



Modello di Organizzazione e Gestione di UniCredit Factoring S.p.A.

D.Lgs. 231/2001

***(Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone
giuridiche, delle società e delle associazioni, anche prive di
personalità giuridica)***

Milano, 28 Luglio 2020

INDICE

CAPITOLO 1: Ambito e finalità del Modello di Organizzazione e Gestione.....	4
1.1 Premessa.....	4
1.2 Destinatari.....	4
1.3 Funzione e scopo del Modello	4
1.4 Adozione del Modello nell'ambito del Gruppo e di UniCredit Factoring	5
CAPITOLO 2: Il quadro normativo.....	5
2.1 Il regime giuridico della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni	5
2.2 Illeciti e reati che determinano la responsabilità amministrativa degli Enti.....	7
2.3 L'adozione del Modello di organizzazione e di gestione con finalità esimente della responsabilità amministrativa.....	8
2.4 Fonti del Modello: Linee guida dell'ABI e di ASSIFACT per l'adozione di modelli organizzativi sulla responsabilità amministrativa delle banche e delle società di factoring.....	9
CAPITOLO 3: IL PRESIDIO DEL RISCHIO AI SENSI DEL D.LGS. 231/01.....	10
3.1. La governance di UniCredit Factoring e del Gruppo	10
3.1.1 L'Assetto Istituzionale di UniCredit Factoring: gli organi aziendali.....	11
3.1.2 Gli strumenti di governance	11
3.2 Il Sistema di Controllo Interno e gestione dei rischi	12
3.3. Il sistema dei poteri e delle deleghe	14
3.4 Il manifesto "Etica e rispetto: Fai la cosa giusta!", il Codice di condotta e il Codice Etico ai sensi del D.Lgs. 231/01.....	15
3.5 Metodologia per la definizione e l'aggiornamento dei protocolli decisionali	15
CAPITOLO 4: Organismo di Vigilanza.....	16
4.1 Struttura e composizione dell'Organismo di Vigilanza	16
4.1.1 Requisiti	16
4.1.2. Revoca, cessazione e durata dei membri dell'OdV.....	17
4.1.3 Revoca delle funzioni dell'OdV	17
4.2 Definizione dei compiti e dei poteri dell'Organismo di Vigilanza	17
4.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza.....	19
4.4 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza - Whistleblowing.....	19
4.4.1 Flussi informativi	19
4.4.2 Segnalazioni di condotte illecite e violazioni del modello – whistleblowing	20
4.5 Informativa da e verso l'Organismo di Vigilanza e l'Organismo di Vigilanza della Capogruppo.....	21
CAPITOLO 5: Il Sistema Disciplinare	22
5.1 Principi generali.....	22
5.2 Sanzioni	22
5.2.1. Sanzioni applicabili alle Aree Professionali e ai Quadri Direttivi.....	22
5.2.2. Sanzioni applicabili ai Dirigenti.....	23
5.2.3. Sanzioni applicabili per le violazioni delle disposizioni connesse al Whistleblowing	24

5.3 Misure nei confronti degli Organi Sociali	24
5.4 Disciplina applicabile nei rapporti con terzi	24
5.4.1 <i>Rapporti infragruppo</i>	24
5.4.2 <i>Rapporti con terzi esterni al Gruppo</i>	24
5.5 Procedimento di applicazione delle sanzioni	25
CAPITOLO 6. Informazione e formazione del personale.....	25
6.1 Diffusione del Modello	25
6.2 Formazione del personale	25
CAPITOLO 7 - AGGIORNAMENTO DEL MODELLO	26

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E DI GESTIONE DI UNICREDIT FACTORING S.P.A.

CAPITOLO 1: AMBITO E FINALITÀ DEL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE

1.1 Premessa

Il presente Modello di Organizzazione e Gestione di UniCredit Factoring S.p.A. (di seguito anche “il Modello”), adottato dal Consiglio di Amministrazione è composto da:

- la presente Parte Generale, che contiene:
 - il quadro normativo di riferimento;
 - la descrizione del sistema di presidio di controllo adottato da UniCredit S.p.A e UniCredit Factoring S.p.A. (di seguito anche “UCF” o Società) per mitigare il rischio di commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/01;
 - l'individuazione dell'Organismo di Vigilanza di UCF (di seguito anche “OdV”), con indicazione dei relativi poteri, compiti e flussi informativi da ricevere;
 - il sistema disciplinare e il relativo apparato sanzionatorio;
 - il piano di informazione e formazione da adottare al fine di garantire la conoscenza delle misure e delle disposizioni del Modello;
 - i criteri di aggiornamento e adeguamento del Modello;
- la Parte Speciale, contenente i protocolli decisionali e la mappatura rischi e presidi 231 per Consiglio di Amministrazione, Amministratore Delegato e Comitato Crediti.

Il Modello si completa, altresì, con i seguenti allegati, che ne costituiscono parte integrante:

- Allegato 1 Elenco dei reati presupposto e singole fattispecie di reato;
- Allegato 2 Codice Etico” ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- Allegato 3 Flussi Informativi verso l'Organismo di Vigilanza.

1.2 Destinatari

I principi e i contenuti del Modello sono destinati ai seguenti soggetti (di seguito i “Destinatari”):

- componenti degli organi sociali;
- tutto il personale di UCF, intendendo per tale:
 - i dipendenti subordinati, inclusi il top management;
 - i collaboratori legati da contratto dipendente a termine (inclusi ad es. in stage);
 - i dipendenti di società del Gruppo in distacco presso UCF;
- nei limiti del rapporto in essere a soggetti esterni intendendosi per tali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
 - i lavoratori autonomi o parasubordinati;
 - i professionisti;
 - i consulenti;
 - gli agenti;
 - i fornitori;
 - i partner commerciali;

che, pur non appartenendo a UCF, in forza di rapporti contrattuali, prestino la loro collaborazione alla medesima per la realizzazione delle sue attività.

1.3 Funzione e scopo del Modello

La scelta del Consiglio di Amministrazione di UCF (di seguito anche “CdA”) di dotarsi di un Modello si inserisce nella più ampia politica d'impresa della Società, che si esplicita in interventi e iniziative volte a sensibilizzare i Destinatari ad agire in maniera trasparente e corretta, nel rispetto delle

norme giuridiche vigenti e dei fondamentali principi di etica degli affari nel perseguimento dell'oggetto sociale.

Segnatamente, attraverso l'adozione del Modello, il CdA intende perseguire le seguenti finalità:

- rendere noto a tutti i Destinatari che UCF condanna nella maniera più assoluta condotte contrarie a disposizioni normative, norme di vigilanza, regolamentazione interna e principi di sana e trasparente gestione dell'attività cui la Società si ispira;
- informare i Destinatari delle gravose sanzioni amministrative applicabili alla Società nel caso di commissione di reati;
- prevenire la commissione di illeciti anche penali nell'ambito della Società mediante il continuo controllo di tutte le aree di attività a rischio e la formazione del personale alla corretta realizzazione dei compiti assegnati;
- integrare, rafforzandolo, il sistema di governo societario, che presiede alla gestione e al controllo della Società;
- informare tutti coloro che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse della Società, che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà, indipendentemente dall'eventuale commissione di fatti costituenti reato, l'applicazione di sanzioni.

1.4 Adozione del Modello nell'ambito del Gruppo e di UniCredit Factoring

Ai fini dell'adozione del Modello, per società appartenenti al Gruppo si intendono tutte le società italiane controllate direttamente o indirettamente da UniCredit S.p.A., nonché le stabili organizzazioni operanti in Italia di società estere, controllate direttamente o indirettamente da UniCredit S.p.A..

UniCredit S.p.A., consapevole della rilevanza di una corretta applicazione dei principi previsti dal D.Lgs. 231/2001 all'interno dell'intero Gruppo, come sopra definito, invia alle società italiane appartenenti al Gruppo e controllate direttamente, con le modalità ritenute più opportune, le "*Linee Guida per l'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001*". È responsabilità di tali società inviare, a loro volta, alle proprie controllate le informazioni in oggetto.

UCF nomina un proprio Organismo di Vigilanza e adotta in autonomia, con delibera del proprio Consiglio di Amministrazione e sotto la propria responsabilità, un proprio "Modello di organizzazione, gestione e controllo" ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

UCF individua le proprie attività a rischio di reato e le misure idonee a prevenirne il compimento, in considerazione della natura e del tipo di attività svolta, nonché delle dimensioni e della struttura della propria organizzazione.

Nella predisposizione del proprio Modello, UCF si ispira ai principi su cui si basa il Modello di Organizzazione e di Gestione di UniCredit S.p.A e ne recepisce i contenuti, salvo che l'analisi delle proprie attività a rischio evidenzia la necessità o l'opportunità di adottare diverse o ulteriori specifiche misure di prevenzione rispetto a quanto indicato nel Modello. UCF sottopone all'Organismo di Vigilanza di UniCredit S.p.A. gli eventuali aspetti problematici riscontrati nel conformare il proprio Modello a quanto predisposto dalla Capogruppo chiedendo una *Non Binding Opinion* all'Organismo di Vigilanza della Capogruppo. Tale opinion dell'Organismo di Vigilanza della Capogruppo non limita in alcun modo l'autonomia tanto dell'Organismo di Vigilanza quanto del Consiglio di Amministrazione della singola società di assumere le decisioni ritenute più adeguate in relazione alla concreta realtà della società.

UniCredit S.p.A., in qualità di Capogruppo, ha il potere di verificare la rispondenza dei Modelli delle società controllate ai criteri loro comunicati. Per lo svolgimento di tale attività di controllo UniCredit S.p.A. e UCF si avvalgono delle strutture dell'Internal Audit.

CAPITOLO 2: IL QUADRO NORMATIVO

2.1 Il regime giuridico della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni

Il decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231 (di seguito D.Lgs. 231/2001), in attuazione della legge delega 29 settembre 2000, n. 300, disciplina – introducendola per la prima volta nell'ordinamento giuridico nazionale – la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica (enti).

Tale legge delega ratifica, tra l'altro, la Convenzione sulla tutela degli interessi finanziari delle Comunità europee del 26 luglio 1995, la Convenzione U.E. del 26 maggio 1997 relativa alla lotta contro la corruzione nella quale siano coinvolti i funzionari della Comunità Europea o degli Stati Membri dell'Unione Europea e la Convenzione OCSE del 17 settembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali e ottempera agli obblighi previsti da siffatti strumenti internazionali e, in specie, comunitari i quali dispongono appunto la previsione di paradigmi di responsabilità delle persone giuridiche e di un corrispondente sistema sanzionatorio, che colpisca la criminalità d'impresa.

