

**MODELLO DI  
ORGANIZZAZIONE, GESTIONE  
E CONTROLLO  
EX D.LGS. 231/2001  
di**



**Indice delle revisioni Modello 231**

<b>REVISIONE</b>	<b>DATA</b>	<b>DESCRIZIONE</b>
00	3 novembre 2021	Prima emissione

## INDICE

### PARTE GENERALE

1.	IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231 .....	5
2.	INFORMAZIONI GENERALI SU ASSOFIN .....	11
2.1	L'associazione .....	11
2.2	Le Associate e il rispetto dei valori e delle regole associative .....	12
2.3	La struttura organizzativa .....	13
3.	IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO .....	16
3.1	Obiettivi e finalità perseguite nell'adozione del modello.....	16
3.2	La metodologia adottata per l'implementazione del modello.....	17
4.	CARATTERISTICA E STRUTTURA DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI .....	19
4.1	I principi del Sistema dei Controlli Interno .....	19
4.2	Le fonti del Sistema dei Controlli Interni.....	19
4.3	Struttura modulare del sistema dei controlli.....	20
6.	L'ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO .....	21
6.1	Generalità.....	21
6.2	Nomina e composizione .....	21
6.3	Durata in carica, sostituzione e revoca dei componenti dell'OdV .....	22
6.4	I requisiti dell'Organismo di Vigilanza e Controllo.....	22
6.5	Le risorse dell'Organismo di Vigilanza .....	23
6.6	Convocazione .....	24
6.7	Obbligo di riservatezza .....	24
6.8	Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza .....	25
6.9	Gestione delle verifiche del sistema di controllo interno .....	26
6.10	Segnalazioni e comunicazioni all'Organismo di Vigilanza .....	27
6.11	Flusso di informazione verso l'Organismo di Vigilanza .....	28
6.12	Reporting e gestione dei documenti .....	29
7	IL SISTEMA DISCIPLINARE.....	30
7.1	Finalità del sistema disciplinare .....	30
7.2	Provvedimenti sanzionatori per i lavoratori dipendenti .....	33
7.3	Misure nei confronti dei soggetti apicali.....	34
7.4	Misure nei confronti dei membri del Consiglio e del Collegio dei Revisori.....	34

<b>7.5</b>	<b>Misure nei confronti di collaboratori esterni, fornitori di beni e servizi e appaltatori</b>	<b>35</b>
7.6	Ulteriori misure .....	35
<b>8</b>	<b>FORMAZIONE E INFORMAZIONE</b> .....	<b>35</b>
8.1	Formazione del personale .....	35
8.2	Whistleblowing .....	36

## 1. IL DECRETO LEGISLATIVO 8 GIUGNO 2001, N. 231

Con il Decreto Legislativo 8 Giugno 2001, n. 231 è stata introdotta nell'ordinamento giuridico italiano la «responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica» a seguito della commissione di illecito.

Il decreto risulta applicabile a seguito della commissione dei seguenti reati:

- art. 24: «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», che correla la responsabilità amministrativa dell'ente alla commissione di reati quali la malversazione a danno dello Stato, l'indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (o di altro ente pubblico, o delle Comunità europee), la truffa (a danno dello Stato o di un altro ente pubblico ovvero aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche), la frode informatica (se commessa in danno dello Stato o di altro ente pubblico). Ulteriori reati quali frode nelle pubbliche forniture e frode ai danni del Fondo europeo agricolo di garanzia e del Fondo europeo agricolo per lo sviluppo rurale sono stati introdotti nell'art. 24 dal Decreto attuativo della Direttiva PIF (D.Lgs. n.75/2020);
- art. 24-bis: «Delitti informatici e trattamento illecito di dati», che correla la responsabilità amministrativa dell'ente alla commissione di reati quali il reato di accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico, il reato di detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, il reato di installazione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico, il reato di intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche, il reato di falsificazioni informatiche ed il reato di danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici, ancorché utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità, di danneggiamento di sistemi informativi o telematici, ancorché di pubblica utilità. La Legge 18 novembre 2019, n. 133 («Legge Cybersecurity»), ha introdotto nuove fattispecie di reato nell'art.24 bis. I reati in questione sono previsti dall'art.1 co. 11 del D.Lgs n. 105/2019 («Decreto Cybersecurity») e si riferiscono all'ipotesi di falsità nei dati o nelle informazioni rilevanti.
- art. 24-ter: «Delitti di criminalità organizzata» che correla la responsabilità in particolare alle ipotesi di agevolazione mafiosa;

- art. 25: «Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio», che correla la responsabilità amministrativa dell'ente alla commissione di reati quali la concussione, l'induzione indebita a dare o promettere utilità, la corruzione per l'esercizio della funzione, per un atto contrario ai doveri d'ufficio o in atti giudiziari e il traffico di influenze illecite (L. n.3/2019 cd. Spazzacorrotti). Ulteriori reati quali peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui e abuso d'ufficio sono stati introdotti nell'art. 25 dal Decreto attuativo della Direttiva PIF (D.Lgs. n.75/2020);
- art. 25-bis: «Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento» che correla la responsabilità amministrativa dell'ente alla commissione dei reati di falso nummario, di uso di valori contraffatti, di contraffazione e uso di segni distintivi e brevetti nonché l'introduzione nello Stato ed il commercio di prodotti con segni falsi;
- art. 25-bis 1: «Delitti contro l'industria ed il commercio» che correlano la responsabilità dell'ente alla commissione di reati quali la turbata libertà dell'industria o del commercio, l'illecita concorrenza con minaccia o violenza o ancora gli illeciti commessi nelle frodi in commercio;
- art. 25-ter: «Reati societari», che correlano la responsabilità amministrativa dell'ente alla commissione di illeciti quali le false comunicazioni sociali nella nuova formulazione post L. 69/2015, la falsità delle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione, l'aggiotaggio, la illegale ripartizione degli utili e delle riserve, le illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante, le operazioni in pregiudizio dei creditori, l'illecita influenza sull'assemblea, l'omessa comunicazione del conflitto d'interessi, l'ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza. A questi la L. 190/2012 ha aggiunto anche il reato di corruzione tra privati, di recente riformato dal D. Lgs. 38/2017, oltreché dalla L. 9 gennaio 2019, n. 3;
- art. 25 quater: «Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico», che correlano la responsabilità amministrativa dell'ente alla commissione dei delitti aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti sia nel codice penale che nelle leggi speciali;
- art. 25-quater-1: «Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili»;
- art. 25 quinquies: «Delitti contro la personalità individuale», che correlano la responsabilità amministrativa dell'ente alla commissione di illeciti quali la riduzione o il mantenimento in schiavitù o in servitù, la detenzione di materiale pornografico (prodotto mediante lo sfruttamento sessuale di minori), la prostituzione minorile e le

iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile. A questi la L. 199/2016 ha aggiunto il reato di caporalato;

- art. 25 sexies: «Reati di abuso del mercato», che correlano la responsabilità amministrativa dell'ente alla commissione degli illeciti di abuso di informazioni privilegiate e manipolazione del mercato;
- art. 25-septies: «Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro»;
- art. 25-octies: «Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio», che correla la responsabilità amministrativa dell'ente ad operazioni di trasferimento, occultamento, sostituzione o utilizzo di beni di provenienza illecita (anche ove il soggetto abbia commesso o concorso a commettere il delitto presupposto);
- art. 25-novies: «Delitti in materia di violazione del diritto d'autore», ovvero volti all'utilizzo non lecito di materiale protetto da copyright;
- art. 25-decies: «Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria»;
- art. 25-undecies: «Reati ambientali», nella nuova formulazione post L. 68/2015 che correla la responsabilità dell'ente alla commissione di reati quali l'inquinamento ambientale, il disastro ambientale, lo smaltimento illecito di rifiuti, lo scarico sul suolo, nel sottosuolo e nelle acque sotterranee in violazione del T.U.A.;
- art. 25-duodecies: «Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare», teso allo sfruttamento di manodopera in condizioni di illegalità, di recente riformato dalla L. 161/2017;
- art. 25-terdecies: «Xenofobia e razzismo» introdotto dalla Legge Europea 2017 con espresso riferimento al reato di cui all'art. 3, comma 3-bis, della legge 13 ottobre 1975, n. 654, ad oggi abrogato dall'art. 7 D. Lgs. 21/2018 che, al contempo, ha introdotto la nuova fattispecie penale di cui all'art. 604 bis c.p.;
- art. 25-quaterdecies: «Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati» introdotto con la Legge 3 maggio 2019, n. 39 che ha dato attuazione, nel nostro ordinamento, alla Convenzione del Consiglio d'Europa sulla manipolazione di competizioni sportive, fatta a Magglingen il 18 settembre 2014;

