs. n. 231/2001).

### **1.8. Adozione del Modello quale possibile esimente della responsabilità amministrativa**

Il Decreto prevede, all'art. 6, c.1, che gli Enti non debbano rispondere del reato commesso nel loro interesse o vantaggio da uno dei Soggetti Apicali qualora siano in grado di provare:

- di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del reato, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire la commissione di reati della specie di quello verificatosi;
- di aver affidato a un proprio organismo, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento;
- che la commissione del reato da parte dei Soggetti Apicali si è verificata solo a seguito dell'elusione fraudolenta del predisposto modello di organizzazione e gestione;
- che la commissione del reato non è stata conseguente a una omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo di Vigilanza di cui al Decreto.

Le condizioni sopra elencate devono concorrere tutte e congiuntamente affinché la responsabilità dell'Ente possa essere esclusa.

Nel caso in cui, invece, il reato venga commesso da soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati, l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Detta inosservanza è, in ogni caso, esclusa qualora l'Ente, prima della commissione del reato, abbia adottato ed efficacemente attuato un Modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

---

<sup>15</sup>Art. 38, comma 2, D.Lgs. n. 231/2001: “Si procede separatamente per l'illecito amministrativo dell'ente soltanto quando: a) è stata ordinata la sospensione del procedimento ai sensi dell'articolo 71 del codice di procedura penale [sospensione del procedimento per l'incapacità dell'imputato, N.d.R.]; b) il procedimento è stato definito con il giudizio abbreviato o con l'applicazione della pena ai sensi dell'articolo 444 del codice di procedura penale [applicazione della pena su richiesta, N.d.R.], ovvero è stato emesso il decreto penale di condanna; c) l'osservanza delle disposizioni processuali lo rende necessario.” Per completezza, si richiama inoltre l'art. 37 del D.Lgs. n. 231/2001, ai sensi del quale “Non si procede all'accertamento dell'illecito amministrativo dell'ente quando l'azione penale non può essere iniziata o proseguita nei confronti dell'autore del reato per la mancanza di una condizione di procedibilità” (vale a dire quelle previste dal Titolo III del Libro V c.p.p.: querela, istanza di procedimento, richiesta di procedimento o autorizzazione a procedere, di cui, rispettivamente, agli artt. 336, 341, 342, 343 c.p.p.).

Ai sensi degli articoli 12 e 17 del Decreto l'adozione di un modello di organizzazione e gestione rileva, oltre che come possibile esimente per l'Ente dalla responsabilità amministrativa, anche ai fini della riduzione della sanzione pecuniaria e della inapplicabilità delle sanzioni interdittive, purché esso sia adottato in un momento anteriore alla dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado e risulti idoneo a prevenire la commissione dei reati della specie di quelli verificatesi.

La mera adozione del Modello non è sufficiente a garantire l'esonero dalla responsabilità per l'Ente. Il Modello, come previsto dall'art. 6, c. 1 del Decreto, deve essere "efficacemente attuato" e, ai sensi dell'art. 6, c. 2 del Decreto, deve:

- individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati previsti dal Decreto (c.d. "attività sensibili" o "attività a rischio-reato");
- stabilire procedure volte a prevenire la commissione dei reati, a cui dovranno conformarsi i soggetti in posizione apicale nell'assunzione e attuazione delle decisioni dell'Ente;
- individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire che si verifichino situazioni atte a favorire la commissione di reati, quali tipicamente la creazione di fondi occulti;
- prevedere obblighi di informazione dei vari settori aziendali nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento del modello;
- introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle disposizioni del modello, in modo da garantirne l'efficace attuazione.

I modelli di organizzazione e gestione consistono pertanto in un insieme di regole procedurali volte alla prevenzione dei reati e in una serie di misure di comunicazione delle intervenute violazioni alle individuate procedure. Il Modello adottato deve quindi prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività dell'Ente nel rispetto della legge e a individuare ed eliminare tempestivamente le situazioni in cui vi è il rischio di commissione di un reato nell'interesse o a vantaggio dell'Ente.

### **1.9. Le linee guida delle Associazioni di categoria**

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

La Società, nella predisposizione del presente Modello, pur non essendo direttamente vigilata ma comunque inserita all'interno di un Gruppo Bancario, si è ispirata alle "Linee guida dell'Associazione Bancaria Italiana per l'adozione di modelli organizzativi sulla responsabilità amministrativa delle banche", nonché a linee guida emanate da altre Associazioni di categoria, limitatamente alle parti mutuabili per la Società (in particolare, Confindustria).

### **1.10. Sindacato di idoneità**

L'accertamento della responsabilità della società, attribuito al giudice penale, avviene mediante:

- la verifica della sussistenza del reato presupposto per la responsabilità della società;
- il sindacato di idoneità sui modelli organizzativi adottati.

Il sindacato del giudice circa l'astratta idoneità del modello organizzativo a prevenire i reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001 è condotto secondo il criterio della c.d. "prognosi postuma".

Il giudizio di idoneità va formulato secondo un criterio sostanzialmente ex ante per cui il giudice si colloca, idealmente, nella realtà aziendale nel momento in cui si è verificato l'illecito per saggiare la congruenza del modello adottato. In altre parole, va giudicato "idoneo a prevenire i reati" il modello organizzativo che, prima della commissione del reato, potesse e dovesse essere ritenuto tale da azzerare o, almeno, minimizzare, con ragionevole certezza, il rischio della commissione del reato successivamente verificatosi.

## CAPITOLO II

### IL MODELLO DI CENTRICO

#### 2.1. Contesto aziendale

Nella predisposizione del Modello 231 di Centrico sono stati considerati i principali elementi che qualificano la Governance della Società, ovvero:

- **Statuto Sociale**, che definisce, tra l'altro, l'oggetto sociale nonché i poteri e le funzioni degli Organi Sociali.
- **Codice Etico**, definito a livello di Gruppo, che illustra l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità della Società e dei suoi esponenti nei confronti dei cosiddetti Stakeholders; il Codice Etico costituisce parte integrante del Modello 231.
- **Normativa interna**: Regolamenti, Policy, Ordini di Servizio, Norme Tecniche, Manuali operativi, altra normativa interna (es.: note di servizio, documentazione di processo, ecc.).
- **Sistema dei Poteri e delle Deleghe**, che definisce in maniera organica le facoltà delegate ai diversi organi, soggetti e funzioni aziendali.
- **Sistema sanzionatorio**, che disciplina l'applicazione delle sanzioni in caso di violazione del Modello con riferimento ai soggetti in posizione apicale, ai lavoratori subordinati, ai lavoratori autonomi ed altri soggetti terzi.

Il presente Modello è stato altresì predisposto considerando la specifica realtà aziendale della Società.

#### 2.2. Il Modello di Governance di Centrico

La Società adotta il sistema di amministrazione e controllo "tradizionale", che prevede la presenza del Consiglio di Amministrazione con funzioni di supervisione strategica e di gestione e del Collegio Sindacale con funzioni di controllo. Entrambi i menzionati organi sono nominati dall'Assemblea.

Alla Direzione Generale (o Alta Direzione), nominata dal Consiglio di Amministrazione, sono attribuite le funzioni esecutive per la gestione operativa della Società.

Nella scelta del modello di amministrazione e controllo la Società ha tenuto conto della propria struttura proprietaria, delle dimensioni e della complessità operativa della stessa, nonché degli obiettivi strategici di medio e lungo periodo. L'adozione del sistema "tradizionale" è, pertanto, ritenuta coerente e appare idonea ad assicurare l'efficienza della gestione, l'efficacia dei controlli, l'ottimale articolazione delle funzioni e il contenimento dei costi di gestione.

L'esercizio delle funzioni sociali, secondo le rispettive competenze, è demandato ai seguenti organi:

- a) all'Assemblea dei Soci
- b) al Consiglio di Amministrazione
- c) al Presidente del Consiglio di Amministrazione
- d) al Collegio Sindacale
- e) all'Amministratore Delegato
- f) alla Direzione Generale

La Società ha inteso rafforzare il ruolo e il funzionamento degli organi di amministrazione e controllo e il rapporto di questi con la struttura aziendale, definendo e formalizzando una chiara ed equilibrata ripartizione dei compiti e dei poteri, evitando concentrazioni di potere che possano impedire una corretta dialettica interna e attribuendo una particolare rilevanza al sistema dei controlli interni.

L'**Assemblea dei Soci**, regolarmente costituita, rappresenta l'universalità dei soci e le sue deliberazioni, prese in conformità della legge e dello Statuto, obbligano tutti i soci, anche se assenti o dissenzienti.

Il **Consiglio di Amministrazione** è composto da un minimo di tre ad un massimo di undici consiglieri, secondo le determinazioni dell'Assemblea, eletti dalla stessa tra soggetti in possesso dei requisiti previsti dalla normativa, anche regolamentare, *pro tempore* vigente. Il Consiglio è investito di tutti i poteri per l'ordinaria e straordinaria amministrazione della Società, tranne quelli riservati dalla legge o dal presente statuto all'Assemblea dei soci.

Il **Collegio Sindacale**, nominato dall'Assemblea, è costituito da tre Sindaci effettivi e da due Sindaci supplenti; esso vigila: (i) sull'osservanza della legge, dei regolamenti e dello statuto; (ii) sul rispetto dei principi di corretta amministrazione; (iii) sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento e sul processo di informativa finanziaria; (iv) sull'adeguatezza e funzionalità del sistema dei controlli interni, con particolare riguardo al controllo dei rischi, ivi compreso il processo – rendiconto ICAAP; (v) sulla revisione legale dei conti e l'indipendenza del revisore; (vi) sugli altri atti e fatti precisati dalla legge.

I Sindaci sono tenuti a adempiere i loro doveri con la professionalità e la diligenza richieste dalla natura dell'incarico. Essi sono responsabili della verità delle loro attestazioni e devono conservare il segreto sui fatti e sui documenti di cui hanno conoscenza per ragione del loro ufficio.