Il D.Lgs. 231/2001 si inserisce dunque in un contesto di attuazione degli obblighi internazionali e – allineandosi con i sistemi normativi di molti Paesi dell'Europa - istituisce la responsabilità della società, considerata “*quale autonomo centro di interessi e di rapporti giuridici, punto di riferimento di precetti di varia natura, e matrice di decisioni ed attività dei soggetti che operano in nome, per conto o comunque nell'interesse dell'ente*”.¹

L'istituzione della responsabilità amministrativa delle società nasce dalla considerazione empirica che frequentemente le condotte illecite, commesse all'interno dell'impresa, lungi dal conseguire a un'iniziativa privata del singolo, rientrano piuttosto nell'ambito di una diffusa *politica aziendale* e conseguono a decisioni di vertice dell'ente medesimo.

Si tratta di una responsabilità “amministrativa” *sui generis*, poiché, pur comportando sanzioni amministrative, consegue da reato e presenta le garanzie proprie del procedimento penale.

In particolare, il D.Lgs. 231/2001, all'art. 9, prevede una serie di sanzioni che possono essere suddivise in quattro tipi:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive:
 - interdizione dall'esercizio delle attività;
 - sospensione/revoca di una licenza o di una concessione o di una autorizzazione funzionale alla commissione dell'illecito;
 - divieto di contrarre con la Pubblica Amministrazione;
 - esclusione da agevolazioni, contributi, finanziamenti e sussidi ed eventuale revoca di quelli già concessi;
 - divieto di pubblicizzare beni o servizi;
- confisca;
- pubblicazione della sentenza di condanna.

La sanzione amministrativa per la società può essere applicata esclusivamente dal giudice penale e solo se sussistono tutti i requisiti oggettivi e soggettivi fissati dal legislatore: la commissione di un determinato reato, nell'interesse o a vantaggio della società, da parte di soggetti qualificati (apicali o ad essi sottoposti).

La responsabilità degli enti si estende anche ai reati commessi all'estero, purché nei loro confronti non proceda lo Stato del luogo in cui è stato commesso il fatto, sempre che sussistano le particolari condizioni previste dal D.Lgs. 231/2001.

La responsabilità amministrativa consegue innanzitutto da un reato commesso nell'*interesse* o a *vantaggio* dell'ente.

Il vantaggio *esclusivo* dell'agente (o di un terzo rispetto all'ente) esclude la responsabilità dell'ente, versandosi in una situazione di assoluta e manifesta estraneità al fatto di reato.

Quanto ai soggetti, il legislatore, all'art. 5 del D.Lgs. 231/2001, prevede la responsabilità dell'ente qualora il reato sia commesso:

- a) “*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 degli stessi*” (cosiddetti “soggetti apicali”);
- b) “*da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)*” (cosiddetti “sottoposti”).

¹ “Relazione al progetto preliminare di riforma del codice penale”; Commissione Grosso.

La responsabilità dell'ente si aggiunge a quella della persona fisica che ha commesso materialmente l'illecito ed è autonoma rispetto ad essa; la responsabilità sussiste anche quando l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile oppure nel caso in cui il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia.

Ai fini dell'affermazione della responsabilità dell'ente, oltre all'esistenza dei richiamati requisiti che consentono di collegare oggettivamente il reato all'ente, il legislatore impone l'accertamento della colpevolezza dell'ente. Tale condizione si identifica con una *colpa da organizzazione*, intesa come violazione di adeguate regole di diligenza autoimposte dall'ente medesimo e volte a prevenire lo specifico rischio da reato.

Specifiche disposizioni sono state dettate dal legislatore per i casi di trasformazione, fusione, scissione e cessione d'azienda per i quali si rimanda, per maggiori dettagli, a quanto specificamente previsto dagli articoli 28-33 del D.Lgs. 231/2001.

2.2 Illeciti e reati che determinano la responsabilità amministrativa degli Enti

Originariamente prevista per i reati contro la Pubblica Amministrazione (di seguito anche "P.A.") o contro il patrimonio della P.A., la responsabilità dell'ente è stata estesa – per effetto di provvedimenti normativi successivi al D.Lgs. 231/2001 – a numerosi altri reati e illeciti amministrativi. Relativamente proprio a questi ultimi, si precisa sin d'ora che, ogni qualvolta all'interno del presente documento si fa riferimento ai "reati presupposto" o "reati", tale riferimento è da intendersi comprensivo anche degli illeciti introdotti dal legislatore, quali ad esempio quelli previsti dalla normativa di *market abuse* (artt. 187 *bis* e 187 *ter* D.Lgs. 58/98²).

Segnatamente, la responsabilità amministrativa degli enti può conseguire dai reati/illeciti elencati dal D.Lgs. 231/2001, come di seguito riportati:

- 1) Reati contro la P.A. (artt. 24 e 25³);
- 2) Reati informatici e trattamento illecito di dati (art.24-bis);
- 3) Delitti di criminalità organizzata (art.24-ter);
- 4) Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis);
- 5) Delitti contro l'industria e il commercio (art.25-bis.1);
- 6) Reati societari (art. 25-ter);⁴
- 7) Reati con finalità di terrorismo o di eversione dall'ordine democratico (art. 25-quater);
- 8) Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater. 1);
- 9) Reati contro la personalità individuale (art. 25-quinquies);
- 10) Abusi di mercato (art. 25-sexies);
- 11) Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime commesse con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25-septies);
- 12) Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita nonché autoriciclaggio (art. 25-octies);⁵
- 13) Delitti in materia di violazione del diritto d'autore (art.25-novies);

² In diritto penale si definisce "**reato**" un fatto umano, commissivo o omissivo, al quale l'ordinamento giuridico ricollega una sanzione penale in ragione del fatto che tale comportamento sia stato definito come antiggiuridico perché costituisce un'offesa a un bene giuridico o un insieme di beni giuridici (che possono essere beni di natura patrimoniale o anche non patrimoniali) tutelati dall'ordinamento da una apposita norma incriminatrice. Rientra, quindi, nella più ampia categoria dell'illecito.

³ La legge 9 gennaio 2019, n. 3 - Legge Anticorruzione ha introdotto significative modifiche alla disciplina della responsabilità amministrativa della società e degli enti prevista dal D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 con riferimento ai reati presupposto richiamati dagli artt. 25 e 25 ter. In particolare, nell'art. 25 del d.lgs. 231/01 è stato inserito il delitto di "Traffico di influenze illecite" (art. 346-bis c.p.).

⁴ La Legge 6 novembre 2012, n. 190 ha modificato l'articolo 25-ter del D.Lgs. 231/2001, inserendo, tra i reati societari, il reato di "Corruzione tra privati" di cui all'art. 2635 del codice civile. L'art. 25-ter è stato successivamente modificato dal D.Lgs. 38/2017 con l'introduzione del reato di istigazione alla corruzione tra privati di cui all'art. 2635 bis del codice civile. Il citato Decreto ha inoltre introdotto alcune novità nella disciplina della corruzione tra privati.

⁵ Con L. 15.12.2014 n. 186, l'art. 25-octies del D.Lgs. 231/01 è stato integrato con il delitto di auto riciclaggio, introdotto nel codice penale all'art. 648-ter.1. c.p.

- 14) Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies);
- 15) Reati Ambientali (art. 25-undecies);
- 16) Reato di impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies);
- 17) Razzismo e xenofobia (art. 25-terdecies);
- 18) Reati transnazionali (art. 10 Legge 16 marzo 2006, n. 146);
- 19) Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati (art. 25-quaterdecies)

Per maggiori dettagli in ordine alla descrizione delle singole fattispecie di reato che interessano l'attività finanziaria e alle modalità di commissione si rimanda a quanto meglio specificato nell'Allegato 1 del Modello "elenco dei reati presupposto e singole fattispecie di reato".

La responsabilità della società può conseguire non soltanto allorché si siano verificati tutti gli elementi costitutivi della fattispecie di reato (es. gli atti fraudolenti, l'induzione in errore, il profitto e il danno, nel reato di truffa), ma anche nell'ipotesi in cui il reato non si sia completamente consumato - per mancato compimento dell'azione o per mancata verifica dell'evento - rimanendo allo stadio del solo tentativo⁶ (ricorrendo tali presupposti la pena inflitta alla persona fisica e le eventuali conseguenze sanzionatorie per la società, in presenza dei criteri di ascrizione della responsabilità di cui al par. 2.1., subiranno soltanto una riduzione ex art. 26 D.Lgs. 231/01).

Inoltre, per la commissione del reato da parte dei soggetti di cui all'art. 5 del D.Lgs. 231/01 è sufficiente che gli stessi vi abbiano preso parte anche soltanto a titolo di concorso con l'autore del medesimo, ai sensi dell'art. 110 c.p., per il quale "*Quando più persone concorrono nel medesimo reato, ciascuna di esse soggiace alla pena per questo stabilita*",⁷ partecipando al processo decisionale o a quello esecutivo che ha portato alla commissione dell'illecito.

Quanto infine ai reati associativi richiamati nell'art. 24 ter (Delitti di criminalità organizzata), la responsabilità della società può sorgere anche qualora i soggetti di cui al par. 2.1. (apicali e sottoposti) abbiano preso parte, o comunque sostenuto, l'associazione a delinquere, nell'interesse e/o a vantaggio della Società, sia come membri interni sia come concorrente esterni all'organizzazione e indipendentemente dalla tipologia dei reati-scopo ai quali l'associazione è finalizzata (che potranno eventualmente anche non essere ricompresi nell'elenco sopra richiamato: es. reati fiscali, usura, abusivismo bancario, ecc.) e dal loro effettivo realizzarsi.

2.3 L'adozione del Modello di organizzazione e di gestione con finalità esimente della responsabilità amministrativa

L'articolo 6 del D.Lgs. 231/2001 prevede che, ove il reato venga commesso da soggetti apicali, l'Ente non risponda qualora provi che:

- a) l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli e di curarne l'aggiornamento è stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c) le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;

⁶ La tentata commissione di un reato è punibile nel nostro ordinamento penale, purché gli atti posti in essere siano stati giudicati comunque *idonei e univocamente orientati* alla realizzazione di un delitto, ai sensi di quanto disposto dall'art. 56 c.p.

