

“MODELLO ORGANIZZATIVO, DI GESTIONE E CONTROLLO”

ai sensi del D.lgs. 231/2001

“PARTE GENERALE”

Approvazione: Consiglio di Amministrazione

INDICE

1	DEFINIZIONI	3
2	PREMESSA	5
3	QUADRO NORMATIVO	6
4	LINEE GUIDA.....	8
5	PROFILO ISTITUZIONALE.....	10
6	METODOLOGIA di ADOZIONE del MODELLO.....	12
7	METODOLOGIA di ADEGUAMENTO del MODELLO	14
8	APPLICAZIONE dei REATI PRESUPPOSTO	15
9	ESCLUSIONE dei RISCHI di REATO	16
10	DEFINIZIONE e SVILUPPO del SISTEMA dei CONTROLLI.....	17
11	ORGANISMO DI VIGILANZA	19
12	ATTUAZIONE	26
13	SISTEMA DISCIPLINARE	27

1 DEFINIZIONI

“Attività sensibili”: attività della Società nel cui ambito sussiste il rischio di commissione dei reati.

“Codice Disciplinare”: documento contenente norme di comportamento per il personale dipendente non dirigente della Società la cui violazione può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari.

“Codice Etico e Comportamentale”: documento contenente valori, principi guida e norme di comportamento a cui i destinatari devono attenersi nella relazione con gli interlocutori e nello svolgimento delle attività della Società.

“Decreto”: Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 dal titolo *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n.140 del 19 giugno 2001 e successive modifiche ed integrazioni (di seguito D.Lgs.n.231/2001 o Decreto).

“Decreto Whistleblowing”: D.Lgs.n.24/2023 recante attuazione della Direttiva (UE) del Parlamento europeo e del Consiglio del 23/10/2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. A tale Decreto si fa rinvio per quanto non espressamente previsto e disciplinato nel presente documento.

“Destinatari del Modello organizzativo”: componenti degli Organi della Società, personale della Società, membri dell'Organismo di Vigilanza, coloro che forniscono beni e servizi alla Società (fornitori) nonché coloro che ricevono beni e servizi dalla stessa (clienti) e coloro che a qualsiasi titolo operano per la Società.

“Flussi Informativi”: comunicazioni e informazioni da fornire agli Organi e all'Organismo di Vigilanza.

“Fondazione” o “Ente”: Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo.

“Organi”: Assemblea, Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale.

“Organismo di Vigilanza” o “OdV”: Organismo, previsto dall'art.6 del D.lgs. n. 231/2001, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello, nonché di promuoverne l'aggiornamento e al quale è affidata la gestione delle segnalazioni whistleblowing.

“Personale”: lavoratori subordinati, lavoratori autonomi, collaboratori, liberi professionisti e consulenti, volontari, stagisti o tirocinanti.

“Procedure”: atti normativi interni che definiscono responsabilità degli attori e modalità operative dei processi.

“Processo”: insieme di attività correlate o interagenti che trasformano elementi in entrata (input) in elementi in uscita (output), attribuibili alla responsabilità di un'Area/Ufficio della Società dotata/o di sufficiente autonomia operativa in base alla struttura organizzativa definita (Organigramma e Funzionigramma) e alle deleghe funzionali attribuite.

“Protocolli”: insieme di regole che disciplinano un’attività sensibile al fine di prevenire la commissione dei reati.

“Pubblica Amministrazione”: enti di diritto pubblico e di diritto privato, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o comunitario.

“Reati presupposto”: fattispecie di reato alle quali si applica la disciplina prevista dal D.lgs. n. 231/2001.

“Regolamenti”: atti normativi interni che indicano i criteri con i quali vengono gestiti particolari attività, strutture e funzionamento degli Organi collegiali della Società.

“Società”: Auxilia S.p.A., con sede in Padova (PD), Piazza Duomo n.15, controllata al 100% dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo.

“Società Strumentale” o “Strumentale” della Fondazione: Auxilia S.p.A. e Centro Servizi S.r.l

“Cen.Ser”: società partecipata Centro Servizi S.r.l.

1.1 Revisioni

N° Rev.	Data rev.	Note
1.0	28/03/2017	Prima emissione
2.0	11/06/2018	Modifiche conseguenti all'introduzione di nuovi reati nel D.lgs.n.231/2001, all'introduzione di nuova normativa in materia di whistleblowing oltre al cambiamento di alcuni limitati aspetti operativi
2.1	21/12/2018	Variazione paragrafo 7.3
3.0	26/05/2020	Modifica par.1 Definizioni, par.2 Premessa, par.3 Fonti normative, par.3.2 Reati presupposto, par.4.1 Riferimenti, par.4.2 Linee guida, par.6.5 Valutazione del Rischio, par.6.6 Reati applicabili, par.6.6.1 Esclusioni, par.6.7.3 Assetto e Struttura Organizzativa, par.7 Organismo di Vigilanza, par.9 Sistema Disciplinare
4.0	22/09/2020	Modifica Punto 6 Adozione del Modello organizzativo
5.0	21/12/2021	PV CA n. 88 - Modifica par. 2 Premessa; par. 3.2 Reati Presupposto; par. 4.1 Riferimenti; par. 5.4 Struttura Organizzativa; par. 6.1 Approccio Metodologico; par.6.4 Reati Applicabili; par. 6.4.1 Esclusioni; par. 6.7.3 Assetto e Struttura Organizzativa; par. 6.7.5 Regolamenti; par. 7.2 Funzione, Poteri e Doveri; par. 7.3 Relazione; par. 7.5 Obblighi informativi; par. 9.1 Principi e Regole Generali; par. 9.2 Azioni disciplinari a carico dei componenti degli Organi; par. 9.3 Azioni disciplinari a carico dei Lavoratori Dipendenti; par. 9.4 Azioni disciplinari nei confronti dei Terzi (Fornitori e dei Clienti)
6.0	31/03/2023	PV CA n. 93 – Modifica par. 2 Premessa, par. Reati presupposto, par. 4.1 Riferimenti, par.4.3 Fasi e attività, par.5.2 Dimensione economica-patrimoniale e organizzativa, par. 5.3 Ambito operativo, par. 5.6 Società partecipate, par.6 Metodologia di adozione del modello, par.7 Metodologia di Adeguamento del Modello, par.8 Applicazione dei reati presupposto, par. 9 Esclusione dei rischi di reato, par. 10 Definizione e sviluppo del sistema dei controlli, par. 11 Organismo di Vigilanza
7.0	15/12/2023	PV CA n. 97 – Modifica par. 4.1 Riferimenti, par.4.2 Principi, par. 6.1 Adozione del Modello Organizzativo, par. 7 Metodologia di adeguamento del Modello, par. 10.1 Principi generali e di controllo, par.10.7 Gestione delle risorse finanziarie, par. 11 Organismo di Vigilanza, par.12 Segnalazioni Whistleblowing, par. 13 Comunicazioni, par. 14 Archiviazione e Conservazione dei documenti, par.15 Attuazione, par. 16 Sistema Disciplinare
8.0	12/06/2024	PV CA n.99 – Modifica Par. 7 Metodologia di Adeguamento; Par.8 Applicazione dei reati presupposto; Par. 11.1 Composizione, requisiti e nomina

2 PREMESSA

La Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo, socio unico di Auxilia, nell'esercizio dei poteri di direzione e coordinamento ed agendo nel rispetto dei principi di corretta gestione fornisce alla Società gli indirizzi per lo sviluppo del Modello organizzativo promuovendo la complessiva coerenza di approccio nel rispetto dell'autonomia decisionale della medesima Società.

La Società, con l'adozione del Modello Organizzativo avvenuta nel 2017 si è posta l'obiettivo di dotarsi, in sintonia con quanto fatto dall'Ente controllante Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo, di un complesso di valori, principi e protocolli per una sana e prudente gestione che possa rispondere anche alle finalità e alle prescrizioni richieste dal D.lgs. n. 231/2001.

La Società comunica ai Destinatari del Modello il complesso delle regole e dei comportamenti a cui gli stessi sono tenuti nell'esercizio delle loro responsabilità e/o incarichi e nello svolgimento delle attività esposte a rischio, così come individuate nelle Parti Speciali allegate.