Occorre, infine, precisare che i principi di organizzazione, gestione e controllo ai quali l'assetto di governance si ispira sono anche espressione di quanto richiesto e raccomandato dagli organi regolatori a cui il Gruppo è soggetto in ragione del settore di operatività dello stesso.

### 2.3. Il Modello Organizzativo di Centrico

Sono riservate all'esclusiva competenza del Consiglio di Amministrazione le decisioni concernenti: la valutazione dell'assetto organizzativo, l'approvazione e la verifica periodica con cadenza almeno annuale della struttura organizzativa nonché l'approvazione e la modifica dei principali regolamenti interni (salvo quelli di competenza dell'assemblea).

Il Collegio Sindacale è tenuto a vigilare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo della Società e sul suo concreto funzionamento.

La capogruppo Banca Sella Holding ha istituito nel proprio seno tre Comitati aventi competenze per specifiche materie da trattare, allo scopo di rendere più efficiente ed efficace l'attività dello stesso. Si tratta, in particolare, del Comitato Rischi, del Comitato per la Remunerazione e del Comitato Nomine. Ai predetti Comitati sono state assegnate funzioni istruttorie, propositive e consultive nei confronti dell'organo consiliare; essi svolgono le suddette funzioni anche nei confronti delle società del gruppo, ivi compresa Centrico.

Sono inoltre presenti presso la capogruppo i seguenti altri Comitati, con funzioni propositive, consultive, istruttorie e/o di controllo rilevanti ai fini del Modello 231:

- Comitato Etico
- Comitato Controlli e rischi
- Comitato del Personale di Gruppo
- Comitato Acquisti

Centrico si è inoltre dotata di propri Comitati, con funzioni propositive, consultive, istruttorie e/o di controllo rilevanti ai fini del Modello 231:

- Comitato di Direzione
- Comitato del Personale
- Comitato Controlli e Rischi

La struttura organizzativa è una modalità importante della governance aziendale in quanto:

- esplicita le finalità ed i principali obiettivi delle diverse posizioni organizzative;
- precisa le responsabilità, i livelli gerarchici, le principali linee interne di comunicazioni;
- contribuisce a facilitare il processo decisionale.

## 2.4. Il Sistema delle deleghe

Il Consiglio di Amministrazione è investito ai sensi dello Statuto (Capitolo V “Consiglio di Amministrazione”) di tutti i poteri per l’ordinaria e straordinaria amministrazione della Società, tranne quelli che la legge riserva esclusivamente all’Assemblea.

Fermo restando quanto previsto dallo Statuto e dalla normativa esterna:

- il sistema delle deleghe è inteso quale strumento a supporto di una efficace ed efficiente gestione dell’operatività della Società e non per un agevole trasferimento di responsabilità<sup>16</sup>;
- le deleghe sono determinate in considerazione, in particolare, (i) dei ruoli e delle responsabilità attribuite, nell’ambito dell’organizzazione aziendale, agli organi/ai soggetti che si intendono delegare, (ii) dell’entità e della complessità dell’operazione e/o (iii) dell’impegno assunto dalla Società e del connesso grado di rischio. A tal fine, l’assegnazione delle deleghe avviene in coerenza con:
  - le disposizioni statutarie;
  - la normativa esterna;
  - la regolamentazione interna che rappresenta la struttura organizzativa della Società e disciplina i processi e le procedure della Società;
  - la politica di gestione dei rischi definita dalla Società;
- la definizione del sistema delle deleghe si ispira al principio della separazione di funzioni, per cui l’autorizzazione all’effettuazione di un’operazione compete a un soggetto differente rispetto a chi esegue operativamente, contabilizza, controlla. Può essere prevista una graduazione di tale principio ove necessario per evitare l’ingessamento del processo decisionale, in ogni caso in funzione dell’entità dell’operazione e del suo grado di complessità e rischiosità;
- l’attribuzione di deleghe indica con chiarezza gli organi/i soggetti delegati, i poteri rispettivamente delegati e i limiti di esercizio degli stessi;
- gli organi/i soggetti deleganti hanno la facoltà di revocare, modificare ovvero esercitare direttamente i poteri delegati;
- sono previste soluzioni dirette a un controllo circa il corretto esercizio delle deleghe;
- il sistema delle deleghe è modulato con la finalità di correlarlo a logiche di rischio, assicurandone la coerenza con il Risk Appetite Framework e gli obiettivi strategici;

---

<sup>16</sup> Confindustria (2014), Nuove linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

- la costruzione del sistema delle deleghe, definite in un'ottica di rischio oltre che sulla base degli obiettivi commerciali, è propedeutico ad una corretta individuazione delle operazioni di maggior rilievo (OMR).

Al fine di consentire un corretto e agevole esercizio dei poteri delegati nonché l'agevole effettuazione di verifiche, è prevista, ove possibile, l'integrazione di fasi dei processi decisionali definite coerentemente con il sistema delle deleghe nel sistema informativo aziendale e nelle procedure informatiche.

Il sistema disciplinare della Società tiene conto di eventuali violazioni dei poteri delegati.

## **2.5. Il Sistema dei controlli interni**

Il "Modello di Organizzazione di Gestione e di Controllo" non può non ricomprendere il Sistema dei Controlli Interni della Società, disciplinato e costantemente aggiornato in apposita policy di capogruppo recepita dal Consiglio di Amministrazione della Società, e descrivere, seppur sinteticamente, l'operato degli Organi e dei Servizi che di tale Sistema sono parte essenziale.

Il Sistema dei Controlli Interni della Società è aderente e conforme alle prescrizioni contenute nelle Istruzioni di Vigilanza emanate dalla Banca d'Italia ed è organizzato in modo di garantire la necessaria separazione tra le funzioni operative e quelle di controllo.

Il Consiglio di Amministrazione, con compiti di impulso e verifica, e l'Alta Direzione, cui è affidato il ruolo di adottare tutte le misure necessarie per istituire e mantenere un sistema di controlli interni efficiente ed efficace, promuovono e valorizzano la cultura aziendale dei controlli con l'obiettivo che tutti i livelli di personale all'interno dell'organizzazione siano consapevoli del ruolo ad essi attribuito nel sistema dei controlli interni e siano pienamente coinvolti. Inoltre, rendono noti alla struttura organizzativa gli obiettivi e le politiche che si intendono perseguire.

I controlli costituiscono parte integrante dell'attività quotidiana della Società.

Il Collegio Sindacale svolge compiti di controllo sul Sistema dei controlli interni, valutandone autonomamente efficienza ed efficacia, avvalendosi delle funzioni aziendali di controllo.

Il Sistema dei Controlli Interni è articolato in:

- Controlli di primo livello

Sono i controlli che vengono eseguiti direttamente presso la linea e comprendono gli "autocontrolli", i controlli di linea automatici incorporati nelle procedure, i controlli di linea manuali eseguiti da soggetto diverso rispetto a chi ha operato. Il processo è supportato dalla Piattaforma Controlli di Linea disponibile tramite Intranet.

- Controlli di secondo livello

Sono i controlli che hanno l'obiettivo di concorrere alla definizione delle metodologie di misurazione del rischio, di verificare il rispetto dei limiti assegnati alle varie funzioni operative e di controllare la coerenza dell'operatività delle singole unità produttive con gli obiettivi di rischio-rendimento assegnati.

I controlli sulla gestione dei rischi sono svolti dalle funzioni aziendali di controllo. In particolare, Centrico ha nominato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 28 febbraio 2019 una propria Funzione interna di Compliance e, con delibera del 25 marzo 2025, ha definito di esternalizzare la funzione di Risk Management a Banca Sella Holding.

Le funzioni Compliance e Risk Management presiedono alla gestione del rischio di non conformità, verificando che le procedure interne siano adeguate a prevenire tale rischio, identificano e valutano nel continuo il rischio di non conformità al fine di i) assicurare e/o verificare che i presidi organizzativi e di controllo adottati siano adeguati alla necessità di prevenire la violazione di norme di etero e auto regolamentazione; ii) valutare il livello di esposizione ai rischi di non conformità.

Le funzioni Compliance e Risk Management collaborano, inoltre, alla definizione del sistema di gestione del rischio della Società e presiedono al funzionamento dello stesso verificandone il rispetto, l'adeguatezza e l'efficacia adottando misure per rimediare alle carenze riscontrate.

Inoltre, allo scopo di presidiare il "rischio privacy", definito come il rischio per cui i dati personali non vengano trattati nel rispetto della normativa e quindi non vengano protetti i diritti e le libertà fondamentali delle persone fisiche, Centrico, quale società del gruppo Sella, ha previsto la figura del DPO (Data Protection Officer), funzionalmente dipendente da GBS Compliance, il quale, in linea con le prescrizioni normative in materia, ha il compito di (i) informare, consigliare e sorvegliare il titolare e il responsabile del trattamento in merito agli obblighi derivanti dalla normativa relativa alla protezione dei dati personali, (ii) cooperare e fungere da punto di contatto per l'autorità di controllo e (iii) definire e controllare ruoli, responsabilità, principi e regole finalizzate all'applicazione di un modello unico di gestione della protezione dei dati personali nel Gruppo.

- Controlli di terzo livello

Al Servizio Revisione Interna (fornito in outsourcing dalla capogruppo Banca Sella Holding) è dato incarico di svolgere l'attività di revisione interna volta ad individuare andamenti anomali, violazioni delle norme di leggi e delle disposizioni secondarie, di procedure e regolamentazioni interne ed esterne, di verificare che tutte le Unità provvedano ad eseguire i controlli loro assegnati, nonché valutare, attraverso la funzionalità del complessivo sistema dei controlli interni, l'efficienza e l'efficacia dell'intera struttura aziendale in funzione dei rischi assunti.

