

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 8 GIUGNO 2001, N. 231

Parte generale

PARTE GENERALE

Storico delle versioni

Versione	Data Documento	Validato da	Principali variazioni
1.0	29/06/2020	Consiglio di Amministrazione	
1.1	25/07/2022	Consiglio di Amministrazione	Adeguamento del Modello e dei suoi componenti rispetto agli ultimi aggiornamenti normativi intervenuti sul D.Lgs. 231/2001

PARTE GENERALE

Indice

1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231	4
1.1 La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche	4
1.2 Le sanzioni previste dal Decreto	5
1.3 L'adozione e l'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001	6
1.4 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti	7
2. Il modello di organizzazione e controllo adottato dalla Società	8
2.1 Le attività di Euregio Plus SGR S.p.A.	8
2.2 Motivazioni nell'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo	8
2.3 Destinatari del Modello organizzativo	9
2.4 Finalità del Modello	9
2.5 Metodologia seguita nella redazione del Modello organizzativo di Euregio Plus	10
2.6 Gli elementi costitutivi del Modello di Euregio Plus	12
2.7 Adozione e aggiornamento del Modello	13
3. ORGANIZZAZIONE E SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI	13
3.1 Sistema di <i>Governance</i>	13
3.2 Struttura organizzativa interna	14
3.3 Sistema di deleghe e procure	14
3.4 Sistema dei Controlli Interni	15
3.5 Le modalità di gestione delle risorse finanziarie	15
4. ORGANISMO DI VIGILANZA	16
4.1 Struttura e composizione dell'Organismo di Vigilanza	16
4.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza	18
4.3 Flussi informativi generali e segnalazioni nei confronti dell'OdV	18
4.4 Legge 179/2017 in materia di <i>Whistleblowing</i>	19
4.5 Reporting dell'OdV nei confronti del Consiglio di Amministrazione	20
5. Modello e Codice Etico e di Comportamento	21
5.1 Finalità, destinatari e struttura del Codice Etico e di Comportamento	21
6. Il sistema disciplinare di Euregio Plus	21
6.1 Principi generali	21
6.2 La struttura del Sistema Disciplinare	22
7. Formazione del personale e diffusione del modello	23
7.1 Formazione del personale	23
7.2 Informativa a soggetti terzi	23
7.3 Diffusione del Modello	23
Allegato 1: Elenco Reati ex D.Lgs. 231/2001	25
Allegato 2: Statuto Organismo di Vigilanza	25
Allegato 3: Sistema Disciplinare	25

PARTE GENERALE

1. Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231

1.1 La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche

Il presente documento descrive il modello di organizzazione e di gestione ai sensi del Decreto Legislativo dell'8 giugno 2001 n. 231 adottato da parte della Società Euregio Plus Sgr S.p.A. (nel seguito la "Società" o "Ente") volto a prevenire la realizzazione dei reati previsti dal predetto decreto.

Il Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001, che introduce la "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*" (di seguito "D.lgs. 231/2001" o "Decreto"), ha adeguato la normativa italiana in materia di responsabilità delle persone giuridiche ad alcune convenzioni internazionali precedentemente sottoscritte dallo Stato Italiano¹.

Il Decreto ha introdotto nell'ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (equiparabile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli enti (gli enti forniti di personalità giuridica, le società e le associazioni anche prive di personalità giuridica; sono esclusi lo Stato, gli enti pubblici territoriali, gli enti pubblici non economici, e quelli che svolgono funzioni di rilievo costituzionale), che va ad aggiungersi alla responsabilità della persona fisica che ha realizzato materialmente alcune specifiche fattispecie di reato e che mira a coinvolgere, nella punizione degli stessi, gli Enti nel cui interesse o vantaggio tali reati siano stati compiuti².

L'art. 5 del Decreto stabilisce che l'Ente è responsabile per i reati tassativamente elencati nel Decreto, commessi nel suo interesse o vantaggio, da:

- a) soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale o persone che esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo dello stesso, denominati "apicali";
- b) soggetti sottoposti alla direzione o vigilanza da parte di uno dei soggetti apicali.

L'Ente non è ritenuto responsabile qualora l'autore del reato abbia agito esclusivamente nell'interesse proprio o di terzi.

Inoltre, viene meno la responsabilità dell'Ente per i reati commessi dai soggetti apicali, quando lo stesso prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire la commissione di reati della specie di quello verificatosi;
- l'Ente ha affidato il compito di vigilare sul funzionamento, l'osservanza e l'aggiornamento dei modelli di organizzazione e di gestione ad un organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- l'autore dell'illecito ha commesso il reato eludendo in modo fraudolento i modelli di organizzazione e di gestione predisposti;
- l'Organismo di Vigilanza non ha omesso o adempiuto in modo parziale ai suoi doveri.

Nel caso di reati commessi da soggetti "sottoposti all'altrui direzione" (art. 5, comma 1, lettera b), l'Ente è responsabile se la commissione del reato è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione o vigilanza da parte di soggetti posti in posizione apicale. Questi obblighi non possono ritenersi violati se

¹ In particolare: la Convenzione di Bruxelles del 26 luglio 1995 sulla tutela degli interessi finanziari della Comunità Europea; la Convenzione di Bruxelles del 26 maggio 1997 sulla lotta alla corruzione di funzionari pubblici sia della Comunità Europea che degli Stati membri; la Convenzione OCSE del 17 dicembre 1997 sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche ed internazionali.

² La Società è astrattamente punibile, ai sensi del D.lgs. 231/2001, soltanto qualora sia configurabile, secondo l'ordinamento italiano, uno dei reati indicati nel Decreto stesso, come meglio evidenziato nel documento allegato al presente Modello 231 "*Tipologie di reato rilevanti ai fini del D.lgs. 231/01*"

PARTE GENERALE

prima della commissione del reato l'ente abbia adottato ed efficacemente attuato un modello idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (art. 7, comma 2).

L'art. 8 del D.lgs. 231/2001 chiarisce come quello dell'Ente sia un titolo autonomo di responsabilità, rispetto a quella dell'autore del reato che sussiste anche quando a) l'autore del reato non è stato identificato o non è imputabile; b) il reato si estingue per una causa diversa dall'amnistia.

È importante sottolineare che la responsabilità dell'Ente può sussistere anche laddove l'autore dell'illecito abbia concorso nella sua realizzazione con soggetti estranei all'organizzazione dell'Ente medesimo.

Non tutti i reati commessi dai soggetti sopracitati implicano una responsabilità amministrativa riconducibile all'Ente, atteso che sono individuate come rilevanti solo alcune specifiche tipologie di reato.

I reati sono espressamente richiamati dagli artt. 24 e ss del D.lgs. 231/2001 o da leggi speciali e l'elenco dei reati presupposto rilevanti ai sensi del Decreto è soggetto a continue variazioni.

Nell'Allegato 1 al presente Documento si riporta una sintetica indicazione delle famiglie di reato rilevanti ai sensi del Decreto 231 alla data di approvazione del presente modello.

1.2 Le sanzioni previste dal Decreto

Nell'ipotesi in cui la Società commetta uno dei reati indicati al precedente paragrafo, la stessa potrà subire l'irrogazione di sanzioni da parte delle Autorità competenti.

Come stabilito all'art. 9 del Decreto, le sanzioni amministrative previste dal legislatore si suddividono in:

- Sanzioni pecuniarie (artt. 10, 11, 12 del D.lgs. 231/2001)

È sempre comminabile una sanzione pecuniaria, quantificata dal giudice secondo un criterio doppio, in funzione:

- del numero di "quote", calcolate in un range stabilito dalla norma in ragione della gravità del fatto e del comportamento (antecedente e successivo) assunto dall'Ente;
- dell'importo unitario della singola quota, fissato in ragione delle condizioni economico-patrimoniali dell'ente stesso.