Il Modello Organizzativo si compone della presente **Parte Generale** e delle allegate **Parti Speciali**, oltre che di strumenti organizzativi (**Protocolli**), di direzione e controllo nel seguito indicati che ne costituiscono parte integrante e sostanziale:

- *Statuto [Allegato 1]*
- *Elenco dei Reati [Allegato 2]*
- *Analisi e valutazione dei rischi [Allegato 3]*
- *Codice Etico e Comportamentale [Allegato 4]*
- *Codice Trattamento Dati e Informazioni [Allegato 5]*
- *Struttura Organizzativa [Allegato 6]*
- *Sistema delle Deleghe, Poteri e Procure [Allegato 7]*
- *Regolamenti e Procedure [Allegato 8]*
- *Codice Disciplinare [Allegato 9]*
- *Flussi Informativi [Allegato 10]*

Le Parti Speciali riportano, suddivise per macro-famiglia di reato presupposto, le “*fattispecie di reato*”, i “*Processi*” e le “*Attività sensibili*”, gli “*specifici comportamenti richiesti e vietati*” (obblighi e divieti) per le specifiche attività disciplinate, nonché l’“*elenco delle procedure*” di riferimento e richiamano i “*flussi informativi*” da comunicare agli Organi e all'Organismo di Vigilanza.

La Società apporta le successive modifiche e/o integrazioni al Modello, laddove necessarie, al fine di assicurare che le misure organizzative rispondano con continuità ai cambiamenti che dovessero interessare il contesto e l'organizzazione interna così come il contesto esterno e normativo di riferimento.

Eventuali modifiche e integrazioni di carattere sostanziale del Modello [Parte Generale e Parti Speciali] – ovvero variazioni strutturali del Modello o introduzioni di nuove fattispecie di reato – sono approvate dal Consiglio di Amministrazione; le modifiche meramente formali sono rimesse alla determinazione del Presidente, fermi restando tutti gli obblighi informativi. Le modifiche della normativa interna di competenza del Consiglio di Amministrazione in recepimento di deliberazioni precedentemente assunte dal Consiglio stesso sono delegate al Presidente.

3 QUADRO NORMATIVO

3.1 Fonti Normative

Il D.Lgs.n.231/2001 ha introdotto nel nostro ordinamento il meccanismo di imputazione della responsabilità ai seguenti soggetti diversi dalle persone fisiche: *enti forniti di personalità giuridica, società e associazioni anche prive di personalità giuridica*. In virtù di detto principio, è prevista l'imputazione alla Società della responsabilità derivante da reati commessi nell'interesse o a vantaggio della Società da parte di *“persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria, nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (soggetti in posizione apicale), nonché di persone sottoposte alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati”* (art.5 del Decreto).

Tra le cause di non punibilità il Decreto prevede che siano adottati, e anche efficacemente attuati, modelli organizzativi idonei a prevenire i reati; l'efficace attuazione richiede anche la verifica periodica e l'eventuale modifica del modello.

3.2 I Reati presupposto

La Società può essere chiamata a rispondere solo in relazione a determinati reati individuati dal Decreto. Di seguito si riporta l'elenco delle fattispecie di reato previste attualmente dal legislatore e per le quali si è proceduto a svolgere l'analisi se la Società possa essere soggetta a rischio potenziale:

- Indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato, di un ente pubblico o dell'Unione europea o per il conseguimento di erogazioni pubbliche, frode informatica in danno dello Stato o di un ente pubblico e frode nelle pubbliche forniture [art. 24]
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati [art. 24 bis]
- Delitti di criminalità organizzata [art. 24 ter]
- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e abuso d'ufficio [art. 25]
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento [art. 25 bis]
- Delitti contro l'industria ed il commercio [art. 25 bis.1]
- Reati societari e corruzione tra privati [art. 25 ter]
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione all'ordine democratico [art. 25 quater]
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili [art. 25 quater.1]

- Delitti contro la personalità individuale [artt. 25 quater.1 e 25 quinquies]
- Abusi di Mercato [art. 25 sexies]
- Omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela e sicurezza dell'igiene e della salute sul lavoro [art. 25 septies]
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio [art. 25 octies]
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori [art. 25 octies.1] Delitti in materia di violazione del diritto d'autore [art. 25 novies]
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all' autorità giudiziaria [art. 25 decies]
- Reati ambientali [art. 25 undecies]
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare [art. 25 duodecies]
- Razzismo e xenofobia [art. 25 terdecies]
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati [art. 25-quaterdecies]
- Reati tributari [art. 25-quinquiesdecies]
- Contrabbando [art. 25-sexiesdecies]
- Reati transnazionali art. 10 L. n. 146/06
- Delitti contro il patrimonio culturale [25 septiesdecies]
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici [art. 25 duodevicies].

Per la descrizione analitica dei reati si rimanda al documento allegato "Elenco Reati".

3.3 I Reati commessi all'estero

La responsabilità prevista dal D.Lgs.n.231/2001 si potrebbe configurare anche in relazione a reati commessi all'estero, nell'interesse o a vantaggio della Società, dalle persone indicate dall'art. 5 del Decreto, purché non proceda lo stato del luogo in cui è stato commesso il fatto.

3.4 Le Sanzioni previste

L'accertamento della responsabilità prevista dal Decreto può esporre la Società a diverse tipologie di sanzioni che potrebbero avere impatto dal punto di vista patrimoniale e/o a livello di immagine e di reputazione.

Le sanzioni che sono individuate dal legislatore possono essere ricondotte alle tipologie in elenco:

- sanzioni pecuniarie;
- sanzioni interdittive;
- confisca del prezzo o del profitto di reato;
- pubblicazione della sentenza di condanna, se sono applicate le sanzioni interdittive.

4 LINEE GUIDA

4.1 Riferimenti

Nella predisposizione e revisione del presente Modello Organizzativo, la Società, in sinergia con quanto fatto dalla Fondazione controllante, si è ispirata a:

- *Decalogo Secchi*;
- *“Principi consolidati per la redazione dei modelli organizzativi e attività dell’Organismo di Vigilanza e prospettive di revisione del d.lgs. n.231/2001”* a cura del gruppo multidisciplinare Cndcec, Abi, Cnf e Confindustria (febbraio 2019);
- *“Linee Guida Confindustria per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, gestione e controllo”* (marzo 2014, giugno 2021)
- Documento redatto dal Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili
- *“Linee Guida emanata dall’ACRI - Associazione di Fondazioni e Casse di Risparmio”* (marzo 2008) per quanto applicabile alle società strumentali
- *“Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”* (Approvate con Delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023)
- *“Guida operativa per gli enti privati - Nuova disciplina «Whistleblowing»”* emanata da Confindustria (ottobre 2023)
- *“Nuova disciplina del Whistleblowing e impatto sul D. Lgs. 231/2001”* documento di ricerca emanato da Consiglio Nazionale dei Dottori Commercialisti ed Esperti Contabili e dalla Fondazione Nazionale dei Commercialisti (ottobre 2023)

4.2 Principi

I principi generali a cui la Società, in sintonia con la Fondazione controllante, intende ispirarsi per la realizzazione e la manutenzione del Modello sono i seguenti:

- Specificità, ovvero la Società e l’Ente controllante, essendo soggetti giuridici autonomi, adottano un proprio modello organizzativo in base alle caratteristiche organizzative e alle attività operative svolte;
- Adeguatezza, ovvero la Società all’interno delle Parti Speciali individua espressamente le fattispecie illecite, richiama obblighi e divieti di comportamento, regolamenti e procedure nell’ottica di generare un sistema integrato di gestione.
- Attuabilità e condivisione, ovvero la Società coinvolge la struttura nella definizione e modalità di attuazione delle misure organizzative di controllo.
- Efficienza, ovvero la Società adotta un modello organizzativo coerente con la sua complessità e caratteristiche.
- Dinamicità, ovvero la Società sottopone il modello ad una costante attività di verifica e di aggiornamento.
- Unicità, ovvero la Società applica il rispetto dei comportamenti e delle regole definite ai soggetti che lavorano con e per la stessa (componenti degli Organi, Personale, Clienti, Fornitori) e con e per l’Ente controllante (Personale, Destinatari dei Contributi, Fornitori).
- Coerenza, ovvero la Società elabora il modello sulla base degli esiti delle attività di risk assessment.
- Neutralità, ovvero la Società sottopone le procedure alla verifica da parte di soggetti

indipendenti che afferiscono alla Fondazione controllante.