La Revisione Interna svolge i propri compiti anche tramite verifiche in loco, periodiche o per eccezioni, tramite possibili reporting da parte dei responsabili di Servizio o delle singole Unità operative, attraverso controlli a distanza sulla base di rilevazioni metodologicamente predisposte o di interviste miranti ad acquisire informazioni sull'andamento della gestione dei vari Settori.

Essa ha libero accesso ad ogni Servizio e ad ogni informazione utile allo svolgimento della propria attività di controllo su quanto viene posto in essere dai vari soggetti, ivi compresi i componenti della Direzione Generale, e riferisce del proprio operato unicamente al Consiglio di Amministrazione della Società.

Tra gli strumenti adottati dalla Società per favorire l'efficacia del Sistema dei Controlli Interni, particolare importanza è assegnata al processo "Ciclo del Controllo", che si avvale della procedura informatica di "Segnalazioni Anomalie".

Tramite questa procedura sono censiti i vari eventi anomali accaduti all'interno della Società (errori operativi, malfunzionamenti di procedure, reclami della clientela, anomalie da verbali ispettivi e di compliance) a ciascuno dei quali vengono associati il grado di criticità, le attribuzioni di responsabilità, le soluzioni individuate e le relative scadenze per la sistemazione del singolo evento anomalo (soluzione immediata) e per la rimozione delle cause che hanno consentito il suo accadimento (soluzione definitiva).

Per mezzo di un collegamento tra procedure, tutte le anomalie riscontrate in sede di esecuzione dell'attestazione di controllo di linea vengono automaticamente riportate anche nella procedura Segnalazioni Anomalie e sono destinate a rimanere "pendenti" finché, da una nuova attestazione di controllo, non risulteranno definitivamente sistemate.

Per mezzo del Ciclo del Controllo la Società realizza perciò la piena visione della situazione delle anomalie accadute, di quelle in corso di sistemazione, delle cause alle quali le singole anomalie sono riconducibili, ottiene utili informazioni per successive elaborazioni gestionali e pone le basi per evitare il possibile futuro ripetersi dello stesso evento anomalo.

Tale approccio contribuisce alla prevenzione anche delle fattispecie di reato correlate alla commissione di delitti anche colposi o da contravvenzione in quanto il processo di segnalazione, controllo e monitoraggio prescinde dalla causa che ha generato l'evento anomalo.

Il Comitato Controlli di Gruppo ha il compito di favorire la prevenzione delle anomalie analizzando i processi con grado di rischio residuo (ovvero al netto delle mitigazioni) più elevato. Con il medesimo obiettivo di prevenzione, è chiamato ad esaminare gli eventi anomali con grado di rischio uguale o maggiore di 3<sup>17</sup> e quelli che, pur non avendo tale grado di priorità, siano giudicati quali "segnali deboli", approfondendo i processi coinvolti da anomalie al fine di identificare possibili interventi migliorativi nell'ambito dei processi stessi.

Oltre agli eventi accaduti all'interno dell'Azienda, nella procedura sono censite le istanze di modifiche organizzative atte a prevenire i rischi operativi connessi ad eventi accaduti all'esterno, qualora la Società,

---

<sup>17</sup> Grado di rischio 1 = basso; 2 = medio-basso; 3 = medio; 4 = medio-alto; 5 = alto

attraverso articoli di stampa, comunicati delle Autorità di Vigilanza, di Associazioni di Categoria o altri soggetti, ne sia venuta a conoscenza.

## 2.6. Servizi ricevuti in outsourcing e forniture di servizi ICT

La Società, ai fini dell'espletamento delle proprie attività talora si avvale di fornitori con competenze consolidate nel settore cui fa riferimento l'attività richiesta al fornitore e **ricompresa** in quelle per le quali è obbligatoria la segnalazione in appositi registri, come da Policy di Gruppo "**Outsourcing e forniture di servizi ICT**".

L'affidamento di attività **in outsourcing e/o ICT**-a società terze è formalizzato attraverso la stipula di specifici contratti di servizio che assicurano alla Società di:

- assumere ogni decisione nel rispetto della propria autonomia, mantenendo la necessaria responsabilità su tutte le attività **ivi comprese quelle relative ai servizi esternalizzati**;
- mantenere conseguentemente la capacità di controllo circa la congruità dei servizi resi **in outsourcing**.

In particolare, tali contratti prevedono:

- la descrizione delle attività esternalizzate/**la descrizione della fornitura di servizi ICT**;
- le modalità di erogazione dei servizi;
- le modalità di tariffazione dei servizi resi;
- idonei sistemi di reporting;
- i livelli di servizio attesi, espressi in termini oggettivi e misurabili, nonché le informazioni necessarie per la verifica del loro rispetto;
- eventuali conflitti di interesse e le opportune cautele per prevenirli e attenuarli;
- adeguati presidi a tutela del patrimonio informativo della Società e della sicurezza delle transazioni;
- l'obbligo dell'outsourcer di operare in conformità alle leggi e ai regolamenti vigenti nonché di esigere l'osservanza delle leggi e dei regolamenti anche da parte di terzi ai quali si dovesse rivolgere per lo svolgimento delle attività esternalizzate;
- l'obbligo per la Società di fornire esplicito consenso al subappalto delle attività esternalizzate;
- le condizioni al verificarsi delle quali possono essere apportate modifiche all'accordo;
- la durata dell'accordo e le modalità di rinnovo;
- i luoghi (regioni o paesi) in cui sarà svolta l'attività e/o in cui saranno conservati e trattati i relativi dati nonché l'obbligo di stipula di copertura assicurativa da parte del fornitore per la copertura di determinati rischi;

- diritti di ispezione illimitata da parte delle Autorità di vigilanza, delle funzioni di revisione interna nonché del soggetto incaricato della revisione legale;
- la facoltà per la Società – in caso di mancato rispetto, **da parte del fornitore**, nella prestazione delle attività **oggetto dell'accordo**, delle norme legislative che possano comportare sanzioni a carico del committente – di risolvere i contratti **di outsourcing**.

I soggetti competenti della Società verificano, anche tramite il controllo dei previsti livelli di servizio, il rispetto delle clausole contrattuali e, di conseguenza, l'adeguatezza delle attività prestate dal **fornitore**. A tal fine, deve essere sempre prevista la possibilità, da parte della Società, di sorvegliare l'operato dei fornitori ai quali sono affidate attività **in outsourcing e/o servizi ICT**, consentendo l'effettivo accesso alle attività **fornite** e ai locali in cui operano gli stessi.

Tutti i diritti e gli obblighi devono essere chiaramente definiti e specificati in un accordo scritto.

L'assegnazione dell'esecuzione delle attività al Fornitore (interno o esterno al gruppo Sella) è disciplinata da un apposito processo di gruppo diffuso tramite apposita circolare Normativa che coinvolge i seguenti soggetti:

- la Società/Area / Servizio interessati a ricevere il servizio **in outsourcing e/o ICT**;
- la società **Fornitrice** (Area / Servizio competente per la prestazione del servizio di outsourcing);
- il Responsabile attività esternalizzate (RAE) della società richiedente e la funzione **di Presidio Organizzativo Terze Parti (POTP)** ove costituito a presidio della corretta e completa esecuzione del processo;
- **il Responsabile Fornitura (RF) ove non coincidente con il RAE**;
- le funzioni legale, privacy e aziendali di controllo di secondo livello per la valutazione dei rischi correlati ai processi impattati;
- la funzione di presidio rischi outsourcing di capogruppo e di **responsabile monitoraggio dei rischi derivante dalle forniture ICT**, responsabile della ~~gestione~~ e supervisione dei rischi connessi agli accordi di esternalizzazione **e alle forniture ICT** di tutte le società del Gruppo;
- il Consiglio di Amministrazione della Società richiedente (ove necessario);
- il Consiglio di Amministrazione della società fornitrice (ove necessario).

Posto che le convenzioni dei servizi ricevuti **in outsourcing e/o ICT** sono congeniate in modo da assicurare il soddisfacimento delle esigenze operative in vigore al momento della stipula contrattuale, ciascun Responsabile di Area / Servizio della Società, o figura delegata, deve vigilare affinché sia costantemente garantita

l'adeguatezza delle procedure alle esigenze operative derivanti da modifiche normative, da estensioni delle attività, o da mutate esigenze di mercato.

È compito del Responsabile Attività Esternalizzate (RAE) attivare adeguati presidi sulle attività svolte dai sourcer; ad essi si aggiungono i controlli di propria competenza effettuati dalle funzioni di revisione interna e di presidio rischi outsourcing e terze parti.

## **2.7. Servizi ricevuti in outsourcing e forniture di servizi ICT all'interno del Gruppo**

La Società si avvale tramite specifica convenzione, della capogruppo Banca Sella Holding S.p.A, di Banca Sella S.p.A., di Centrico Selir S.r.l. e di Fabrick S.p.A. per funzione aziendale di controllo di terzo livello, servizi amministrativi e informatici, *risk management*, nonché di alcuni servizi di supporto alla governance.

Centrico si avvale inoltre di Nivola S.p.A. (società del gruppo che dal 1° febbraio 2023 ha iniziato ad operare a seguito cessione di un ramo di azienda da Centrico S.p.A.) per la gestione datacenter e infrastruttura tecnologica, e servizi in Cloud.

Ogni Convenzione in essere, oltre a quanto previsto nel paragrafo “2.6 Servizi ricevuti in outsourcing e forniture di servizi ICT”, dovrà specificatamente:

- definire le condizioni generali in termini di impegni per la fornitura del servizio, le responsabilità di esecuzione, la rispondenza agli standards richiesti ed a quelli previsti dalle normative vigenti;
- sancire il rispetto dell'obbligo di riservatezza e di protezione dei dati;
- prevedere la possibilità per la Società e per le Autorità di Vigilanza di accedere presso il Sourcer per verificare l'esatto adempimento in merito alle singole obbligazioni assunte.

