



**MODELLO ORGANIZZATIVO EX D.LGS. 231/2001
DELLA EUROCQS S.P.A. – PARTE GENERALE**

Sostituisce ed elimina:

**ECQS MO231_G Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 della Eurocqs SpA – PARTE GENERALE
del 09.12.2015**

SOMMARIO

INDICE DELLE REVISIONI ED ELENCO DISTRIBUZIONE	4
PREMESSA - I MODELLI ORGANIZZATIVI SOCIETARI PREVISTI DALLA NORMATIVA SULLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI	5
1. SIGLE E RIFERIMENTI NORMATIVI.....	6
1.1. SIGLE E ABBREVIAZIONI	6
2.2 RIFERIMENTI NORMATIVI E INTERNI	6
2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO	7
2.1 SCOPO	7
2.2 CAMPO DI APPLICAZIONE	7
2.3 LA DISCIPLINA DELLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA	7
2.4 FATTISPECIE DI REATI/ILLECITI/DELITTI PREVISTE DAL D.LGS 231/2001 ALLA DATA DEL PRESENTE DOCUMENTO.....	10
3. PROFILO ORGANIZZATIVO DI EUROCQS	14
4. ELEMENTI DI BASE DEL MODELLO.....	15
4.0 REQUISITI GENERALI.....	15
4.1 ORGANIZZAZIONE AZIENDALE.....	15
4.2 SOGGETTI APICALI E SUBORDINATI.....	17
4.3 PROCESSI AZIENDALI	17
4.4 DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO PER LA GOVERNANCE AZIENDALE.....	19
4.5 APPROVAZIONE E MODIFICA DEL MODELLO	19
5. RESPONSABILITA' DELLA DIREZIONE	20
5.1 ORIENTAMENTO ALLA LEGALITA'	20
5.2 IMPEGNO DELLA DIREZIONE	20
5.3 CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE	20
5.4 PIANIFICAZIONE, ATTUAZIONE E VIGILANZA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO, E METODOLOGIA PER IL TRATTAMENTO DELLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA	21
5.4.1 <i>Definizione del Modello Organizzativo</i>	21
5.4.2 <i>Ciclo di vita del Modello Organizzativo</i>	21
5.4.3 <i>Definizione di Rischio Accettabile</i>	22
5.4.4 <i>Identificazione ed analisi dei rischi</i>	22
5.4.5 <i>Protocolli preventivi di comportamento (rinvio)</i>	23
5.4.6 <i>Sistema Sanzionatorio (rinvio)</i>	23
5.4.7 <i>Istituzione dell'organismo di Vigilanza (rinvio)</i>	23
5.4.8 <i>Formazione ed informazione al personale ed ai terzi (rinvio)</i>	23
6. ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV).....	23
6.1 COMPOSIZIONE DELL'OdV	24
6.2 NOMINA E REVOCA DELL'OdV	24
6.3 COMPITI E POTERI DELL'ODV	25
6.3.1 <i>Compiti</i>	25
6.3.2 <i>Poteri</i>	26
6.4 REQUISITI DEI MEMBRI DELL'ODV	26
6.4 FUNZIONAMENTO ED OPERATIVITA' DELL'ODV	27
7. LE RISORSE UMANE ED IL MODELLO ORGANIZZATIVO	27
7.1 FORMAZIONE, INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE SU ASPETTI DELLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA	27
7.1.1 <i>Formazione</i>	27
7.1.2 <i>Attività informativa</i>	28

7.1.3 Aspetti di comunicazione	28
7.2 SISTEMA DISCIPLINARE SOCIETARIO E RELATIVO MECCANISMO SANZIONATORIO	29
7.2.1 Generalità	29
7.2.2 Dipendenti della Società (impiegati, quadri e dirigenti)	29
7.2.3 Risorse esterne (collaboratori e professionisti)	31
7.2.4 Organi Societari (CdA, AD, CS)	31
7.2.5 Procedimento nei confronti dei Dipendenti e dei Collaboratori	32
8. QUADRO GENERALE DI PREVENZIONE DEI REATI E DEGLI ILLECITI.....	33
8.1 PRINCIPI FONDAMENTALI	33
8.2 PROGETTAZIONE DEI PROCESSI AZIENDALI	33
8.3 PREVENZIONE NEGLI ACQUISTI	33
8.4 PREVENZIONE NEL PROCESSO DI GESTIONE DEI FINANZIAMENTI	34
8.4.1 Controllo nella gestione.....	34
8.4.2 Controllo sulla Rete Commerciale di Distribuzione in fase di erogazione dei finanziamenti.....	34
8.4.3 Identificazione e rintracciabilità.....	35
8.4.4 Tutela dei dati Personali.....	35
8.5 PREVENZIONE NEL PROCESSO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'	35
8.5 PREVENZIONE NEGLI ALTRI PROCESSI AZIENDALI	36