⁷ Detta norma ha infatti una funzione incriminatrice, in quanto consente di estendere la punibilità anche a colui che - pur non avendo posto in essere integralmente la condotta tipica descritta dalla fattispecie legale - abbia comunque partecipato al reato, fornendo all'autore del medesimo un contributo *rilevante* alla sua realizzazione, ove con il termine *rilevante* deve farsi riferimento ad un apporto che abbia avuto *un'efficacia causale* rispetto al verificarsi del reato medesimo (o sul piano materiale, agevolandone l'esecuzione, o sul piano morale, determinando o rafforzando l'altrui proposito criminoso messo in atto dall'autore del reato).

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

L'articolo 7 del D.Lgs. 231/2001 stabilisce, inoltre, che, qualora il reato sia commesso da soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza di un soggetto in posizione apicale, la responsabilità dell'ente sussiste se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. Tuttavia, l'inosservanza di tali obblighi è esclusa, e con essa la responsabilità dell'ente, se prima della commissione del reato l'ente medesimo aveva adottato ed efficacemente attuato un modello di organizzazione, gestione e controllo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Si precisa altresì che, nell'ipotesi delineata dall'art. 6 (fatto commesso da soggetti in posizione apicale), l'onere di provare la sussistenza della situazione esimente grava sull'Ente, mentre nel caso configurato dall'art. 7 (fatto commesso da soggetti sottoposti all'altrui vigilanza), l'onere della prova in ordine all'inosservanza, ovvero all'inesistenza dei modelli o alla loro inidoneità, grava sull'accusa.

La mera adozione del Modello da parte dell'*organo dirigente* – che è da individuarsi nell'organo titolare del potere gestorio, il Consiglio di Amministrazione – non pare tuttavia misura sufficiente a determinare l'esonero da responsabilità dell'ente, essendo piuttosto necessario che il suddetto modello sia *efficace ed effettivo*.

Quanto all'efficacia di un modello di organizzazione e gestione, il legislatore, all'art. 6 comma 2 D.Lgs. 231/2001, stabilisce che questo deve soddisfare le seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi reati (cosiddetta "mappatura" delle attività a rischio);
- b) prevedere specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire;
- c) individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione e gestione;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso.

L'effettività del Modello è invece legata alla sua *efficace attuazione* che, a norma dell'art. 7 comma 4 D.Lgs. 231/2001, richiede:

- a) una verifica periodica e l'eventuale modifica dello stesso quando sono scoperte significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione, nell'attività, ovvero ulteriori modifiche normative (aggiornamento del Modello);
- b) un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso.

2.4 Fonti del Modello: Linee guida dell'ABI e di ASSIFACT per l'adozione di modelli organizzativi sulla responsabilità amministrativa delle banche e delle società di factoring

Per espressa previsione legislativa (art. 6 comma 3, D.Lgs. 231/2001), i Modelli di Organizzazione e di Gestione possono essere adottati sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della Giustizia.

In attuazione di siffatto disposto normativo, l'ABI (Associazione Bancaria Italiana) ha redatto e successivamente aggiornato le "Linee guida per l'adozione dei modelli organizzativi sulla responsabilità amministrativa delle banche".

Per la predisposizione del proprio Modello di Organizzazione e Gestione, UCF ha espressamente tenuto conto, oltre che delle disposizioni normative e delle linee guida sopra richiamate, anche di quelle predisposte a suo tempo da Assifact.

CAPITOLO 3: IL PRESIDIO DEL RISCHIO AI SENSI DEL D.LGS. 231/01

Il Modello si integra all'interno della normativa, delle procedure e dei sistemi di controllo già esistenti ed operanti in UCF.

Il contesto organizzativo di UCF è costituito dall'insieme di regole, strutture e procedure che ne garantiscono il corretto funzionamento; si tratta dunque di un sistema estremamente articolato che rappresenta già di per sé uno strumento a presidio della prevenzione di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dalla normativa specifica che dispone la responsabilità amministrativa degli Enti.

In particolare, quali specifici strumenti diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali e ad effettuare i controlli, UCF ha individuato:

- le regole di corporate governance;
- il sistema dei controlli interni e gestione dei rischi
- il sistema di deleghe e poteri;
- il manifesto "Etica e rispetto: Fai la cosa giusta!" e, il Codice di Condotta.

Inoltre, UCF ha:

- formalizzato in specifici protocolli decisionali:
 - il risultato della ricognizione delle "attività sensibili" nell'ambito delle quali può verificarsi il rischio di commissione dei reati presupposto;
 - i principi di comportamento e le regole di controllo volti a prevenire i reati
 - il corpus normativo relativo ai processi sensibili;
- declinato ulteriori regole di comportamento nel Codice Etico ai sensi del D.Lgs 231/01 destinate a tutti i dipendenti al fine di prevenire condotte illecite riconducibili alle fattispecie di reato incluse nel Decreto stesso.

3.1. La governance di UniCredit Factoring e del Gruppo

UniCredit Group è un gruppo bancario che si caratterizza per una forte identità europea e un'estesa presenza internazionale.

Il posizionamento strategico e geografico, sia nell'Europa occidentale sia in quella centrale e orientale (CEE), comporta la presenza di differenti modelli di governo societario.

In particolare nel Gruppo sono presenti due sistemi di amministrazione:

- il modello tradizionale, adottato dalla Capogruppo, dalle Banche e dalle altre società italiane, basato sulla presenza di due organi di nomina assembleare: il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale;
- il modello dualistico per le principali banche estere basato sulla presenza del Supervisory Board, di nomina assembleare e del Management Board di nomina del Supervisory Board.

UCF, che è la società finanziaria del gruppo UniCredit specializzata nell'offerta dei servizi di factoring, analogamente alla Capogruppo, adotta, fin dalla sua costituzione, il sistema di amministrazione cosiddetto tradizionale.

Caratteristica essenziale di tale sistema è la separazione tra compiti di gestione della società, di controllo sull'amministrazione e di revisione legale dei conti.

Al CdA spetta in via esclusiva la supervisione strategica e la gestione dell'impresa, al Collegio Sindacale il controllo sull'amministrazione, mentre la revisione legale dei conti è affidata dall'Assemblea, su proposta motivata del Collegio Sindacale, ad una società di revisione legale.

Le ragioni della scelta di questo modello di *governance* risiedono nella considerazione che lo stesso ha dimostrato nel tempo di essere idoneo ad assicurare l'efficienza della gestione e l'efficacia dei controlli, e quindi le necessarie condizioni che consentono alla Capogruppo e alla Società di assicurare una sana e prudente gestione.

Ulteriore elemento di valutazione è che il sistema tradizionale consente, attraverso la previsione di alcune competenze inderogabili in capo all'Assemblea, un opportuno confronto tra il management

e gli azionisti relativamente ad elementi fondamentali di *governance* quali ad esempio la nomina e revoca degli amministratori ovvero l'approvazione del bilancio, la distribuzione degli utili, le politiche di remunerazione del management, ecc.

3.1.1 L'Assetto Istituzionale di UniCredit Factoring: gli organi aziendali

Al vertice degli Organi aziendali responsabili del governo di UCF è posto il **Consiglio di Amministrazione**, investito di tutti i poteri per l'amministrazione della Società, ad eccezione di quanto riservato dalla legge, nonché dallo Statuto, all'Assemblea dei Soci. In particolare il CdA di UCF è tenuto ad esercitare tutti i propri poteri di amministrazione nell'ambito delle previsioni, dei doveri e delle competenze fissate dalle disposizioni normative e regolamentari vigenti e dallo Statuto sociale.

Sempre nell'ambito del governo societario di UCF, l'Assemblea ordinaria nomina, sulla base del meccanismo del voto di lista, i membri del **Collegio Sindacale**, ovvero tre Sindaci effettivi, fra i quali nomina il Presidente, nonché due Sindaci supplenti. I Sindaci effettivi e supplenti sono rieleggibili.

Rileva inoltre, la presenza del Presidente, del Vice Presidente, dell'Amministratore Delegato, del Vice Direttore Generale, di un Comitato Audit e di quattro Comitati di Direzione costituiti per favorire un efficiente sistema di informazione e consultazione, con responsabilità su tematiche specifiche:

- Executive Committee (Ex-Co);
- il Comitato Rischi e Controlli;
- il Comitato Crediti;
- il Comitato Prodotti.

La disciplina e le modalità di funzionamento e le competenze degli Organi aziendali sono definite nel "Regolamento Aziendale".

Infine, il Consiglio di Amministrazione di UniCredit Factoring S.p.A. ha attribuito le funzioni dell'OdV al Collegio Sindacale.

3.1.2 Gli strumenti di governance

La "*corporate governance*" di UCF, inteso come il sistema delle regole e delle procedure cui gli organi sociali fanno riferimento per ispirare la propria linea di condotta e adempiere alle diverse responsabilità nei confronti dei propri *stakeholder*, è stata definita tenendo presenti le normativa vigente, le prescrizioni contenute nelle Disposizioni di Vigilanza per gli intermediari finanziari (Circolare n. 288 del 3 aprile 2015 e successivi aggiornamenti) e gli indirizzi della Capogruppo, anch'essi determinati nel rispetto delle disposizioni della Banca d'Italia.

La Società ha sviluppato un insieme di strumenti di governance, oggetto di continua verifica e confronto con l'evoluzione del contesto normativo, delle prassi operative e dei mercati, periodicamente monitorati per verificarne il livello di applicazione; tra i più rilevanti, in aggiunta al presente Modello si annoverano:

- *Statuto*: in conformità con le disposizioni di legge vigenti, contempla diverse previsioni relative al governo societario volte ad assicurare il corretto svolgimento dell'attività di gestione;
- *Regolamento Aziendale*: adottato dalla Società, volto a disciplinare ruoli, compiti e responsabilità degli Organi Aziendali, dei Comitati di Direzione e delle altre strutture aziendali.
- *Politica Retributiva di Gruppo*: la Politica Retributiva di Gruppo stabilisce il quadro di riferimento per un approccio coerente e per un'attuazione omogenea della remunerazione sostenibile in UniCredit S.p.A. e nelle società del suo Gruppo, fra cui UCF, con particolare riferimento ai vertici aziendali.
- *Group Managerial Golden Rules (GMGR)*: linee guida della Capogruppo che definiscono chiari principi di governance all'interno del Gruppo e ne delineano il modello organizzativo, fissando la responsabilità manageriale/funzionale nei processi chiave tra UniCredit e le società del suo Gruppo, fra cui UCF.