Potranno formare parte integrante delle convenzioni anche eventuali specifici allegati contrattuali nei quali, per ciascun servizio ricevuto, siano indicati in dettaglio:

- l'oggetto;
- gli obblighi a carico del Outsourcer ed a carico della Società;
- i livelli di servizio;
- le caratteristiche delle attività e le modalità di svolgimento delle medesime;
- i corrispettivi e le eventuali penali per errori o inadempimenti.

## **2.8. Servizi ricevuti per attività di consulenza e manutenzione**

Per le attività di consulenza e di manutenzione, la Società si avvale, tramite la sottoscrizione di specifici contratti quadro o direttamente attraverso conferme d'ordine, di fornitori con competenze consolidate nel settore di riferimento.

Le attività necessarie alla formalizzazione del rapporto di collaborazione sono contenute in specifica norma tecnica della Società che ne definisce le modalità di attivazione e di presidio.

## **2.9. Servizi erogati alla clientela all'interno e all'esterno del Gruppo**

La Società eroga, tramite specifico contratto, a Banche e società internamente al Gruppo, la fornitura di Servizi Informatici e Servizi Amministrativi.

Ogni Contratto in essere:

- definisce le condizioni generali in termini di impegni per la fornitura del servizio, le responsabilità di esecuzione, la rispondenza agli standards richiesti ed a quelli previsti dalle normative vigenti;
- sancisce il rispetto dell'obbligo di riservatezza e di protezione dei dati;
- prevede la possibilità per la Società a cui sono erogati i servizi e per le Autorità di Vigilanza di accedere presso Centrico per verificare l'esatto adempimento in merito alle singole obbligazioni assunte;
- definisce gli obblighi a carico di Centrico ed a carico della Società a cui sono erogati i servizi.

Formano parte integrante dei contratti specifici allegati contrattuali nei quali, per ciascun servizio erogato, sono indicati in dettaglio:

- l'oggetto;
- i livelli di servizio;
- le caratteristiche delle attività e le modalità di svolgimento delle medesime;
- i corrispettivi e le eventuali penali per errori o inadempimenti.

L'assegnazione dell'esecuzione delle attività a Centrico coinvolge i seguenti soggetti:

- la Società interessata a ricevere il servizio in outsourcing;
- Centrico in qualità di Società erogatrice della prestazione del servizio di outsourcing;
- il Responsabile del contratto per l'attività esternalizzata della società erogatrice e della Società richiedente;

- il Legale Rappresentante della Società richiedente o persona autorizzata alla sottoscrizione del contratto (ove necessario);
- il Legale Rappresentante o il Consiglio di Amministrazione di Centrico (ove necessario).

Il processo di accettazione della clientela e di erogazione dei servizi da parte di Centrico a società appartenenti al Gruppo Sella è definito da apposita norma tecnica.

Posto che i contratti erogati in outsourcing sono congeniati in modo da assicurare il soddisfacimento delle esigenze operative in vigore al momento della stipula contrattuale, ciascun Responsabile del contratto deve vigilare affinché sia costantemente garantita l'adeguatezza delle procedure alle esigenze operative derivanti da modifiche normative, da estensioni delle attività, o da mutate esigenze di mercato.

Ogni struttura che eroga il servizio deve prevedere propri controlli per garantire un adeguato livello del servizio fornito.

Per l'erogazione dei servizi ai Clienti esterni al Gruppo, la Società si avvale della Partner BDY S.p.A., della quale è socio di minoranza e che si occupa dei rapporti commerciali con la clientela. L'erogazione dei servizi rimane attività in capo alla Società.

## **2.10. Finalità perseguite da Centrico con l'adozione del Modello 231**

Sebbene l'adozione di modelli di organizzazione e di gestione sia prevista dal Decreto come facoltativa e non obbligatoria, Centrico S.p.A. - sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione e immagine, nonché delle aspettative dei propri azionisti e del lavoro dei propri dipendenti - ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere dapprima alla formalizzazione e in seguito all'efficace attuazione del presente Modello.

Il Modello di Centrico è stato predisposto tenendo conto delle tipologie di reato attualmente contemplate dal Decreto e, in tale ambito, delle possibili condotte illecite che potrebbero essere realizzate nel settore specifico di attività della Società.

L'adozione del Modello è finalizzata a definire un sistema di controllo volto a prevenire la commissione di reati per i quali trova applicazione il Decreto, da parte di soggetti in posizione apicale e/o da soggetti sottoposti alla loro direzione o vigilanza, dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa della Società ai sensi del Decreto medesimo.

La Società ritiene che l'adozione del Modello costituisca un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della stessa, affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio della commissione dei reati contemplati dal Decreto.

Più in particolare, attraverso il presente Modello, la Società intende perseguire le seguenti finalità:

- attuare lo scopo statutario adottando comportamenti improntati a rigore e integrità e utilizzando gli strumenti giuridici disponibili per prevenire la realizzazione di condotte illecite rilevanti;
- promuovere l'esercizio delle proprie attività con professionalità, diligenza, onestà e correttezza;
- indurre i Destinatari del Modello – come definiti al paragrafo successivo – alla condivisione dei principi di legalità, informandoli della portata della normativa e delle severe ricadute sanzionatorie sulla Società e sull'autore dei comportamenti illeciti rilevati ai sensi del Decreto;
- rendere noto a tutti i Destinatari che le condotte costituenti i reati di cui al Decreto sono considerate riprovevoli dalla Società, anche ove si ritengano poste in essere nel suo interesse o a suo vantaggio, in quanto contrarie, oltre che a disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali a cui la Società ispira la propria attività;
- adeguarsi alla normativa sulla responsabilità amministrativa degli Enti, verificando e valorizzando i presidi già in essere, atti a prevenire la realizzazione di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto.

Per conseguire tali obiettivi, la Società compie le seguenti azioni e adotta i seguenti comportamenti:

- rende noto a tutti i Destinatari l'oggetto e l'ambito di applicazione della richiamata normativa, informandoli dell'esigenza di un puntuale rispetto delle disposizioni contenute nel Modello, la cui violazione è punita con severe sanzioni disciplinari;
- informa i collaboratori esterni della Società del fatto che la stessa non tollera condotte contrarie a disposizioni di legge e che ogni violazione può comportare le conseguenze indicate nelle relative clausole contrattuali;
- assume le iniziative necessarie, mediante i più opportuni interventi, al fine di prevenire comportamenti illeciti nello svolgimento della propria attività.

Inoltre, attraverso l'adozione del Modello e, in particolare, mediante l'individuazione delle aree nel cui ambito è possibile la commissione dei reati previsti dal Decreto (le "aree sensibili" o "aree a rischio") e la previsione di specifiche regole di comportamento per le attività concernenti tali aree, si intende:

- consentire alla Società di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati per i quali il Decreto prevede una responsabilità amministrativa degli Enti;
- determinare in tutti coloro che operano in nome o per conto della Società nelle aree sensibili, la consapevolezza di poter dare luogo a una responsabilità di natura amministrativa in capo alla Società, ove essi commettano nell'interesse o a vantaggio della stessa i reati contemplati dal Decreto.

## **2.11. Modello 231 e analisi dei rischi reato ex D.Lgs. 231/2001**

Il Modello 231 si fonda su un'analisi dell'operatività aziendale, costantemente aggiornata, effettuata con l'obiettivo di individuare le aree potenzialmente interessate dalle fattispecie di reato, così come definite dalla normativa, che necessitano di un elevato standard di controlli interni.

L'individuazione delle aree esposte a rischio di reato è l'esito di un Self Assessment, aggiornato annualmente o comunque all'occorrenza in occasione di aggiornamenti normativi o di modifiche organizzative, volto a:

- informare e rendere consapevole tutto il personale di Centrico che eventuali comportamenti illeciti, anche se finalizzati in buona fede a migliorare i risultati aziendali, possono comportare sanzioni penali per il singolo e sanzioni pecuniarie ed interdittive per l'azienda;
- condividere e formalizzare l'esigenza di correttezza di comportamento nella condotta degli affari da parte di tutti i soggetti che operano per la Società ed il completo rispetto della normativa vigente;
- introdurre procedure e misure specifiche di controllo, di monitoraggio e sanzionatorie, effettivamente adeguate per contrastare i reati ex D.Lgs.231/2001.

Nella definizione del Modello 231 è stata posta particolare attenzione nel disegno e nella individuazione delle regole di gestione dei processi operativi, al fine di garantire ragionevolmente:

- la separazione dei compiti attraverso una distribuzione delle responsabilità e la previsione di adeguati livelli autorizzativi, allo scopo di evitare sovrapposizioni funzionali o allocazioni operative che concentrino le attività richieste su un unico soggetto;
- una chiara e formalizzata assegnazione di poteri e responsabilità, con espressa indicazione dei limiti di esercizio e in coerenza con le mansioni attribuite e le posizioni ricoperte nell'ambito della struttura organizzativa;
- corrette modalità di svolgimento delle attività medesime;
- la tracciabilità degli atti, delle operazioni e delle transazioni attraverso adeguati supporti documentali o informatici;
- processi decisionali legati a predefiniti criteri oggettivi (es.: esistenza di albi fornitori, esistenza criteri oggettivi di valutazione e selezione del personale, ecc.);
- l'esistenza e la tracciabilità delle attività di controllo e supervisione compiute sulle transazioni aziendali;
- la presenza di meccanismi di sicurezza in grado di assicurare un'adeguata protezione/accesso fisico-logico ai dati e ai beni aziendali.

## CAPITOLO III

### METODOLOGIA DI ANALISI DEI RISCHI

#### 3.1. Modalità operative seguite per la costruzione del Modello 231

Il presente Modello è predisposto in coerenza con il disposto normativo tenuto conto delle linee guida delle Associazioni di categoria sopra richiamate e dei provvedimenti giurisprudenziali in materia di responsabilità amministrativa degli enti.

Esso si fonda sulla verifica dell'efficacia dei presidi di controllo esistenti, in particolare nelle aree di attività maggiormente sensibili ai rischi-reato, basato a sua volta su un processo di individuazione delle attività sensibili e di analisi dei presidi di controllo posti in essere nell'ambito dell'operatività connessa alle attività stesse.