- Sanzioni interdittive (art. 9, comma 2 del D.lgs. 231/2001)

Sono irrogabili nelle sole ipotesi tassativamente previste e solo per alcuni reati.

Le sanzioni interdittive 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 Pubblica Amministrazione, salvo che per ottenere le prestazioni di un pubblico servizio;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni e servizi.

Come per le sanzioni pecuniarie, il tipo e la durata delle sanzioni interdittive sono determinati dal Giudice in sede penale, tenendo conto dei fattori meglio specificati dall'art. 14 del Decreto. In ogni caso, le sanzioni interdittive hanno una durata minima di tre mesi e massima di due anni.

Uno degli aspetti di maggiore interesse è che le sanzioni interdittive possono essere applicate alla Società sia all'esito del giudizio e, quindi, accertata la colpevolezza dello stesso, sia in via cautelare, ovvero quando:

- sono presenti gravi indizi per ritenere la sussistenza della responsabilità della Società per un illecito amministrativo dipendente da reato;
- emergono fondati e specifici elementi che facciano ritenere l'esistenza del concreto pericolo che vengano commessi illeciti della stessa indole di quello per cui si procede;

PARTE GENERALE

- la Società ha tratto un profitto di rilevante entità.
- Pubblicazione della sentenza (art. 18 del D.lgs. 231/2001)
La pubblicazione della sentenza è una sanzione eventuale e presuppone l'applicazione di una sanzione interdittiva.
- Confisca (art. 19 del D.lgs. 231/2001)
La confisca del prezzo o del profitto del reato è una sanzione obbligatoria che consegue alla eventuale sentenza di condanna.

1.3 L'adozione e l'attuazione di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/2001

Il Legislatore riconosce, agli artt. 6 e 7 del Decreto, forme specifiche di esonero della responsabilità amministrativa dell'Ente.

In particolare, l'art. 6 comma 1 prescrive che, nell'ipotesi in cui i fatti di reato siano ascrivibili a soggetti in posizione apicale, l'Ente non è ritenuto responsabile se prova che:

- a) ha adottato ed attuato, prima della commissione del fatto, un Modello di Gestione, Organizzazione e Controllo (di seguito, per brevità, anche solo "Modello" o "Modello 231") idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- b) ha nominato un organismo, indipendente e con poteri autonomi, che vigili sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e che ne curi l'aggiornamento (di seguito, anche "Organismo di Vigilanza" o "OdV" o anche solo "Organismo");
- c) il reato è stato commesso eludendo fraudolentemente le misure previste nel Modello;
- d) non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV.

Il contenuto del Modello è individuato dallo stesso art. 6, il quale, al comma 2 prevede che l'Ente debba:

- a) individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- b) prevedere specifici protocolli volti 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 prevenire i reati;
- d) prevedere obblighi di informazione nei confronti dell'OdV;
- e) introdurre un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate dal Modello.

Nel caso dei soggetti in posizione subordinata, l'adozione e l'efficace attuazione del Modello comporta che l'Ente sarà chiamato a rispondere solo nell'ipotesi in cui il reato sia stato reso possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza (combinato di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 7).

L'art.6, ai successivi commi 3 e 4, introduce due principi che, sebbene siano collocati nell'ambito della norma sopra rammentata, appaiono rilevanti e decisivi ai fini dell'esonero della responsabilità dell'Ente per entrambe le ipotesi di reato di cui all'art. 5, lett. a) e b).

Segnatamente, è previsto che:

- il Modello deve prevedere misure idonee sia a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge, sia a scoprire tempestivamente situazioni di rischio, tenendo in considerazione il tipo di attività svolta nonché la natura e la dimensione dell'organizzazione;
- l'efficace attuazione del Modello richiede una verifica periodica e la modifica dello stesso qualora siano scoperte significative violazioni delle prescrizioni di legge o qualora intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione o cambiamenti normativi; assume rilevanza, altresì, l'esistenza di un idoneo sistema disciplinare (condizione, invero, già prevista dalla lett. e, sub art. 6, comma 2).

PARTE GENERALE

Sotto un profilo formale, pertanto, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello non costituisce un obbligo, ma unicamente una facoltà per gli Enti, i quali potrebbero decidere di non conformarsi al disposto del Decreto senza incorrere, per questo motivo, in alcuna sanzione.

Tuttavia, l'adozione ed efficace attuazione di un Modello idoneo è, per gli Enti, un presupposto irrinunciabile per poter beneficiare dell'esimente prevista dal Legislatore.

È importante, inoltre, tenere in precipuo conto che il Modello non è da intendersi quale strumento statico, ma deve essere considerato, di converso, un apparato dinamico che permette all'Ente di eliminare, attraverso una corretta e mirata implementazione dello stesso nel corso del tempo, eventuali mancanze (ad es. carenze nel sistema di controllo interno) che, al momento della sua creazione, non era possibile individuare.

1.4 Codici di comportamento predisposti dalle associazioni rappresentative degli enti

L'art. 6, comma 3, del D.Lgs. n. 231/2001 prevede che "I modelli di organizzazione e di gestione possono essere adottati, garantendo le esigenze di cui al comma 2, sulla base di codici di comportamento redatti dalle associazioni rappresentative degli enti, comunicati al Ministero della giustizia che, di concerto con i Ministeri competenti, può formulare, entro trenta giorni, osservazioni sulla idoneità dei modelli a prevenire i reati". La Società, nell'approccio metodologico per la predisposizione del proprio modello di organizzazione gestione e controllo (d'ora innanzi, per brevità, "Modello") si è ispirata alle Linee Guida Assogestioni, ABI e di Confindustria (d'ora innanzi, per brevità, "Linee Guida"), nonché ai principi per la redazione del Modello affermati in sede giurisprudenziale.

Sulla base di tali requisiti il C.d.A. della Società ha ritenuto di adottare i principi di seguito elencati:

- un sistema organizzativo formalizzato con specifico riferimento alle attribuzioni di funzioni, la responsabilità e le linee di dipendenza gerarchica, in cui sono identificate le figure apicali e la loro autonomia decisionale;
- una separazione e contrapposizione di funzioni, punti di controllo manuali ed informatici, l'abbinamento di firme e supervisione delle attività dell'Ente;
- un sistema di poteri autorizzativi e di firma formalizzati e coerenti con le funzioni e le responsabilità interne dell'Ente ricoperte dai Soggetti apicali;
- la formalizzazione e la diffusione all'interno della propria organizzazione di linee di condotta cui la Società ha ispirato da sempre la propria attività;
- l'analisi e l'individuazione dei processi sensibili aziendali, ovverosia di quelle attività il cui svolgimento può costituire occasione di commissione dei Reati di cui al Decreto e pertanto da sottoporre ad analisi e monitoraggio;
- la mappatura specifica ed esaustiva dei rischi derivanti dalle occasioni di coinvolgimento di strutture organizzative aziendali in attività sensibili alle fattispecie di Reato;
- l'individuazione di specifici e concreti protocolli (in essere) con riferimento ai processi sensibili e alle attività aziendali e definizione delle eventuali implementazioni finalizzate a garantire l'adeguamento alle prescrizioni del Decreto;
- l'obbligo da parte delle funzioni interne dell'Ente, e segnatamente di quelle individuate come maggiormente a rischio o apicali, di fornire informazioni all'Organismo di Vigilanza, sia su base strutturata (informativa periodica in attuazione del Modello 231 stesso), sia su base occasionale per segnalare anomalie o atipicità riscontrate nell'ambito delle informazioni disponibili (in quest'ultimo caso l'obbligo è esteso a tutti i Sottoposti senza seguire linee gerarchiche);
- la definizione dei flussi informativi da/per l'Organismo di Vigilanza;
- la definizione delle modalità di formazione e sensibilizzazione dei Sottoposti;

PARTE GENERALE

- l'introduzione di un adeguato sistema sanzionatorio per le violazioni delle norme e delle procedure previste dal Modello 231;
- la definizione dell'informativa da fornire ai soggetti terzi con cui la Società entri in contatto.