UCF ha adottato inoltre un sistema di regole e di normative interne ordinato e coerente con le Linee Guida definite dalla Capogruppo quali:

- Governance Guideline: disciplinano il modello complessivo e i macro processi per il governo strategico del Gruppo stabilendo: principi / criteri generali per il governo di una o più aree di attività, le responsabilità di UniCredit e delle Società del suo Gruppo e le rispettive modalità di interazione, con particolare riferimento ai processi decisionali formali, nonché di coordinamento funzionale nell'ambito del sistema definito delle "Group Managerial Golden Rules";
- Policy: forniscono una più puntuale rappresentazione di compiti e responsabilità in carico a UniCredit e alle Società del Gruppo richiamando principi enunciati nelle corrispondenti "Governance Guideline", ove esistenti, e stabilendo criteri e regole di base (anche di carattere metodologico) per la disciplina di specifiche tematiche, al fine di indirizzare le necessarie attività correlate;
- Normativa di Processo / Operativa:
 - *Normative di Processo*: costituiscono una dettagliata descrizione degli aspetti operativi e dei processi necessari allo svolgimento di una determinata attività ovvero all'implementazione delle disposizioni contenute e dei macro processi definiti nelle "Governance Guideline" e nelle "Policy" di riferimento, ove esistenti;
 - *Normative Operative*: forniscono istruzioni su procedure, strumenti e metodologie o aspetti tecnici, necessari allo svolgimento di un'attività, ovvero all'implementazione delle disposizioni contenute e dei macro processi definiti nelle "Governance Guideline" e nelle "Policy" a cui si riferiscono, ove esistenti;
 - *Contratti di servizio tra UniCredit Factoring e le altre società del Gruppo UniCredit ivi compresa UniCredit S.p.A.*: regolano formalmente le prestazioni di servizi intercompany, assicurando trasparenza agli oggetti delle prestazioni erogate ed ai relativi corrispettivi.

A rafforzamento del proprio sistema di corporate governance e di controllo, UCF ha inoltre implementato, anche in ottemperanza a disposizioni di legge e regolamentari, sistemi di presidio permanente dedicati a specifici ambiti normativi. In particolare, sono state attribuite specifiche responsabilità a strutture organizzative ad-hoc/appositi soggetti interni, al fine di presidiare aree di rischio significative, nonché di rispondere, in alcuni casi, a dettami normativi. A titolo esemplificativo e non esaustivo, UCF ha nominato al proprio interno il responsabile in ambito antiriciclaggio, il responsabile in ambito anticorruzione, etc. La presenza di "presidi *ad hoc*" e dedicati a specifici ambiti normativi, rilevanti anche per la responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001, consente a UCF di rafforzare ulteriormente il proprio sistema di governance dei rischi e di controllo, anche a mitigazione dei profili di rischio-reato ex D.Lgs. 231/2001 rilevati.

3.2 Il Sistema di Controllo Interno e gestione dei rischi

UCF ha istituito un proprio Sistema di Controllo Interno e gestione dei rischi, in conformità alle normative vigenti e riconoscendo lo stesso quale elemento fondamentale del complessivo sistema di *governance*.

Il Sistema dei Controlli Interni di UCF è costituito dall'insieme di regole, procedure e strutture organizzative, che mirano a conseguire i seguenti obiettivi:

- assicurare che vengano rispettate le strategie aziendali;
- conseguire l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali;
- salvaguardare la qualità ed il valore delle attività;
- assicurare l'affidabilità e l'integrità delle informazioni contabili e gestionali;
- garantire la conformità delle operazioni con tutto l'apparato della normativa esistente;
- assicurare una corretta percezione dei rischi;
- garantire un'appropriata allocazione del capitale.

Il sistema dei controlli interni di UCF si fonda su:

- organi e funzioni di controllo, coinvolgendo in particolare, ciascuno per le rispettive competenze, il Consiglio di Amministrazione, il Comitato Audit, l'Amministratore Delegato, quale Amministratore incaricato del sistema dei controlli interni e di gestione dei rischi, il Collegio Sindacale, nonché le funzioni aziendali con specifici compiti al riguardo;
- flussi informativi e modalità di coordinamento tra i soggetti coinvolti nel sistema dei controlli interni e di gestione dei rischi;

Organi e funzioni

Il Consiglio di Amministrazione e il Comitato Audit

Le linee di indirizzo del sistema dei controlli interni e di gestione dei rischi sono definite dal Consiglio di Amministrazione, in coerenza con gli indirizzi strategici e la propensione al rischio dal medesimo stabiliti. In tal modo, il Consiglio assicura che i principali rischi siano correttamente identificati, nonché misurati, gestiti e monitorati in modo adeguato anche tenuto conto della loro evoluzione e interazione e determinando, inoltre, criteri di compatibilità di tali rischi con una sana e prudente gestione.

In tale contesto, il Consiglio di Amministrazione di UCF definisce e approva su base annuale il Risk Appetite della Società, coerentemente con le tempistiche del processo di budget e di definizione del piano finanziario ed in linea con il Risk Appetite framework di Gruppo, al fine di garantire che il business si sviluppi nell'ambito del profilo di rischio desiderato e nel rispetto della regolamentazione nazionale ed internazionale.

Il Consiglio assume, avvalendosi del supporto del Comitato Audit, le valutazioni e decisioni relative al sistema di controllo interno e di gestione dei rischi. In particolare:

- approva la costituzione delle funzioni aziendali di controllo, delineando i relativi ruoli e responsabilità, le modalità di coordinamento e collaborazione, i flussi informativi tra queste e gli organi aziendali;
- garantisce che le funzioni aziendali di controllo siano stabili e indipendenti e che possano accedere a tutte le attività della Banca e delle società del Gruppo, nonché a qualsiasi informazione rilevante per lo svolgimento dei rispettivi compiti;
- valuta, almeno una volta l'anno, sentito il Collegio Sindacale, l'adeguatezza della struttura organizzativa e della qualità e quantità delle risorse della funzione di conformità alle norme (Group Compliance) e della funzione di controllo dei rischi (Group Risk Management) e definisce gli eventuali adeguamenti organizzativi e del personale della funzione di revisione interna (Internal Audit).

Il Consiglio di Amministrazione di UCF ha incaricato l'Amministratore Delegato di attuare gli indirizzi dallo stesso definiti attraverso la progettazione, la gestione ed il monitoraggio del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi.

Il Collegio Sindacale

Al Collegio Sindacale di UCF sono attribuiti compiti di vigilanza sull'adeguatezza, efficienza ed affidabilità del sistema dei controlli interni e del processo di gestione e controllo dei rischi. In relazione alla pluralità di funzioni e strutture aziendali aventi, all'interno della Società, compiti e responsabilità di controllo, il Collegio Sindacale è tenuto ad accertare l'efficacia di tutte le strutture e funzioni coinvolte nel sistema dei controlli, il corretto assolvimento dei compiti e l'adeguato coordinamento delle medesime, promuovendo gli interventi correttivi delle carenze e delle irregolarità rilevate. Il Collegio Sindacale mantiene un coordinamento con le Strutture preposte allo svolgimento di funzioni di controllo interno, nonché con la società di revisione, al fine di incrementare il grado di conoscenza sull'andamento della gestione aziendale, avvalendosi anche delle risultanze degli accertamenti effettuati da tali unità operative

Funzioni di controllo

Ai sensi della normativa vigente in materia, il Sistema dei Controlli Interni di UCF si articola in:

- controlli di primo livello (c.d. "controlli di linea"), posti in essere direttamente dalle strutture organizzative della Società e diretti ad assicurare il corretto svolgimento delle operazioni;
- controlli di secondo livello, ovvero controlli sulla gestione dei rischi e sulla conformità alle norme, la cui responsabilità è affidata a strutture diverse da quelle operative, ed in particolare, per le rispettive materie di competenza, alle strutture di Risk Management e Compliance;
- controlli di terzo livello, ovvero controlli per la revisione interna, per la quale è responsabile Internal Audit.

Per quanto concerne i controlli di primo livello, questi caratterizzano tutti i processi aziendali e sono di competenza delle strutture operative.

Con riferimento, invece, ai controlli di secondo livello, le responsabilità sono attribuite alle seguenti strutture:

- Risk Management (nell'ambito della Direzione Crediti e Rischi), responsabile di controllare e indirizzare i rischi della Società attraverso la definizione di politiche e metodologie volte a misurare e controllare tali rischi e attraverso l'ottimizzazione del costo del rischio grazie alla definizione di linee guida, politiche e pareri non vincolanti su esposizioni creditizie rilevanti, nel rispetto delle norme interne ed esterne e dei regolamenti;
- Compliance (a diretto riposto dell'Amministratore Delegato), responsabile per l'esecuzione dei controlli sulla conformità alle norme ed incaricato della corretta applicazione e del rispetto del framework normativo di riferimento, della sua coerente interpretazione a livello societario e dell'identificazione, valutazione, prevenzione e monitoraggio dei rischi complessivi di Compliance della Società.

Le funzioni di Compliance, Risk Management e Internal Audit sono tra loro separate, nonché gerarchicamente indipendenti dalle funzioni aziendali che svolgono le attività assoggettate ai controlli.

Modalità di coordinamento tra i soggetti coinvolti nel sistema dei controlli interni e di gestione dei rischi

In UCF sono presenti forme di collaborazione e coordinamento tra le funzioni di controllo, che si applicano sia attraverso lo scambio di specifici flussi informativi sia mediante la partecipazione a comitati manageriali dedicati a tematiche di controllo.

Per quanto attiene alle interrelazioni tra le funzioni aziendali di controllo di II livello e di III livello, le stesse si inquadrano nel framework più generale di attiva e costante collaborazione realizzandosi:

- nella partecipazione al processo di definizione e/o aggiornamento della normativa interna in materia di rischi e controlli;
- nello scambio di flussi informativi, documentali o di dati, quali ad esempio sulla pianificazione delle attività di controllo e sull'esito delle stesse, nonché nell'accesso ad ogni risorsa o informazione societaria in linea con le esigenze di controllo proprie delle funzioni;
- nella partecipazione ai Comitati Consiliari e Manageriali in via sistematica o a richiesta;
- nella partecipazione a Gruppi di lavoro, di volta in volta costituiti su argomenti correlati alle tematiche di rischio e controllo.

Il miglioramento dell'interazione tra funzioni di controllo e il costante aggiornamento agli organi aziendali da parte delle stesse in relazione alle attività svolte hanno la finalità ultima di costituire nel tempo una governance aziendale che garantisca la sana e prudente gestione anche attraverso un più efficace presidio del rischio a tutti i livelli aziendali.

3.3. Il sistema dei poteri e delle deleghe

Al fine di assicurare la corretta ed ordinata gestione della Società, è in essere un articolato sistema di deleghe da parte del CdA nei confronti dell'Amministratore Delegato e di altri soggetti facoltizzati.