Nella definizione del proprio Modello, la Società ha proceduto per passi logici successivi (dei quali si terrà conto anche per gli aggiornamenti) e in particolare alla:

- mappatura delle attività sensibili e identificazione dei profili di rischio-reato (c.d. “*risk assessment*”);
- rilevazione dei presidi di controllo e *gap analysis*.

#### 3.2. Mappatura delle attività sensibili e identificazione dei profili di rischio-reato (risk assessment)

L'incontro con i referenti delle funzioni della Società e l'esame della documentazione della Società (organigramma, regolamento, procedure, istruzioni operative, etc.), al fine di individuare il contesto normativo e operativo e – sulla scorta delle informazioni raccolte – ha consentito di effettuare la mappatura delle attività sensibili in rapporto ai reati sanzionati dal Decreto.

Sono state, pertanto, identificate le attività a rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e quelle strumentali, intendendosi rispettivamente le attività il cui svolgimento può dare direttamente adito alla commissione di una delle fattispecie di reato contemplate dal Decreto e le attività in cui, in linea di principio, potrebbero configurarsi le condizioni, le occasioni o i mezzi per la commissione delle fattispecie medesime (a titolo esemplificativo, le attività nel cui ambito possono essere costituiti “fondi neri”, in un secondo momento utilizzabili per la commissione di reati).

Nel corso degli incontri con i referenti delle funzioni della Società è stato altresì alimentato il processo di sensibilizzazione del Personale, con particolare attenzione alla rappresentazione del contesto normativo di riferimento e delle fasi progettuali propedeutiche alla predisposizione del Modello, nonché agli scopi ed al funzionamento del Modello medesimo.

### 3.3. Rilevazione dei presidi di controllo e gap analysis

Sulla base della mappatura di cui alla fase precedente e dei presidi di controllo in essere – anch’essi individuati tramite disamina documentale e intervista ai referenti delle funzioni della Società – è stata effettuata un’analisi intesa a valutare l’adeguatezza del sistema dei controlli esistente, ossia l’attitudine dello stesso a prevenire e individuare comportamenti illeciti quali quelli sanzionati dal Decreto. Nello specifico, le aree rilevanti ai fini del Decreto sono state valutate rispetto al sistema dei presidi di controllo esistente presso la Società, per evidenziare eventuali disallineamenti rispetto alla best practice e per individuare possibili azioni di rafforzamento. Particolare attenzione è stata posta ai principi generali di un adeguato sistema dei controlli interni nelle materie rilevanti ai fini del Decreto e in particolare a:

- verificabilità e documentabilità di ogni operazione rilevante ai fini del Decreto (in riferimento sia al processo di decisione sia all’effettiva esecuzione dei controlli ritenuti rilevanti per la prevenzione dei rischi-reato individuati);
- rispetto del principio di separazione dei compiti;
- articolazione di poteri autorizzativi coerenti con le responsabilità assegnate.

Particolare attenzione è stata, inoltre, dedicata a individuare e regolare i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività ritenute sensibili alla realizzazione dei comportamenti illeciti rilevanti ai sensi del Decreto.

I risultati delle suddette attività sono stati formalizzati nelle “*Schede di valutazione delle attività sensibili*”, con indicazione della funzione aziendale intervistata e nei quali sono identificati i profili di rischio di commissione delle ipotesi di reato. Per ciascuna attività sensibile identificata, in particolare, sono stati indicati la ragione di sussistenza di ciascun profilo di rischio (occasioni esemplificative di commissione dei reati), i presidi di controllo in essere, nonché eventuali esigenze di rafforzamento degli stessi ai fini di una loro maggiore efficacia ai sensi del Decreto.

Tale documentazione è aggiornata in occasione dell’aggiornamento del modello.

Tali documenti sono a disposizione dell’Organismo di Vigilanza per lo svolgimento dell’attività istituzionale a esso demandata, direttamente e tramite la funzione di segreteria tecnica.

## CAPITOLO IV

### ORGANISMO DI VIGILANZA

#### 4.1. L'Organismo di Vigilanza di Centrico

##### 4.1.1. Individuazione e requisiti dell'Organismo di Vigilanza

Il Decreto prevede espressamente che gli enti affidino i compiti di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello a un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa, di controllo e di spesa (Organismo di Vigilanza, di seguito anche "Organismo"). È necessario che l'Organismo di Vigilanza impronti le proprie attività a criteri di autonomia e indipendenza, professionalità e continuità di azione, così da assicurare un'effettiva ed efficace attuazione del Modello.

L'Organismo di Vigilanza definisce e svolge le attività di sua competenza ed è dotato ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b), del D. Lgs.231/2001 di "autonomi poteri di iniziativa e controllo".

In considerazione della specificità dei compiti che ad esso fanno capo, delle previsioni del Decreto e delle indicazioni contenute nelle Linee Guida emanate dall'ABI, la scelta dell'organismo interno dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo avviene in modo da garantire all'Organismo di Vigilanza i requisiti di autonomia, indipendenza, professionalità e continuità di azione previsti con riferimento a tale delicata funzione.

##### 4.1.2. Nomina e revoca

L'Organismo di Vigilanza della Società è stato istituito con delibera dell'Assemblea dei Soci e resta in carica per il periodo stabilito in sede di nomina. I componenti cessati dalla carica possono essere nuovamente designati. La delibera dell'Assemblea del 26 aprile 2021 ha confermato l'affidamento delle funzioni di Organismo di Vigilanza 231 al Collegio Sindacale. Conseguentemente la nomina, le eventuali modifiche e integrazioni, sono sempre di competenza dell'Assemblea e sono regolate dalle disposizioni di legge e di Statuto relative al Collegio Sindacale, fatto salvo il caso di revoca per "omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'Organismo di Vigilanza – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.Lgs. n. 231/2001 – risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti della Società ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento).

##### 4.1.3. Compiti e poteri

L'Organismo di Vigilanza vigila sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 avvalendosi delle funzioni di controllo interno della Società e di ogni altra funzione competente per i diversi profili specialistici nonché della propria funzione di segreteria tecnica.

L'Organismo svolge i suoi compiti sia rispetto alla prevenzione della commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. n. 231/2001 sia con riferimento alla capacità di far emergere il concretizzarsi di eventuali comportamenti illeciti.

A tal fine:

- disciplina il proprio funzionamento anche attraverso l'introduzione, ove ritenuta necessaria, di un regolamento che preveda la calendarizzazione delle proprie attività, la determinazione delle cadenze temporali dei controlli, l'individuazione dei criteri e delle procedure di analisi, la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali;
- svolge periodica attività ispettiva e di controllo, di carattere continuativo, e dispone controlli a sorpresa in considerazione dei vari settori di intervento o delle tipologie di attività e dei rispettivi punti critici;
- accede liberamente presso qualsiasi direzione e unità della Società – senza necessità di alcun consenso preventivo – per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei suoi compiti. Nel caso in cui venga opposto un motivato diniego all'accesso agli atti ritenuto non giustificato, l'Organismo redige apposita nota da trasmettere al Consiglio di Amministrazione;
- può richiedere informazioni rilevanti o l'esibizione di documenti, anche informatici, pertinenti alle attività di rischio, agli amministratori, alle funzioni di controllo, alle società di revisione, ai collaboratori, ai consulenti ed in generale a tutti i soggetti tenuti all'osservanza del Modello. L'obbligo di questi ultimi di ottemperare alla richiesta dell'Organismo deve essere inserito nei singoli contratti;
- cura che il Consiglio di Amministrazione provveda al costante aggiornamento del Modello, formulando, ove necessario, all'organo amministrativo le richieste per gli aggiornamenti e adeguamenti di cui si ponga l'esigenza in seguito a: i) significative violazioni delle prescrizioni del Modello; ii) significative modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa; iii) modifiche normative;
- verifica il rispetto delle procedure previste dal Modello e rileva gli eventuali scostamenti comportamentali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i responsabili delle varie funzioni;
- cura che sia assicurato il periodico aggiornamento del sistema di identificazione delle aree sensibili e della mappatura e classificazione delle attività sensibili;
- mantiene un collegamento costante con la società di revisione, monitorandone anche la necessaria indipendenza, e con gli altri consulenti e collaboratori coinvolti nelle attività di efficace attuazione del Modello;

- promuove interventi di comunicazione e formazione sui contenuti del D.Lgs. n. 231/2001 e del Modello, sugli impatti della normativa sull'attività della Società e sulle norme comportamentali, instaurando anche controlli sulla frequenza, con programmi differenziati in relazione alle diverse attività sensibili nelle quali operano i destinatari;
- verifica la predisposizione di un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del D.Lgs. n. 231/2001 garantendo la tutela e riservatezza del segnalante;
- verifica e valuta l'idoneità e l'effettività del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione della Società in ordine alle attività svolte ed alle segnalazioni di comportamenti non coerenti con il presente Modello eventualmente pervenute e può richiedere al Presidente del Consiglio di Amministrazione di convocarne una riunione per motivi urgenti.

Il Consiglio di Amministrazione e il Presidente del Consiglio di Amministrazione hanno a loro volta facoltà di chiedere di interloquire con l'Organismo di Vigilanza.

All'Organismo di Vigilanza sono attribuite:

- la facoltà di stipulare, modificare e/o risolvere incarichi professionali a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico;
- la disponibilità delle risorse finanziarie per lo svolgimento delle attività di competenza dell'Organismo di Vigilanza.

L'Organismo di Vigilanza è tenuto a rendicontare annualmente al Consiglio di Amministrazione circa l'utilizzo delle risorse finanziarie.

## **4.2. Flussi informativi**

### **4.2.1. Flussi informativi periodici verso l'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza esercita la propria attività di controllo anche mediante l'analisi di inerenti sistematici flussi informativi periodici trasmessi dalle funzioni aziendali, nonché, per quanto concerne ambiti normativi specialistici, dai ruoli aziendali istituiti ai sensi delle specifiche normative di settore (ad esempio, D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.).