2. Il modello di organizzazione e controllo adottato dalla Società

2.1 Le attività di Euregio Plus SGR S.p.A

Euregio Plus SGR S.p.A. è una società di gestione del risparmio, costituita nella forma di società per azioni, il cui capitale è suddiviso tra le Province Autonome di Bolzano e Trento, oltre alla società pubblica Pensplan Centrum S.p.A.

La Società a totale partecipazione pubblica, opera quale strumento in-house per lo svolgimento dei servizi strumentali ai Soci ed alle funzioni istituzionali dei medesimi

La Società eroga ai propri soci i servizi di seguito elencati:

- gestione collettiva del risparmio realizzata attraverso la gestione di OICR (Organismi di Investimento Collettivo del Risparmio), di propria o altrui istituzione, e dei relativi rischi, mediante l'investimento avente ad oggetto strumenti finanziari, crediti o altri beni mobili o immobili;
- gestione di portafogli di investimento per conto terzi;
- gestione collettiva e gestione di portafogli di investimento per conto terzi in regime di delega conferita da soggetti autorizzati alla prestazione del servizio di gestione di portafogli di investimento e/o di gestione di organismi di investimento collettivo del risparmio anche esteri;
- istituzione e gestione di fondi pensione;
- consulenza in materia di investimenti in strumenti finanziari nei limiti di legge; e (vi) commercializzazione di quote o azioni di OICR propri o di terzi.

La Società può, inoltre, svolgere le attività connesse e strumentali per il raggiungimento dello scopo sociale, nonché prestare i servizi accessori secondo quanto stabilito dalla normativa primaria e secondaria tempo per tempo vigente; a titolo indicativo e non limitativo rientrano tra le attività connesse e strumentali quelle di studio, ricerca, analisi in materia economica e finanziaria, elaborazione, trasmissione, comunicazione di dati e informazioni economiche e finanziarie, predisposizione e gestione di servizi informatici o di elaborazione dati ad uso funzionale, servizi di natura amministrativo/contabile e di controllo.

La Società può svolgere, in conformità e nei limiti delle disposizioni legislative vigenti, ogni operazione commerciale, finanziaria, mobiliare ed immobiliare necessaria ed opportuna ai fini del perseguimento degli scopi sociali, fatte salve le attività riservate ai sensi di legge.

La Società opera sulla base dell'affidamento dei servizi da parte dei propri soci che esercitano sulla stessa un *controllo analogo* a quello esercitato sui propri servizi.

I soci, tenuto conto dello statuto regolamentato della Società, esercitano altresì il controllo sui servizi prestati dalla stessa a seguito di affidamento diretto, nei limiti di legge e della normativa di settore.

In conformità alla normativa pubblicistica applicabile, oltre l'ottanta per cento del fatturato della Società è effettuato nello svolgimento dei compiti ad essa affidati dai propri soci; la produzione ulteriore è realizzata, in coerenza con le strategie di sviluppo e/o con il piano strategico della Società, in quanto la stessa sia idonea a conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza per la Società.

2.2 Motivazioni nell'adozione del modello di organizzazione, gestione e controllo

L'adozione e l'efficace attuazione del Modello 231 costituiscono, ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. a) del Decreto, atti di competenza e di emanazione dell'Organo Dirigente.

PARTE GENERALE

La Società - da sempre sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della propria posizione e immagine e del lavoro dei propri Sottoposti - ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'avvio, dal 2010, di un progetto di analisi delle attività in cui potenzialmente è più probabile la commissione di uno dei Reati descritti dal Decreto e di definizione ed attuazione del Modello 231.

In tale contesto, il C.d.A. della Società, con delibera del 25 novembre 2010, ha adottato per la prima volta un proprio modello organizzativo, di gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Successivamente in seguito ad un avvenuto aggiornamento normativo, la Società con delibera del 18 dicembre 2017 ha adottato la seconda versione del modello.

Inoltre, nel 2019 è stata avviata una nuova revisione del modello alla luce delle integrazioni normative introdotte dal legislatore ed in seguito al cambiamento da parte della Società della denominazione sociale e dell'instaurazione del *controllo analogo* da parte di Pensplan Centrum e delle Province Autonome di Trento e Bolzano.

L'adozione e l'aggiornamento del Modello sono state effettuate nella convinzione che possano costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti i dipendenti della Società e di tutti gli altri soggetti alla stessa cointeressati (Soci, Clienti, Fornitori, Partner, Collaboratori a diverso titolo), affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e coerenti con gli obiettivi aziendali definiti dal Consiglio di Amministrazione e dai soci quali le Province Autonome di Bolzano e Trento, oltre la Società pubblica Pensplan Centrum, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel Decreto.

È cura del Consiglio di Amministrazione della Società e della Direzione Generale procedere all'attuazione del Modello 231.

2.3 Destinatari del Modello organizzativo

Il presente Modello si applica a tutti coloro che operano in nome e per conto della Società e, in particolare, qualora si trovino a svolgere le attività identificate come potenzialmente a rischio di reato.

Le disposizioni contenute nel Modello si applicano dunque ad amministratori e sindaci, personale dirigente e tutti i dipendenti.

Il rispetto del Modello è altresì richiesto mediante la previsione di clausole contrattuali ad hoc che obblighino i collaboratori esterni, i consulenti ed i partners commerciali a qualunque titolo, al rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico e di Comportamento nonché dei protocolli del Modello specificatamente inerenti all'attività svolta, pena – in difetto – la possibilità di recedere dal contratto o di risolverlo, fatte salve le eventuali azioni risarcitorie.

2.4 Finalità del Modello

Il Modello predisposto dalla Società si basa su un sistema strutturato ed organico di procedure e di attività di controllo che:

- a) individuano i processi e le attività di possibile rischio nell'ambito delle attività aziendali (vale a dire quelle attività nel cui ambito si ritiene più alta la possibilità che siano commessi i reati);
- b) definiscono specifici protocolli ed un sistema normativo interno diretto a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società in relazione ai rischi/reati da prevenire;
- c) identificano una struttura organizzativa coerente con gli obiettivi aziendali, in grado di guidare e controllare la correttezza dei comportamenti, garantendo una chiara ed organica attribuzione dei compiti, applicando una giusta separazione delle funzioni, assicurando che gli assetti voluti della struttura organizzativa siano realmente attuati;

PARTE GENERALE

- d) individuano i processi di gestione e controllo delle risorse finanziarie nelle attività a rischio;
- e) attribuiscono all'OdV il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e di proporre l'aggiornamento;
- f) prevedono obblighi di informazione nei confronti dell'organismo di vigilanza deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231;
- g) introducono un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231.

Pertanto, il Modello si propone come finalità quelle di:

- migliorare il sistema di *Corporate Governance* definito dalla Società;
- predisporre un sistema strutturato ed organico di prevenzione e controllo finalizzato alla riduzione del rischio di commissione dei reati connessi all'attività aziendale, con particolare riguardo alla riduzione di eventuali comportamenti illegali;
- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nei "processi a rischio" e relative "attività sensibili", la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni, sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti, ma anche nei confronti dei soci;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse della Società, che la violazione delle prescrizioni contenute nel Modello comporterà l'applicazione di apposite sanzioni, ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale e l'eventuale richiesta di risarcimento danni;
- ribadire che la Società non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarne vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui la Società stessa intende attenersi.

2.5 Metodologia seguita nella redazione del Modello organizzativo di Euregio Plus

La Società ha avviato e completato il progetto di analisi e verifica del proprio sistema organizzativo finalizzato alla predisposizione del Modello in conformità alle indicazioni di cui al D.lgs. 231/01.