- art. 25-quinquiesdecies: «Reati tributari» introdotti dall' art. 39, comma 2, D.L. 26 ottobre 2019, n. 124, convertito, con modificazioni, dalla L. 19 dicembre 2019, n. 157, tra i quali vi sono la dichiarazione fraudolenta mediante uso di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 2, comma 1 e comma 2-bis D.lgs. n. 74/2000,) la dichiarazione fraudolenta mediante altri artifici (art. 3 D.lgs. n. 74/2000), l'emissione di fatture o altri documenti per operazioni inesistenti (art. 8 comma 1 e comma 2-bis D.lgs. n. 74/2000), l'occultamento o distruzione di documenti contabili (art. 10 D.lgs. n. 74/2000) e la sottrazione fraudolenta al pagamento di imposte (art. 11 D.lgs. n. 74/2000). Il Decreto attuativo della Direttiva PIF (D.Lgs. n.75/2020) ha ampliato il novero dei reati tributari, ricomprendendo anche la dichiarazione infedele (art. 4 D.Lgs. 74/2000), l'omessa dichiarazione (art. 5. D.Lgs. 74/2000) e l'indebita compensazione (art. 10 quater D. Lgs. n. 74/2000)
- art. 25 sexiesdecies: «Contrabbando» introdotto dal decreto attuativo della Direttiva PIF (D.Lgs. n.75/2020), così disciplinato dal DPR del 23 gennaio 1973, n. 43
- “Reati transnazionali” (introdotti con la legge 16 Marzo 2006, n. 146) correlano la responsabilità amministrativa dell'ente a reati quali il riciclaggio e l'associazione per delinquere ove commessi su scala internazionale.

Per una più completa e dettagliata disamina dei cosiddetti reati presupposto si fa espresso rinvio all'Appendice Normativa, da intendersi parte integrante del presente modello di organizzazione, gestione e controllo.

Ai sensi dell'art. 5 D. Lgs. 231/2001 affinché possa esser contestata ed imputata ad un ente la responsabilità amministrativa occorre che una persona fisica funzionalmente collegata all'ente stesso abbia commesso (o tentato di commettere) uno dei reati appena citati (cosiddetti reati presupposto) e che il reato sia stato commesso «nel suo (n.d.r. dell'ente) interesse o a suo vantaggio», prevedendo quale esimente l'ipotesi che l'autore abbia «agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi».

Affinché possa profilarsi la responsabilità amministrativa dell'ente, parallelamente alla responsabilità penale dell'autore del reato (persona fisica), è necessario altresì che il reato sia stato commesso da soggetti che rivestano una posizione apicale all'interno dell'ente o da soggetti in posizione subordinata. Più precisamente, sempre ai sensi dell'art. 5, «l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio:

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 dello stesso (cosiddetti soggetti apicali);

b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a) (cosiddetti sottoposti).

Stando ad un orientamento giurisprudenziale ormai consolidato la responsabilità amministrativa derivante da reato trova applicazione anche in presenza di un Gruppo, per quanto con alcune significative limitazioni e condizioni, allorquando ad esempio sia una delle società controllate a commettere un reato presupposto della responsabilità stessa (cd. risalita della responsabilità).

In caso di accertata responsabilità l'Associazione incorre in una delle seguenti sanzioni: sanzioni pecuniarie, sanzioni interdittive, confisca (sempre disposta con la sentenza di condanna dell'ente) e pubblicazione della sentenza.

In riferimento alla sanzione pecuniaria è stato stabilito un sistema di calcolo per quote, da determinarsi per quantità e valore, questo per meglio adattare l'entità della sanzione alla realtà del caso. Le sanzioni pecuniarie vanno da un minimo di 25.823,00 euro ad un massimo di circa 1.549.360,00 euro.

Le sanzioni interdittive, invece, sono: l'interdizione dall'esercizio dell'attività; la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; il divieto di contrattare con la P.A., salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio; l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi; il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

A differenza della sanzione pecuniaria, che si applica sempre, le sanzioni interdittive trovano applicazione in quanto espressamente previste dalla legge ed a condizione che ricorra almeno una delle condizioni richiamate dall'art. 13 del Decreto.

Le sanzioni interdittive hanno una durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni.

L'art. 6 del Decreto prevede pertanto che laddove il reato sia stato commesso da soggetti in posizione apicale l'ente non risponde amministrativamente se fornisce la prova che:

- 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;
- il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e di gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'organismo di cui alla lettera b).

In questo senso l'obiettivo profondo del D. Lgs. 231/2001 è quello di spingere le imprese a dotarsi di un modello di organizzazione, gestione e controllo che, in sintonia con la "cultura della prevenzione", miri al perseguimento di una "nuova cultura del fare impresa".

Per avere efficacia esimente il modello di organizzazione e gestione deve rispondere all'esigenza di:

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

Il modello di organizzazione e gestione, secondo gli artt.12 e 17 del D.lgs.231/2001, è dotato di un'efficacia riparatoria nel caso in cui l'ente adotti e renda operativo, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado per un reato già commesso, un modello di organizzazione e gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (c.d. modello ex post). In questa situazione infatti è prevista per l'ente una riduzione delle sanzioni pecuniarie e l'esenzione dalle sanzioni interdittive.

## 2. INFORMAZIONI GENERALI SU ASSOFIN

### 2.1 L'associazione

L'Associazione italiana del credito al consumo e immobiliare, in breve Assofin, ente apolitico senza fini di lucro, è stata costituita nel gennaio del 1992, su iniziativa di nove soci fondatori, con l'intento di promuovere e sviluppare iniziative a favore degli associati nel campo dei finanziamenti alla famiglia di carattere immobiliare e di consumo. Gli scopi principali dell'Associazione sono i seguenti:

- promuovere iniziative nell'interesse comune delle Associate, collaborando con Autorità, Enti, Organismi ed Associazioni per lo studio e la risoluzione di problemi attinenti alla professione e l'esercizio delle attività;
- formulare indirizzi di comportamento e fissare norme di autoregolamentazione deontologica;
- rappresentare le istanze delle Associate nelle sedi competenti e promuovere un confronto costante con gli organi amministrativi e legislativi;
- svolgere una costante attività di informazione, consulenza ed assistenza a favore delle Associate;
- svolgere attività di analisi statistica, studio e ricerca sul credito alle famiglie al fine di monitorare l'evoluzione del settore;
- contribuire alla migliore conoscenza del comparto del credito alla famiglia, tramite iniziative di educazione finanziaria e confronto con le Associazioni dei consumatori;
- promuovere sistemi di risoluzione stragiudiziale delle controversie tra le proprie Associate e la clientela;
- proporsi come costante riferimento informativo per la stampa mettendosi a disposizione per affrontare eventuali problemi e controversie di carattere generale e per fornire approfondimenti e chiarimenti;
- fornire percorsi didattici per la formazione professionale degli operatori del credito alle famiglie;
- svolgere in genere qualunque attività che si ritenga utile per il raggiungimento degli scopi associativi.

Per l'approfondimento di temi specifici attinenti al comparto del credito alle famiglie sono state istituite all'interno dell'Associazione apposite Commissioni tecniche che, anche

attraverso specifici Gruppi di Lavoro, assicurano una costante correlazione tra gli approcci teorici e gli aspetti pratici.