4.3 Fasi e attività

Le fasi e attività fondamentali ("As is Analysis") individuate per l'adozione del Modello Organizzativo della Società possono essere così sintetizzate e schematizzate:

A. Check Up preliminare

B. Individuazione dei processi e attività sensibili

- Somministrazione di questionari ed effettuazione di interviste

C. Valutazione dei Rischi

- Potenziale minaccia che l'evento negativo possa verificarsi;
- Probabilità del verificarsi di tale accadimento;
- Conseguenze e impatto dell'evento;
- Esposizione al rischio, data dal prodotto tra la probabilità che il rischio si manifesti e il suo impatto potenziale sull'organizzazione;
- Struttura organizzativa (es. ruoli e responsabilità)
- Tipo di attività-settore
- Dimensioni

D. Analisi e Valutazione del Disegno del Sistema di Controlli Interni

- Codici e principi di comportamento
- Assetto e Struttura organizzativa (es. ruoli e responsabilità);
- Deleghe e Procure (es. in materia di sicurezza e salute dei lavoratori);
- Regolamenti e Procedure;
- Sistemi Informativi;

E. introduzione di un sistema disciplinare e meccanismi sanzionatori;

F. individuazione dell'Organismo di Vigilanza attraverso la definizione di requisiti, composizione, compiti, poteri e obblighi di informativa da e verso l'Organismo.

Resta inteso che la scelta di non seguire alcuni punti specifici delle "*Linee Guida Confindustria per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, gestione e controllo*" non inficia la validità del Modello Organizzativo. Questo, infatti, essendo stato predisposto con riferimento alla caratteristica attività della Società, può discostarsi dalle Linee Guida, che per loro natura indicano le modalità generali per l'adozione di un modello esimente.

5 PROFILO ISTITUZIONALE

5.1 Natura Giuridica

Auxilia S.p.A., società strumentale della Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo (art.1, comma 1, lett. h), D.lgs. n. 153/1999) è costituita sotto forma di società per azioni ed è interamente posseduta nonché sottoposta a direzione e coordinamento della predetta Fondazione.

La Società è disciplinata dalle norme dello Statuto nonché dalle norme del Codice Civile.

L'articolo 5 dello **Statuto** disciplina le finalità e gli scopi sociali della Società, e più precisamente:

“La Società svolge, in via esclusiva, attività che risultano strumentali alla diretta realizzazione degli scopi statutari perseguiti dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo...”.

“Essa può realizzare il proprio oggetto sociale, nell’ambito ed in funzione di specifici incarichi ad essa affidati dalla Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo, attraverso la promozione, organizzazione, progettazione, realizzazione e gestione di progetti inseriti nella programmazione istituzionale della medesima Fondazione”.

5.2 Dimensione Economico-Patrimoniale e Organizzativa

La Società rientra nella categoria delle piccole e medie imprese considerati i valori di fatturato e dell'attivo patrimoniale, oltre che della dimensione organizzativa.

5.3 Ambito Operativo

Auxilia espleta la sua funzione svolgendo in particolare, ma non solo, le seguenti attività:

- gestisce il proprio patrimonio immobiliare sia, come detto, per perseguire in via indiretta le finalità dell'Ente controllante, sia con l'obiettivo di produrre i proventi necessari per sostenere i propri costi di struttura;
- esegue gli incarichi assegnati ad essa dalla Fondazione;
- supporta la Fondazione e la società partecipata Centro Servizi S.r.l. nella gestione dei sistemi informativi e del facility management nell'ambito di specifici contratti di outsourcing.

5.4 Struttura di Governo e Controllo

La Società adotta un sistema di governo societario di tipo tradizionale che prevede l'azione degli organi in elenco:

- Assemblea dei soci;
- Consiglio di Amministrazione, con possibilità di nomina di un Amministratore Delegato e/o di un Direttore Generale;
- Collegio Sindacale.

La revisione legale dei conti è esercitata da una società di revisione legale.

5.5 Struttura Organizzativa

La struttura organizzativa della Società è di tipo funzionale; al Consiglio di Amministrazione, ovvero al Presidente, riportano Aree/Uffici in base alle funzioni di competenza dei predetti soggetti.

La struttura organizzativa della Società è rappresentata nell'“*Organigramma*” e descritta in termini di finalità e processi all'interno del “*Funzionigramma*”.

5.6 Società partecipate

Nel corso del 2021 Auxilia Spa ha acquisito una partecipazione nel Centro Servizi S.r.l. (Cen.Ser) che, per effetto dell'acquisizione di una partecipazione da parte della Fondazione, è diventata società controllata strumentale della Fondazione medesima.

6 METODOLOGIA di ADOZIONE del MODELLO

6.1 Adozione del Modello Organizzativo

La Società per l'adozione del Modello ha fatto propria la metodologia seguita dalla Fondazione, in linea con le migliori pratiche internazionali e basata su un approccio orientato ai processi e alla valutazione e gestione dei rischi.

La metodologia e l'approccio utilizzati in fase di adozione del Codice Etico e Comportamentale, del Modello e dei relativi Protocolli hanno previsto l'esplicitazione degli obiettivi della Società, l'individuazione delle minacce ed esposizioni - **rischio potenziale** - associati ai processi della Società e la valutazione dell'adeguatezza e dell'efficacia del **disegno dei sistemi di controllo** a presidio dei rischi individuati.

L'identificazione e la valutazione del **rischio residuo** è scaturita dal confronto tra rischio potenziale e misure organizzative di controllo associate e corrisponde alla parte del rischio non presidiata da adeguati sistemi di controllo.

Nella predisposizione del Codice Etico e Comportamentale, del Modello e dei Protocolli, la Società ha attentamente considerato i principali elementi che qualificano il proprio sistema di *"governo e controllo"*, in particolare:

- coinvolgendo *gli Organi competenti*;
- coinvolgendo i *Responsabili di Area/Ufficio* con interviste strutturate e tavoli di lavoro;
- analizzando lo *Statuto* che definisce l'oggetto ed il sistema di governance (Assemblea, Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale);
- analizzando altra *"Normativa interna"*: regolamenti e procedure interne, che rappresentano le responsabilità e le modalità operative per lo svolgimento delle specifiche attività;
- analizzando il *Sistema delle Deleghe, Poteri e Procure*, che definisce in maniera organica le facoltà delegate ai diversi organi, soggetti e funzioni;
- valutando la struttura dei processi e del sistema di controllo interno;
- definendo e classificando in maniera chiara e condivisa le *classi e le tipologie di rischi*.

In ottemperanza alle previsioni del Decreto, l'identificazione delle Attività caratteristiche valutate come sensibili ai rischi di reato ha rappresentato e rappresenta il punto di partenza per la definizione del Modello organizzativo.

In particolare, per la redazione del Modello è stata effettuata un'accurata verifica delle attività poste in essere dalla Società, nonché della sua struttura organizzativa, al fine di individuare i "rischi di reato" ravvisabili nei diversi settori di attività.

Il lavoro di redazione del Modello è stato impostato sulla base di uno specifico **piano di azione**, in diverse fasi, che sono state sviluppate e realizzate nel rispetto dei principi fondamentali di gestione della documentazione e della verificabilità delle attività, così da consentire la comprensione e la ricostruzione di tutta l'attività progettuale realizzata nonché il rispetto dei dettami del Decreto.

6.2 Identificazione dei Processi e Attività

In generale la Società ha operato in sintonia con quanto fatto dalla Fondazione controllante e ne ha mutuato e fatte proprie talune impostazioni organizzative di supporto tenendo comunque conto delle proprie peculiarità.

In tale contesto, la Società ha classificato e suddiviso le attività per Processi *“principali”* e *“di supporto”* indicando i possibili soggetti coinvolti nella gestione.

6.3 Valutazione dei Rischi Potenziali

Per l'individuazione delle potenziali minacce, la Società, in sintonia con quanto fatto dalla Fondazione controllante, ha inteso adottare un approccio innovativo e integrato volto all'identificazione del *rischio strategico, operativo (es. furto o frode, eventi naturali), reputazionale e di compliance (es.: D.Lgs. n. 153/1999, Rischi fiscali)* oltre che dei rischi derivanti dalle fattispecie di Reato presupposto previste dal D.Lgs. 231/2001.