INDICE DELLE REVISIONI ED ELENCO DISTRIBUZIONE

REV	DATA	DESCRIZIONE MODIFICHE
01	09.12.2015	Emissione per approvazione CdA
02	07.11.2016	Modifica par. 6.1, 6.2, 6.4 (Composizione, nomina, revoca, requisiti dell' OdV)

REV	DESTINATARI AZIENDALI
01	CdA, AD, OdV, Tutti i dirigenti, funzionari, dipendenti, collaboratori aziendali ed outsourcers

REV	DESTINATARI ESTERNI
01	Componenti della Rete Distributiva

Il presente documento aziendale è composto da n. 36 pagine numerate progressivamente
da 1 a 36

Roma, 07.11.2016

Documento redatto da
Risk Management (RM)
in collaborazione con Compliance
Normativa (CN) ed Ufficio Legale

Documento emesso da
Amministratore Delegato

Documento approvato da
Consiglio di Amministrazione

PREMESSA - I MODELLI ORGANIZZATIVI SOCIETARI PREVISTI DALLA NORMATIVA SULLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA DEGLI ENTI

In data 8 giugno 2001 è stato emanato il Decreto legislativo 231/2001 (Disciplina della Responsabilità Amministrativa degli Enti, ossia delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni giuridiche, delle società e delle associazioni prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300).

Il decreto ha introdotto per la prima volta in Italia la responsabilità in sede penale degli "enti" per alcuni reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli stessi da persone in "posizione apicale", ossia da soggetti che, in relazione all'ente stesso o ad una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale:

- (a) rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione, direzione
- (b) esercitano, anche di fatto, la gestione o il controllo dell'ente stesso
- (c) sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti sub (a) e (b).

A queste responsabilità dell'ente si aggiunge anche quella della persona fisica che abbia materialmente realizzato il fatto reato.

Nell'emanazione originaria del decreto, la disciplina si riferiva essenzialmente ad alcuni reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (indebita percezione di erogazioni pubbliche, truffa, frode informatica, corruzione e concussione). Successivamente la disciplina si è arricchita di altri reati (falsità in monete, reati di fattispecie societaria, terrorismo ed eversione, reati contro la vita e l'incolumità individuale, abusi di mercato, tutela e sicurezza sul lavoro, criminalità organizzata, delitti contro l'industria ed il commercio, reati sul diritto d'autore, reati ambientali).

Di fatto dunque la disciplina si è estesa a svariate fattispecie di reato, in maniera che attualmente il Dlgs 231/2001 si configura a tutti gli effetti come una sorta di Testo Unico Penale applicabile agli enti, con un sistema sanzionatorio abbastanza severo.

Con l'entrata in vigore, e le successive modifiche ed integrazioni, del Dlgs 231/2001, di fatto si è posto un fondamento giuridico notevole in tema di responsabilità degli enti per illeciti, ossia un ente non può essere giudicati estraneo ai reati che le singole persone fisiche di cui alle lettere (a), (b) e (c) si trovino a commettere nell'interesse o a vantaggio dell'ente stesso.

Ma la responsabilità penale dell'ente in questo senso non è "senza appello". L'art. 6 del Dlgs 231/2001 contempla il cosiddetto "*requisito esimente*", ossia contempla la possibilità che l'ente sia esonerato dalla responsabilità per i reati considerati se, ma solo se, ha adottato un Modello di Organizzazione che sia idoneo a prevenire la realizzazione dei suddetti reati. La *ratio legis* è chiara: qualora l'ente abbia adottato un Modello Organizzativo volto a prevenire la commissione dei reati, l'ente stesso è esonerato dalla responsabilità amministrativa se chi ha commesso il reato abbia fraudolentemente aggirato le regole previste nel Modello stesso.