## 2.2 Le Associate e il rispetto dei valori e delle regole associative

Le Associate Assofin possono essere ordinarie, corrispondenti e sostenitrici:

- possono aderire in qualità di soci "ordinari" le banche, gli intermediari finanziari ex art. 106 TUB, gli Istituti di Pagamento ex art. 114-bis TUB e gli Istituti di Moneta Elettronica ex art. 114-sexies TUB, in qualsiasi forma costituiti, anche se aventi sede in Stato estero purché dotati di rappresentanza stabile nel territorio italiano, che possiedano i requisiti di solidità societaria richiesti dallo Statuto Associativo;
- soci "corrispondenti" invece, possono essere quelle società che, pur svolgendo la medesima attività dei soci "ordinari", non possiedono i requisiti per poter essere riconosciuti come "soci ordinari" ma presentano tuttavia dei requisiti minimi, anch'essi espressamente previsti dallo Statuto Associativo;
- i soci sostenitori possono essere, infine, quelle società che svolgano attività connesse, affini o strumentali rispetto a quelle dei soci ordinari/corrispondenti e che rispondano a determinati requisiti esplicitati nello Statuto Associativo.

Possono altresì essere ammessi, pur non avendo i requisiti di cui sopra, i consorzi e le società consortili il cui oggetto e il cui scopo siano complementari a quello dell'associazione ("Consorzi Complementari"), a condizione che Assofin sia contestualmente ammessa come socio e/o consorziato di tali enti e sino a che perduri detta partecipazione di Assofin.

Ogni richiesta di adesione alla compagine associativa oltre a contenere l'indicazione delle notizie atte a dimostrare i requisiti di ammissione previsti dallo Statuto, deve contenere l'accettazione integrale ed incondizionata dello Statuto, l'impegno all'osservanza del Codice Deontologico, del Codice Antitrust e del Codice Etico dell'Associazione, oltre che di ogni direttiva di autodisciplina deliberata dagli organi sociali dell'Associazione.

I valori e le regole che Assofin chiede di rispettare a coloro che partecipano alla vita associativa sono infatti definiti all'interno dei seguenti documenti:

- lo **Statuto**, che è l'atto normativo fondamentale che disciplina l'organizzazione e il funzionamento interno dell'Associazione;
- Il **Codice Deontologico**, che regola i comportamenti delle Associate nei confronti dei consumatori e delle imprese concorrenti;

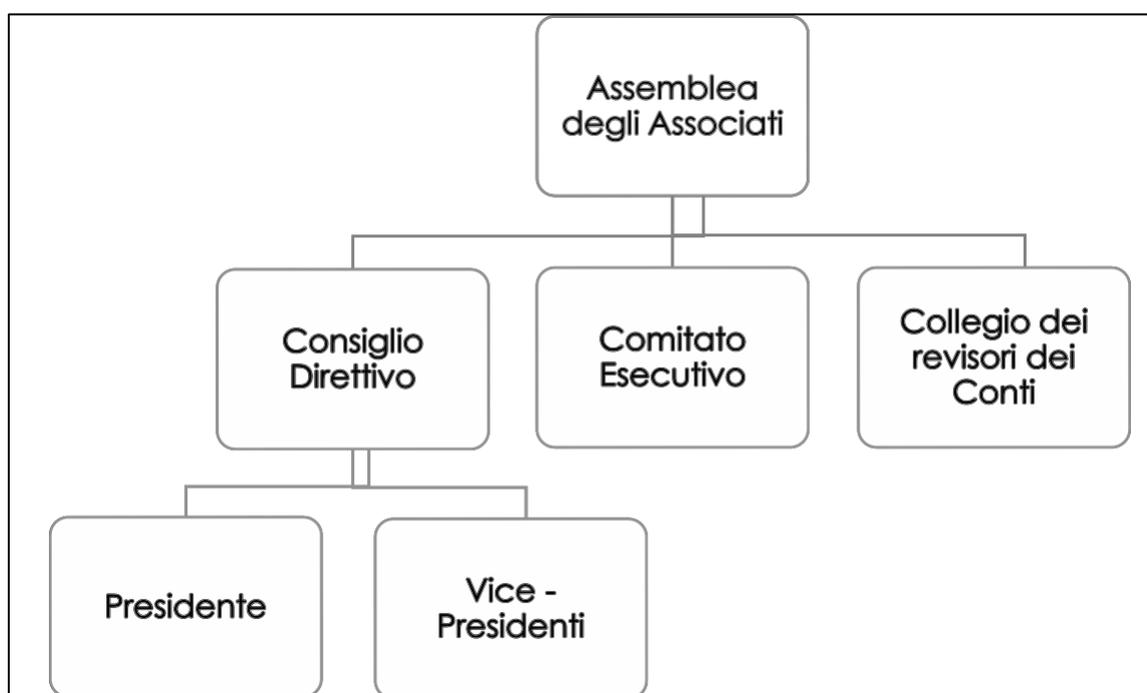
- Il **Codice Antitrust**, che definisce le regole da rispettare all'interno dell'Associazione per il rispetto della normativa antitrust italiana e comunitaria;
- Il **Codice Etico**, che definisce i valori ed i principi etici dell'Associazione e le regole di comportamento cui tutti i soggetti coinvolti nell'attività associativa devono rispettare.

Oltre ad un costante monitoraggio da parte dell'Associazione del rispetto delle norme etiche o deontologiche associative previste in uno dei documenti testé citati, la violazione di tali regole causa, su delibera del Consiglio Direttivo, l'esclusione dalla compagine associativa dell'Associata che si è dimostrato inadempiente.

### 2.3 La struttura organizzativa

Secondo quanto previsto dallo Statuto Associativo, gli organi dell'Associazione sono:

- 1) l'Assemblea degli Associati;
- 2) il Consiglio Direttivo;
- 3) il Comitato Esecutivo;
- 4) il Presidente ed i Vice - Presidenti dell'Associazione;
- 5) il Collegio dei Revisori dei Conti.



Nel dettaglio:

1. L'**Assemblea degli Associati**, che si riunisce una volta all'anno, ha i seguenti poteri:

- fissare gli indirizzi dell'attività dell'associazione;
- Eleggere il Presidente ed i Vice-presidenti;
- nominare i membri del Consiglio Direttivo scelti tra i soggetti designati dalle società associate;
- nominare i Revisori dei Conti;
- approvare il bilancio preventivo nonché quello consuntivo di ogni esercizio;
- approvare il codice deontologico Assofin e le relative modifiche, su proposta del Consiglio Direttivo, nonché qualsiasi modifica dello Statuto;
- nominare i componenti del «Comitato per l'applicazione del Codice Deontologico Assofin».

2. Il **Consiglio Direttivo** è l'organo amministrativo dell'Associazione ed è composto da 21 membri nominati per tre esercizi. Svolge i seguenti compiti:

- assumere tutti i provvedimenti necessari per l'amministrazione, l'organizzazione e il funzionamento dell'associazione (es. personale, iniziative associative, etc.);
- redigere il bilancio consuntivo e preventivo da sottoporre all'Assemblea;
- decidere su ammissione/esclusione delle Associate;
- determinare annualmente la quota associativa/parametri per la definizione della parte aggiuntiva a tale quota;
- redigere il Codice Deontologico e le relative modifiche, fermo restando che l'approvazione del Codice Deontologico spetta all'Assemblea;
- delegare, se ritenuto opportuno, i propri poteri di gestione, sia ordinaria che straordinaria, al Comitato Esecutivo, al Presidente, ai Vice - Presidenti ed ai singoli consiglieri (ad eccezione delle deliberazioni sull'esclusione degli associati).

3. Il **Comitato Esecutivo** è composto da 7 membri facenti già parte del Consiglio Direttivo, fra cui il Presidente e i Vice - Presidenti. Il Comitato Esecutivo, competente, nei limiti delle scelte di indirizzo deliberate dal Consiglio, ha le seguenti funzioni:

- svolgere i compiti assegnati dal Consiglio Direttivo (possibili deleghe);
- assumere i provvedimenti di ordinaria amministrazione;

- stabilire gli organici del personale di segreteria, fissandone i compensi
- determinare modalità, condizioni e corrispettivi secondo i quali servizi prestati dall'associazione possono essere messi a disposizione di terzi estranei;
- segnalare al Consiglio eventuali sue decisioni che comportino un incremento del 20% del preventivo annuale di spesa;
- redigere la bozza di bilancio preventivo e consuntivo e sottoporli al Consiglio, che li presenterà in sede di assemblea annuale;
- nominare il Segretario Generale dell'associazione anche al di fuori della cerchia dei soci fissandone i poteri ed il compenso.