A tal fine, ha utilizzato un *“catalogo dei rischi”* tenendo conto delle principali applicazioni effettuate da primarie società di consulenza a livello nazionale e internazionale (good practice) ed in linea con la natura caratteristica della Società.

6.4 Valutazione del Disegno del Sistema dei Controlli Interni

La Società, al fine di pervenire ad una rappresentazione puntuale del livello di esposizione che insiste su un processo e/o Area/Ufficio, a fronte dei rischi potenziali evidenziati, ha valutato l'impianto del Sistema di Controllo Interno in termini di struttura organizzativa, deleghe, poteri e procure, processi e procedure, sistemi informativi e flussi informativi conducendo delle interviste strutturate con tutti i soggetti responsabili di Area/Ufficio.

6.5 Valutazione dei Rischi Residui

La Società ha valutato e determinato il rischio di esposizione residuo sulla base della stima della probabilità di accadimento e degli impatti legati al verificarsi di possibili scenari sfavorevoli (eventi dannosi) e tenuto conto delle misure organizzative (sistema dei controlli interni) in essere.

7 METODOLOGIA di ADEGUAMENTO del MODELLO

Il costante aggiornamento del Modello viene effettuato, anche su indicazione dell'Organismo di Vigilanza, tenendo conto delle evoluzioni della normativa esterna, quali l'introduzione di nuovi reati presupposto, della normativa interna, degli indici di insorgenza di nuovi rischi di reato presupposto, di esigenze o di importanti modifiche organizzative, di eventuali operazioni straordinarie oltre che di verifiche e adozione di provvedimenti, anche sanzionatori, da parte delle Pubbliche Autorità (es. Amministrazione Finanziaria).

L'esito della valutazione dei rischi effettuata è oggetto di un addendum alla valutazione dei rischi di reato D.lgs.231/2001 ed è sottoposta, sentito l'Organismo di Vigilanza, al Consiglio di Amministrazione.

8 APPLICAZIONE dei REATI PRESUPPOSTO

La Società ha ritenuto che l'esito delle attività di valutazione del rischio di compimento di uno dei reati previsti dal Decreto, in ragione dell'operatività caratteristica, preveda, in astratto, l'applicabilità delle ipotesi rientranti nelle seguenti famiglie di reato:

- Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- Delitti informatici e trattamento illecito di dati;
- Delitti di criminalità organizzata;
- Reati societari;
- Delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- 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;
- Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio;
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
- Reati ambientali;
- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare;
- Reati tributari;
- Riciclaggio di beni culturali e devastazione e saccheggio di beni culturali e paesaggistici;
- Delitti contro il patrimonio culturale;
- Delitti in materia di strumenti di pagamento diversi dai contanti e trasferimento fraudolento di valori.

Per le sopraindicate famiglie di reato e al fine di contrastare la realizzazione di comportamenti potenzialmente a rischio, la Società ha predisposto le specifiche Parti Speciali (allegate e parte integrante del Modello).

Con riferimento ai delitti di criminalità organizzata, le attività identificate nelle Parti speciali non sono da ritenersi un elenco esaustivo, essendo i reati associativi per definizione costituiti dall'accordo volto alla commissione di qualunque delitto, dunque estendono il novero dei reati presupposto a un numero indeterminato di figure e attività criminose.

Con riguardo ai delitti con finalità di terrorismo, gli stessi sono caratterizzati dal riferimento finalistico della condotta, risultando pertanto suscettibili di applicabilità alla quasi totalità dei reati previsti dal nostro ordinamento. A tal proposito, sebbene in un'ottica meramente prudenziale, sono state considerate casistiche residuali (quali, ad esempio, l'instaurazione di rapporti con fornitori che possano poi risultare conniventi/collusi con gruppi terroristici mettendo loro a disposizione risorse finanziarie, le quali risultino poi strumentali nel perseguimento dei loro criminosi obiettivi).

Con riferimento al reato di induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, lo stesso è stato considerato trasversale ai diversi processi e in tal senso è stata individuata un'attività caratteristica "sensibile".

In relazione ai reati tributari di cui agli artt.4,5,10-quater D.Lgs. n.74/2000, rilevando ai fini del D.Lgs.231/01 se commessi nell'ambito di sistemi fraudolenti transfrontalieri e al fine di evadere l'imposta sul valore aggiunto per un importo complessivo non inferiore a dieci milioni di euro, sono valutabili solo come astrattamente rilevanti per Auxilia, in quanto il rischio di incorrere in una delle suddette fattispecie è remoto.

9 ESCLUSIONE dei RISCHI di REATO

In ragione delle analisi effettuate, la Società ritiene improbabile la realizzazione di condotte illecite a proprio vantaggio rientranti nelle seguenti categorie:

- Reati Transnazionali;
- False o omesse dichiarazioni per il rilascio del certificato preliminare;
- Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento;
-
- Delitti contro l'industria e il commercio;
- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;
- Reati di abuso di mercato;
- Delitti contro la personalità individuale;
- Frode in competizioni sportive, esercizio abusivo di gioco o di scommessa e giochi d'azzardo esercitati a mezzo di apparecchi vietati;
- Razzismo e xenofobia;
- Frode nelle pubbliche forniture, frode ai danni del Fondo Europeo Agricolo;
- Peculato e abuso d'ufficio;
- Delitti di turbata libertà degli incanti;
- Delitti di turbata libertà del procedimento di scelta del contraente;
- Contrabbando;
- Violazione delle norme in materia di Perimetro di sicurezza cibernetica (art. 1, comma 11, D. L. 21 settembre 2019, n. 105).

10 DEFINIZIONE e SVILUPPO del SISTEMA dei CONTROLLI

10.1 Principi Generali e di Controllo

L'architettura e l'adozione del Codice Etico e Comportamentale, del Modello e dei Protocolli della Società, in coerenza con le politiche e gli indirizzi della Fondazione controllante, prevede ed evidenzia i seguenti livelli di presidio:

- *controlli di I° livello*: controlli di "linea" insiti nelle relative procedure svolti generalmente dall'operatore in forma di autocontrollo;
- *controlli di II° livello*: controlli svolti o dal Responsabile gerarchico o da strutture diverse rispetto a quelle sottoposte a verifica;
- *controlli di III° livello*: valutazioni indipendenti effettuate dall'Audit (di Fondazione), ovvero valutazioni indipendenti del disegno e funzionamento complessivo del Sistema dei Controlli Interni.

La Società adotta strumenti organizzativi (Organigramma, Funzionigramma, comunicazioni organizzative, procedure e controlli ecc.) improntati a principi generali di:

- conoscenza all'interno della Società;
- separatezza organizzativa;
- copertura degli incarichi e nomine.

Di seguito si elencano i principali elementi e Protocolli attuati per garantire l'efficacia del Modello.

10.2 Codice Etico e Comportamentale

La Società ha espresso le regole di comportamento funzionali all'affermazione dei valori che ispirano la Società stessa e dettato nel Codice Etico e Comportamentale, che costituisce parte integrante del Modello organizzativo, norme strumentali alla prevenzione di comportamenti illeciti.

10.3 Assetto e Struttura Organizzativa

Il Consiglio di Amministrazione ha deliberato la struttura organizzativa della Società delineando nell'“*Organigramma*” le attribuzioni di responsabilità e linee di dipendenza gerarchica; è stata poi delineata all'interno del “*Funzionigramma*” la descrizione delle finalità e il richiamo alle procedure di competenza.

Le attribuzioni di specifici incarichi e/o nomine sono conferite con comunicazione scritta.

Le procedure di Auxilia S.p.A. sono definite in base agli indirizzi della Fondazione Cassa di Risparmio di Padova e Rovigo in quanto soggetto esercitante il ruolo di direzione e coordinamento.

In tale ambito, l'Area Segreteria e Affari Legali e la Funzione Audit della controllante Fondazione forniscono il supporto necessario al disegno e alla verifica dei protocolli di Auxilia Spa.