L'esonero della responsabilità secondo questo requisito esimente può essere decretato solo dal giudice – in sede di giudizio penale - il quale valuterà se il Modello presenta le seguenti caratteristiche:

- prevede delle regole chiare (protocolli) che tutti devono rispettare nell'eseguire operazioni aziendali a rischio di reato
- è stato adottato prima della commissione del reato
- è documentato in maniera formale
- è stato ampiamente diffuso all'interno dell'ente
- sui suoi contenuti è stata fatta ampia formazione al personale

- prevede un sistema disciplinare e relativo meccanismo sanzionatorio applicabile a quei casi in cui non vengano rispettate le prescrizioni del Modello
- esiste un organismo autonomo, indipendente ed autorevole che effettivamente esplica continua vigilanza sul rispetto delle prescrizioni contenute nel Modello, e che svolge attività di verifica continuativa sull'adeguatezza del Modello stesso.

1. SIGLE E RIFERIMENTI NORMATIVI

1.1. SIGLE E ABBREVIAZIONI

Eurocqs *EUROCQS S.p.A.*

SGC *Sistema di Governo e Controllo della Eurocqs SpA*

M231 *Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001*

ASS *Assemblea dei Soci*

CdA *Consiglio di Amministrazione*

CS *Collegio Sindacale*

AD *Amministratore Delegato*

OdV *Organismo di Vigilanza*

RM *Funzione Risk Management*

CN *Funzione Compliance Normativa*

AR *Funzione Antiriciclaggio*

IA *Funzione Internal Audit*

UR *Ufficio Reclami*

COM *Resp.le Commerciale*

RAC *Resp.le Area Crediti*

AC *Area Crediti*

RIT *Resp.le Settore IT*

IT *Settore Informatica*

TMK *Telemarketing*

AMM *Amministrazione*

SGR *Segreteria Generale e Reception*

2.2 RIFERIMENTI NORMATIVI E INTERNI

D.LGS 231/2001 (e succ.)

Disciplina della Responsabilità Amministrativa degli Enti

Art. 106 D.LGS 385/1993 (e succ.)

Testo Unico delle leggi in materia bancaria e creditizia – Intermediari Finanziari

ECQS RG

Regolamento Generale del Sistema di Governo e Controllo

ECQS M231 S

Modello Organizzativo 231/2001 – Parte Speciale

2. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

2.1 SCOPO

Il presente documento illustra il Modello Organizzativo della società EUROCQS S.p.A., con sede Legale in Via Antonio Pacinotti 73-81 Roma, relativo alla Responsabilità Amministrativa degli Enti ex D.Lgs. 231/2001.

Detto Modello Organizzativo è il risultato dell'attuazione di quanto previsto dal D. Lgs. 231/2001 "Disciplina della Responsabilità Amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" e successive modifiche ed integrazioni.

Compito delle prescrizioni del Modello Organizzativo e di tutta la documentazione ad esso collegata (Codice Etico, Protocolli Preventivi, Regolamento OdV) è dunque quello di:

- assicurare il rispetto del quadro di legalità in maniera tale che i processi vengano eseguiti, secondo quanto previsto, senza il pericolo di commettere i reati disciplinati dalla Responsabilità Amministrativa degli Enti.
- mantenere attivo il controllo sull'organizzazione societaria e sui suoi processi onde correggere eventuali anomalie, allo scopo di prevenire la commissione di possibili reati ed illeciti di natura penale ed amministrativa.

2.2 CAMPO DI APPLICAZIONE

Il presente documento descrive il Modello Organizzativo per la Responsabilità Amministrativa degli Enti ex D.Lgs. 231/2001 (nel seguito "Modello") relativo all'organizzazione societaria ed ai processi aziendali che vengono svolti dalla Eurocqs S.P.A. (nel seguito Eurocqs) nell'ambito della seguente:

Attività di Intermediario Finanziario previste ex-Art. 106 D.LGS 385/1993

svolta totalmente presso la sede di Roma (Direzione ed Unità Operativa: Via Antonio Pacinotti 73-81), e parzialmente presso le Agenzie dislocate sul territorio nazionale.

2.3 LA DISCIPLINA DELLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA

Come già anticipato nella premessa, il D.Lgs 231/2001 e successive modifiche ed integrazioni ha delineato una vera e propria disciplina della responsabilità amministrativa degli enti (società e personalità giuridiche).