4. Il **Presidente** ha la rappresentanza legale dell'associazione di fronte ai terzi ed in giudizio, ha il potere di assumere le decisioni e di compiere gli atti necessari o urgenti nell'ambito dello scopo e dell'oggetto dell'associazione, nei limiti dell'ordinaria amministrazione, e ha la facoltà di organizzare il proprio ufficio di presidenza affidando a ciascun Vice- Presidente particolari funzioni e responsabilità. Il Presidente presiede il Consiglio Direttivo e il Comitato esecutivo e ne coordina le attività. I Vice – Presidenti, invece, forniscono assistenza e consulenza all'attività del Presidente e gli possono essere delegati poteri di gestione su specifiche materie o in determinati settori.

5. Il **Collegio dei Revisori dei Conti**, composto da 3 membri effettivi e 2 supplenti, sorveglia la regolarità della gestione amministrativa dell'associazione e la sua corretta rappresentazione contabile, riferisce nella loro relazione annuale presentata all'Assemblea le attività svolte e partecipa senza voto alle riunioni del Consiglio Direttivo.

Ai fini del raggiungimento delle finalità associative, l'Associazione si avvale anche di un **Segretario Generale**, che provvede alla esecuzione delle delibere del Consiglio Direttivo e del Comitato Esecutivo all'interno dell'Associazione, e di uno **Staff** impegnato a fornire alle Associate tutti i servizi associativi precedentemente descritti.

### **3. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

#### **3.1 Obiettivi e finalità perseguite nell'adozione del modello**

Assofin è dotata di un articolato sistema di regole interne (Statuto, Codice Deontologico, Codice Antitrust e Codice Etico) che costituisce già un valido presidio a comportamenti non in linea con la normativa nazionale e con le regole associative; ciò nonostante, l'Associazione ha deciso di adottare un Modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. 231/2001 con l'intento di:

- assicurare la massima correttezza e trasparenza nell'organizzazione e gestione delle attività associative;
- tutelare la propria immagine e tutti gli interessi convergenti nell'Associazione (Associate, personale dipendente, collaboratori, consulenti, fornitori, clienti, pubblica amministrazione, etc.);
- sensibilizzare tutti coloro che operano in nome o per conto dell'Associazione sull'importanza di adottare comportamenti che siano compliant con i principi e le regole associative e con la normativa vigente;
- consentire all'Associazione, grazie ad un'azione di monitoraggio sulle aree di attività a rischio, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei reati stessi.

Dall'adozione del Modello da parte di Assofin, e dalla sua efficacia e corretta applicazione, potrebbe, inoltre, derivare un'eventuale esenzione della responsabilità amministrativa dell'ente nel caso in cui si verificano i reati-presupposto di cui al d.lgs. 231/2001.

Il modello è destinato agli Organi Sociali, ai dipendenti dell'Associazione, intendendosi come tutti coloro che sono legati all'Associazione da un rapporto di lavoro subordinato, ivi compresi i Dirigenti, nonché in genere, a coloro che si trovano a svolgere in nome o per conto dell'Associazione una o più delle attività identificate a rischio (di seguito "Destinatari").

Il rispetto del Modello viene garantito anche mediante la diffusione di clausole contrattuali che obbligano collaboratori esterni, consulenti, fornitori e partner commerciali al rispetto dei principi contenuti del Codice Etico. Il Codice Etico è inoltre destinato anche a tutti coloro che, lavorando presso una Società facente parte della compagine associativa, partecipano attivamente alla vita dell'Associazione. È fondamentale infatti per Assofin che anche tutte le Associate, come ogni altro soggetto che partecipa alle attività

dell'Associazione, vengano a conoscenza dei valori e dei principi che devono essere rispettati per tutelare la correttezza, la legalità, la reputazione e l'immagine dell'Associazione.

### **3.2 La metodologia adottata per l'implementazione del modello**

In conformità a quanto prescritto dal D. Lgs. 231/2001 (in particolare dall'art. 6) e illustrato nelle Linee Guida delle associazioni di categoria utilizzate, oltre che definito da consolidata giurisprudenza, il modello organizzativo è costruito come il risultato ultimo di una serie di attività complesse. Ciò per permettere che l'adozione del modello possa rappresentare un effettivo ed efficace strumento di prevenzione attraverso l'adozione di un generale, completo e idoneo sistema di controlli interni.

Le attività per la sua implementazione e/o per la revisione/aggiornamento sono articolate nelle seguenti fasi:

- Identificazione delle attività sensibili, cioè di quelle attività o fasi di processo che prevedono una significativa esposizione al rischio di commissione (o tentativo) di reati;
- conduzione di interviste con i vari responsabili di processo sulle modalità di gestione operativa degli stessi, dirette ad evidenziare anche il sistema dei controlli esistenti e la documentazione di riferimento;
- sulla base dei risultati ottenuti, comparazione delle procedure esistenti, del livello di controlli definiti, del grado di conoscenza e diffusione degli stessi e delle attività a rischio evidenziate, così da definire e formalizzare la Gap Analysis e valutare le aree e/o le attività non sufficientemente presidiate a garanzia dell'efficacia del modello di organizzazione e gestione;
- all'esito della valutazione di cui sopra, definizione del livello di criticità per ciascuna attività sensibile sulla base del livello di controllo ed il rischio potenziale. Il controllo per l'attività sensibile è determinato verificando la presenza e l'adeguatezza degli standard di controllo definiti da Confindustria. Il rischio potenziale per l'attività sensibile è determinato partendo dalla gravità delle sanzioni del reato collegato, ovvero l'entità massima della sanzione applicabile (amministrativa e/o interdittiva);
- a seguito dell'individuazione e accettazione del livello di criticità per ciascuna attività sensibile, identificazione delle azioni e delle contromisure per la gestione del rischio definito (mitigazione, accettazione, trasferimento e eliminazione).

- adozione delle misure di prevenzione e controllo all'interno della documentazione costituente il modello:
  - formalizzazione e/o integrazione della documentazione esistente dell'Associazione con le attività e i controlli definiti e/o la produzione di documentazione normativa *ex-novo*;
  - aggiornamento del modello di organizzazione e gestione come documento di sintesi e raccordo dei principi, regole di comportamento, protocolli definiti, misure specifiche di prevenzione e controllo, organi e soggetti interessati e sistema sanzionatorio;
  - definizione e aggiornamento del sistema dei flussi informativi, evidenziando in particolare l'oggetto del flusso informativo, il soggetto responsabile e la frequenza di campionamento.
  
- Pianificazione dell'attività di formazione differenziata e di attività di audit sui processi identificati come esposti a rischio di commissione reati

## 4. CARATTERISTICA E STRUTTURA DEL SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

### 4.1 I principi del Sistema dei Controlli Interno

Il sistema di controllo interno si qualifica come l'insieme degli strumenti volti a fornire una ragionevole garanzia circa il raggiungimento degli obiettivi di efficienza ed efficacia operativa, affidabilità delle informazioni, rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché salvaguardia del patrimonio anche contro possibili frodi o illeciti.

Così come definito dalle Linee Guida di Confindustria gli elementi caratterizzanti il sistema dei controlli sono:

- formalizzazione del sistema dei controlli in apposita documentazione aziendale diretta a definire e regolamentare modalità e tempi delle attività relative ai controlli stessi nonché l'effettuazione dei controlli anche di supervisione;
- tracciabilità al fine di rendere documentabile e verificabile l'effettuazione dei controlli attestanti le caratteristiche e le motivazioni delle singole operazioni ed al fine di consentire, altresì, di individuare con chiarezza chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa;
- segregazione al fine di garantire la separazione di funzioni evitando cioè che la gestione dell'intero processo venga assolta in autonomia da una singola persona;
- attribuzione di poteri autorizzativi (deleghe e procure), ove risulti possibile ed opportuno distribuirli coerentemente con l'organizzazione aziendale al fine di evitare l'attribuzione di poteri illimitati e, soprattutto, la chiara conoscibilità all'interno e all'esterno dell'organizzazione dei poteri e delle responsabilità.