In particolare, il CdA ha delegato i poteri e le attribuzioni relativi alla esecuzione di tutte le operazioni che la Società può compiere in base all'art. 5 dello Statuto Sociale di UCF.

Ove espressamente previsto, l'Amministratore Delegato può sub-delegare, ai sensi dell'art. 26 dello Statuto Sociale, propri poteri ed attribuzioni. In tal caso è previsto l'obbligo di informativa al Consiglio delle sub-deleghe conferite.

Le deleghe conferite sono esercitate in applicazione e nel rispetto della governance di Gruppo per le specifiche materie oggetto di delega.

In generale, in ottemperanza delle vigenti disposizioni legislative e/o regolamentari, è prevista l'informativa da parte degli organi delegati al CdA relativamente all'attività svolta nell'esercizio delle deleghe conferite.

UCF ha altresì definito un processo di gestione e autorizzazione delle spese garantendo il rispetto dei principi di trasparenza, verificabilità, inerenza all'attività aziendale e la coerenza fra i poteri autorizzativi di spesa e le responsabilità organizzative e gestionali.

3.4 Il manifesto “Etica e rispetto: Fai la cosa giusta!”, il Codice di condotta e il Codice Etico ai sensi del D.Lgs. 231/01

Il Gruppo, riconoscendo e promuovendo i più elevati standard di comportamento, ha declinato, all'interno dei seguenti documenti, i principi cui tutti i dipendenti devono uniformarsi nello svolgimento delle proprie attività lavorative:

- ;
- Il manifesto “Etica e rispetto: Fai la cosa giusta!”: identifica i principi guida adottati dal Gruppo, I Principi di Gruppo sono stati pensati per aiutare tutti i dipendenti di UniCredit nelle loro decisioni e nei loro comportamenti quotidiani verso tutti gli stakeholder;
- Codice di Condotta: definisce i principi di condotta generale e si applica a tutto il Gruppo. Questo insieme di norme di comportamento su aspetti chiave dell'integrità morale vuole promuovere la cultura della Compliance e guidare le azioni tese a promuovere l'impegno etico del Gruppo;
- Codice Etico ai sensi del D.Lgs. 231/01: contiene le regole che tutti i dipendenti devono adottare per garantire che i comportamenti siano sempre ispirati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà, trasparenza e reciproco rispetto, nonché per evitare che vengano poste in essere condotte idonee ad integrare le fattispecie di reato e gli illeciti inclusi nell'elenco del D.Lgs. 231/2001.

UCF aderisce ai documenti di cui sopra.

3.5 Metodologia per la definizione e l'aggiornamento dei protocolli decisionali

Tenendo conto anche delle linee guida individuate dall'ABI e ASSIFACT, si è provveduto a identificare i principi di comportamento e le regole di controllo volti a prevenire la commissione dei reati presupposto e a formalizzarli in specifici protocolli decisionali rispondenti all'operatività delle Strutture Organizzative ed avendo riguardo alle specificità di ogni settore di attività.

Di seguito si riporta una sintesi delle diverse fasi che costituiscono la metodologia utilizzata per la definizione e per l'aggiornamento dei protocolli decisionali.

I fase: raccolta e analisi di tutta la documentazione essenziale

In questa prima fase, si procede a raccogliere tutta la documentazione ufficiale disponibile presso UCF, utile per fornire elementi conoscitivi in relazione alla struttura organizzativa e all'attività della società.

Particolare attenzione viene posta - a titolo di esempio - all'organigramma, al regolamento aziendale, al regolamento di spesa, alle policy e agli ordini di servizio.

Nel complesso, il *corpus* normativo interno, disponibile per la consultazione sulla rete intranet aziendale, costituisce la piattaforma informativa di base per l'iniziale attività di redazione dei protocolli decisionali nonché per ogni aggiornamento degli stessi.

II fase: identificazione delle attività “sensibili”

Sulla base della documentazione aziendale di cui alla prima fase, vengono analizzate, anche mediante interviste ai dipendenti, le attività svolte dalle varie strutture aziendali, al fine di individuare:

- eventuali attività sensibili ai rischi reato “231”;
- rischi reato potenzialmente connessi a ciascuna attività sensibile e possibili condotte illecite;
- controlli a presidio dei rischi reato individuati.

Nel caso in cui, in sede di intervista, vengano individuate possibili aree di miglioramento nell'ambito del sistema dei controlli, si provvede a pianificare e a definire gli interventi più idonei a rafforzare il presidio dell'attività sensibile individuata.

I risultati delle interviste ai dipendenti della Società sono opportunamente documentati.

III fase: redazione dei Protocolli decisionali

L'esito dell'analisi di cui alla fase precedente viene formalizzato nei protocolli decisionali, all'interno dei quali sono quindi rappresentate:

- le attività sensibili;
- i rischi di commissione delle ipotesi di reato individuate dal D. Lgs. 231/2001 e potenziali condotte illecite;

- i punti di controllo a presidio delle attività sensibili precedentemente individuate.

CAPITOLO 4: ORGANISMO DI VIGILANZA

4.1 Struttura e composizione dell'Organismo di Vigilanza

Il D.Lgs. 231/2001 prevede l'istituzione di un Organismo di Vigilanza (di seguito anche "OdV") interno all'Ente, dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, cui è assegnato specificamente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e di curarne il relativo aggiornamento. L'esistenza dell'Organismo di Vigilanza è uno dei requisiti necessari per l'idoneità del Modello stesso.

Le funzioni spettanti all'Organismo di Vigilanza di UCF, coerentemente con quanto disposto dall'art. 6, comma 4-bis del Decreto, sono attribuite al Collegio Sindacale giusta delibera del Consiglio di Amministrazione del 26 novembre 2015.

Il Consiglio di Amministrazione, in tale sede e, successivamente con regolare periodicità, provvede a verificare la sussistenza ed il mantenimento dei requisiti di indipendenza, autonomia, onorabilità e professionalità dei membri dell'OdV di cui al successivo par. 4.1.1.

La durata in carica dei membri dell'OdV coincide con quella dei membri del Collegio Sindacale.

4.1.1 Requisiti

Per quanto riguarda i requisiti soggettivi di eleggibilità, i requisiti di professionalità e di indipendenza, le cause di sospensione e di temporaneo impedimento, si rinvia a quanto previsto dalla Normativa esterna ed interna vigente per il Collegio Sindacale.

Autonomia e indipendenza

L'autonomia e l'indipendenza dell'OdV sono garantite:

- dalla collocazione, indipendente da qualsiasi funzione aziendale e dal Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale all'interno dell'assetto di governance di UCF;
- dal possesso dei requisiti di indipendenza, onorabilità e professionalità dei membri del Collegio Sindacale, in base alla normativa interna;
- dal reporting diretto dell'OdV al CdA di UCF;
- dalla insindacabilità, da parte di alcun altro organismo o struttura aziendale, delle attività poste in essere dall'OdV;
- dall'autonomia nello stabilire le proprie regole di funzionamento mediante l'adozione di un proprio Regolamento.

L'OdV, dispone di autonomi poteri di spesa sulla base di un preventivo annuale, approvato dal CdA, su proposta dell'OdV stesso. In ogni caso, quest'ultimo può richiedere un'integrazione del budget assegnato, qualora non sufficiente all'efficace espletamento delle proprie incombenze, e può estendere l'autonomia di spesa di propria iniziativa in presenza di situazioni eccezionali o urgenti, che saranno oggetto di successiva relazione al CdA.

All'OdV e alla struttura della quale esso si avvale sono riconosciuti, nel corso delle verifiche ed ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

Nell'esercizio delle loro funzioni i membri dell'OdV non devono trovarsi in situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse con UniCredit S.p.A. e UCF derivanti da qualsivoglia ragione (ad esempio di natura personale o familiare).

In tali ipotesi essi sono tenuti a informare immediatamente gli altri membri dell'OdV e devono astenersi dal partecipare alle relative deliberazioni.

Ove necessario, l'OdV può avvalersi, con riferimento all'esecuzione delle operazioni tecniche necessarie per lo svolgimento della funzione di controllo, anche di consulenti esterni. In tal caso, i consulenti dovranno sempre riferire i risultati del loro operato all'OdV.

Continuità di azione

L'OdV deve essere in grado di garantire la necessaria continuità d'azione nell'esercizio delle proprie funzioni, anche attraverso la programmazione e pianificazione dell'attività e dei controlli, la

verbalizzazione delle riunioni e la disciplina dei flussi informativi provenienti dalle strutture aziendali.

4.1.2. Revoca, cessazione e durata dei membri dell'OdV

Ai componenti del Collegio Sindacale, incaricato della funzione di OdV, si applicano le norme del codice civile in tema di cessazione dall'ufficio (art. 2400 c.c.) e di sostituzione del sindaco (art. 2401 c.c.). Si rileva che le funzioni di OdV si intendono attribuite al Collegio Sindacale nella sua interezza, pertanto non è possibile la rinuncia del sindaco, ovvero la revoca dello stesso, in relazione al solo svolgimento delle funzioni di OdV.

La revoca dei membri dell'OdV è consentita solo per giusta causa, nelle circostanze e con le modalità previste per i membri del Collegio Sindacale.

4.1.3 Revoca delle funzioni dell'OdV

Al fine di garantire la stabilità nell'affidamento delle funzioni dell'OdV al Collegio Sindacale, il Consiglio di amministrazione può valutare l'attribuzione di tali funzioni ad un soggetto diverso dal Collegio Sindacale soltanto in occasione dell'ordinario rinnovo triennale del Collegio Sindacale, salvo il caso di revoca delle funzioni per giusta causa.

Costituisce in ogni caso, "giusta causa" di revoca delle funzioni di OdV attribuite al Collegio Sindacale:

- una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico;
- l'"omessa o insufficiente vigilanza" da parte dell'OdV – secondo quanto previsto dall'art. 6, comma 1, lett. d), D.Lgs. 231/01 – risultante da una sentenza di condanna, anche non passata in giudicato, emessa nei confronti di UCF ai sensi del D.Lgs. 231/01 ovvero da sentenza di applicazione della pena su richiesta (il c.d. patteggiamento).

4.2 Definizione dei compiti e dei poteri dell'Organismo di Vigilanza

L'attività di verifica e di controllo svolta dall'OdV (ovvero del Collegio Sindacale) è strettamente funzionale agli obiettivi di efficace attuazione del Modello e non va a surrogare o sostituire le funzioni di controllo istituzionali della Società stessa.