I punti chiave del Decreto riguardano:

1) Interesse nel reato:

I reati previsti dal decreto vengono commessi nell'interesse o a vantaggio degli enti stessi. L'ente non risponde se le persone indicate nel successivo punto 2 hanno agito nell'interesse esclusivo proprio o di terzi. ^{NOTA 1}

2) Persone coinvolte nella commissione del reato:

a - persone fisiche *che rivestono posizioni c.d. "apicali"* (rappresentanza, amministrazione o direzione dell'Ente o di altra unità organizzativa o persone che ne esercitano, di fatto, la gestione ed il controllo);

NOTA 1

Ai fini della configurabilità della responsabilità dell'ente, è sufficiente che venga provato che lo stesso abbia ricavato dal reato un vantaggio, anche quando non è stato possibile determinare l'effettivo interesse vantato ex ante alla consumazione dell'illecito e purché non sia contestualmente accertato che quest'ultimo sia stato commesso nell'esclusivo interesse del suo autore persona fisica o di terzi. In definitiva, perché possa ascrivere all'ente la responsabilità per il reato, è sufficiente che la condotta dell'autore di quest'ultimo tenda oggettivamente e concretamente a realizzare, nella prospettiva del soggetto collettivo, "anche" l'interesse del medesimo. (Cass. pen. Sez. V, 04-03-2014, n. 10265; Rivista231.it).

b - persone fisiche sottoposte alla direzione o vigilanza da parte di uno dei soggetti sopraindicati (soggetti c.d. “subordinati”);

Per le nozioni di soggetti apicali e subordinati vedasi il successivo par. 4.2.

Ai fini dell’**imputabilità dell’ente**, vale il seguente disposto:

Art. 8 - Autonomia delle responsabilità dell’ente

1. La responsabilità dell’ente sussiste anche quando:

- a) l’autore del reato non è stato identificato o non è imputabile;
- b) il reato si estingue per una causa diversa dall’amnistia.

2. Salvo che la legge disponga diversamente, non si procede nei confronti dell’ente quando è concessa amnistia per un reato in relazione al quale è prevista la sua responsabilità e l’imputato ha rinunciato alla sua applicazione.

3) Requisiti di legge per l’esonazione della responsabilità ex D.Lgs. 231/2001:

Le aziende sono esentate dalla responsabilità amministrativa se nel corso dell’eventuale procedimento penale provano che:

- a - la Società ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto illecito, **modelli** di organizzazione e gestione idonei a prevenire e/o contrastare i reati della specie di quello verificatosi;
- b - il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato a un **organismo** dell’ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo;
- c - le persone hanno commesso il reato **eludendo fraudolentemente** i modelli di organizzazione e gestione;
- d - non vi è stata omessa o insufficiente **vigilanza** da parte dell’organismo di supervisione.

4) Requisiti del Modello Organizzativo:

- a - individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati;
- b - prevedere specifici protocolli diretti a prevenire nel concreto comportamenti che possano dar luogo ai reati/delitti/illeciti previsti dal D.Lgs. 213/2001;
- c - prevedere adeguate modalità di comunicazione sui contenuti del modello stesso, e di conseguente formazione/informazione ai dipendenti ed ai terzi coinvolti nelle attività aziendali;
- d - introdurre un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello;
- e - prevedere obblighi di informazione nei confronti dell’organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza del modello.

5) Sanzioni applicabili all’ente in caso di condanna:

- 1. sanzioni pecuniarie;
- 2. sanzioni interdittive;
- 3. confisca;
- 4. pubblicazione della sentenza.

Per quanto riguarda le **sanzioni pecuniarie**, considerando che l’importo della sanzione è il risultato del prodotto tra un certo numero di quote per il loro importo unitario, vale il seguente disposto:

Art. 11 - Criteri di commisurazione della sanzione pecuniaria

- 1. Nella commisurazione della sanzione pecuniaria il giudice determina il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell’ente nonché dell’attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.
- 2. L’importo della quota è fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell’ente allo scopo di assicurare l’efficacia della sanzione.