Il Progetto si è articolato nelle fasi di seguito sinteticamente indicate:

FASI	ATTIVITÀ
1. Analisi preliminare della documentazione aziendale	È stata condotta un'attività di analisi della struttura organizzativa e delle attività gestite dalla Società, tenendo conto anche della principale documentazione di base (es. normativa di riferimento, statuto e atto costitutivo, visura camerale aggiornata, organigramma aggiornato, deleghe e procure, format contrattuali utilizzati, procedure interne, processi interni ed esterni).
2. Mappatura dei processi a rischio e delle attività sensibili, nonché delle potenziali modalità attuative degli illeciti	È stata effettuata una mappatura dei processi a rischio di commissione di reato 231 e delle attività sensibili, ovvero di tutti quei processi e attività aziendali che potrebbero potenzialmente generare la commissione degli illeciti previsti dalla norma.

PARTE GENERALE

FASI	ATTIVITÀ
	<p>La mappatura è stata inoltre integrata attraverso l'individuazione per ciascuna area a rischio delle potenziali modalità attuative degli illeciti.</p> <p>La mappatura è stata realizzata attraverso un ciclo di incontri con i responsabili delle varie Strutture Aziendali.</p> <p>Le analisi svolte in riferimento a tale fase, sono state formalizzate in un apposito documento, e opportunamente condivise.</p>
3. Valutazione del Sistema di Controllo Interno (cd. SCI)	<p>Tutte i processi e le attività identificate come potenzialmente a rischio di reato 231 sono stati oggetto di analisi al fine di valutare la presenza di opportuni controlli di processo in grado di mitigare i rischi rilevati.</p> <p>Le analisi svolte in riferimento a tale fase sono state formalizzate in un apposito documento, opportunamente condiviso.</p>
4. Gap Analysis	<p>È stata di conseguenza effettuata un'analisi comparativa tra i controlli esistenti a presidio dei processi a rischio di reato e delle attività sensibili e gli standard di controllo, individuati secondo best practices (Separazione dei compiti, Esistenza di regole comportamentali, Poteri autorizzativi e di Firma, Tracciabilità), individuando i relativi elementi di controllo da implementare al fine di aumentare la mitigance del rischio.</p> <p>L'analisi svolta in riferimento a tale fase, è stata formalizzata in apposito documento, opportunamente condiviso.</p>
5. Formalizzazione del Modello di organizzazione gestione e controllo	<p>È stato di conseguenza definito, e laddove già presente aggiornato il Modello organizzativo ex D.lgs. 231/2001 articolato in tutte le sue componenti e regole di funzionamento, adattato alla realtà aziendale e coerente con le Linee guida predisposte dalle associazioni di riferimento.</p>
6. Approvazione del Modello	<p>I documenti componenti il Modello sono stati presentati al Consiglio di Amministrazione.</p> <p>Il Modello è stato approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione del 25/07/2022</p>
7. Training e Informazione del Personale	<p>È stata progettata ed erogata l'attività di formazione ed è stata effettuata l'attività di informazione nei confronti dei Destinatari del Modello, intesa ad illustrare il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01 adottato.</p>

PARTE GENERALE

2.6 Gli elementi costitutivi del Modello di Euregio Plus

Il Modello della Società è costituito da una **Parte Generale**, da una **Parte Speciale** e da un **Codice Etico e di Comportamento**.

La **Parte Generale** del Modello si compone dei seguenti elementi.

- **Capitoli 1 e 2** sono illustrati – al fine di rendere trasparenti gli obiettivi perseguiti dalla Società e la funzione del Modello stesso – i presupposti giuridici e le attività effettuate per l'elaborazione e l'adozione del Modello, nonché le modalità di gestione delle successive modifiche.
- **Capitolo 3** viene descritta l'organizzazione e il Sistema dei Controlli Interni della Società.
- **Capitolo 4** sono descritte le funzioni e i compiti dell'Organismo di Vigilanza, nonché i flussi informativi che questi deve ricevere dalla Società, ovvero inoltrare al Consiglio di Amministrazione.
- **Capitolo 5** è riportato un richiamo al Codice Etico e di Comportamento adottato dalla Società anche al fine di prevenire la commissione dei reati di cui al D.lgs. 231/2001.
- **Capitolo 6** sono descritti i principi cardini su cui fonda il sistema disciplinare adottato dalla Società al fine di reprimere il mancato rispetto delle regole contenute nel Modello e di quelle previste nel Codice Etico e di Comportamento.
- **Capitolo 7** sono descritti i meccanismi implementati dalla Società per assicurare la formazione e la diffusione del Modello ai Destinatari.

La Parte Generale è inoltre corredata da documenti che completano e specificano il quadro dell'organizzazione, della gestione e del controllo della Società, quali:

- Statuto dell'Organismo di Vigilanza;
- Sistema Disciplinare.

La **Parte Speciale** è articolata in due parti.

La prima descrive a livello trasversale le famiglie di reato ritenuta rilevante nella fase di individuazione dei Processi a rischio e delle Attività "sensibili" (cd. *Risk&Control Assessment*) e per ciascuna di esse descrive i rispettivi reati di riferimento, secondo le previsioni del decreto, le modalità attuative esemplificative degli stessi ed i principi generali di comportamento

La seconda si articola in diverse sezioni, una per ciascun processo a rischio individuato ai sensi del D.lgs. 231/2001 come rilevante per Euregio Plus.

Nell'ambito di ciascuna sezione, si è provveduto ad indicare:

- l'introduzione;
- le attività c.d. "sensibili", ovvero quelle specifiche attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati;
- i reati astrattamente ipotizzabili per ciascun processo a rischio reato/attività sensibile, con indicazione delle famiglie di reato interessate;
- gli ambiti aziendali coinvolti nell'esecuzione di tali processi e attività "sensibili" e che, astrattamente, potrebbero commettere i reati oggetto della rilevazione;
- in via esemplificativa, i principi di controllo generali e di processo;
- i flussi verso l'ODV (quando presenti).

Il **Codice Etico e di Comportamento** enuncia i principi di deontologia aziendale e le regole di condotta atti a prevenire la commissione, secondo l'ordinamento italiano, dei reati previsti dal D.lgs. 231/2001 nonché la realizzazione di comportamenti in contrasto con i valori che la Società intende promuovere.

Infine, forma parte integrante del Modello 231 della Società anche la seguente documentazione elaborata durante i lavori di predisposizione del Modello:

PARTE GENERALE

- **Mappatura dei processi a rischio reato:** documentazione elaborata con il fine di esplicitare i) la mappa dei processi aziendali a rischio e delle attività cd. "sensibili"; ii) le famiglie di reato astrattamente applicabili ai vari ambiti individuati.
- **Gap Analysis ed Interventi di mitigazione:** la valutazione del sistema di controlli preventivi esistente e con il suo adeguamento quando ciò si riveli necessario.

2.7 Adozione e aggiornamento del Modello

L'adozione del Modello, così come le sue eventuali successive modifiche ed integrazioni, sono rimesse alla competenza del Consiglio di Amministrazione della Società (come previsto dall'art. 6, comma 1, lettera a, del Decreto).

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

- significative violazioni delle prescrizioni del Modello;
- modificazioni dell'assetto interno della Società e/o delle modalità di svolgimento delle attività d'impresa;
- modifiche normative;
- risultanze dei controlli;
- accertamento di gravi fatti penalmente rilevanti commessi anche anteriormente all'approvazione del modello.

Una volta approvate, le modifiche e le istruzioni per la loro immediata applicazione sono comunicate all'Organismo di Vigilanza, il quale, a sua volta, provvederà, senza indugio, a rendere le stesse modifiche operative e a curare la corretta comunicazione dei contenuti all'interno e all'esterno della Società.

L'Organismo di Vigilanza conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in merito alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine, formula osservazioni e proposte, attinenti all'organizzazione ed il sistema di controllo, alle strutture aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, al Consiglio di Amministrazione.

Il Modello sarà, in assenza di aggiornamenti, sottoposto a procedimento di revisione periodica con cadenza biennale da disporsi mediante delibera del Consiglio di Amministrazione.