### 4.2 Le fonti del Sistema dei Controlli Interni

Il Sistema dei Controlli Interni dell'Associazione trova le proprie fonti in:

- Codice Etico, documento che illustra i valori-guida di Assofin raccomandando, promuovendo o vietando determinati comportamenti e, se necessario, dettando specifici divieti e prescrizioni in relazione ai reati considerati. Esso va considerato quale fondamento essenziale del modello, giacché le disposizioni contenute nel secondo presuppongono il rispetto di quanto previsto nel primo, formando insieme un *corpus* sistematico di norme interne finalizzato alla diffusione di una cultura dell'etica e della trasparenza aziendale;

- Modello di organizzazione e gestione di Assofin, che descrive le misure di prevenzione e controllo dirette alla prevenzione dei reati previsti dal D.lgs. 231/01 e i suoi principi regolatori;
- Documentazione operativa interna, in particolare l'insieme delle procedure organizzative, nonché la documentazione contrattuale che definisce i principi generali di riferimento nella gestione dei processi aziendali.

### **4.3 Struttura modulare del sistema dei controlli**

Assofin ha adottato un sistema di controllo modulato nei seguenti livelli:

- Controlli di I livello, sono rappresentati dai cosiddetti “controlli di linea” e sono svolti dai responsabili di funzione o mediante ricorso a figure professionali esterne; rientrano tra questi i momenti di verifica e controllo definiti dalle procedure operative aziendali.
- Controlli di II livello, diretti normalmente al monitoraggio del processo di gestione e controllo di rischi; rientrano tra questi, ad esempio, gli indicatori di performance (KPI).
- Controlli di III livello, eventualmente diretti a fornire *assurance* e ad eseguire valutazioni indipendenti sul disegno e sul funzionamento del complessivo Sistema di Controllo Interno (anche attraverso il conferimento di incarico per Audit a consulenti esterni, audit dell'Organismo di Vigilanza e di eventuali enti di certificazione).

## **6. L'ORGANISMO DI VIGILANZA E CONTROLLO**

### **6.1 Generalità**

Il decreto legislativo annovera all'art. 6, tra le condizioni al concorrere delle quali l'Ente non risponde per eventuali reati presupposto commessi al suo interno, l'aver affidato ad un Organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello di organizzazione e gestione predisposto, nonché di curarne l'aggiornamento<sup>1</sup>.

In conformità a tale prescrizione, Assofin si è dotata di un Organismo di Vigilanza di natura collegiale, nominato direttamente dal Consiglio Direttivo.

La compiuta esecuzione dei propri compiti da parte dell'OdV costituisce elemento essenziale per l'esimente prevista dal Decreto.

### **6.2 Nomina e composizione**

L'OdV di Assofin è un organo di natura collegiale ed è composto da tre membri effettivi, uno dei quali con funzioni di Presidente, scelti tra soggetti qualificati e dotati di spiccata professionalità ed in possesso dei requisiti di onorabilità da intendersi così come richiamati dall'art.4, Decreto 30 Dicembre 1998, n.516.

I componenti dell'OdV sono nominati dal Consiglio Direttivo con delibera in cui vengono indicati i compiti e i poteri dell'OdV, la durata dell'incarico ed il compenso spettante a ciascun membro, nonché il budget attribuito all'Organismo nominato.

La delibera di nomina è comunicata tempestivamente mediante adeguati mezzi di comunicazione.

---

<sup>1</sup> Dal 1/1/2012, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento (funzioni fino a prima affidate all'OdV) potrà essere svolto, nelle società di capitali, anche dal collegio sindacale, dal consiglio di sorveglianza o comitato per il controllo della gestione. Così stabilisce l'art. 14, comma 12 della L. 183/2011 (Legge di Stabilità 2012) che introduce infatti il comma 4-bis all'art. 6 del D.Lgs. 231/01.

### **6.3 Durata in carica, sostituzione e revoca dei componenti dell'OdV**

Al fine di garantirne la piena autonomia e indipendenza, l'OdV rimane in carica fino a revoca e/o decadenza stabilita all'atto della nomina da parte del Consiglio Direttivo.

Il venir meno dei requisiti soggettivi di onorabilità in capo ad un componente dell'OdV ne determina l'immediata decadenza dalla carica. In caso di decadenza, morte, dimissione o revoca, il Consiglio Direttivo provvede tempestivamente alla sostituzione del membro cessato.

L'eventuale revoca dei membri dell'OdV potrà avvenire soltanto per giusta causa, mediante delibera del Consiglio Direttivo, ove per "giusta causa" si intende una grave negligenza nell'assolvimento dei compiti connessi con l'incarico quali, tra l'altro:

- l'omessa redazione delle relazioni informative sull'attività svolta al Consiglio Direttivo;
- l'omessa verifica delle segnalazioni di cui è destinatario l'OdV, in merito alla commissione o la presunta commissione di reati di cui al Decreto, nonché alla violazione o presunta violazione del modello o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso;
- la mancata convocazione e tenuta di riunioni dell'OdV nel corso di un semestre;
- la mancata partecipazione alle riunioni senza giustificazione da parte di un componente;
- la mancata effettuazione delle attività di verifica, di routine/ad hoc, di cui al Piano delle Verifiche dell'OdV.

### **6.4 I requisiti dell'Organismo di Vigilanza e Controllo**

#### ***Autonomia e indipendenza***

Assofin è impegnata a garantire all'OdV piena autonomia di iniziativa e a preservarlo da qualsiasi forma di interferenza o di condizionamento. A tale fine è previsto che:

- i suoi componenti siano privi, possibilmente, di compiti direttamente operativi, tenuto conto del grado di esposizione al rischio reato nella funzione in cui operano e non abbiano possibilità di ingerenza nell'operatività dell'Associazione; in alternativa è previsto che l'eterogenea composizione plurisoggettiva riesca a garantire il requisito, pur con la presenza di risorse interne;

- l'Organismo nello svolgimento della propria funzione non sia soggetto a potere gerarchico e disciplinare di alcun organo o funzione societaria;
- informi direttamente il Consiglio Direttivo;
- l'adozione delle sue decisioni nonché la determinazione della sua attività siano insindacabili.

### **Professionalità**

Per assicurare il corretto svolgimento dei propri compiti, è essenziale che l'Organismo garantisca una adeguata professionalità. Sotto tale aspetto assume rilevanza:

- la conoscenza di materie giuridiche (in particolare della struttura e delle modalità di commissione dei reati presupposto, nonché del Decreto nel suo complesso);
- un'approfondita conoscenza della struttura organizzativa dell'Associazione;
- un'adeguata competenza in materia di auditing e controllo (tecniche di analisi e valutazione dei rischi).

### **Onorabilità e assenza di conflitto di interessi**

Tale requisito va inteso nei seguenti termini:

- i membri dell'OdV sono scelti tra soggetti qualificati e dotati di spiccata professionalità ed in possesso dei requisiti di onorabilità da intendersi così come richiamati dall'art.4, Decreto 30 Dicembre 1998, n.516.
- l'OdV deve preservare l'attività da qualsiasi situazione che possa generare in concreto conflitto di interessi.

### **Continuità d'azione**

La continuità dell'azione dell'OdV viene garantita attraverso la durata e la possibilità di revoca solo per giusta causa nei termini sopra descritta.

## **6.5 Le risorse dell'Organismo di Vigilanza**

Il Consiglio Direttivo assegna all'OdV le risorse umane e finanziarie ritenute opportune al fine dello svolgimento dell'incarico, comunque adeguate alle dimensioni dell'Associazione e ai compiti spettanti all'OdV in funzione del grado di esposizione al rischio.

Con riguardo alle risorse finanziarie, l'Organismo potrà disporre del budget assegnatogli annualmente anche su proposta dell'Organismo stesso.

Per quanto attiene alle risorse umane, l'OdV potrà avvalersi del personale assegnatogli, di consulenti esterni e dell'ausilio di tutte le strutture dell'Associazione.

In caso di necessità, l'OdV potrà richiedere al Consiglio Direttivo, mediante comunicazione scritta e motivata, l'assegnazione di ulteriori risorse umane o finanziarie.

## **6.6 Convocazione**

L'OdV si riunisce ogni volta che sia ritenuto opportuno dal Presidente, o quando ne faccia richiesta al Presidente almeno un membro: l'Organismo tiene un numero minimo di tre incontri all'anno. Di ogni riunione viene redatto specifico verbale, sottoscritto dagli intervenuti.