L'Ufficio Risorse Umane della Fondazione stessa opera a supporto di Auxilia sia fornendo linee di comportamento e modalità di gestione, sia fornendo strumenti operativi. In

particolare, il sistema di incentivazione del personale vigente è stato indicato dalla Fondazione controllante e fatto proprio dalla Società.

10.4 Deleghe, Poteri e Procure

L'attribuzione delle deleghe, poteri e procure avviene sempre nella forma scritta, prevedendo vincoli di spesa e operatività.

10.5 Regolamenti

I Regolamenti, qualora adottati, definiscono i criteri con i quali viene gestita l'attività della Società.

L'approvazione avviene con delibera degli Organi competenti.

10.6 Procedure

Le Procedure, che disciplinano le responsabilità degli attori e le modalità operative per svolgere le attività di processo sono approvate dal soggetto competente e sono caratterizzate dai seguenti elementi:

- separatezza organizzativa, all'interno di ciascun processo (es. esecuzione e contabilizzazione dell'operazione);
- previsione di misure organizzative di controllo (autorizzazione, approvazione, riconciliazioni gestionali-contabili);
- tracciabilità delle operazioni e decisioni rilevanti e significative;
- trasparenza, verificabilità ed inerenza delle attività;
- chiarezza e formalizzazione.

10.7 Gestione delle Risorse Finanziarie

La Società presta particolare attenzione alla gestione dei flussi relativi a pagamenti e incassi, garantendo:

- tracciabilità di tutti i movimenti finanziari tra la Società ed i terzi, compresi quelli con la Fondazione controllante;
- motivazione e giustificativo economico;
- identificazione del soggetto destinatario del flusso in uscita;
- forme di pagamento standard (bonifico bancario, etc.);
- autorizzazione delle disposizioni di pagamento;
- riconciliazione dei movimenti finanziari con il sistema amministrativo-contabile.

Le operazioni finanziarie ordinarie, quali apertura-chiusura di conti correnti bancari, rinegoziazione delle condizioni economiche applicate e in generale qualsiasi rapporto intercorrente con le banche sono gestite, nel rispetto delle deleghe e poteri conferiti, da parte del soggetto delegato dal Consiglio di Amministrazione.

Le operazioni finanziarie straordinarie sono competenza esclusiva del Consiglio di Amministrazione.

11 ORGANISMO DI VIGILANZA

La Società, in attuazione dell'art. 6, comma 1, lettera b del D.Lgs.n.231/2001, ha istituito l'Organismo di Vigilanza (Consiglio di Amministrazione - PV. n. 62 del 28 marzo 2017) le cui funzioni e poteri sono previsti dal citato articolo.

Il Consiglio di Amministrazione della Società assicura all'Organismo di Vigilanza tutte le necessarie condizioni per assolvere con efficacia ai complessi e delicati compiti ad esso attribuiti.

11.1 *Composizione, Requisiti e Nomina*

La Società, in sintonia con quanto fatto dalla Fondazione controllante, ha scelto una composizione dell'Organismo di Vigilanza plurisoggettiva composta da tre soggetti, di cui almeno due esterni, dotati dei requisiti di seguito elencati:

- professionalità: competenza in materia di auditing, valutazione e gestione dei rischi, etc., competenze giuridiche - diritto penale -;
- autonomia: intesa quale imparzialità, libertà di azione e di autodeterminazione; assenza di coinvolgimento in attività gestionali e garanzia nell'iniziativa di controllo, anche nei confronti del Consiglio di Amministrazione;
- indipendenza: assenza, nel complesso, di situazioni di condizionamento economico e personale e di attribuzioni di compiti operativi;
- continuità di azione: dedizione continua alla attività di vigilanza sulla attuazione e adeguatezza del Codice Etico e Comportamentale, del Modello e dei relativi Protocolli; cura della documentazione delle attività svolte.

La Società ha previsto che non possono far parte dell'Organismo di Vigilanza coloro che abbiano relazioni di coniugio o di convivenza, parentela o affinità entro il terzo grado con componenti gli organi della società incaricata della revisione contabile, o soggetti incaricati dalla stessa società ad effettuare la revisione, nonché con altri soggetti che rivestono posizioni apicali presso la stessa società.

Due dei tre membri esterni dell'Organismo di Vigilanza non possono:

1. aver ricoperto funzioni di amministrazione o di controllo presso la Fondazione o società partecipate nei tre anni precedenti la nomina;
2. avere in essere un rapporto di pubblico impiego presso amministrazioni centrali o locali o averlo avuto nei tre anni precedenti alla nomina quali membri dell'Organismo.

Ai componenti dell'Organismo di Vigilanza si applicano le disposizioni di cui all'art.13, comma 3 dello Statuto; costituisce altresì causa ostativa a svolgere l'incarico la sentenza di condanna anche non definitiva per i delitti richiamati dal Decreto e la condanna, anche non irrevocabile, che comporta l'interdizione anche temporanea dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Il Consiglio di Amministrazione accerta all'atto della loro nomina che i componenti dell'Organismo di Vigilanza possiedano i requisiti di indipendenza, onorabilità e professionalità e non versino in situazioni ostative all'assunzione della carica.

In relazione alla scadenza dell'Organismo e tenuto conto delle eventuali indicazioni fornite dalla Fondazione controllante, il Presidente sottopone l'argomento alla deliberazione del Consiglio in tempo utile per il rinnovo dell'Organismo stesso.

Il Consiglio di Amministrazione all'atto della nomina dei componenti dell'Organismo di Vigilanza:

- accerta che i componenti possiedano i requisiti sopra specificati e non versino in situazioni ostative all'assunzione della carica;
- individua il Presidente nell'ambito dei componenti esterni. Qualora a ciò non provveda il Consiglio di Amministrazione, i componenti dell'Organismo di Vigilanza provvedono a eleggere al proprio interno il Presidente, scegliendolo tra i componenti esterni;
- stabilisce il compenso dei componenti, che non prevede premi o altro tipo di compensi o retribuzioni variabili connesse al ruolo di componente.

I Componenti dell'Organismo di Vigilanza restano in carica per 4 esercizi e scadono alla data di convocazione dell'assemblea per l'approvazione del bilancio del quarto esercizio. Non possono svolgere più di due mandati consecutivi. Due mandati non si considerano consecutivi qualora il secondo venga assunto dopo che sia trascorso un periodo almeno pari a tre anni dalla data di cessazione del precedente. Ai fini del computo del numero dei mandati consecutivi si tiene conto di quello espletato per un periodo di tempo non inferiore alla metà del tempo previsto o anche di durata inferiore se cessato per dimissioni volontarie, escluse quelle presentate a seguito di nomina in altro organo di Auxilia. I mandati espletati per una durata inferiore non possono essere esclusi, ai fini del computo dei mandati complessivi, per più di una volta. Qualora prima del compimento del quadriennio sopraggiunga la cessazione della carica per qualsivoglia motivo di uno dei membri dell'Organismo di Vigilanza, il sostituto resterà in carica per il tempo occorrente al compimento del quadriennio suddetto.

L'Organismo di Vigilanza si dota di proprio "*Regolamento dell'Organismo di Vigilanza*" che disciplina le modalità operative di funzionamento delle attività svolte e lo comunica al Consiglio di Amministrazione per vidimazione.