#### **Flussi informativi provenienti dalle funzioni aziendali**

L'Organismo di Vigilanza definisce la reportistica periodica da ricevere dalle varie funzioni aziendali sulle questioni rilevanti per l'applicazione del presente Modello con particolare riguardo:

- al livello di attuazione del Modello con particolare attenzione al rispetto dei principi di controllo e di comportamento e delle norme operative;
- alle eventuali criticità nei processi gestiti;
- alle variazioni intervenute nei processi e nelle procedure aziendali;
- all'esito dell'eventuale attività di controllo svolta a supporto dell'Organismo in relazione all'adeguatezza e al funzionamento del Modello nonché agli interventi correttivi e migliorativi pianificati e al loro stato di realizzazione.

#### **Flussi informativi provenienti dalla Funzione di revisione interna (servizio ricevuto in outsourcing)**

La funzione di revisione interna provvede a trasmettere all'Organismo di Vigilanza idonee informazioni, aventi almeno ad oggetto:

- le risultanze dell'attività svolta ed eventuali criticità emerse (in termini di comportamenti, episodi, non conformità, violazioni verificatesi, etc.);
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati e il loro stato di realizzazione;
- ogni altra informazione rilevante eventualmente emersa nel corso delle attività svolte per conto dell'Organismo.

All'interno di ogni rapporto di audit è altresì presente una specifica sezione relativa agli aspetti concernenti il D. Lgs. 231/2001.

#### **Flussi informativi provenienti dalle altre Funzioni Aziendali di Controllo**

Le altre funzioni aziendali di controllo provvedono a trasmettere all'Organismo di Vigilanza eventuali rapporti/relazioni predisposti nell'ambito delle attività di monitoraggio e controllo svolte in adempimento alle proprie responsabilità istituzionali, laddove gli stessi abbiano rilevanza ai fini del Decreto.

All'interno delle valutazioni di compliance viene inoltre indicato se ci sono impatti su aspetti riguardanti il D. Lgs. 231/2001.

#### **4.2.2. Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza al verificarsi di particolari eventi**

L'Organismo di Vigilanza deve essere informato, mediante apposite segnalazioni in forma scritta da parte dei Destinatari, in merito a eventi dai quali potrebbero derivare responsabilità della Società ai sensi del Decreto.

In particolare, devono essere **obbligatoriamente** e immediatamente portati a conoscenza dell'Organismo di Vigilanza:

- gli elementi informativi relativi alla commissione o alla ragionevole convinzione di commissione dei reati per i quali è applicabile il D.Lgs. 231/2001, compreso l'avvio di procedimento giudiziario a carico di Esponenti/del Personale per reati previsti nel Decreto;
- i casi di violazione delle regole di comportamento o procedurali contenute nel presente Modello;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, fatti comunque salvi gli obblighi di segreto imposti dalla legge, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati per i quali è applicabile il Decreto, qualora tali indagini coinvolgano direttamente o indirettamente la Società, gli Esponenti, il Personale o, comunque, la responsabilità della Società stessa;
- eventuali rapporti predisposti dalle funzioni aziendali, nello svolgimento delle attività di propria competenza, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di grave criticità rispetto all'osservanza delle norme del Decreto;
- i procedimenti disciplinari promossi o, nel caso in cui dette violazioni siano commesse da soggetti non dipendenti, le iniziative sanzionatorie assunte.

Le segnalazioni possono essere effettuate dai Destinatari direttamente all'Organismo di Vigilanza, tramite le "procedure di Allerta".

L'Organismo di Vigilanza esamina le segnalazioni ricevute verificando che esse presentino elementi fattuali e adotta gli eventuali provvedimenti conseguenti a sua ragionevole discrezione, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione e motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere a una indagine interna.

Ogni informazione e segnalazione prevista nel Modello è conservata dalla funzione di segreteria tecnica dell'Organismo in un apposito archivio informatico e/o cartaceo per un periodo di dieci anni, in conformità alle disposizioni contenute nel D.Lgs. 196/2003 e nel GDPR. L'accesso a tale archivio è consentito esclusivamente all'Organismo e ai soggetti da questo espressamente autorizzati per iscritto.

A carico dell'Organismo e della funzione di segreteria tecnica è posto l'obbligo assoluto e inderogabile di mantenere il segreto sulle segnalazioni ricevute, sulle attività svolte e sulle informazioni societarie di cui viene a conoscenza nell'esercizio del proprio mandato, salvo le notizie trasmesse al vertice aziendale.

#### **4.2.3. Procedure di allerta**

L'Organismo di Vigilanza, nell'espletamento dei suoi compiti, si avvale di un sistema di segnalazioni istituito nella Società, definito "Procedura di Allerta", da utilizzarsi da parte di tutti i dipendenti della Società e dei terzi interessati al fine di segnalare tempestivamente fatti che potrebbero generare reati che richiamano la responsabilità amministrativa dell'Azienda.

La "Procedura di Allerta" prevede l'utilizzo di una casella della posta elettronica aziendale denominata

**“CNT ODV 231” o “CNTODV231@centrico.tech”**

alla quale si può accedere per segnalare, anche dall'esterno della Società ma direttamente all'Organismo di Vigilanza senza alcuna possibilità di intervento da parte della Società stessa, eventuali comportamenti non in linea con le disposizioni e/o carenze organizzative che potrebbero impedire l'emersione di reati.

L'Organismo di Vigilanza esamina tempestivamente ogni segnalazione ricevuta da dipendenti o da chiunque collabori con la Società e, in caso di accertato comportamento illecito, sollecita il Consiglio di Amministrazione ad assumere appropriate decisioni in merito ai provvedimenti disciplinari da applicare in conformità al Sistema sanzionatorio in vigore.

La Società sulla base di quanto prescritto dalla legge n. 179 del 30 novembre 2017 intitolata “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”, ha inoltre istituito una “procedura di Allerta Interna (Whistleblowing)” (Ordine di Servizio) finalizzata a regolare la segnalazione relativa ad atti o fatti che possano costituire una violazione delle norme disciplinanti l'attività della Società e della relativa normativa interna di Gruppo nonché ogni atto illecito ai sensi del d.lgs 231/01 o violazione del modello organizzativo adottato dalla Società.

La normativa in materia è stata ulteriormente emendata con l'entrata in vigore del Decreto Legislativo 10 marzo 2023, n. 24 “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”.

Di seguito, per maggiore chiarezza, si riportano alcuni dettagli di interesse della “Procedura di Allerta Interna (Whistleblowing)”, così come definiti nello stesso Ordine di Servizio.

### **Soggetti segnalanti**

Le segnalazioni possono essere inoltrate alla procedura di allerta interna dal personale dipendente e da coloro che comunque operano sulla base di rapporti che ne determinano l'inserimento o una relazione con l'organizzazione aziendale, anche in forma diversa dal rapporto di lavoro subordinato, quali:

- Lavoratori autonomi, lavoratori e collaboratori esterni, liberi professionisti e consulenti che svolgono la propria attività lavorativa presso il Gruppo. Tra questi si citano a titolo di esempio i consulenti finanziari abilitati all'offerta fuori sede, gli agenti, i mediatori creditizi e i consulenti delle Società del Gruppo;
- Volontari e tirocinanti retribuiti e non retribuiti;

- Azionisti e persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza;
- Personale di fornitori esterni al Gruppo.

### **Ambito di applicazione**

La segnalazione può riguardare ogni atto o fatto che possa costituire una violazione delle norme esterna disciplinanti l'attività svolta, e della normativa interna di Gruppo, lesiva dell'interesse pubblico o l'integrità dell'ente privato. Essa può riguardare gli illeciti a rilevanza, penale, amministrativa, civile e contabile e gli ulteriori illeciti previsti dal d.lgs 24/2023 (quali ad esempio la tutela dell'ambiente, appalti pubblici, la tutela della vita privata, la protezione dei dati personali, la sicurezza delle reti e dei sistemi informativi etc.). Possono essere oggetto di segnalazione anche violazioni, potenziali o effettive, delle disposizioni dettate in funzione di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo come previsto dall'art. 48 del d.lgs. 231/2007, ogni altra condotta illecita ai sensi del d.lgs 231/01 nonché ogni violazione del modello organizzativo adottato dalla Società.

### **Canale di segnalazione**

Le segnalazioni possono essere inoltrate anche tramite la procedura informatica dedicata che garantisce misure tecniche e organizzative idonee a preservare il livello di sicurezza adeguato<sup>18</sup>. Tale procedura è raggiungibile attraverso il seguente link: <https://www.mygovernance.it/whistleblowing-gruppo-sella/>.

Tramite detta procedura sarà quindi possibile realizzare una segnalazione scritta, orale (tramite casella vocale) o richiedere un incontro diretto con il responsabile della procedura di allerta interna o della funzione di riserva da fissare entro un termine ragionevole.

### **Processo di segnalazione**

Il processo di segnalazione prevede che le segnalazioni relative possono essere inoltrate al responsabile della procedura di allerta interna, nominato dal Consiglio di Amministrazione, che coincide con il responsabile della funzione di controllo di III livello della Società tramite la procedura informatica dedicata, che prevede apposito canale di segnalazione, le cui modalità di utilizzo sono descritte nel già richiamato ordine di servizio.

La procedura prevede altresì una funzione di riserva, nominato dal Consiglio di Amministrazione, identificato nel responsabile Compliance della Società cui è possibile inoltrare le segnalazioni che riguardano il

---

<sup>18</sup> La procedura ricorre, ad esempio, a strumenti di crittografia dei dati.

responsabile della procedura di allerta interna o un suo collaboratore che opera nella funzione di auditing di cui è gerarchicamente responsabile.

La procedura adottata prevede specifiche misure a protezione del soggetto segnalante e segnalato.