## **6.7 Obbligo di riservatezza**

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

I componenti dell'OdV assicurano la riservatezza delle informazioni di cui vengono in possesso, in particolare se relative alle segnalazioni che agli stessi dovessero pervenire in ordine a presunte violazioni del modello. Inoltre, i componenti dell'OdV si astengono dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate per fini diversi da quelli cui all'art. 6, o in ogni caso per scopi non conformi alle funzioni proprie dell'OdV, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione.

Ogni informazione in possesso dei membri dell'OdV viene trattata in conformità con la legislazione vigente in materia e, in particolare, in conformità al Regolamento Europeo per la protezione dei dati personali (Regolamento UE n.679/2016) e con la disciplina Whistleblowing (L.179/2017).

L'inosservanza dei suddetti obblighi implica la decadenza automatica dalla carica di membro dell'OdV.

## 6.8 Compiti e poteri dell'Organismo di Vigilanza

In conformità a quanto previsto dall'art. 6, comma 1 del Decreto, che gli affida il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curare il suo aggiornamento, all'OdV dell'Associazione, fanno capo i seguenti compiti:

- verificare l'adeguatezza del modello, ovvero la sua idoneità a prevenire il verificarsi di comportamenti illeciti, ed a evidenziarne l'eventuale commissione o il tentativo;
- vigilare sull'efficacia del controllo del modello;
  - programmando l'attività di verifica ispettiva e riesaminando i risultati delle verifiche ispettive precedenti;
  - effettuando verifiche sulle attività od operazioni individuate nelle aree a rischio (es. aggiornamento delle procedure, sistema di deleghe in termine di coerenza tra poteri conferiti ed attività espletate, conoscenza del modello);
  - riferendo per iscritto al Consiglio Direttivo, con cadenza periodica, in merito alla propria attività di vigilanza, manutenzione e aggiornamento del Modello.
  - promuovendo incontri con il Consiglio Direttivo ogni volta che ritenga opportuno un esame o un intervento per discutere di materie inerenti il funzionamento e l'efficacia del modello di organizzazione e gestione;
- verificare l'effettività del modello, ovvero la corrispondenza tra i comportamenti concreti e quelli formalmente previsti dal modello stesso;
- predisporre un efficace ed efficiente sistema di comunicazione interna al fine di ottenere il riporto di informazioni rilevanti ai sensi del Decreto (segnalazione di possibili violazioni e/o inosservanze del modello);
- eseguire un'attività completa, tempestiva, accurata, accessibile e continua di formazione ed informazione rivolta ai dipendenti e collaboratori dell'Associazione, in particolare promuovendo e definendo le iniziative per la diffusione della conoscenza circa il Decreto e le conseguenze derivanti dalla sua applicazione (modello di organizzazione e gestione, analisi di rischio etc.);
- vigilare sull'aggiornamento del modello:
  - valutando con la collaborazione delle funzioni competenti le iniziative necessarie all'aggiornamento del modello,

- valutando le modifiche organizzative/gestionali e gli adeguamenti legislativi delle norme cogenti, in termine di loro impatto sul modello di organizzazione e gestione,
  - proponendo al Consiglio Direttivo le modifiche al modello rese necessarie da significative violazioni delle prescrizioni, da mutamenti dell'organizzazione, da interventi legislativi che ne richiedano l'adeguamento o dall'effettiva commissione di reati,
- garantire un flusso di informazioni verso i vertici di Assofin.

Da precisare che, quanto alla cura dell'aggiornamento del modello, l'adozione di eventuali modifiche dello stesso è di competenza del Consiglio Direttivo, il quale ha la responsabilità diretta dell'adozione e dell'efficace attuazione del modello stesso.

La funzione di vigilanza è estesa anche al Codice Etico, sul quale l'Organismo di Vigilanza svolge l'attività di monitoraggio.

Nell'esecuzione dei suoi compiti, l'OdV è sempre tenuto a:

- documentare, anche mediante la compilazione e la tenuta di appositi verbali, tutte le attività svolte ed i provvedimenti adottati;
- documentare le segnalazioni e le informazioni ricevute, al fine di garantire la tracciabilità degli interventi;
- registrare e conservare tutta la documentazione.

Per l'espletamento dei compiti ad esso assegnati, all'Organismo sono riconosciuti tutti i poteri necessari ad assicurare una puntuale ed efficiente vigilanza, in particolare:

- effettuare, anche senza avviso, tutte le verifiche ispettive ritenute opportune;
- accedere liberamente presso le aree di tutte le funzioni, gli archivi ed i documenti dell'Associazione;
- avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le strutture associative o di consulenti esterni;
- disporre direttamente delle risorse finanziarie appositamente stanziata.

## **6.9 Gestione delle verifiche del sistema di controllo interno**

L'OdV prevede a che ogni processo dell'Associazione a rischio reato sia sottoposto a verifica del sistema di controllo interno con periodicità stabilita dall'OdV in base alla diversa

rilevanza e rischiosità dei processi e in base ai risultati evidenziati dai rapporti di verifica degli anni precedenti. Inoltre, l'OdV può decidere di effettuare delle verifiche straordinarie del sistema di controllo interno in funzione di segnalazioni particolari, oppure qualora motivi legati a cambiamenti organizzativi o ad identificazione di carenze lo rendano opportuno.

Le verifiche possono essere condotte anche da personale non facente parte dell'OdV, purché abbia competenze analoghe a quelle richieste per i membri dell'OdV.

Le verifiche del sistema di controllo interno sono condotte sulla base di un programma redatto dall'OdV e condiviso con il Consiglio Direttivo. Il programma è redatto in funzione dello stato di importanza delle attività da sottoporre a verifica.

Le verifiche del sistema di controllo interno vengono condotte usando strumenti quali, ad esempio:

- interviste,
- esame documentazione,
- osservazione diretta delle attività,
- liste di riscontro (se necessitano specifiche per processo).

Le risultanze delle attività dell'OdV sono condivise con il Consiglio Direttivo attraverso la relazione annuale.

## **6.10 Segnalazioni e comunicazioni all'Organismo di Vigilanza**

### **Le segnalazioni (Whistleblowing)**

In accordo alla normativa sul *Whistleblowing* e all'art. 6 comma 2 bis) D.lgs. 231/2001, Assofin riconosce e tutela il diritto dei soggetti apicali e, parimenti, di quelli subordinati, di presentare segnalazioni di presunte condotte illecite o di violazioni del presente modello di organizzazione, gestione e controllo, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Assofin ha adottato un sistema di comunicazione anonimo che consenta a qualsiasi soggetto operante all'interno dell'Associazione di segnalare all'Organismo di Vigilanza condotte illecite messe in atto da altri soggetti partecipanti alle attività associative (per maggiori dettagli: cfr. sezione 8.2 "Whistleblowing").

## **6.11 Flusso di informazione verso l'Organismo di Vigilanza**

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lett. d) del decreto, viene istituito l'obbligo di informazione verso l'OdV in merito a situazioni di potenziale rischio di illecito, o ad atti che si configurino come violazioni del sistema dei controlli interni.

### **Attivazione dell'OdV**

L'OdV esamina tutte le segnalazioni pervenute alla propria attenzione, le valuta e, in caso lo ritenga necessario, si attiva avviando tutte i necessari approfondimenti, quali:

- la convocazione del responsabile della violazione (o presunta tale);
- il coinvolgimento delle funzioni interessate dalla segnalazione;
- l'accesso a qualunque fonte di informazione dell'Associazione, documento o dato ritenuto rilevante ai fini dell'analisi.

### **Altre informazioni**

È fatto obbligo a tutta l'Associazione (Organi sociali, Dirigenti, responsabili e dipendenti) di comunicare all'OdV le informazioni individuate nei flussi informativi previsti dalle procedure aziendali.

La frequenza di segnalazione potrà essere distinta come di seguito:

- A evento: ogni qual volta si verifichi l'episodio, senza indebiti ritardi;
- Riunione dell'OdV: l'Organismo comunica con adeguato anticipo alle funzioni aziendali la prossimità della propria riunione, così da poter consentire alle stesse la predisposizione del flusso informativo specificato;
- Frequenza specifica, valutata sulla base della potenziale criticità e dei volumi legati all'informativa.