3. ORGANIZZAZIONE E SISTEMA DEI CONTROLLI INTERNI

3.1 Sistema di Governance

L'amministrazione della Società è affidata al Consiglio di Amministrazione le cui composizione e modalità di nomina sono regolate dallo Statuto Sociale.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare i suoi poteri o parte di essi a uno o più dei suoi membri, determinando i poteri delegati, salve le limitazioni ex art. 2475 c.c. e quelle ulteriori previste dallo statuto.

Al Presidente, nominato dal Consiglio di Amministrazione, sono conferiti tutti i poteri di gestione ordinaria e straordinaria ad eccezione delle attività di diretta competenza del Consiglio di Amministrazione.

Il Consiglio di Amministrazione nomina, inoltre, il Direttore Generale, nonché procuratori e mandatari per determinati atti o categorie di atti fissandone i poteri ed emolumenti.

I controlli di legittimità ed il controllo contabile sono affidati al Collegio Sindacale ai sensi dell'art. 2409 bis del codice civile.

La Società ha inoltre affidato a una società di revisione, iscritta all'Albo Speciale, l'incarico di revisione e controllo contabile dei conti della Società.

PARTE GENERALE

3.2 Struttura organizzativa interna

La Società si è dotata di un assetto organizzativo finalizzato a perseguire la sua missione, assicurando efficienza ed efficacia operativa, trasparenza gestionale e contabile, nonché piena conformità al quadro normativo applicabile.

La Società ha documentato il proprio sistema organizzativo ed i relativi meccanismi di funzionamento che vengono costantemente aggiornati per rispondere alle esigenze strategiche ed organizzative aziendali e per adeguarsi ai requisiti in materia di assetti organizzativi e procedure amministrative richiesti dalla normativa di legge e di settore.

La Struttura organizzativa aziendale prevede i seguenti principali organi:

- Consiglio di Amministrazione;
- Collegio Sindacale;
- Funzione di Revisione Interna;
- Funzione di *Compliance*
- Funzione Antiriciclaggio;
- Funzione di *Risk Management* ed Analisi Finanziaria;
- Direttore Generale, Responsabili di Funzioni/Aree e dipendenti, secondo la struttura organizzativa aziendale descritta nella procedura 01.04 – Struttura Organizzativa.

È espressa volontà della Società che i principi ed i protocolli previsti dal Decreto e dal presente modello, ferma restando la loro finalità peculiare, vadano integrati nel più ampio sistema di controllo interno, consentendo un maggiore presidio dei rischi ed una efficiente gestione delle risorse impiegate.

L'adozione del presente Modello 231 avviene nella convinzione che l'adozione e l'efficace attuazione del Modello 231 non solo consentano alla Società di beneficiare dell'esimente prevista dal D. Lgs. 231/2001, ma migliorino, nei limiti previsti dallo stesso, la propria *corporate governance*, limitando, anche, il rischio di comportamenti non a norma o che possano avere risvolti economici o reputazionali.

La finalità del Modello 231 è la predisposizione di un sistema strutturato ed organico di procedure ed attività di controllo (preventive e/o ex post) per la prevenzione e consapevole gestione del rischio di commissione dei Reati, mediante l'individuazione dei processi sensibili e la loro conseguente proceduralizzazione. Tali attività consentono di:

- determinare, in tutti coloro che operano in nome e per conto della Società nelle aree di attività a rischio, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un comportamento, sanzionabile sul piano disciplinare e, qualora si configurasse come illecito ai sensi del D.Lgs. 231/2001, passibile di sanzioni sul piano penale ed amministrativo, non solo nei propri confronti ma anche nei confronti della Società;
- ribadire che qualunque comportamento illecito è fortemente condannato dalla Società in quanto (anche nel caso in cui la Società fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali declinati nelle "Linee di condotta" cui la Società si attiene nell'espletamento della propria missione aziendale;
- consentire alla Società grazie a un'azione di monitoraggio sui processi e sulle attività sensibili, di intervenire tempestivamente per prevenire o contrastare la commissione dei Reati stessi.

3.3 Sistema di deleghe e procure

Il sistema di deleghe e procure di Euregio Plus è governato dal Consiglio di Amministrazione a qualsiasi livello di responsabilità.

L'assegnazione di deleghe avviene sempre in maniera trasparente e l'assegnazione di procure in forma pubblica; il livello di autonomia e di rappresentanza assegnati ai vari titolari sono fissati in maniera coerente

PARTE GENERALE

con il livello gerarchico dei singoli destinatari e nei limiti di quanto necessario all'espletamento dei compiti e delle mansioni assegnate.

3.4 Sistema dei Controlli Interni

Al fine di assicurare la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali, la Società, oltre garantire i controlli di primo livello formalizzati nelle procedure operative, ha implementato un Sistema dei Controlli Interni strutturato su diversi livelli, anche in applicazione della normativa di Vigilanza vigente.

Più in particolare, in base a quanto previsto dalla normativa vigente, la funzione di Revisione Interna verifica, in via principale, sulla base di uno specifico piano di verifiche ex post:

- la correttezza dell'operatività aziendale ai fini del contenimento dei rischi;
- l'efficacia e l'adeguatezza dell'assetto organizzativo aziendale;
- il rispetto dei limiti previsti dai meccanismi di delega;
- la funzionalità del complessivo Sistema dei controlli interni (*Compliance* e *Risk Management*);
- l'affidabilità dei sistemi informativi;
- il comportamento del personale aziendale al fine del contenimento dell'esposizione ai rischi.

Per quanto attiene invece alla Funzione di *Compliance*, questa ha il compito di:

- valutare il rischio di non conformità sotteso alle scelte strategiche adottate da parte della Società;
- svolgere un'attività di verifica ex ante, nonché, successivamente, ex post circa l'efficacia delle procedure aziendali in un'ottica di prevenzione e controllo del rischio di non conformità alle norme;
- prestare supporto consulenziale a favore delle diverse unità aziendali, in relazione a profili ed attività (anche in corso di realizzazione) che comportino il rispetto di norme esterne ed interne.

Alla Funzione Antiriciclaggio competono le seguenti principali responsabilità per quanto di rispettiva competenza:

- identificare le norme applicabili e valutare il loro impatto sui processi e le procedure interne;
- collaborare all'individuazione del sistema dei controlli interni e delle procedure finalizzato alla prevenzione e al contrasto dei rischi in discorso;
- verificare l'idoneità del sistema dei controlli interni e delle procedure adottato e proporre le modifiche organizzative e procedurali necessarie o opportune al fine di assicurare un adeguato presidio dei rischi;

La Funzione di *Risk Management* si occupa invece dell'analisi, del monitoraggio e della gestione del rischio della Società (tra cui la gestione dei rischi operativi) per assicurare, all'organo amministrativo e di controllo della Società, un costante flusso di dati e informazioni.

Resta inteso che, poiché nello svolgimento dei compiti di competenza delle funzioni anzidette emergono forti interrelazioni, ovvero complementarità, la Funzione di Revisione Interna, la Funzione di *Compliance*, la Funzione Antiriciclaggio e, per quanto necessario, la funzione di *Risk Management* identificano, in sede di pianificazione annuale delle rispettive attività di controllo, forme di collaborazione tra le stesse al fine di evitare sovrapposizioni di attività, nonché al fine di sfruttare al meglio il patrimonio informativo e le competenze del personale.