11.2 Funzione, Poteri e Doveri

Le attività dell'Organismo di Vigilanza della Società, anche sulla base delle indicazioni degli artt. 6 e 7 del Decreto, possono essere ricondotte alle tipologie in elenco:

- corretto ed efficace svolgimento delle funzioni di vigilanza sul rispetto del Codice Etico e Comportamentale e sul funzionamento e l'osservanza del Modello e dei relativi Protocolli ai fini della prevenzione dei reati di cui al D.lgs. n. 231/2001 (eventuali regolamenti, procedure, etc.);
- valutazione dell'adeguatezza del Codice Etico e Comportamentale, del Modello e dei relativi Protocolli nel prevenire concretamente gli illeciti;
- promozione e monitoraggio dello sviluppo delle attività di comunicazione e formazione sul Modello;
- funzioni di controllo sulla correttezza e legalità degli atti di gestione;
- chiarimenti e delucidazioni ai soggetti interessati in ordine all'interpretazione del Codice Etico e Comportamentale, del Modello e dei relativi Protocolli o alla

- legittimità di un comportamento proprio o altrui;
- assicurazione dell'aggiornamento e della manutenzione del Codice Etico e Comportamentale, del Modello e dei relativi Protocolli in caso di necessità di adeguamento che possano derivare da modifiche dell'assetto e funzionamento organizzativo o del contesto normativo esterno;
- proposte o suggerimenti di modifica ed integrazioni al Consiglio di Amministrazione e al Presidente (proposte riguardanti aspetti formali saranno rivolte al Presidente, mentre in casi di adeguamenti sostanziali saranno sottoposte all'attenzione del Consiglio di Amministrazione);
- gestione delle segnalazioni di cui al paragrafo n. 12, nel rispetto di quanto previsto nella Procedura "Gestione delle Segnalazioni Whistleblowing - Reati ex D. Lgs. n. 231 e violazioni del Modello Organizzativo - Protezione delle persone segnalanti ai sensi del D. Lgs. n. 24/2023";
- esame e valutazione delle comunicazioni che l'Organismo riceve ai sensi del paragrafo n. 13;
- rilascio di pareri funzionali al procedimento disciplinare.

L'Organismo di Vigilanza riferisce tempestivamente all'organo competente le inosservanze e violazioni fondate del Codice Etico e Comportamentale, del Modello e dei relativi Protocolli di cui sia venuto a conoscenza nel corso dell'attività di vigilanza o a seguito dell'esame delle segnalazioni e comunicazioni ricevute, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

L'Organismo di Vigilanza, nello svolgimento delle sue attività, si avvale della Funzione Audit della Fondazione o di professionisti esterni garantendo con efficacia la continuità di azione (cfr. par. 7.1) richiesta e prevista dal Decreto.

11.3 Relazione

L'Organismo di Vigilanza riferisce al Consiglio di Amministrazione della Società e, su richiesta, al Collegio Sindacale.

A tal fine l'Organismo di Vigilanza utilizza le seguenti linee di relazione:

- la prima, su base continuativa, direttamente con il Presidente;
- la seconda, su base periodica nonché in caso di necessità o su specifica richiesta, nei confronti del Consiglio di Amministrazione e/o del Collegio Sindacale.

L'Organismo di Vigilanza della Società riferisce in relazione all'esito delle attività svolte e a eventuali rilievi, a interventi di adeguamento del Codice Etico e Comportamentale, del Modello e dei relativi Protocolli e, in ogni caso, redige e sottopone al Consiglio di Amministrazione una relazione annuale sulla base dell'attività svolta nel periodo.

11.4 Informativa all'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza riceve per conoscenza l'avviso di convocazione delle riunioni del Consiglio di Amministrazione; ove ritenuto necessario, può richiedere di essere invitato ad assistere alle riunioni degli Organi per attività di verifica.

11.5 Obblighi Informativi

I componenti degli Organi ed in particolare il Presidente devono obbligatoriamente e tempestivamente trasmettere all'Organismo di Vigilanza le informazioni in elenco:

- cambiamenti dell'assetto, della struttura e del funzionamento organizzativo (Organi di Governo e Controllo, Organigramma, Regolamenti, Processi e Procedure, etc.);
- sistema delle deleghe, poteri e procure adottato dalla Società;
- operazioni rilevanti (es. appalti superiori ai 50.000 Euro);
- accertamenti e/o verifiche delle autorità (es. giudiziaria, amministrazione finanziaria, etc.);
- provvedimenti e/o notizie provenienti dagli organi di polizia giudiziaria o da altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, rientranti nella sfera di riferimento della Società;
- rilievi, omissioni o violazioni del Codice Etico e Comportamentale, del Modello e dei relativi Protocolli;
- procedimenti disciplinari con riferimento alle prescrizioni del Codice Etico e Comportamentale, del Modello e relativi Protocolli e ai reati previsti dal Decreto;
- procedimenti giudiziali o stragiudiziali nei quali la Società è parte attiva o convenuta.

Per quanto non previsto nel presente paragrafo, si fa rinvio allo specifico documento "Flussi Informativi".

12 Segnalazioni Whistleblowing

La Società, per dare attuazione a quanto previsto dal Decreto Whistleblowing e nel rispetto degli indirizzi forniti dalla Fondazione controllante, ha adottato la Procedura “Gestione delle Segnalazioni Whistleblowing - Reati ex D. Lgs. n. 231 e violazioni del Modello Organizzativo - Protezione delle persone segnalanti ai sensi del D. Lgs. n. 24/2023”, a cui si fa rinvio, con l'obiettivo di disciplinare le attività di trasmissione, ricezione, analisi e gestione delle segnalazioni su informazioni relative a violazioni del Codice Etico e Comportamentale e del Modello organizzativo della Società rilevanti ai sensi del D. Lgs. n. 231/2001.

Sulla base di quanto previsto dal Decreto Whistleblowing, possono effettuare una segnalazione ai sensi della procedura i seguenti soggetti: gli azionisti, i componenti degli Organi e il personale della Società, ivi inclusi lavoratori subordinati, lavoratori autonomi, collaboratori, liberi professionisti e consulenti, volontari, stagisti o tirocinanti che prestano la propria attività presso la Società, anche quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato (se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali), o successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico (se le informazioni sulle violazioni sono state acquisite nel corso del rapporto stesso), nonché lavoratori o collaboratori di soggetti fornitori di beni, servizi e opere che prestano la propria attività presso la Società.

Per permettere l'effettuazione delle segnalazioni whistleblowing, la Società ha attivato un Canale interno che garantisce, tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione.

La Società ha attribuito all'Organismo di Vigilanza l'incarico per la gestione delle segnalazioni whistleblowing.

Nell'ambito delle segnalazioni whistleblowing, le tutele accordate dal Decreto Whistleblowing (tutele contro le ritorsioni, tutela della riservatezza e garanzie nel trattamento dei dati personali) si applicano anche ai soggetti diversi dal segnalante qualora, in ragione del ruolo assunto nell'ambito del processo di segnalazione e/o del particolare rapporto che li lega al segnalante possano subire indirettamente ritorsioni.

Le presunte ritorsioni, anche solo tentate o minacciate, devono essere comunicate esclusivamente ad ANAC alla quale è affidato il compito di accertare se esse siano conseguenti alla segnalazione effettuata. Con riferimento ai procedimenti di ANAC per l'accertamento delle ritorsioni si rinvia alla Parte Seconda delle “Linee guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne” (Delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023).

13 Comunicazioni

L'Organismo di Vigilanza può essere contattato per le comunicazioni al seguente indirizzo:

<http://comunicazioniodvauxilia.fondazionecariparo.it/>

Il canale di comunicazione adottato dalla Società è gestito con regole e procedure interne volte a tutelare la riservatezza del soggetto che effettua la comunicazione.

La Società tutela il soggetto che effettua la comunicazione contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, diretta o indiretta, fatti salvi gli obblighi di legge e di tutela dei diritti della Società stessa.

14 Archiviazione e Conservazione dei documenti

L'Organismo di Vigilanza della Società custodisce per 10 anni¹ e garantisce la riservatezza della documentazione relativa a corrispondenza, ispezioni, denunce, verifiche e comunicazioni; i verbali delle adunanze sono archiviati e trascritti all'interno di apposito Libro conservato presso il recapito del Presidente dell'Organismo di Vigilanza che, alla scadenza, verrà restituito alla Società.

¹ In caso di segnalazioni whistleblowing la documentazione recante dati personali deve essere conservata per il tempo strettamente necessario al trattamento della specifica segnalazione e, in ogni caso, non oltre 5 anni a decorrere dalla data di comunicazione dell'esito finale della procedura di segnalazione.

15 ATTUAZIONE

La Società ha inteso assicurare l'efficace attuazione del Codice Etico e Comportamentale, del Modello e dei relativi Protocolli anche attraverso la diffusione, conoscenza e consapevolezza da parte di tutti i Destinatari.

A seguito dell'approvazione del Modello da parte del Consiglio di Amministrazione sono state programmate e realizzate azioni di comunicazione e formazione dei destinatari.