I compiti dell'OdV sono espressamente definiti dal D.Lgs. 231/2001 al suo art. 6, comma 1, lett. b) come segue:

- vigilare su funzionamento e osservanza del Modello;
- curarne l'aggiornamento.

In adempimento a siffatti compiti, all'OdV sono affidate le seguenti attività:

- vigilare sul funzionamento del Modello rispetto alla prevenzione della commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001;
- verificare il rispetto del Modello e dei protocolli decisionali, rilevando gli eventuali comportamenti anomali che dovessero emergere dall'analisi dei flussi informativi e dalle segnalazioni alle quali sono tenuti i destinatari del Modello;
- svolgere periodica attività ispettiva e di controllo, di carattere continuativo e ogni volta lo ritenga necessario, in considerazione dei vari settori di intervento o delle tipologie di attività e dei loro punti critici al fine di verificare l'efficienza e l'efficacia del Modello, coordinandole con quelle riconosciute e affidate ai Responsabili delle Strutture Organizzative destinatari di uno specifico protocollo decisionale.

Nello svolgimento delle proprie attività, l'OdV può:

- accedere liberamente, anche per il tramite di strutture appositamente incaricate, a qualsiasi struttura di UCF – senza necessità di alcun consenso preventivo – per richiedere ed acquisire informazioni, documentazione e dati, ritenuti necessari per lo svolgimento dei propri compiti. Nel caso in cui venga opposto un motivato diniego all'accesso agli atti, l'OdV redige, qualora non concordi con la motivazione opposta, un rapporto da trasmettere al CdA;

- richiedere informazioni rilevanti o l'esibizione di documenti, anche informatici, pertinenti alle attività a rischio, agli amministratori, agli organi di controllo, alle società di revisione, ai collaboratori, ai consulenti ed in generale a tutti coloro che operano per conto di UCF;
- sviluppare e promuovere il costante aggiornamento del Modello, inclusa l'identificazione, la mappatura e la classificazione delle attività a rischio formulando, ove necessario, al CdA le proposte per eventuali integrazioni e adeguamenti che si dovessero rendere necessari in conseguenza di:
 - significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
 - significative modificazioni dell'assetto interno di UCF e/o delle modalità di svolgimento dell'impresa;
 - modifiche legislative al D.Lgs. 231/2001, quali ad esempio introduzione di fattispecie di reato che potenzialmente hanno un impatto sul Modello di UCF;
- definire e curare il flusso informativo che consenta all'OdV di essere periodicamente aggiornato dai Responsabili delle Strutture Organizzative, al fine di individuare possibili carenze nel funzionamento del Modello e/o possibili violazioni dello stesso;
- attuare un efficace flusso informativo che consenta all'OdV di riferire agli organi sociali competenti in merito all'efficacia e all'osservanza del Modello;
- verificare la predisposizione di un efficace sistema di comunicazione interna per consentire la trasmissione di notizie rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001, garantendo la tutela e riservatezza del segnalante e promuovendo la conoscenza delle condotte che devono essere segnalate e le modalità di effettuazione delle segnalazioni;
- promuovere iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, dei contenuti del D.Lgs. 231/2001, degli impatti della normativa sull'attività della Società, nonché iniziative per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza del Modello;
- promuovere e coordinare le iniziative volte ad agevolare la conoscenza e la comprensione del Modello da parte di tutti coloro che operano per conto di UCF;
- fornire pareri in merito al significato ed all'applicazione delle previsioni contenute nel Modello, alla corretta applicazione dei protocolli e delle relative procedure di attuazione;
- formulare e sottoporre all'approvazione dell'organo dirigente la previsione di spesa necessaria al corretto svolgimento dei compiti assegnati, con assoluta indipendenza.

Inoltre, l'OdV deve:

- esaminare e valutare tutte le segnalazioni ricevute in relazione all'efficacia e al rispetto del Modello, dei Protocolli e/o del Codice Etico;
- assicurare che, all'esito delle attività di indagine in relazione ad eventuali segnalazioni concernenti il rispetto del Modello, dei Protocolli e/o del Codice Etico, vengano avviati – dalle strutture competenti – i conseguenti procedimenti disciplinari nei confronti dei soggetti ritenuti responsabili delle violazioni;
- verificare l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001.

Nello svolgimento della propria attività, l'OdV può avvalersi del supporto di strutture competenti per le attività e/o settori di intervento.

Il CdA dà incarico all'Organismo di Vigilanza di curare l'adeguata comunicazione alle strutture aziendali del Modello, dei compiti dell'OdV e dei suoi poteri.

I componenti dell'OdV, nonché i soggetti dei quali l'OdV stesso, a qualsiasi titolo, si avvale, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni (fatte salve le attività di *reporting* al CdA).

I componenti dell'OdV assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengano in possesso, in particolare se relative a segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del Modello. I componenti dell'OdV si astengono dal ricevere e utilizzare informazioni riservate per fini diversi da quelli compresi nel presente paragrafo, e comunque per scopi non conformi alle funzioni proprie dell'OdV, fatto salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione.

Ogni informazione in possesso dei componenti dell'OdV deve essere comunque trattata in conformità con la vigente legislazione in materia e, in particolare, in conformità al D.Lgs 196/2003 ("Codice Privacy") e successivi aggiornamenti.

Ogni informazione, segnalazione, report, relazione previsti nel Modello sono conservati dall'OdV in un apposito archivio (informatico e/o cartaceo).

4.3 Reporting dell'Organismo di Vigilanza

Al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza nello svolgimento delle proprie funzioni, l'OdV (ovvero il Collegio Sindacale) relaziona direttamente al CdA di UCF.

L'OdV riferisce al CdA almeno annualmente in merito:

- agli esiti dell'attività di vigilanza espletata nel periodo di riferimento, con l'indicazione di eventuali problematiche o criticità emerse;
- alle proposte di revisione e di aggiornamento del Modello;
- alle segnalazioni ricevute e alle conseguenti verifiche effettuate;
- ai provvedimenti disciplinari ed alle sanzioni eventualmente applicate da UCF, con riferimento alle violazioni delle previsioni del Modello e dei protocolli;
- al rendiconto delle spese sostenute;
- alle attività pianificate cui non si è potuto procedere per giustificate ragioni di tempo e risorse;
- al piano delle verifiche predisposto per l'anno successivo.

L'OdV potrà in ogni momento chiedere di essere sentito dal CdA qualora accerti fatti di particolare rilevanza ovvero ritenga opportuno un esame o un intervento in materie inerenti il funzionamento e l'efficace attuazione del Modello.

A garanzia di un corretto ed efficace flusso informativo, l'OdV ha inoltre la possibilità, al fine di un pieno e corretto esercizio dei propri poteri, di chiedere chiarimenti o informazioni direttamente all'Amministratore Delegato.

L'OdV può, a sua volta, essere convocato in ogni momento dal CdA per riferire su particolari eventi o situazioni relative al funzionamento e al rispetto del Modello.

4.4 Flussi informativi nei confronti dell'Organismo di Vigilanza - Whistleblowing

4.4.1 Flussi informativi

Il D.Lgs. 231/2001 prevede l'obbligo di stabilire appositi flussi informativi nei confronti dell'OdV, relativi all'esecuzione di attività sensibili. I flussi informativi hanno ad oggetto tutte le informazioni e tutti i documenti che devono essere portati a conoscenza dell'OdV, secondo quanto previsto dal Modello e dai protocolli decisionali, al fine di consentire a quest'ultimo di aumentare il livello di conoscenza della Società, di acquisire informazioni atte a valutare la rischiosità insita in taluni processi sensibili, nonché di svolgere le proprie attività di verifica e di vigilanza in merito all'efficacia e all'osservanza del Modello.

I protocolli decisionali - che costituiscono parte integrante del Modello - prevedono obblighi informativi relativi alle attività sensibili e gravanti in generale sui destinatari del Modello, sia di natura periodica che "ad evento".

Si riportano di seguito le diverse tipologie di flussi informativi:

- flussi informativi standard relativi ai processi e alle attività sensibili e gravanti in generale sui destinatari del Modello. Tali flussi vengono richiesti con cadenza semestrale;
- flussi informativi specifici costituiti da informazioni di sintesi, aventi natura tecnica e/o manageriale, richiesti alle strutture identificate come punto di raccordo di attività/dati rilevanti rispetto all'oggetto di ogni singolo flusso. Tali flussi vengono richiesti con cadenza annuale;
- flussi informativi specifici ad evento costituiti da informazioni particolarmente rilevanti e significative rispetto al Modello di Organizzazione e Gestione e pertanto, proprio per la loro natura, devono essere rendicontate tempestivamente all'Organismo di Vigilanza. Tali flussi sono indicati nei Protocolli decisionali;

- flussi informativi dalle funzioni di controllo e da altre funzioni della Banca che, in forza delle proprie attribuzioni svolgono attività rilevanti ai fini del D. Lgs. n. 231/01 (ad esempio Internal Audit, Compliance). Tali flussi vengono richiesti con cadenza annuale.

I flussi sono inviati con regolare periodicità all'OdV, che ne può disciplinare diversamente il contenuto ove lo ritiene opportuno.

L'OdV si riserva, qualora lo ritenga opportuno e anche in ragione di considerazioni "risk-based", di richiedere qualsiasi informazione necessaria per l'esecuzione delle proprie funzioni.

4.4.2 Segnalazioni di condotte illecite e violazioni del modello – whistleblowing⁸

Oltre agli obblighi informativi sopra descritti, tutti i destinatari del Modello devono inoltre segnalare tempestivamente all'OdV gli eventi di seguito riportati dei quali vengano direttamente o indirettamente a conoscenza:

- la commissione, la presunta commissione o il ragionevole pericolo di commissione di reati o illeciti previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- le violazioni o le presunte violazioni delle prescrizioni del Modello o dei protocolli decisionali e le gravi anomalie nel funzionamento del Modello;
- ogni fatto/comportamento/situazione con profili di criticità e che potrebbe esporre UniCredit Factoring S.p.A. alle sanzioni di cui al D.Lgs. 231/2001.

Le segnalazioni di condotte illecite o le violazioni del Modello devono essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

L'obbligo di informazione su eventuali comportamenti contrari alle disposizioni contenute nel Modello e nei protocolli decisionali rientrano nel più ampio dovere di diligenza ed obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro. Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, salvo il caso in cui il segnalante effettui con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelino infondate.