3.5 Le modalità di gestione delle risorse finanziarie

La Società ha disciplinato le modalità di gestione delle risorse finanziarie mediante:

- l'approvazione di un sistema di deleghe dei poteri conferiti da parte del C.d.A. in favore del Presidente del C.d.A., del Direttore Generale e dei Responsabili di Aree/Funzioni, con la previsione di poteri affidati con firma congiunta e altri con firma disgiunta;

PARTE GENERALE

- le attività di verifica del rispetto delle deleghe descritte nelle procedure aziendali e comunque presenti nell'ambito dei presidi organizzativi predisposti per il coordinamento dell'esercizio delle attribuzioni delegate ai vari soggetti;
- l'approvazione e l'applicazione della procedura "*Gestione degli Approvvigionamenti*" nell'ambito della quale sono definiti, per l'acquisto dei beni, dei servizi, e dei lavori le procedure d'acquisto che occorre adottare nell'ambito della Società e i soggetti legittimati a proporre e poi ad autorizzare le richieste di acquisti di beni e servizi e lavori, anche in applicazione del D. Lgs.50/2016 (*Codice dei Contratti Pubblici*);
- l'approvazione e l'applicazione della procedura "*Amministrazione del personale*", e "*Contabilità Generale SGR*" nell'ambito della gestione amministrativa del personale e dei rimborsi delle note spese e delle spese di rappresentanza;
- l'adozione del Codice Etico e di Comportamento per la regolamentazione degli "*Omaggi e regalie*".

4. ORGANISMO DI VIGILANZA

In data 28 maggio 2010, il Consiglio di Amministrazione della Società ha disposto la costituzione in via preventiva dell'Organismo di Vigilanza, attribuendo ad esso la responsabilità di supportare le risorse interne della Società nella predisposizione del Modello 231 e poi, una volta predisposto di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 in corso di definizione e per individuare gli eventuali interventi correttivi e proporre l'aggiornamento.

L'Organismo di Vigilanza è dotato di un proprio budget di spesa su base annua che può utilizzare in base alle esigenze che potrebbero emergere nel corso dello svolgimento delle proprie attività; tale utilizzo è lasciato all'autonomia dell'Organismo di Vigilanza stesso.

L'Organismo di Vigilanza, in base a quanto precede, si può avvalere, previa richiesta al Consiglio di Amministrazione, di soggetti terzi di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Modello 231.

Il Consiglio di Amministrazione di Euregio Plus ha approvato il documento denominato "*Statuto dell'Organismo di Vigilanza*", che costituisce parte integrante del Modello stesso, nel cui ambito sono regolamentati i profili di primario interesse in merito a tale Organismo, tra i quali:

- finalità e ambito di applicazione;
- le modalità di nomina, la composizione;
- la durata dell'incarico e le cause di cessazione;
- i requisiti dell'Organismo di Vigilanza;
- le cause di ineleggibilità e decadenza dei singoli componenti;
- le risorse assegnate;
- il regolamento interno;
- i compiti ed i poteri dell'OdV;
- i flussi informativi dell'OdV.

Nel rinviare, per una più puntuale rappresentazione, al documento approvato dal Consiglio di Amministrazione, si ritiene opportuno, in questa sede, soffermarsi solo brevemente su alcuni dei profili sopra indicati.

4.1 Struttura e composizione dell'Organismo di Vigilanza

Come già in precedenza scritto, l'art. 6, comma 1 lett. B del Decreto, stabilisce come condizione per la concessione dell'esimente dalla responsabilità amministrativa, che sia affidato ad un Organismo dell'Ente,

PARTE GENERALE

dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei Modelli e di curare il loro aggiornamento.

I membri dell'Organismo di Vigilanza durano in carica tre anni, sono rieleggibili e non possono essere revocati, se non per giusta causa.

Possono essere nominati componenti dell'Organismo di Vigilanza sia risorse interne alla Società che professionisti esterni. Questi ultimi non devono intrattenere rapporti con la Società che possano integrare ipotesi di conflitto di interessi. In coerenza con le indicazioni di cui alle Linee Guida dell'ABI che hanno ritenuto che il soggetto esterno possa assolvere in autonomia al predetto ruolo quale membro esterno indipendente purchè non intrattenga, direttamente o indirettamente, relazioni economiche (quali, ad esempio, l'aver intrattenuto prestazioni professionali nell'anno in corso e nel precedente; l'aver rapporti in natura commerciale nell'anno in corso e nel precedente) con la Società di rilevanza tale da condizionare l'autonomia di giudizio, valutata anche in relazione alla propria condizione patrimoniale personale.

Con riferimento ai propri dipendenti membri dell'Organismo di Vigilanza, la Società, in coerenza con le indicazioni di cui alle Linee Guida dell'ABI, ha ritenuto che l'autonomia dei singoli debba essere affermata attraverso la loro professionalità, in relazione alle mansioni affidata, alla concreta autonomia ed alla effettività dei poteri loro attribuiti quali membri dell'OdV.

I componenti dell'OdV che abbiano un rapporto subordinato con la Società decadono automaticamente dall'incarico in caso di cessazione di detto rapporto e indipendentemente dalla causa di interruzione dello stesso.

L'Organismo cui è stato attribuito tale compito deve godere dei requisiti di:

- Autonomia e indipendenza

Tali requisiti sono fondamentali affinché l'Organismo non sia direttamente coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività di controllo. A tal fine deve essere garantita l'indipendenza gerarchica dell'OdV. L'Organismo è inserito come unità di Staff in una posizione gerarchica la più elevata possibile.

- Professionalità

I componenti dell'Organismo sono dotati delle conoscenze tecniche e giuridiche necessarie allo svolgimento del compito assegnato. Tali caratteristiche unitamente a quella di indipendenza – garantiscono l'obiettività di giudizio.

- Continuità d'azione

La presenza dell'Organismo è costante al fine di poter garantire un'efficace e continua applicazione del Modello.

La Società stabilisce le seguenti cause di ineleggibilità e decadenza:

- l'interdizione, l'inabilitazione, il fallimento o, comunque, la condanna penale (ovvero l'applicazione della pena su richiesta delle parti – cd. "patteggiamento"), anche non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Decreto o, comunque, ad una delle pene di cui all'art. 2 del D.M. 30 marzo 2000, n. 162, ovvero che importi l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici o l'incapacità di esercitare uffici direttivi;
- l'esistenza di relazioni di parentela, coniugio o affinità entro il quarto grado con i membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio sindacale della Società, nonché con i medesimi membri delle società controllanti e/o eventualmente controllate o con i soggetti esterni incaricati della revisione;
- fatto salvo l'eventuale rapporto di lavoro subordinato, l'esistenza di rapporti di natura patrimoniale tra i componenti e la Società o le società che la controllano o le società da questa controllate, tali da compromettere l'indipendenza dei componenti stessi.

Ove il Presidente o un componente dell'Organismo incorrano in una delle cause di ineleggibilità e/o incompatibilità suddette, il Consiglio di Amministrazione, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito

PARTE GENERALE

l'interessato, stabilisce un termine non inferiore a 30 giorni entro il quale deve cessare la situazione di ineleggibilità e/o incompatibilità.

Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, il Consiglio di Amministrazione revoca il mandato.

4.2 Funzioni e poteri dell'Organismo di Vigilanza

All'Organismo è affidato, sul piano generale, il compito di:

- promuovere, coordinandosi con le funzioni aziendali competenti, idonee iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi del Modello 231, definendo specifici programmi di informazione/formazione e comunicazione interna;
- riferire periodicamente al C.d.A., al Direttore Generale e al Collegio Sindacale circa lo stato di attuazione del Modello 231;
- definire e comunicare a tutte le strutture aziendali le modalità con cui effettuare eventuali segnalazioni di comportamenti illeciti o in violazione del Modello 231;
- accertare e segnalare al C.d.A., per gli opportuni provvedimenti, le violazioni del Modello 231 che possano comportare l'insorgere di responsabilità;
- proporre al C.d.A. l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari a seguito di violazioni del Modello 231;
- curare l'aggiornamento del Modello 231 in caso di variazioni della struttura organizzativa, di adeguamenti normativi e di modifiche ai processi aziendali.