### **Canali di segnalazione esterni**

Il d.lgs 24 del 10 marzo 2023 ha altresì disposto, oltre al processo di segnalazione interno, un canale esterno di comunicazione istituito dall'ANAC che il segnalante ha facoltà di utilizzare soltanto quando ricorra almeno una delle seguenti condizioni:

- che si sia previamente utilizzato il canale interno, ma non vi sia stato riscontro o non vi sia stato dato seguito nei termini previsti;
- che sussista un “pericolo imminente e palese per il pubblico interesse”;
- che non siano stati utilizzati i canali interni per rischio di ritorsione o per inefficacia di quei sistemi.

Qualora la persona abbia realizzato preventivamente la segnalazione interna o esterna all'ANAC e non abbia ricevuto riscontro nei tempi previsti oppure sussista un “pericolo imminente” o il “rischio di ritorsione” può procedere alla divulgazione pubblica beneficiando della protezione prevista dal d.lgs. 24/2023.

Consob e Banca d'Italia hanno inoltre a loro volta creato canali diretti per la ricezione, anche in forma anonima, delle segnalazioni effettuate dal personale di soggetti vigilati in riferimento a presunti illeciti o violazioni.

#### **4.2.4. Flussi informativi dell'Organismo di Vigilanza verso il vertice societario**

L'Organismo di Vigilanza, in ogni circostanza in cui lo ritenga necessario ovvero se richiesto, riferisce al Consiglio di Amministrazione circa il funzionamento del Modello e l'adempimento degli obblighi imposti dal Decreto.

Su base annuale, l'Organismo predisponde una relazione scritta indirizzata al Consiglio di Amministrazione, sull'adeguatezza e sull'osservanza del Modello, illustrando:

- l'attività svolta nel periodo di riferimento;
- le risultanze dell'attività svolta, in particolare le eventuali criticità emerse, sia in termini di comportamenti sia in termini di episodi verificatisi;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati e il loro stato di realizzazione a cura della struttura.

## CAPITOLO V

### SISTEMA DISCIPLINARE

#### 5.1. Finalità del sistema disciplinare

L'applicazione di sanzioni disciplinari in caso di violazione degli obblighi previsti dal Modello costituisce una condizione essenziale per l'efficace attuazione del Modello stesso.

L'applicazione delle sanzioni a cura della Società è prevista in caso di violazione delle disposizioni del Modello, ivi compreso quanto previsto dalle procedure di allerta interna (whistleblowing), e, come tale, è indipendente dall'effettiva commissione di un reato e dall'esito di un eventuale procedimento penale instaurato contro l'autore del comportamento censurabile: la finalità del presente sistema di sanzioni è, infatti, quella di indurre i soggetti che agiscono in nome o per conto della Società a operare nel rispetto del Modello.

Il procedimento disciplinare contro l'autore della potenziale infrazione è avviato su impulso dell'Organismo di Vigilanza qualora emerga una possibile violazione del Modello all'esito dell'attività di verifica e controllo svolta direttamente o da parte delle funzioni di controllo interno.

L'accertamento dell'effettiva responsabilità derivante dalla violazione del Modello e l'irrogazione della relativa sanzione hanno luogo nel rispetto delle disposizioni di legge vigenti, delle norme della contrattazione collettiva applicabile, della relativa procedura interna di procedimento disciplinare della Società, della privacy, nonché della dignità e della reputazione dei soggetti coinvolti e devono essere tempestivamente comunicati all'Organismo di Vigilanza.

#### 5.2. Sanzionabilità del tentativo

Gli atti od omissioni diretti in modo non equivoco a violare i principi fissati nella regolamentazione aziendale (es: Modello 231, Codice Etico, Regolamenti, Procedure (ivi compresa la Procedura di Allerta (Whistleblowing)), ecc.) sono sanzionati anche se l'azione non si compie o l'evento non si verifica.

#### 5.3. Sanzioni nei confronti dei lavoratori dipendenti

- Incorre nel provvedimento di Rimprovero Verbale il lavoratore che violi le procedure interne ed i protocolli previsti dai Modelli di Organizzazione e di Gestione vigenti in Società ovvero adottati nell'espletamento di attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni dei Modelli, ravvisando in tali comportamenti l'inosservanza delle disposizioni diffuse dalla Società con Ordini di Servizio od altro mezzo idoneo.
- Incorre nel provvedimento del Rimprovero Scritto il lavoratore che violi più volte le procedure interne ed i protocolli previsti dai Modelli di Organizzazione e di Gestione vigenti in Società, ovvero adottati più volte nell'espletamento di attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle

prescrizioni dei Modelli, ravvisando in tali comportamenti la ripetuta inosservanza delle disposizioni diffuse dalla Società con Ordini di Servizio od altro mezzo idoneo.

- Incorre nel provvedimento della Sospensione dal Servizio e dalla Retribuzione il lavoratore che nel violare le procedure interne ed i protocolli previsti dai Modelli di Organizzazione e di Gestione vigenti in Società, ovvero adottando nell'espletamento di attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni dei Modelli, nonché compiendo atti contrari all'interesse della Società, arrechi danno all'azienda, ravvisandosi in tali comportamenti la causazione di un danno o il compimento di atti contrari ai suoi interessi sempre derivanti dall'inosservanza delle disposizioni diffuse dalla Società con Ordini di Servizio od altro mezzo idoneo.
- Incorre nel provvedimento del Licenziamento per Giustificato Motivo il lavoratore che adotti nell'espletamento di attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni dei Modelli di Organizzazione e di Gestione vigenti in Società e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal D.Lgs. n. 231/01, ravvisando in tale comportamento la determinazione di un danno notevole o di una situazione di notevole pregiudizio per l'azienda.
- Incorre nel provvedimento del Licenziamento per Giusta Causa il lavoratore che (i) adotti nell'espletamento di attività nelle aree a rischio un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni dei Modelli di Organizzazione e di Gestione vigenti in Società, tale da determinare la concreta applicazione a carico dell'azienda delle sanzioni previste dal D.Lgs. n. 231/01, (ii) effettui con dolo o colpa grave segnalazioni di possibili violazioni che si rivelino infondate, fatta salva l'eventuale accertamento di responsabilità civile (ex art. 2043) o penale (per ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ex codice penale) (iii) non mantenga riservata l'identità di chi ha effettuato una segnalazione, secondo la procedura di whistleblowing, di cui venga a conoscenza nell'esercizio della sua mansione (iv) attui o minacci forme di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, o qualunque forma di ostacolo, nei confronti di un altro dipendente o collaboratore, anche per motivi collegati, indirettamente o direttamente, ad una segnalazione da questi effettuata tramite il meccanismo del whistleblowing, (v) non svolga idonea attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute tramite il meccanismo del whistleblowing, ravvisandosi in tale comportamento il compimento di atti tali da far venire meno la fiducia dell'azienda nei suoi confronti ovvero il verificarsi di danno notevole o di una situazione di notevole pregiudizio per l'azienda.

#### **5.4. Misure nei confronti dei dirigenti**

- Nel caso in cui il dirigente violi le procedure interne e i protocolli previsti dai Modelli di Organizzazione e di Gestione vigenti in Società, ovvero adotti nell'espletamento di attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni dei Modelli si procede all'effettuazione di un Colloquio-Rimprovero ravvisandosi in tali comportamenti l'inosservanza delle disposizioni diffuse

dalla Società con Ordini di Servizio od altro mezzo idoneo. Del colloquio-rimprovero è redatto apposito verbale da conservarsi nel fascicolo del dirigente interessato.

- Nel caso in cui il dirigente (i) adotti nell'espletamento di attività nelle aree a rischio un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni dei Modelli di Organizzazione e di Gestione vigenti in Società e tale da determinare la concreta applicazione a carico dell'azienda le sanzioni previste dal D.Lgs. n. 231/01, (ii) non mantenga riservata l'identità di chi ha effettuato una segnalazione, secondo la procedura di whistleblowing, essendone responsabile, (iii) attui o minacci forme di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualunque forma di ostacolo, nei confronti di un altro dipendente o collaboratore, anche per motivi collegati, indirettamente o direttamente, ad una segnalazione da questi effettuata tramite il meccanismo del whistleblowing o (iv) effettui con dolo o colpa grave segnalazioni di possibili violazioni che si rivelino infondate, fatta salva l'eventuale accertamento di responsabilità civile (ex art. 2043) o penale (per ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ex codice penale), (v) non svolga idonea attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute tramite il meccanismo del whistleblowing, si dà luogo alla Risoluzione del rapporto di lavoro, ravvisandosi in tale comportamento il compimento di atti tali da far venire meno la fiducia dell'azienda nei suoi confronti ovvero il verificarsi di danno notevole o di una situazione di notevole pregiudizio per l'azienda.

La rilevanza dell'inadempimento da parte del dirigente alle prescrizioni comportamentali vigenti in azienda è valutata ai fini dell'anticipata e giustificata risoluzione del rapporto stesso.

### **5.5. Sanzioni nei confronti degli Amministratori**

Qualora un Consigliere di Amministrazione compia atti dai quali possa dipendere la realizzazione di taluno dei reati previsti dalla normativa in parola, su proposta dell'Organismo di Vigilanza, il medesimo può essere sanzionato con le seguenti modalità:

- Colloquio-Rimprovero all'Amministratore che violi le procedure interne e i protocolli previsti dai Modelli di Organizzazione e di Gestione vigenti in Società, ovvero adotti nell'espletamento di attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni dei Modelli, ravvisandosi in tali comportamenti l'inosservanza delle disposizioni comportamentali vigenti in azienda e diffuse dalla Società con Ordini di Servizio od altro mezzo idoneo. Del colloquio-rimprovero è redatto apposito verbale da conservarsi agli atti del Consiglio di Amministrazione.
- Revoca della carica per giusta causa ex art. 2383 c.c. all'Amministratore che (i) adotti nell'espletamento di attività nelle aree a rischio un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni dei Modelli di Organizzazione e di Gestione vigenti in Società e tale da determinare la concreta applicazione a carico dell'azienda delle sanzioni; (ii) violi quanto prescritto dall'art. 21 del

d.lgs. 24/2023 (così come normato internamente nell'Ods Procedura di Allerta interna (Whistleblowing)).