L'Organismo di Vigilanza può, con proprio Regolamento, definire modalità, contenuti e periodicità del flusso informativo da ricevere.

## **6.12 Reporting e gestione dei documenti**

Al fine di garantire la sua piena autonomia e indipendenza, l'OdV riporta direttamente al Consiglio Direttivo, al quale trasmette annualmente una relazione scritta che deve contenere, quanto meno, le seguenti informazioni:

- l'attività di vigilanza svolta dall'Organismo nel periodo di riferimento;
- le eventuali criticità emerse sia in termini di comportamenti interni sia in termini di efficacia del modello;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati ed il loro stato di realizzazione;
- una sintesi delle segnalazioni ricevute da soggetti interni ed esterni ivi incluso quanto direttamente riscontrato, in ordine a presunte violazioni delle previsioni del presente modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione, e l'esito delle conseguenti verifiche effettuate;
- i provvedimenti disciplinari e le sanzioni eventualmente applicate dall'Associazione, con riferimento alle violazioni delle previsioni del presente modello, dei protocolli di prevenzione e delle relative procedure di attuazione;
- la segnalazione degli eventuali mutamenti del quadro normativo e/o significative modificazioni dell'assetto interno dell'Associazione e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa che richiedono un aggiornamento del modello.

L'OdV potrà essere convocato in ogni momento dal Consiglio Direttivo per riferire su particolari eventi o situazioni relative all'efficacia ed all'efficienza del modello; potrà, altresì, in ogni momento chiedere di essere sentito qualora ritenga opportuno un esame o un intervento del suddetto organo circa l'adeguatezza del modello.

Gli incontri con i soggetti ed organi sopra indicati sono verbalizzati e copie dei verbali sono custodite dall'Organismo di Vigilanza.

## 7. IL SISTEMA DISCIPLINARE

### 7.1 Finalità del sistema disciplinare

La definizione di un sistema disciplinare e delle modalità di irrogazione di sanzioni nei confronti dei destinatari costituisce, ai sensi dell'art. 6, secondo comma, lettera e) e dell'art. 7, quarto comma, lettera b) del D.Lgs. 231/01, un requisito essenziale del Modello Organizzativo medesimo ai fini dell'esonero della responsabilità amministrativa dell'Associazione.

Il sistema disciplinare è diretto a sanzionare il mancato rispetto dei principi e delle procedure indicati nel Modello, nei conseguenti protocolli/procedure organizzative e nel Codice Etico.

Oggetto di sanzione sono, in particolare, sia le violazioni del Modello commesse dai soggetti titolari di funzioni di rappresentanza, di amministrazione e di direzione, ovvero titolari del potere, anche solo di fatto, di gestione o di controllo dell'Associazione, sia le violazioni perpetrate dai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza o operanti in nome e/o per conto dell'Associazione.

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità Giudiziaria, poiché le regole di condotta conseguenti al Modello e al Codice Etico sono assunte in piena autonomia dall'Associazione, indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare. Tali violazioni, infatti, vanno a ledere il rapporto di fiducia instaurato con l'Associazione e costituiscono un venir meno agli obblighi di diligenza e fedeltà del lavoratore di cui agli artt. 2104 e 2105 del codice civile.

In nessun caso una condotta illecita, illegittima o, comunque, in violazione del modello potrà essere giustificata o ritenuta meno grave, anche se compiuta nell'interesse o a vantaggio di Assofin. Sono altresì sanzionati i tentativi e, in particolare, gli atti od omissioni in modo non equivoco diretti a violare le norme e le regole stabilite dall'Associazione, anche se l'azione non si compie o l'evento non si verifica per qualsivoglia motivo.

Il Sistema disciplinare trova applicazione in caso di mancato rispetto delle procedure interne e dei principi previsti o richiamati nel presente Modello e nel Codice Etico, cioè nel caso in cui vengano posti in essere i seguenti comportamenti sanzionabili (violazioni tipiche):

- mancato rispetto del Codice Etico e delle procedure a cui il Modello, e le propedeutiche analisi di *risk assessment*, fanno riferimento;
- mancata effettuazione dei controlli da parte dei responsabili di funzione o del personale incaricato;
- mancata o non veritiera evidenza dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo delle attività nelle aree a rischio reato in modo da impedire la trasparenza e la verificabilità delle stesse;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, posto in essere anche mediante la sottrazione, la distruzione, l'alterazione o l'omissione della documentazione prevista dalle procedure vigenti, ovvero nell'impedimento, ai soggetti preposti e all'Organismo di Vigilanza, al controllo o all'accesso alle informazioni richieste ed alla documentazione;
- inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e al sistema delle deleghe;
- omessa vigilanza da parte dei superiori gerarchici sui propri sottoposti circa la corretta e l'effettiva applicazione del Codice Etico e delle procedure aziendali;
- inosservanza degli obblighi di informativa nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- comunicazione all'Organismo di Vigilanza, al superiore gerarchico o ad altro soggetto che sia tenuto a riferire all'Odv di una segnalazione in merito a taluna delle violazioni sopra descritte che l'autore della segnalazione sappia essere falsa o maliziosa;
- mancata informativa all'Organismo di Vigilanza e/o al diretto superiore gerarchico circa eventuali violazioni del Modello, di cui si abbia prova diretta e certa;
- mancata comunicazione/formazione/aggiornamento al personale interno e esterno operante nelle aree potenzialmente a rischio di commissione reato.

Costituiscono comportamenti sanzionabili anche le violazioni delle misure di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti<sup>2</sup>.

---

<sup>2</sup> Ai sensi dell'art. 6 comma 2-ter D.Lgs. 231/01, l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dei soggetti che effettuano le segnalazioni di cui al comma 2-bis 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.

Inoltre, ai sensi del successivo comma 2-quater, il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del soggetto segnalante è nullo. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 del codice civile, nonché qualsiasi altra misura ritorsiva o discriminatoria adottata nei confronti del segnalante. È onere del datore di lavoro, in caso di controversie legate all'irrogazione di sanzioni disciplinari, o a demansionamenti, licenziamenti, trasferimenti, o sottoposizione del segnalante ad

Viene ulteriormente perseguito l'abuso dello strumento della segnalazione, realizzato attraverso comportamenti di diffamazione o calunnia nei confronti del soggetto segnalante.

L'accertamento di eventuali violazioni del Modello e/o del Codice Etico spetta all'Organismo di Vigilanza, che, dopo aver sentito anche il parere del superiore gerarchico dell'autore della condotta segnalata, ne dà comunicazione al Segretario Generale. A questi spetta la gestione dei procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni decise di comune accordo con l'Organismo di Vigilanza.

L'irrogazione di sanzioni, le misure contrattuali e l'eventuale richiesta di risarcimento dei danni vengono commisurate in base ai criteri generali di seguito indicati e in proporzione alla gravità delle mancanze, fermo restando, in ogni caso, che il comportamento sarà considerato illecito disciplinare qualora sia effettivamente idoneo a produrre danni all'ente. I fattori rilevanti ai fini dell'irrogazione della sanzione sono, in particolare:

- l'intenzionalità del comportamento o il grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- il comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- le mansioni del lavoratore;
- la posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- ogni altra particolare circostanza che accompagna la violazione disciplinare.

Il presente sistema disciplinare è improntato in ogni caso al rispetto delle garanzie procedurali previste dalla legge e dalle specifiche disposizioni del CCNL. Restano ferme le previsioni di cui all'art. 7 della L. 300/1970 e al CCNL applicabile in materia di procedimento sanzionatorio, che si intendono in questa sede integralmente richiamate. In particolare:

- non verrà adottato alcun provvedimento disciplinare senza che l'addebito sia stato preventivamente contestato al lavoratore e senza averlo sentito a sua difesa;

---

altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro, successivi alla presentazione della segnalazione, dimostrare che tali misure sono fondate su ragioni estranee alla segnalazione stessa».

- i provvedimenti disciplinari più gravi del rimprovero verbale non verranno applicati prima che siano trascorsi cinque giorni dalla contestazione per iscritto del fatto che vi ha dato causa, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare le proprie giustificazioni, eventualmente con l'assistenza di un rappresentante sindacale;
- qualora il provvedimento disciplinare non venga adottato nei sei giorni successivi alla presentazione di tali giustificazioni, queste si intenderanno accolte;
- la comminazione di ogni provvedimento disciplinare più grave del richiamo verbale verrà comunicata mediante provvedimento scritto motivato;
- non si terrà conto ai fini della recidiva dei provvedimenti disciplinari decorsi due anni dalla loro comminazione.