15.1 Comunicazione

La divulgazione dei contenuti del Codice Etico e Comportamentale, del Modello e dei relativi Protocolli si compie mediante l'attivazione di:

- incontri di presentazione e sensibilizzazione circa i principali elementi del Modello per i componenti degli Organi statuari;
- comunicazioni organizzative interne al personale in fase di assunzione e inserimento;
- disponibilità dei documenti e dei contenuti del Modello all'interno della bacheca elettronica (intranet) e dell'area riservata ai componenti degli Organi;
- incontri di aggiornamento periodico in relazione al mutamento delle condizioni del contesto esterno ed interno.

15.2 Informazione e Formazione

La formazione ha lo scopo di garantire un'adeguata conoscenza, comprensione e attuazione del Codice Etico e Comportamentale, del Modello e dei relativi Protocolli da parte dei destinatari.

Per le attività di formazione la Società richiede la presenza obbligatoria agli incontri programmati ed in caso di assenza motivata organizza ed effettua ulteriori sessioni formative.

15.3 Informativa a terze parti

La Società ha inteso assicurare l'osservanza di quanto previsto dal Modello, per le parti applicabili, anche da parte dei terzi (es. fornitori di beni e servizi, consulenti, clienti) con i quali intrattiene rapporti dotandosi di misure specifiche che possono prevedere penali o risoluzioni del contratto a seconda della gravità della violazione contestata.

La divulgazione del Codice Etico e Comportamentale, della Parte Generale e delle Parti Speciali del Modello esimente si compie mediante la pubblicazione della documentazione all'interno di una apposita sezione del sito istituzionale della Fondazione controllante.

Dal sito istituzionale della Fondazione controllante è, altresì, possibile accedere al canale interno di segnalazione adottato dalla società per la gestione delle segnalazioni whistleblowing.

16 SISTEMA DISCIPLINARE

Le prescrizioni del Codice Etico e Comportamentale, del Modello e dei Protocolli elaborati per la prevenzione dai rischi dei reati presupposto sono stabilite e introdotte nella Società sulla base del potere regolamentare dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione che possono, ciascuno per quanto di propria competenza, disporre regole e sanzioni per i membri degli Organi, il Personale e i terzi, per i quali la fonte degli obblighi e delle sanzioni sarà costituita dallo stesso contratto/convenzione stipulato con la Società.

Il Modello Organizzativo prevede un sistema disciplinare per la violazione delle regole di condotta stabilite nei Protocolli finalizzati alla prevenzione dei reati presupposto.

L'applicazione delle sanzioni disciplinari prescinde dall'esito di un eventuale procedimento penale, in quanto le regole di condotta imposte dal Codice Etico e Comportamentale, dal Modello e dai relativi Protocolli sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito che eventuali condotte possano determinare.

Simili violazioni ledono infatti il rapporto di fiducia instaurato con la Società e comportano di conseguenza azioni disciplinari, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale nei casi in cui il comportamento costituisca reato.

La Società quindi, prima di agire, non attende il termine del procedimento penale eventualmente in corso.

I principi di tempestività ed immediatezza dell'irrogazione della sanzione rendono infatti non soltanto non doveroso, ma altresì sconsigliato ritardare l'applicazione della sanzione disciplinare in attesa dell'esito del giudizio eventualmente instaurato davanti al giudice penale.

16.1 Principi e Regole Generali per l'applicazione delle Sanzioni

La Società non consente, né tollera alcuna forma di ritorsione, diretta o indiretta, per motivi collegati direttamente o indirettamente alle segnalazioni relative a condotte illecite o violazioni del Codice Etico e Comportamentale e del Modello organizzativo.

La Società, in attuazione a quanto previsto dall'art. 7, comma 4, lettera b) del Decreto, ha individuato le regole per l'applicazione delle sanzioni.

A chi viola le misure di tutela poste a favore di coloro che effettuano segnalazioni relative a condotte illecite o violazioni del Modello organizzativo e del Codice Etico e Comportamentale o a chi ostacola o tenta di ostacolare la Segnalazione vengono applicate le sanzioni previste dagli articoli successivi a seconda del ruolo ricoperto².

Alle medesime sanzioni è sottoposto chi comunica con dolo o colpa grave informazioni relative a condotte illecite che si rivelano infondate, nel caso di accertamento con sentenza (anche non definitiva di primo grado) della responsabilità penale per reati di calunnia o diffamazione ovvero della responsabilità civile.

Il sistema disciplinare nel suo complesso individua e disciplina:

² Resta ferma la disciplina prevista dal Decreto Whistleblowing con riferimento all'accertamento, nell'ambito delle segnalazioni whistleblowing, di violazioni delle tutele dalle ritorsioni, di esclusiva competenza dell'ANAC.

- a. modalità di acquisizione della notizia dell'inosservanza;
- b. soggetti incaricati della verifica preliminare;
- c. poteri di acquisizione degli elementi utili ad accertare la violazione;
- d. sanzioni;
- e. modalità per la contestazione della violazione e la difesa;
- f. poteri di decisione.

Il sistema disciplinare nel suo complesso, che è pubblicato all'interno della intranet, definisce misure coercitive per il mancato rispetto delle norme interne e prevede:

- proporzionalità delle sanzioni, ovvero commisurazione della sanzione al grado di colpevolezza, alla rilevanza degli obblighi violati, alla potenzialità del danno e al livello di responsabilità gerarchica o tecnica del soggetto interessato;
- principio del contraddittorio, ovvero coinvolgimento del soggetto interessato;
- specifiche tipologie di sanzioni a carico dei destinatari (richiamo formale, dichiarazione nei verbali, sanzione pecuniaria, revoca per giusta causa);
- sanzioni per chi viola le misure di tutela a favore di coloro che effettuano segnalazioni di condotte illecite o di violazioni del Modello organizzativo;
- attribuzione di competenze specifiche in materia di irrogazione delle sanzioni.

Nella valutazione della sanzione da applicare dovranno essere considerati i seguenti parametri:

- esistenza e rilevanza (anche all'esterno) delle conseguenze negative derivanti alla Società dalla violazione del Modello;
- intenzionalità del comportamento e grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- natura, specie, mezzi, oggetto, tempo, luogo e ogni altra modalità dell'azione;
- gravità del danno o del pericolo cagionato alla Società;
- pluralità delle eventuali violazioni e ripetizione delle stesse da parte di chi è stato sanzionato;
- tipologia del rapporto instaurato con il soggetto che pone in essere la violazione (rapporto di collaborazione, di consulenza, rapporto organico, di lavoro subordinato, etc.);
- attività svolte dal lavoratore e/o posizione funzionale di colui che viola il Modello;
- altre particolari circostanze che accompagnino l'illecito disciplinare.

Le regole sopra indicate dovranno essere conformi alle leggi vigenti, alle quali il potere dell'Assemblea e del Consiglio di Amministrazione rimangono ovviamente subordinati.

La sorveglianza del Codice Etico e Comportamentale, del Modello e dei relativi Protocolli adottati dalla Società è demandata all'Organismo di Vigilanza che, nell'esercizio delle proprie funzioni, è chiamato a verificare eventuali violazioni dei documenti sopra citati che presentano profili di criticità.

Nel caso l'Organismo di Vigilanza, a seguito delle analisi svolte, ritenga fondata l'informazione sulla violazione trasmetterà la documentazione corredata da un parere scritto all'Organo competente, e al

Datore di Lavoro D.lgs. n. 81/08, se si tratta di inosservanze che incidano sulla tutela della salute e sicurezza del lavoro. Fornirà indicazioni per l'azione correttiva o gli opportuni suggerimenti per l'intervento di competenza da assumere e, ove previsto, perché sia attivata l'azione disciplinare con il procedimento da parte dell'Organo competente.

Per l'esercizio del potere disciplinare nei confronti del Presidente, dei Componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale è competente l'Assemblea dei Soci.

Per l'esercizio del potere disciplinare nei confronti del Personale e di terzi è competente il Consiglio di Amministrazione.

Chiunque contravvenga alle disposizioni del Modello, è tenuto a risarcire gli eventuali danni diretti o indiretti comunque derivati alla Società, indipendentemente dalla sanzione disciplinare che potrà essere applicata.

16.2 Azioni disciplinari a carico dei Componenti degli Organi

L'Assemblea esercita il potere disciplinare nei confronti del Presidente, dei Componenti del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, prevedendo le sanzioni per il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Codice Etico e Comportamentale, nel Modello e nei relativi Protocolli.