#### **5.6. Sanzioni nei confronti dei Collaboratori esterni e/o consulenti**

- Incorre nel provvedimento di richiamo verbale il consulente che violi le procedure interne ed i protocolli previsti dai Modelli di Organizzazione e di Gestione, ovvero adotti un comportamento non conforme alle prescrizioni dei Modelli. Del colloquio è redatto apposito verbale da conservarsi a cura della funzione aziendale che ha conferito l'incarico.
- Incorre nel provvedimento di rescissione del contratto di consulenza il consulente che adotti nell'espletamento del suo incarico un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni dei Modelli di Organizzazione e di Gestione vigenti e tale da determinare la concreta applicazione, a carico dell'azienda, delle sanzioni previste dal decreto legislativo in parola; (ii) violi quanto prescritto dall'art. 21 del d.lgs. 24/2023 (così come normato internamente nell'Ods Procedura di Allerta interna (Whistleblowing)), ravvisandosi in questi comportamenti il compimento di atti tali da far venir meno la fiducia dell'azienda nei suoi confronti ovvero il verificarsi di una situazione di notevole pregiudizio per l'azienda stessa

## CAPITOLO VI

### DESTINATARI E CONOSCENZA DEL MODELLO

#### 6.1. Destinatari del Modello

Sono destinatari del presente Modello (di seguito anche i “Destinatari”) e pertanto tenuti alla conoscenza e osservanza dei contenuti dello stesso, ivi compresi i principi di comportamento e di controllo definiti nella Parte Speciale (per quanto agli stessi applicabili):

- gli esponenti della Società, e pertanto il Presidente del Consiglio di Amministrazione, l’Amministratore Delegato, la Direzione Generale, i componenti degli Organi sociali della Società e l’Organismo di Vigilanza della Società (di seguito anche gli “Esponenti”);
- i dipendenti della Società (anche assunti successivamente all’adozione del Modello) e tutte le persone legate da qualsiasi rapporto di lavoro con la Società, ivi compresi i prestatori di lavoro temporaneo e/o dipendenti del Gruppo distaccati e/o in comando presso la Società (di seguito anche il “Personale”) ed i componenti del Team Sella;
- i fornitori di beni e servizi, nei limiti dei rapporti in essere con la Società, ivi compresi i consulenti e i professionisti esterni, nonché tutti i collaboratori che a qualunque titolo agiscano in nome e/o per conto della Società, compreso le Società del Gruppo che erogano servizi a favore della Società (di seguito anche “Collaboratori esterni”) e i partner commerciali ovvero le Banche e le Società Clienti di Centrico.

I destinatari del Modello sono tenuti a rispettarne tutte le disposizioni con la massima diligenza, le disposizioni contenute nel Modello, nei documenti e nelle procedure aziendali (procedure operative, istruzioni operative, regolamenti, ordini di servizio, istruzioni di servizio), anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con la Società.

Gli Esponenti e il Personale sono oggetto di specifiche e diversificate attività di formazione e informazione sui contenuti del Modello.

#### 6.2. Conoscenza del Modello da parte del Personale

Ai fini dell’efficacia del presente Modello, è obiettivo di Centrico garantire una corretta conoscenza, da parte sia delle risorse già presenti in azienda sia di quelle di futuro inserimento, delle regole di condotta in esso contenute.

Il sistema di informazione e formazione è supervisionato dall’Organismo di Vigilanza tramite la funzione Risorse umane e con i responsabili delle altre funzioni di volta in volta coinvolte nella applicazione del Modello.

L'adozione del presente Modello è comunicata a tutte le risorse presenti in azienda al momento dell'adozione stessa, mediante l'emanazione di specifico Ordine di Servizio. Ai nuovi assunti, invece, viene consegnato un set informativo, idoneo ad assicurare che gli stessi acquisiscano le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

### **6.3. Formazione del Personale**

Ai fini dell'efficace attuazione del Modello, è obiettivo generale della Società garantire a tutti i Destinatari del Modello medesimo la conoscenza delle regole di condotta ivi contenute. Tutti i Destinatari sono tenuti ad avere piena conoscenza sia degli obiettivi di correttezza e trasparenza che si intendono perseguire con il Modello, sia delle modalità attraverso le quali la Società intende perseguirli.

Obiettivo di carattere particolare è poi rappresentato dalla necessità di garantire l'effettiva conoscenza delle prescrizioni del Modello e le ragioni sottese a un'efficace attuazione delle stesse nei confronti del Personale coinvolto in attività potenzialmente sensibili, con particolare attenzione ai profili di rischio specifici per il settore organizzativo di appartenenza, operando una distinzione nei contenuti e nelle modalità di erogazione della formazione, in ragione del ruolo ricoperto dai destinatari, del livello di rischio dell'area in cui operano, dell'aver o meno i destinatari funzioni di rappresentanza della Società così come sottolineato dalle Linee guida di Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs 231/2001<sup>19</sup>. Tali obiettivi sono indirizzati verso le attuali risorse della Società nonché verso quelle ancora da inserire.

È cura del Consiglio di Amministrazione, dell'Amministratore delegato e dell'Organismo, valutare l'efficacia del piano formativo proposto dai vertici competenti in riferimento al contenuto dei corsi, alle modalità di erogazione, alla loro reiterazione, ai controlli sull'obbligatorietà della partecipazione e alle misure da adottare nei confronti di quanti non vi partecipino senza giustificato motivo.

La partecipazione ai processi formativi sopra descritti è obbligatoria ed è documentata attraverso la richiesta della firma di presenza o altre tecniche di rilevazione elettronica in caso di erogazione a distanza.

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

---

<sup>19</sup> Le predette Linee Guida recitano che: "deve essere sviluppato un adeguato programma di formazione rivolto al personale delle aree a rischio, appropriatamente tarato in funzione dei livelli dei destinatari, che illustri le ragioni di opportunità, oltre che giuridiche, che ispirano le regole e la loro portata concreta".

Le iniziative di comunicazione e formazione sono garantite dai responsabili delle singole funzioni che, secondo quanto indicato e pianificato dall'Organismo di Vigilanza, identificano la migliore modalità di fruizione di tali servizi.

Le iniziative di formazione possono svolgersi anche a distanza mediante l'utilizzo di sistemi informatici (es.: video conferenza, e-learning, staff meeting, ecc.).

A conclusione dell'evento formativo, i partecipanti compilano un questionario e/o un test di verifica dell'apprendimento, attestando, così, l'avvenuta ricezione e frequentazione del corso, da conservarsi a cura della funzione formazione.

La compilazione e l'invio del questionario vale quale dichiarazione di conoscenza ed osservanza dei contenuti del Modello.

Idonei strumenti di comunicazione (ordini di servizio e norme tecniche, mail, intranet e social network aziendali) sono adottati per informare il personale circa le eventuali modifiche apportate al Modello, nonché in merito ad ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

#### **6.4. Informazione dei Collaboratori esterni**

I Collaboratori esterni sono informati del contenuto del Modello, dei principi di comportamento e di controllo contenuti nella Parte speciale e dell'esigenza che il loro comportamento sia conforme alle prescrizioni di cui al D.Lgs. 231/2001 nonché ai predetti principi.

Un'apposita clausola ex D.Lgs. 231/2001 è inserita nei contratti o accordi che disciplinano la prestazione di attività o collaborazione degli stessi a favore della Società.

## CAPITOLO VII

### ATTUAZIONE, MONITORAGGIO E ADEGUAMENTO DEL MODELLO

#### 7.1. Predisposizione, aggiornamento ed efficacia ed attuazione del Modello

È cura del Consiglio di Amministrazione (o di soggetto da questi formalmente delegato) provvedere all'efficace attuazione del Modello, mediante valutazione e approvazione delle azioni necessarie per implementarlo o modificarlo. Per l'individuazione di tali azioni, l'Organo amministrativo tiene conto delle relazioni e delle eventuali indicazioni dell'Organismo di Vigilanza.

È peraltro riconosciuta al Legale Rappresentante della Società la facoltà di apportare eventuali modifiche o integrazioni al testo, di carattere meramente formale, qualora esse risultino necessarie per una sua miglior chiarezza o efficienza. Le modifiche sono immediatamente comunicate e sottoposte al Consiglio di Amministrazione per successiva verifica.

Sono invece considerate modifiche sostanziali e pertanto non modificabili nei modi di cui sopra tutte le variazioni rilevanti per la struttura e il funzionamento del Modello quali ad esempio le modifiche interessanti i requisiti dell'Organismo di Vigilanza, le sanzioni previste a carico dei "Destinatari".

L'efficace e concreta attuazione del Modello è oggetto di verifica da parte dell'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio dei poteri di iniziativa e controllo allo stesso conferiti.

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

- significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
- modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli.

Le modifiche e le indicazioni necessarie per la loro immediata applicazione sono tempestivamente comunicate all'Organismo di Vigilanza.

Compete all'Organismo di Vigilanza, in ogni caso, la promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine esso formula osservazioni e proposte alle strutture aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, al Consiglio di Amministrazione.

Gli aggiornamenti del Modello 231 hanno luogo secondo le seguenti modalità:

- **Parte Generale:** approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione;

- **Parte Speciale:** approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione o dell'Amministratore Delegato, qualora delegato dal Consiglio stesso ad approvare le modifiche derivanti da aggiornamenti alle schede di self assessment; in quest'ultimo caso al Consiglio di Amministrazione è garantita una informativa periodica rispetto alle modifiche introdotte.

Il Modello, in ogni caso, è sottoposto a procedimento di revisione con cadenza almeno annuale, in assenza di eventi che ne sollecitino l'aggiornamento, come modifiche normative e/o organizzative o giurisprudenziali.