4.3 Flussi informativi generali e segnalazioni nei confronti dell'OdV

L'Organismo di Vigilanza ha la responsabilità di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello 231 e di provvedere al relativo aggiornamento.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza:

- accede, senza autorizzazioni preventive, a tutti i documenti ed informazioni aziendali rilevanti per lo svolgimento delle funzioni ad esso attribuite;
- può richiedere al personale aziendale e ai collaboratori di fornire tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie necessarie per individuare aspetti connessi alle varie attività aziendali rilevanti ai sensi del Modello 231 e per la verifica dell'effettiva attuazione dello stesso;
- richiede che i responsabili delle funzioni aziendali e in ogni caso tutti i destinatari, forniscano tempestivamente le informazioni, i dati e/o le notizie loro richieste per la verifica dell'effettiva attuazione del Modello;
- segnala alle funzioni e agli organi societari competenti l'opportunità di avviare procedure sanzionatorie a seguito dell'accertamento di violazioni del Modello;
- riceve periodicamente a seconda della tipologia di flusso (entro 15 giorni successivi al mese di riferimento, ovvero entro 15 giorni dalla fine del trimestre/semestre/anno) i flussi informativi definiti e le schede riepilogative dei flussi informativi e delle segnalazioni: dette schede dovranno essere compilate anche con eventuali segnalazioni generiche circa il verificarsi di irregolarità o anomalie a vario titolo nell'ambito delle attività aziendali e con riferimento al rispetto del decreto e all'osservanza del Modello 231.
- riceve eventuali comunicazioni da parte del personale aziendale di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per Reati previsti dal Decreto, i rapporti predisposti nell'ambito delle attività di controllo da funzioni interne e/o da soggetti esterni dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme del Decreto.

PARTE GENERALE

Inoltre:

- con lo scopo di consentire la segnalazione da parte dei Destinatari del presente Modello 231 di eventuali notizie relative alla commissione o al tentativo di commissione dei Reati, oltre che di violazione delle regole previste dal Modello 231 stesso, sono garantiti idonei canali di comunicazione, come previsto dalla Policy aziendale n.15 – Whistleblowing, scaricabile dal sito internet della SGR nella sezione “Documentazione Corporate”.
- le comunicazioni di carattere generale possono essere inviate allo specifico indirizzo di posta elettronica odv@euregioplus.com il cui accesso è riservato esclusivamente ai membri dell’Organismo di Vigilanza.

4.4 Legge 179/2017 in materia di Whistleblowing

Il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la Legge 30 novembre 2017, n. 179, recante «*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*» («Legge sul Whistleblowing»).

Per “Whistleblowing” si intende una segnalazione all’OdV da parte di un lavoratore della Società che, durante l’attività lavorativa rileva una possibile frode, un pericolo o un altro serio rischio che possa danneggiare colleghi, e la stessa reputazione della Società che comporta pertanto una violazione al Modello. Questo strumento consente di realizzare un sistema di reporting di fatti e/o comportamenti reali che non segue la linea gerarchica organizzativa e che consente al personale di riferire casi di violazione di norme da parte di altri all’interno dell’ente, senza timore di ritorsioni.

La ratio sottesa all’adozione della normativa in esame – e, in particolare, alla riforma del Decreto 231 – è stata infatti quella di individuare strumenti di tutela nei confronti dei lavoratori che denuncino reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito delle proprie attività lavorative.

Con specifico riferimento alla responsabilità da reato degli enti (privati), l’art. 2 della Legge sul Whistleblowing ha disposto l’aggiunta di tre nuovi commi all’articolo 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, dopo il comma 2, come di seguito indicato:

- “2-bis. I modelli di cui alla lettera a) del comma 1 prevedono:
 - a. uno o più canali che consentano ai soggetti indicati nell’articolo 5, comma 1, lettere a) e b)³, di presentare, a tutela dell’integrità dell’ente, segnalazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del presente 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; tali canali garantiscono la riservatezza dell’identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione;
 - b. almeno un canale alternativo di segnalazione idoneo a garantire, con modalità informatiche, la riservatezza dell’identità del segnalante;
 - c. il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione;
 - d. nel sistema disciplinare adottato ai sensi del comma 2, lettera e), 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.

³ **Art. 5 del Decreto:** 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; b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

PARTE GENERALE

- 2-ter. 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.
- 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 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".

L'Organismo di Vigilanza, inoltre: :

- vigila sul corretto utilizzo dei canali informativi da parte dei segnalanti, atteso che il novellato art. 6 prevede che sia sanzionato (oltre al soggetto che abbia posto in essere atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del *whistleblower*) anche colui che «effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate»,
- vigila sul rispetto del divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, che la nuova disciplina correda di un impianto sanzionatorio integrato nel sistema disciplinare ex art. 6, comma 2, lett. E, del Decreto 231;
- presidia l'attività di formazione dei dipendenti e dei collaboratori della società, con la finalità di illustrare i tratti principali della nuova disciplina, l'apparato sanzionatorio istituito a tutela dei segnalanti ed il corretto uso dei canali informativi e del sistema di segnalazione, secondo quanto descritto nel presente Modello.

E' possibile inviare le comunicazioni aventi ad oggetto informazioni circostanziate di condotte illecite, rilevanti ai sensi del Decreto 231 così come aggiornato dalla legge 179/2017 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 agli indirizzi indicati sulla Policy Whistleblowing, scaricabile dal sito internet della SGR nella sezione "Documentazione Corporate"

4.5 Reporting dell'OdV nei confronti del Consiglio di Amministrazione

L'Organismo di Vigilanza, con cadenza semestrale, o su esplicita richiesta, riferisce per iscritto al Consiglio di Amministrazione in ordine:

- all'adeguatezza e all'attuazione del Modello;
- all'esercizio delle proprie funzioni e, in particolare, in ordine all'osservanza del Modello stesso.

Inoltre, almeno una volta all'anno, l'OdV incontra il Collegio Sindacale e la Società di Revisione.

L'Organismo può essere convocato in qualsiasi momento dal Consiglio di Amministrazione o può, a sua volta, presentare richiesta in tal senso per riferire in merito al funzionamento del Modello o a situazioni specifiche.

L'Organismo di Vigilanza ha la facoltà di richiedere al Presidente del Consiglio di Amministrazione di convocare il Consiglio di Amministrazione per motivi urgenti.

PARTE GENERALE

5. Modello e Codice Etico e di Comportamento

Come disposto dalle Linee guida di riferimento, l'adozione di un Codice Etico rilevante ai fini di prevenzione dei reati ex D.lgs. 231/2001 costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo.

Il Codice Etico e di Comportamento è uno strumento adottato in via autonoma da Euregio Plus come enunciazione dei principi di "deontologia professionale" che la Società stessa riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti i dipendenti e collaboratori.

Nei successivi paragrafi del presente Capitolo sono sintetizzati i contenuti del Codice Etico e di Comportamento adottato dalla Società, fermo restando che per i relativi completi principi si rimanda al documento nella sua interezza, che costituisce parte integrante del Modello 231.

5.1 Finalità, destinatari e struttura del Codice Etico e di Comportamento

Il Codice Etico e di Comportamento di Euregio Plus enuncia i principi etici generali e le regole di condotta cui la Società riconosce valore etico positivo a cui devono conformarsi tutti i Destinatari.

I Destinatari del Codice Etico e di Comportamento sono:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione, e della Direzione Generale;
- il Collegio Sindacale;
- i Dirigenti e i Quadri, il personale impiegatizio, i lavoratori parasubordinati ed autonomi e gli altri soggetti chiamati in ogni forma a partecipare alla realizzazione degli obiettivi della Società;
- i soggetti esterni che nei confronti della Società intendono far valere proprie aspettative, far giungere propri punti di vista, contribuire alla migliore funzionalità.

I Destinatari sono tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Modello e nel Codice di comportamento, che ne è parte.