Le informazioni di cui sopra possono essere segnalate, anche in forma anonima, e pervenire all'OdV tramite una delle seguenti modalità:

<p>Casella di posta elettronica riservata: UniCredit Factoring I - Organismo di Vigilanza DL 231/01 OrgConDL23101.ucfactoring.it@unicreditgroup.eu</p>
<p>Forma cartacea al seguente indirizzo: Organismo di Vigilanza 231/2001 di UniCredit Factoring S.p.A. All'attenzione del Presidente del Collegio Sindacale c/o la Segreteria di Presidenza della Direzione Generale Via Livio Cambi, 5 – 20151 Milano (Palazzina C)</p>

Alternativamente la segnalazione può essere riferita al proprio responsabile il quale avrà cura di trasmetterla tempestivamente all'OdV secondo le modalità citate.

L'OdV provvede a disciplinare con proprio Regolamento il trattamento delle segnalazioni pervenute secondo i canali di comunicazione sopra elencati, definendo specifici criteri di valutazione in funzione della tipologia delle stesse. In caso di segnalazioni anonime, queste possono essere prese in considerazione solo ed esclusivamente nel caso in cui contengano riferimenti specifici in ordine ai fatti/comportamenti oggetto della segnalazione stessa, ovvero allorché i medesimi risultino sufficientemente circostanziati e verificabili.

L'OdV valuta le segnalazioni ricevute e può convocare, qualora lo ritenga opportuno, il presunto autore della violazione, dando inoltre luogo a tutti gli accertamenti e le indagini che ritenga necessarie ad appurare il fatto segnalato. Le determinazioni dell'OdV in ordine all'esito dell'accertamento devono essere motivate per iscritto.

⁸ L'art. 2 della Legge 179/2017 ("Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti nel settore privato") ha introdotto nuove 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 (whistleblowing), modificando l'art. 6 del D.Lgs. 231/01.

I segnalanti sono garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione e penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza sull'identità del segnalante fatti salvi eventuali obblighi di legge.

L'art. 6 del D.Lgs. 231/01 sancisce infatti il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione. L'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni sopra indicate può essere denunciata all'Ispettorato nazionale del lavoro, per i provvedimenti di propria competenza, oltre che dal segnalante, anche dall'organizzazione sindacale indicata dal medesimo. La norma stabilisce inoltre la nullità del licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante e del mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché di qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. Sono infine previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante (cfr. Cap. 5 – Sistema disciplinare – par. 5.2.3.).

Il Gruppo UniCredit nel promuovere una cultura aziendale caratterizzata da comportamenti corretti e da un buon sistema di corporate governance, mette altresì a disposizione del proprio personale ulteriori canali di comunicazione per la ricezione, l'analisi e il trattamento delle segnalazioni di comportamenti illegittimi (Whistleblowing Policy), che consentono anche la possibilità di effettuare segnalazioni in modo anonimo.

Casella di posta elettronica riservata:

UniCredit Factoring I - UCF Whistleblowing

a3ucwhistleblowing.ucfactoring.it@unicreditgroup.eu

Forma cartacea al seguente indirizzo:

Referente di Compliance di UniCredit Factoring S.p.A.

Via Livio Cambi, 5 – 20151 Milano (Palazzina C)

Qualora le segnalazioni ricevute tramite questi ultimi canali riguardino condotte illecite e violazioni del Modello, l'OdV verrà tempestivamente informato.

4.5 Informativa da e verso l'Organismo di Vigilanza e l'Organismo di Vigilanza della Capogruppo

L'OdV della Capogruppo può chiedere informazioni all'OdV di UCF qualora siano necessarie ai fini dello svolgimento delle attività di controllo della Capogruppo stessa.

L'OdV di UCF è obbligato ad adempiere alle richieste formulate dall'OdV della Capogruppo.

L'OdV di UCF presenta la relazione annuale al proprio CdA, il quale provvede a trasmettere tale relazione all'OdV della Capogruppo, dando evidenza di eventuali situazioni critiche.

L'OdV di UCF comunica tempestivamente ogni fatto e/o evento che sia di competenza dell'OdV di UniCredit S.p.A. per profili relativi al D.Lgs. 231/01, nonché la necessità di interventi di modifica del Modello rispetto ai criteri comunicati dalla Capogruppo, ferma restando la completa autonomia di UCF nelle decisioni relative alle modifiche dei propri Modelli.

L'OdV di UCF si incontra periodicamente con gli OdV della Capogruppo e delle altre società del Gruppo per condividere temi e questioni di rilevanza comune

Eventuali interventi correttivi sul modello organizzativo di UCF sono di esclusiva competenza della stessa.

CAPITOLO 5: IL SISTEMA DISCIPLINARE

5.1 Principi generali

Secondo quanto definito all'art 6, comma, 2 D.Lgs. 231/2001, ai fini dell'efficacia e dell'idoneità del Modello, questi ha l'onere di "introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello".

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale che l'autorità giudiziaria abbia eventualmente avviato, nel caso in cui il comportamento da censurare valga anche ad integrare una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

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

Si è pertanto creato un sistema disciplinare che, innanzitutto, sanziona tutte le infrazioni al Modello, dalla più grave alla più lieve, mediante un sistema di *gradualità* della sanzione e che, secondariamente, rispetti il principio della *proporzionalità* tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

A prescindere dalla natura del sistema disciplinare richiesto dal D.Lgs. 231/2001, resta la caratteristica di fondo del potere disciplinare che compete al datore di lavoro, riferito, ai sensi dell'art. 2106 c.c., a tutte le categorie di lavoratori ed esercitato indipendentemente da quanto previsto dalla contrattazione collettiva.

Il funzionamento e l'effettività del sistema sanzionatorio è oggetto di monitoraggio periodico da parte dell'Organismo di Vigilanza, mentre per quanto riguarda l'accertamento delle infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni restano di competenza delle Risorse Umane per le Aree Professionali, i Quadri Direttivi ed i Dirigenti.

Resta salva la facoltà per UCF di rivalersi per ogni danno e/o responsabilità che alla stessa possano derivare da comportamenti di dipendenti in violazione del Modello.

5.2 Sanzioni

Le inosservanze e i comportamenti posti in essere dal personale dipendente in violazione delle regole individuate dal presente Modello, determinano l'irrogazione di sanzioni disciplinari: tali sanzioni vengono comminate secondo il criterio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 c.c., tenendo conto – con riferimento a ciascun caso di specie – della gravità oggettiva del fatto costituente infrazione, del grado di colpa, dell'eventuale reiterazione di un medesimo comportamento, nonché dell'intenzionalità del comportamento stesso.

Il sistema disciplinare identifica le infrazioni ai principi di comportamento e di controllo contenuti nel Modello, ed individua le sanzioni previste per il personale dipendente in conformità alle vigenti norme di legge e/o di contrattazione collettiva nazionale (CCNL) come di seguito riportato.

Il sistema disciplinare è vincolante per tutti i dipendenti e, ai sensi dell'art. 7, comma 1, Legge 300/1970, deve essere disponibile "mediante affissione in luogo accessibile a tutti".

5.2.1. Sanzioni applicabili alle Aree Professionali e ai Quadri Direttivi

In caso di mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello verranno applicate le sanzioni di seguito indicate:

a) *Rimprovero verbale*:

- lieve inosservanza di quanto stabilito dalle procedure interne previste dal Modello o adozione di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;
- tolleranza od omessa segnalazione, da parte dei preposti, di lievi irregolarità commesse da altri appartenenti al Personale.

- b) *Rimprovero scritto:*
- mancanze punibili con il rimprovero verbale ma che, per conseguenze specifiche o per recidività, abbiano una maggiore rilevanza (violazione reiterata delle procedure interne previste dal Modello o adozione ripetuta di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso);
 - omessa segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti, di irregolarità non gravi commesse da altri appartenenti al Personale;
 - ripetuta omessa segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti, di irregolarità lievi commesse da altri appartenenti al Personale.
- c) *Sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni:*
- inosservanza delle procedure interne previste dal Modello o negligenze rispetto alle prescrizioni del Modello;
 - omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri appartenenti al Personale che siano tali da esporre la Società ad una situazione oggettiva di pericolo o da determinare per essa riflessi negativi.
- d) *Licenziamento per giustificato motivo:*
- violazione delle prescrizioni del Modello con un comportamento tale da configurare una possibile ipotesi di reato sanzionato dal D.Lgs. 231/2001.
- e) *Licenziamento per giusta causa:*
- comportamento in palese violazione delle prescrizioni del Modello e tale da comportare la possibile applicazione a carico di UCF delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/2001, riconducibile a mancanze di gravità tale da far venire meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro e da non consentire comunque la prosecuzione, nemmeno provvisoria, del rapporto stesso.

5.2.2. Sanzioni applicabili ai Dirigenti

In caso di mancato rispetto delle prescrizioni indicate nel Modello, in proporzione alla gravità delle infrazioni verranno applicate le sanzioni qui di seguito indicate:

- a) *Rimprovero verbale:*
- lieve inosservanza di quanto stabilito dalle procedure interne previste dal Modello o adozione di un comportamento negligente non conforme alle prescrizioni del Modello stesso;
 - tolleranza o omessa segnalazione di lievi irregolarità commesse da altri appartenenti al Personale.
- b) *Rimprovero scritto:*
- mancanze punibili con il rimprovero verbale ma che, per conseguenze specifiche o per recidività, abbiano una maggiore rilevanza (violazione reiterata delle procedure interne previste dal Modello o adozione ripetuta di un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello stesso);
 - omessa segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti, di irregolarità commesse da altri appartenenti al Personale;
 - ripetuta omessa segnalazione o tolleranza, da parte dei preposti, di irregolarità lievi commesse da altri appartenenti al Personale.
- c) *Licenziamento ex art. 2118 c.c.:*
- inosservanza delle procedure interne previste dal Modello o negligenze rispetto alle prescrizioni del Modello;
 - omessa segnalazione o tolleranza di gravi irregolarità commesse da altri appartenenti al Personale;
 - violazione delle prescrizioni del Modello con un comportamento tale da configurare una possibile ipotesi di reato sanzionato dal D.Lgs. 231/2001 di una gravità tale da esporre l'Azienda ad una situazione oggettiva di pericolo o tale da determinare riflessi negativi per l'Azienda, intendendosi in tal modo un inadempimento notevole degli obblighi a cui il lavoratore è tenuto nello svolgimento del proprio rapporto di lavoro.
- d) *Licenziamento per giusta causa:*
- adozione di un comportamento palesemente in violazione alle prescrizioni del Modello e tale da determinare la possibile concreta applicazione a carico di UCF delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001, riconducibile a mancanze di gravità tale da far venire meno la fiducia sulla quale è

basato il rapporto di lavoro e da non consentire comunque la prosecuzione, nemmeno provvisoria, del rapporto stesso.