Le sanzioni che dovranno essere applicate ai componenti degli Organi che violino le disposizioni del Codice Etico e Comportamentale, del Modello e relativi Protocolli nonché le misure di protezione (in caso di Segnalazioni Whistleblowing) sono costituite da:

- a. richiamo formale scritto che censuri la violazione delle disposizioni del Modello e intimazione di conformarsi al Modello stesso;
- b. dichiarazione nei verbali della seduta dell'Organo di appartenenza;
- c. sanzione pecuniaria pari all'importo da due a cinque volte la medaglia di presenza;
- d. revoca dalla carica con effetto immediato per violazioni di particolare gravità, tali da compromettere il rapporto fiduciario, costituendo il fatto giusta causa.

Le sanzioni saranno applicate dall'Organo competente secondo il procedimento disciplinare di seguito descritto.

L'Assemblea acquisisce il parere non vincolante dell'Organismo di Vigilanza per le violazioni che presentano profili di criticità con riferimento al D.lgs.231/2001.

L'Assemblea deve:

- a. esaminare i fatti oggetto dell'inosservanza;
- b. formulare la eventuale contestazione con indicazione delle circostanze di tempo e di luogo inerenti all'inosservanza;
- c. fissare la data della riconvocazione per l'esame della difesa e quindi provvedere nel merito.

La comunicazione della contestazione al trasgressore viene effettuata mediante lettera Raccomandata A.R. o PEC in cui è indicata la data della successiva riunione dell'Assemblea per le incombenze di cui alla lettera c) del comma precedente.

Tra la data di ricezione della contestazione e la data prefissata dell'Assemblea dovrà intercorrere un termine non inferiore a giorni trenta.

Le sanzioni sono deliberate dall'Assemblea previo parere, non vincolante, del Collegio Sindacale. I componenti degli organi non partecipano alle deliberazioni in ordine al procedimento disciplinare che li riguarda.

Qualora l'infrazione sia imputabile al Presidente del Consiglio di Amministrazione, il procedimento verrà attivato e seguito dal Collegio Sindacale che convocherà l'Assemblea a sensi dell'art. 2406 c.c., la quale deve seguire l'iter procedimentale sopra descritto.

È fatta salva l'azione sociale di responsabilità da parte della Società prevista dal Codice Civile e ogni correlata azione di richiesta di risarcimento dei danni patrimoniali e non patrimoniali derivanti dalle infrazioni contestate.

16.3 Azioni disciplinari a carico dei Lavoratori Dipendenti

Il Consiglio di Amministrazione esercita il potere disciplinare nei confronti dei lavoratori dipendenti, prevedendo le sanzioni per il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Codice Etico e Comportamentale, nel Modello e nei relativi Protocolli.

Le sanzioni disciplinari a carico dei lavoratori della Società possono e devono essere applicate per l'effetto del combinato disposto degli articoli 2104 c.c. e 7, co. 4 lett. b) D. Lgs. 231/01.

Le sanzioni che saranno applicate sono quelle previste dal Codice Disciplinare per i lavoratori dipendenti non dirigenti. Ricorrendo la trasgressione, il Consiglio di Amministrazione o l'organo delegato alla formulazione della contestazione dovrà applicare rigorosamente la disciplina prevista dal Codice Disciplinare.

Le sanzioni a carico dei lavoratori dipendenti dirigenti saranno comminate dal Consiglio di Amministrazione nel rispetto delle disposizioni normative previste dal Contratto Collettivo Nazionale per i Dirigenti dello specifico settore.

I provvedimenti disciplinari che dovranno essere disposti dal Consiglio di Amministrazione, in relazione alla gravità delle circostanze accertate, sono:

- a) richiamo scritto alla corretta osservanza ed applicazione del Modello, quale specifico obbligo contrattuale;
- b) sospensione qualora l'istruttoria accerti infrazioni la cui gravità per il livello di inosservanza del Modello sia tale da non incidere sul rapporto fiduciario con la Società;
- c) risoluzione del rapporto quando le infrazioni al Modello adottato siano di rilevante gravità e dimostrino l'intenzionalità, tali da incidere sul rapporto fiduciario con la Società e quindi costituendo grave inadempimento dei doveri del Dirigente.

Le violazioni del Modello dovranno essere specificamente contestate per iscritto su disposizione del Consiglio di Amministrazione osservando scrupolosamente le procedure normativamente previste dal contratto dei Dirigenti del settore e all'art. 7 L. 300/70.

È nullo il licenziamento ritorsivo o discriminatorio del segnalante. Sono altresì nulli il mutamento di mansioni ai sensi dell'articolo 2103 c.c..

È in ogni caso onere del datore di lavoro dimostrare la fondatezza delle misure adottate. Le sanzioni saranno applicate dall'Organo competente secondo il procedimento descritto al par. 16.5.

16.4 Azioni disciplinari nei confronti di Terzi Fornitori e dei Clienti

Il Consiglio di Amministrazione esercita il potere disciplinare nei confronti dei terzi (fornitori o clienti), legati da vincolo contrattuale con la Società, prevedendo le sanzioni dirette a punire i soggetti terzi per il mancato rispetto delle disposizioni contenute nel Codice Etico e Comportamentale, nel Modello e relativi Protocolli (per quanto di competenza).

Nel caso di rapporti contrattuali con liberi professionisti, consulenti, fornitori, che comportino la necessaria osservanza da parte degli stessi di specifiche disposizioni del Modello, i rapporti dovranno essere formalizzati e disciplinati.

Nel caso di rapporti contrattuali con clienti, il rapporto dovrà essere formalizzato, disciplinato e definito con la previsione del rispetto del Modello.

Nel contratto dovrà essere inserita la clausola nella quale è prevista l'informativa dell'adozione da parte della Società del Codice Etico e Comportamentale, del Modello e dei relativi Protocolli e la messa a disposizione della relativa documentazione per quanto concerne il rapporto instaurato, al fine dell'osservanza del Modello stesso per le parti di competenza, nello svolgimento del rapporto contrattuale.

Nel contratto o nella convenzione dovrà essere prevista una apposita clausola che preveda l'assunzione degli obblighi relativi all'osservanza del Codice Etico e Comportamentale, del Modello e dei Protocolli, per quanto di competenza, e delle correlate responsabilità.

L'inosservanza o le violazioni del Modello comporteranno l'applicazione delle seguenti sanzioni, ove applicabili, in relazione alla gravità dei fatti:

- a. richiamo scritto ed intimazione a conformarsi;
- b. clausola penale o altre particolari modalità che la Società riterrà opportuno adottare per le diverse tipologie di rapporto instaurate con i terzi;
- c. sospensione della prestazione e la contestuale intimazione di un termine perentorio entro il quale dovranno essere integralmente eliminati gli effetti della violazione contestata, pena la risoluzione ipso iure del contratto;
- d. risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c..

Fermo il diritto al risarcimento di tutti i danni diretti e indiretti subiti dalla Società.

Le sanzioni saranno applicate dall'Organo competente secondo il procedimento di descritto al par 16.5.

16.5 Procedimento per sanzioni ai Dipendenti, Terzi Fornitori e Clienti

Il Consiglio di Amministrazione acquisisce il parere non vincolante dell'Organismo di Vigilanza (cfr. paragrafo 9.1), per le violazioni che presentano profili di criticità con riferimento al D.lgs.n.231/2001.

Il Consiglio di Amministrazione deve

- a. esaminare i fatti oggetto dell'inosservanza;
- b. formulare la eventuale contestazione con indicazione delle circostanze di tempo e di luogo inerenti all'inosservanza;
- c. fissare la data della riconvocazione per l'esame della difesa e quindi provvedere nel merito.

La comunicazione della contestazione al trasgressore viene effettuata mediante lettera Raccomandata A.R. o PEC in cui è indicata la data della successiva riunione del Consiglio di Amministrazione per le incombenze di cui alla lettera c) del comma precedente.

Tra la data di ricezione della contestazione e la data prefissata del Consiglio di Amministrazione dovrà intercorrere un termine non inferiore a giorni trenta. Le sanzioni sono irrogate dal Consiglio di Amministrazione, previo parere, non vincolante, del Collegio Sindacale.