Il Codice Etico e di Comportamento è composto da quattro sezioni:

- *Sezione I:* sono elencati e descritti i principi etici generali. La Società ha infatti avvertito l'esigenza di addivenire ad una esaustiva e chiara formalizzazione dei principi cui riconosce valore etico positivo, primario ed assoluto.
- *Sezione II:* sono individuati i principi di condotta e le regole di comportamento specifici da attuare nei rapporti con soggetti esterni alla società (Clienti, soggetti terzi, Istituzioni Pubbliche e organi di informazione.), nonché nella gestione di eventuali conflitti di interesse;
- *Sezione III:* sono elencate le regole di comportamento nei rapporti interni (relazioni con gli azionisti, con gli organi sociali, dipendenti e collaboratori);
- *Sezione IV:* sono descritte le azioni previste dalla Società per garantire l'osservanza del Codice Etico e di Comportamento.

6. Il sistema disciplinare di Euregio Plus

6.1 Principi generali

Ai sensi degli articoli 6, comma 2, lett. (e), e 7, comma 4, lett. (b), del Decreto, l'efficace attuazione del Modello nel suo complesso richiede che la società adotti un sistema disciplinare idoneo a reprimere il mancato rispetto delle regole contenute nel Modello e di quelle previste nel Codice Etico e di Comportamento.

PARTE GENERALE

Euregio Plus ha, quindi, adottato un Sistema Disciplinare precipuamente volto a sanzionare la violazione dei principi, delle norme e delle misure previste nel Modello, nel rispetto delle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale, nonché delle norme di legge o di regolamento vigenti.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari per violazione delle regole contenute nel Codice Etico e di Comportamento e delle procedure e/o prescrizioni indicate nel Modello prescinde dall'eventuale instaurazione e dall'esito di un giudizio penale per la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto e successive integrazioni.

L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Modello 231 costituisce adempimento da parte dei soggetti Sottoposti degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, del codice civile, obblighi dei quali il contenuto del Modello 231 rappresenta parte sostanziale ed integrante.

La violazione delle misure indicate nel Modello 231 costituisce un inadempimento contrattuale censurabile sotto il profilo disciplinare ai sensi dell'art. 7 dello Statuto dei lavoratori (Legge 20 maggio 1970 n. 300) e determina l'applicazione delle sanzioni previste dal vigente dal CCNL applicato.

Il mancato rispetto delle misure previste dal Modello 231 viene valutato sotto il profilo disciplinare seguendo modalità differenti a seconda che si tratti di soggetti sottoposti a direzione o vigilanza (art. 5, comma 1, lett. b) ovvero di Soggetti apicali (art. 5, comma 1, lett. a).

L'adeguatezza del sistema disciplinare alle prescrizioni del Decreto è oggetto di monitoraggio da parte dell'Organismo di Vigilanza.

Per ogni infrazione ai precetti ed alle disposizioni del Modello troveranno applicazione sanzioni disciplinari tipiche, proporzionate e adeguate alla gravità delle mancanze, da individuare in base ai seguenti criteri generali:

- elemento soggettivo della condotta (intenzionalità del comportamento, grado di negligenza);
- rilevanza degli obblighi violati;
- responsabilità connesse alla posizione di lavoro occupata;
- conseguenze e potenzialità di danno per la Società e per le persone fisiche;
- ricorrenza di eventuali circostanze aggravanti, tra cui la recidiva;
- eventuale concorso di più soggetti.

6.2 La struttura del Sistema Disciplinare

Di seguito viene sintetizzato il Sistema Disciplinare della Società, fermo restando che per la relativa completa disciplina si rimanda al relativo documento nella sua interezza, che costituisce parte integrante del Modello.

In ossequio alle disposizioni del Decreto, la Società si è dotata di un Sistema Disciplinare che, oltre ad essere consegnato, anche per via telematica o su supporto informatico, ai soggetti in posizione apicale e ai dipendenti, nonché a essere pubblicato sulla intranet aziendale, è affisso in luogo accessibile a tutti affinché ne sia garantita la piena conoscenza da parte di tutti i Destinatari.

Il Sistema Disciplinare della Società consta delle seguenti categorie:

- Personale impiegatizio:** Il sistema sanzionatorio introdotto ai sensi dell'art. 6, comma 2, del Decreto si basa sui principi di immediatezza e tempestività della contestazione della violazione, della concessione di termini per l'esercizio del diritto di difesa prima che la sanzione sia comminata, della proporzionalità della sanzione applicata in relazione alla gravità della violazione commessa ed al grado d'intenzionalità dell'azione o dell'omissione. In particolare, le sanzioni irrogabili nei confronti dei lavoratori sono quelle previste dal CCNL.
- Quadri e Dirigenti:** La Società provvede ad inserire nelle singole lettere-contratto un'apposita clausola che prevede la sanzionabilità delle condotte contrastanti con le norme di cui al D. Lgs. 231/2001 e con il Modello 231. In particolare, in caso di violazione delle procedure interne delle regole e dei principi previsti dal Modello 231 o di adozione nell'espletamento di attività nei processi a rischio di un

PARTE GENERALE

comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello 231 medesimo, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL per i dipendenti della Società.

- c) **Lavoratori parasubordinati e autonomi:** Per i collaboratori autonomi e parasubordinati la Società adotta, nei singoli contratti, la medesima clausola prevista per i dipendenti della Società. Per i Consiglieri di Amministrazione e i Sindaci e il Direttore Generale la Società richiede, al momento dell'assunzione del mandato, l'impegno a rispettare e a dare attuazione al Modello 231 con la previsione che, in caso di violazione del Modello 231, l'Organismo di Vigilanza provvede ad informare il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale per l'adozione di opportuni provvedimenti.

7. Formazione del personale e diffusione del modello

7.1 Formazione del personale

La Società promuove la conoscenza del Modello e dei suoi aggiornamenti tra tutti i destinatari che, pertanto, sono tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarlo e a contribuire alla loro attuazione.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del Modello è gestita dall'Ufficio Personale in stretta cooperazione con l'Organismo di Vigilanza ed è articolata sui livelli di seguito indicati:

- membri del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, Dirigenti e Responsabili di Area: sessione formativa iniziale estesa di volta in volta a tutti i nuovi membri degli organi di amministrazione, ai nuovi Dirigenti e ai nuovi Responsabili di Area; aggiornamento annuale; aggiornamenti occasionali (es. nel caso di novità normative).
- Altro personale: sessione formativa iniziale estesa di volta in volta ai neo assunti; aggiornamento annuale; aggiornamenti occasionali (es. nel caso di novità normative).

7.2 Informativa a soggetti terzi

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del Modello anche tra i soggetti terzi con i quali potrebbe venire in contatto nell'espletamento della propria attività (ad es. clienti, fornitori, società di intermediazione mobiliare, consulenti, collaboratori a vario titolo, ecc.).

A questi verranno pertanto sottoposte apposite clausole contrattuali che richiamano il Modello 231 e il Codice Etico e di Comportamento.

7.3 Diffusione del Modello

La Società promuove la più ampia divulgazione, all'interno ed all'esterno della struttura, dei principi e delle previsioni contenute nel Modello.

Il Modello è comunicato formalmente a tutti i soggetti apicali e al personale della Società, mediante pubblicazione sulla rete aziendale, con relativa comunicazione a mezzo e-mail dell'avvenuta pubblicazione a tutti i soggetti interessati.

Inoltre, la presente Parte Generale e il Codice Etico e di Comportamento, sono pubblicati sul sito internet istituzionale.

Delle procedure di comunicazione del Modello viene conservata traccia documentale agli atti dell'OdV.

PARTE GENERALE

L'OdV promuove, anche mediante la predisposizione di appositi piani approvati dal Consiglio di Amministrazione ed implementati dalla Società, e monitora tutte le ulteriori attività di informazione e formazione che dovesse ritenere necessarie o opportune.

PARTE GENERALE

Allegato 1: Elenco Reati ex D.Lgs. 231/2001

Allegato 2: Statuto Organismo di Vigilanza

Allegato 3: Sistema Disciplinare