Il sistema disciplinare qui contemplato è soggetto a costante verifica da parte dell'Organismo di Vigilanza.

## **7.2 Provvedimenti sanzionatori per i lavoratori dipendenti**

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle regole di comportamento dedotte dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e dal Codice Etico sono definiti illeciti disciplinari.

Le sanzioni irrogabili nei riguardi di detti dipendenti sono quelle previste dal Contratto Collettivo Nazionale per i dipendenti delle Aziende di Credito, quando applicabili.

In particolare, a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate in rapporto alla loro gravità, tali sanzioni consistono:

- nei provvedimenti di richiamo verbale o ammonizione scritta, qualora il lavoratore violi uno dei protocolli/procedure interne ed i principi previsti dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e dal Codice Etico e adottati, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni derivanti dai predetti documenti;
- nel provvedimento della multa, qualora il lavoratore violi più volte i protocolli/procedure interne ed i principi previsti dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e dal Codice Etico e adottati, nell'espletamento di attività a rischio, un comportamento più volte non conforme alle prescrizioni derivanti dai predetti documenti;
- nel provvedimento della sospensione temporanea del servizio e della retribuzione, qualora il lavoratore, nel violare i protocolli/procedure interne e i principi previsti dal

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e dal Codice etico o adottando, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, un comportamento non conforme alle prescrizioni derivanti dai predetti documenti, arrechi danno all' Associazione, minandone la reputazione ed esponendo a una situazione oggettiva di pericolo l'integrità dei beni associativi;

- nel provvedimento di licenziamento con indennità sostitutiva del, qualora il lavoratore adotti nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e del Codice Etico e diretto in modo univoco al compimento di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231/01;
- nel provvedimento di licenziamento senza indennità sostitutiva del preavviso, qualora il lavoratore adotti nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio un comportamento in grave violazione delle prescrizioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e del Codice etico tale da determinare la concreta applicazione a carico dell'Associazione delle misure previste dal D.Lgs. 231/01.

### **7.3 Misure nei confronti dei soggetti apicali**

In caso di violazione, da parte di soggetti apicali, dei principi e delle procedure interne indicati nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e nel Codice etico ovvero di adozione, nell'espletamento di attività nelle aree a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni derivanti dai predetti documenti si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale Dirigenti di Aziende di Credito, in quanto applicabile.

Delle violazioni commesse devono essere informati i vertici dell'Associazione affinché assumano le decisioni necessarie.

### **7.4 Misure nei confronti dei membri del Consiglio e del Collegio dei Revisori**

Coloro che rivestono nell'ambito degli organi sociali ruoli tali da avere influenza sugli indirizzi e le attività dell'Associazione hanno il dovere di orientare l'etica aziendale e di improntare la propria attività al rispetto dei principi di legalità, trasparenza e correttezza. In caso di violazione del Modello o del Codice Etico da parte dei Revisori, l'Organismo di Vigilanza è tenuto quanto prima ad informarne l'intero Consiglio Direttivo e l'intero Collegio dei Revisori, perché venga adottata ogni opportuna iniziativa consentita dalla legge.

Nelle ipotesi in cui le violazioni siano di tale gravità da compromettere il rapporto di fiducia tra il singolo soggetto e l'Associazione, il Presidente o il Consiglio convoca l'Assemblea al fine di proporre la revoca dall'incarico.

### **7.5 Misure nei confronti di collaboratori esterni, fornitori di beni e servizi e appaltatori**

I comportamenti tenuti da collaboratori occasionali, consulenti, personale di società fornitrici di beni/servizi e società appaltatrici etc., che contrastino con le linee di condotta indicate dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e dal Codice Etico e tali da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal Decreto determinano l'applicazione delle clausole contrattualmente previste (penali e/o risoluzioni del contratto) nonché delle generali disposizioni di legge in materia di inadempimento e di giusta causa di recesso.

### **7.6 Ulteriori misure**

Resta salva la facoltà di Assofin di avvalersi di tutti gli altri rimedi consentiti dalla legge, ivi inclusa la possibilità di richiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Decreto 231 da parte di tutti i soggetti sopra elencati.

## **8. FORMAZIONE E INFORMAZIONE**

### **8.1 Formazione del personale**

Perché il Modello abbia efficacia come strumento di prevenzione e controllo è necessario che siano adottati un piano di comunicazione informativa e un piano di formazione interno volti alla prevenzione e identificazione dei possibili reati e indirizzati al personale, ai soggetti apicali, ai consulenti esterni e in generale a quanti, sulla base dei rapporti intrattenuti con l'Associazione, possano mettere in atto comportamenti a rischio di commissione di reati 231.

Assofin promuove la conoscenza del Modello, dei relativi protocolli interni e dei loro aggiornamenti tra tutti i dipendenti e collaboratori, che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarli e contribuire alla loro attuazione. L'Organismo di Vigilanza verifica l'effettiva diffusione del modello e concorda con il Segretario generale le eventuali esigenze di formazione del personale interno.

Fra le misure adottate per dare concreta attuazione alla conoscenza del modello è prevista anzitutto la predisposizione di un documento iniziale di presentazione del modello e di documenti informativi ogni qual volta vengano apportate al Modello modifiche

rilevanti. Viene inoltre tenuta costantemente aggiornata una informativa sulla intranet aziendale. Il Modello, nella sola Parte Generale, è consultabile anche attraverso il sito internet aziendale e viene messo a disposizione dei nuovi assunti dal responsabile delle Risorse Umane unitamente al resto della documentazione che generalmente viene consegnata all'atto dell'assunzione.

Tutti i soggetti interni destinatari del Modello e del Codice Etico dovranno essere istruiti in merito ai comportamenti da tenere nelle situazioni a rischio di reato individuate. Il piano di formazione è predisposto dall'Organismo di Vigilanza con l'ausilio del Responsabile delle Risorse Umane ed è approvato dal Consiglio Direttivo. A tal fine potranno anche essere organizzati dei seminari informativi dedicati al personale. La mancata partecipazione alle attività di formazione costituisce una violazione del Modello stesso e può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

Il sistema di informazione e formazione è costantemente verificato e, ove occorra, modificato dall'Organismo di Vigilanza, in collaborazione con il responsabile delle Risorse Umane.

L'attività di informazione e formazione effettivamente svolta dovrà essere opportunamente documentata e la relativa documentazione sarà conservata dal Responsabile delle Risorse Umane.

Nelle lettere di incarico ai soggetti esterni (fra cui i collaboratori ed i fornitori di beni o servizi) saranno allegate apposite note informative in merito all'applicazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e al rispetto del Codice Etico e, se del caso potranno essere inserite specifiche clausole contrattuali relative al rispetto degli obblighi e dei principi derivanti dal Modello e dal Codice Etico ("Clausole 231").

## **8.2 Whistleblowing**

Ai sensi dell'art. 6 comma 2 bis del D. Lgs. 231/01, Assofin ha previsto di adottare un apposito canale che consenta ai soggetti in posizione apicale e ai soggetti sottoposti all'altrui direzione o vigilanza di presentare all'Organismo di Vigilanza, a tutela dell'integrità dell'ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del decreto e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del Modello di organizzazione e gestione dell'ente, di cui siano venuti a conoscenza in ragione delle funzioni svolte.

Le segnalazioni possono essere inviate a mezzo posta ordinaria o raccomandata, in doppia busta chiusa, riservata all'attenzione dell'Organismo di Vigilanza, all'indirizzo "Assofin – OdV 231, Corso Italia, 17", ovvero, in alternativa, mediante invio telematico alla casella di posta elettronica dell'OdV all'indirizzo [odv\\_231@assofin.it](mailto:odv_231@assofin.it).

Assofin assicura la riservatezza e l'anonimato del segnalante al fine di escludere l'ipotetico rischio di ritorsioni e/o discriminazioni a carico di chi effettua la segnalazione.

Nel sistema disciplinare sono previste sanzioni nei confronti di chi viola le misure di tutela del segnalante, nonché di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.