5.2.3. Sanzioni applicabili per le violazioni delle disposizioni connesse al Whistleblowing

In conformità a quanto previsto dall'art. 6, comma 2 bis, lettera d) del D.Lgs. 231/01, le sanzioni indicate nei precedenti par. 5.2.1. e 5.2.2. verranno applicate, in proporzione alla gravità delle infrazioni, per le violazioni delle misure di tutela del segnalante, nonché nei confronti di chi effettua, con dolo o colpa grave, segnalazioni che si rivelano infondate.

5.3 Misure nei confronti degli Organi Sociali

Nel caso di violazione del Modello da parte di uno o più Amministratori e/o Sindaci di UCF, l'OdV informa il Consiglio di Amministrazione il quale, in base alle proprie competenze, procederà ad assumere le iniziative più opportune e adeguate coerentemente con la gravità della violazione e conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto, quali:

- dichiarazioni nei verbali delle adunanze;
- diffida formale;
- decurtazione degli emolumenti o del corrispettivo;
- revoca dell'incarico;
- richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea con all'ordine del giorno adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione.

5.4 Disciplina applicabile nei rapporti con terzi

5.4.1 Rapporti infragruppo

Le prestazioni di servizi da UCF a favore di società del Gruppo e da società del Gruppo a favore di UCF, che possono presentare rischi di commissione di reati rilevanti per la responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001, devono essere disciplinate da un contratto preventivamente sottoscritto.

In particolare, il contratto di prestazione di servizi deve prevedere:

- i ruoli, le responsabilità e le eventuali tempistiche riguardanti l'attività in oggetto;
- l'obbligo da parte della società beneficiaria del servizio di attestare la veridicità e completezza della documentazione o delle informazioni comunicate alla società che presta il servizio;
- l'obbligo di adozione da parte della Società che presta il servizio di misure idonee a prevenire il rischio di commissione dei reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa ex D.Lgs. 231/2001 che potrebbero essere ascritti alla Società;
- le sanzioni (esempio lettera di contestazione, riduzione del compenso sino alla risoluzione del contratto) in caso di mancato rispetto degli obblighi assunti nel contratto ovvero nel caso di segnalazioni per violazioni del D.Lgs. 231/2001 nonché, più in generale, per comportamenti contrari ai principi di cui al Modello;
- i criteri in base ai quali sono attribuiti, a titolo di rimborso, i costi diretti ed indiretti e gli oneri sostenuti per l'espletamento dei servizi.

Ogni violazione delle prescrizioni di cui sopra dovrà essere comunicata, mediante sintetica relazione scritta, all'OdV della società beneficiaria del servizio a cura di chi ha rilevato l'infrazione (come ad esempio il Responsabile della Struttura della società appaltatrice a cui il contratto o il rapporto si riferiscono, l'Audit ecc.).

5.4.2 Rapporti con terzi esterni al Gruppo

UCF riceve prestazioni di servizi anche da soggetti terzi esterni al Gruppo, che intrattengono con UCF rapporti di collaborazione contrattualmente regolati (ad esempio: consulenti, collaboratori a vario titolo, fornitori). L'attività di comunicazione del Modello e del Codice Etico ai sensi del D.Lgs. 231/01 dovrà essere indirizzata ai terzi che operano nell'ambito di attività ritenute sensibili ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Inoltre, sarà cura della struttura che redige il contratto (Legale), con l'ausilio, qualora necessario, della Compliance, individuare le tipologie di contratto all'interno delle quali prevedere l'inserimento di clausole inerenti la responsabilità amministrativa ai sensi del D.Lgs. 231/01.

I *partner* commerciali, consulenti e collaboratori esterni, comunque denominati, o altri soggetti aventi rapporti contrattuali con UCF e i cui contratti prevedono l'inserimento delle clausole di cui

sopra, dovranno rispettare le disposizioni del Modello e del Codice Etico ai sensi del D.Lgs. 231/01, così come l'eventuale commissione, nell'ambito dei rapporti con UCF, dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001, darà a quest'ultima la facoltà di recedere unilateralmente dal contratto, per giusta causa, o di considerarlo comunque risolto, sospendendone l'esecuzione, fermo restando il dovere del terzo di risarcire i danni, così come previsto nelle specifiche clausole contrattuali.

Ogni violazione delle prescrizioni di cui sopra dovrà essere comunicata, mediante sintetica relazione scritta, all'OdV di UCF a cura di chi ha rilevato l'infrazione.

5.5 Procedimento di applicazione delle sanzioni

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni conseguenti alla violazione del Modello e dei protocolli decisionali si differenzia con riguardo a ciascuna categoria di soggetti destinatari quanto alle fasi di:

- contestazione della violazione all'interessato;
- determinazione e successiva irrogazione della sanzione.

L'OdV ha l'obbligo di attivarsi al fine di espletare gli accertamenti ed i controlli rientranti nell'ambito della propria attività in tutti i casi in cui riceva una segnalazione ovvero acquisisca, nel corso della propria attività di vigilanza e di verifica, gli elementi idonei a configurare il pericolo di una violazione del Modello.

Esaurita l'attività di verifica e di controllo, l'OdV valuta, sulla base degli elementi in proprio possesso, la sussistenza delle condizioni per l'attivazione del procedimento disciplinare, provvedendo ad informare:

- il Responsabile delle Risorse Umane, nel caso di procedimento disciplinare nei confronti di dirigenti e dipendenti;
- il Responsabile della struttura che gestisce il rapporto contrattuale al fine di consentire l'assunzione delle iniziative previste dalle clausole contrattuali indicate ai par. 5.4.1 e 5.4.2;
- il CdA, nel caso di procedimento disciplinare nei confronti dei componenti degli organi sociali.

CAPITOLO 6. INFORMAZIONE E FORMAZIONE DEL PERSONALE

6.1 Diffusione del Modello

Le modalità di comunicazione del Modello devono essere tali da garantirne la piena pubblicità, al fine di assicurare che i destinatari siano a conoscenza delle procedure che devono seguire per adempiere correttamente alle proprie mansioni.

Secondo quanto disposto dalle linee guida ABI, l'informazione deve essere completa, tempestiva, accurata, accessibile e continua.

Obiettivo di UCF è quello di comunicare i contenuti e i principi del Modello anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi di UCF in forza di rapporti contrattuali.

A tal fine è previsto l'accesso diretto ad una sezione apposita della intranet aziendale, nella quale è disponibile e costantemente aggiornata tutta la documentazione di riferimento in materia di D.Lgs. 231/2001.

L'attività di comunicazione e formazione è supervisionata dall'OdV, avvalendosi delle strutture competenti alle quali è assegnato il compito di promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Modello, dei contenuti del D.Lgs. 231/2001, degli impatti della normativa sull'attività di UCF nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi contenuti nel Modello” e di “promuovere e coordinare le iniziative volte ad agevolare la conoscenza e la comprensione del Modello da parte di tutti coloro che operano per conto di UCF.

6.2 Formazione del personale

L'attività di formazione è finalizzata a promuovere la conoscenza della normativa di cui al D.Lgs. 231/2001. Tale conoscenza implica che venga fornito un quadro esaustivo della normativa stessa,

dei risvolti pratici che da essa discendono, nonché dei contenuti e principi su cui si basano il Modello e il Codice Etico ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Tutti i dipendenti sono pertanto tenuti a conoscere, osservare e rispettare tali contenuti e principi contribuendo alla loro attuazione.

Per garantire l'effettiva conoscenza del Modello e delle procedure da adottare per un corretto svolgimento delle attività, sono pertanto previste specifiche attività formative obbligatorie rivolte al personale di UCF, da erogare con differenti modalità:

- un corso on-line rivolto a tutto il personale, comprensivo di test finale, oggetto di periodico aggiornamento;
- eventuali ulteriori training (in aula o on-line) in ragione di specifiche esigenze formative che dovessero emergere: obiettivi, popolazione aziendale destinataria e modalità di erogazione di tali corsi vengono di volta in volta definiti dall'OdV in collaborazione con le funzioni aziendali competenti e possono riguardare, a mero titolo esemplificativo e non esaustivo, training rivolti ai soggetti responsabili di particolari attività sensibili normate all'interno dei protocolli decisionali, corsi di approfondimento su determinate tipologie di reati presupposto 231, ecc.

La funzione HR di UCF e le altre competenti strutture interne della Società, assicurano – per le aree di rispettiva competenza – lo svolgimento delle iniziative pianificate, in aula e on-line, il successivo monitoraggio e le eventuali azioni di sollecito.

Ad ulteriore supporto della formazione in materia, si rimanda il personale alla consultazione della succitata specifica sezione dedicata al D.Lgs. 231/2001, accessibile dalla intranet aziendale, contenente tutta la documentazione di riferimento.

Qualora emergesse la necessità di ulteriori chiarimenti o approfondimenti ci si potrà rivolgere al Responsabile della Struttura organizzativa di appartenenza e, se necessario, alle funzioni aziendali competenti in materia.

CAPITOLO 7 - AGGIORNAMENTO DEL MODELLO

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello costituiscono per espressa previsione legislativa una responsabilità del CdA. L'efficacia del Modello è garantita dalla costante attività di aggiornamento, intesa sia come integrazione, sia come modifica delle parti che costituiscono lo stesso.

A titolo esemplificativo, l'aggiornamento del Modello può rendersi necessario in presenza delle seguenti circostanze:

- aggiornamento o modifica del catalogo dei reati presupposto;
- evoluzioni normative e giurisprudenziali;
- modifiche relative alla struttura organizzativa e alle aree di business.

Il potere di aggiornare il Modello compete:

- al CdA per modifiche sostanziali, quali, ad esempio, l'aggiornamento o modifica delle aree sensibili in considerazione di evoluzioni normative, (es. introduzione nel decreto di nuovi reati presupposto) o di mutamenti del Business (es. introduzione di nuovi ambiti di operatività), l'approvazione e modifica del Codice Etico e dei Protocolli decisionali redatti ai sensi del D.Lgs. 231/01, la nomina/revoca dell'Organismo di Vigilanza;
- all'Amministrazione Delegata, su specifica delega del Consiglio di Amministrazione o ai sub delegati, per le modifiche non sostanziali del Modello e dei Protocolli, ovvero per quelle dovute a riorganizzazioni e conseguente riassegnazione a nuove Strutture di attività a rischio reato, o per modifiche di carattere formale (ridenominazione di attività/strutture).