L'importo di una singola quota va da un minimo € 258,23 ad un massimo di € 1.549,37, mentre le quote vanno da un minimo di 100 ad un massimo di 1000. Ciò premesso, la misura della sanzione pecuniaria può dunque oscillare tra € 25.822,84 ed € 1.549.370,70, salvo il caso di "riduzioni" applicate dal giudice in base al seguente disposto:

Art. 12 - Casi di riduzione della sanzione pecuniaria -

1. La sanzione pecuniaria è ridotta della metà e non può comunque essere superiore ad € 103.291,38 se:
 - a) l'autore del reato ha commesso il fatto nel prevalente interesse proprio o di terzi e l'ente non ne ha ricavato vantaggio o ne ha ricavato un vantaggio minimo;
 - b) il danno patrimoniale cagionato è di particolare tenuità;
2. La sanzione è ridotta da un terzo alla metà se, prima della dichiarazione di apertura del dibattimento di primo grado:
 - a) l'ente ha risarcito integralmente il danno e ha eliminato le conseguenze dannose o pericolose del reato ovvero si è comunque efficacemente adoperato in tal senso;
 - b) è stato adottato e reso operativo un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi.
3. Nel caso in cui concorrono entrambe le condizioni previste dalle lettere del precedente comma, la sanzione è ridotta dalla metà ai due terzi.
4. In ogni caso, la sanzione pecuniaria non può essere inferiore ad € 10.329,14.

Art. 26 - Delitti tentati

1. Le sanzioni pecuniarie e interdittive sono ridotte da un terzo alla metà in relazione alla commissione, nelle forme del tentativo, dei delitti indicati nel presente capo del decreto.
2. L'ente non risponde quando volontariamente impedisce il compimento dell'azione o la realizzazione dell'evento.

Tabella riassuntiva delle possibili sanzioni pecuniarie.

	NUMERO QUOTE <i>(determinate secondo tradizionali indici di gravità dell'illecito)</i>		VALORE PRO QUOTA <i>(determinate secondo la con- dizione economico- patrimoniale dell'ente)</i>		AMMONTARE DELLA SANZIONE PECUNIARIA	
	MIN	MAX	MIN €	MAX €	MIN €	MAX €
Sanzione piena	100	1.000	258,23	1.549,37	25.822,84	1.549.370,70
Riduzione ½ Art. 12 co. 1			103,29 art. 11 co. 3		10.329,14	103.291,38
Riduzione da 1/3 a 1/2 Art. 12 co. 2- Art. 26 co. 1					10.329,14	
Riduzione da 1/2 a 2/3 art. 12 co. 3					10.329,14	

Orientamenti giurisprudenziali per i criteri di commisurazione della pena pecuniaria.

Ai fini della determinazione dell'entità della sanzione per la persona giuridica ritenuta responsabile ai sensi del D.lg. 231 del 2001, si deve tener conto del profitto raggiunto, dell'incremento e del consolidamento della posizione dell'ente, anche nei confronti dei concorrenti, della reiterazione dei comportamenti, dell'inesistenza di attività volte ad attenuare le conseguenze degli illeciti e dell'omessa adozione del modello organizzativo e gestionale atto a prevenire reati. (Trib. Pordenone, n. 308, 23 luglio 2010).

Per quanto riguarda le principali **sanzioni interdittive**, peraltro applicabili ai soli reati di cui agli articoli 24, 25, 25-bis e 25-quater del Decreto, esse concernono:

- 2.1. l'interdizione dall'esercizio delle attività;
- 2.2. la sospensione o revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- 2.3. l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi e sussidi, nonché la revoca di quelli eventualmente già concessi;
- 2.4. il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Art. 13 – Sanzioni interdittive

1. Le sanzioni interdittive si applicano in relazione ai reati per i quali sono espressamente previste, quando ricorre almeno una delle seguenti condizioni:

- a) l'ente ha tratto dal reato un profitto di rilevante entità e il reato è stato commesso da soggetti in posizione apicale ovvero da soggetti sottoposti all'altrui direzione quando, in questo caso, la commissione del reato è stata determinata o agevolata da gravi carenze organizzative;
- b) in caso di reiterazione degli illeciti.

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

3. Le sanzioni interdittive non si applicano nei casi previsti dall'articolo 12, comma 1.

Art. 14 - Criteri di scelta delle sanzioni interdittive

1. Le sanzioni interdittive hanno ad oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente. Il giudice ne determina il tipo e la durata sulla base dei criteri indicati nell'articolo 11, tenendo conto dell'idoneità delle singole sanzioni a prevenire illeciti del tipo di quello commesso.

2. Il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione può anche essere limitato a determinati tipi di contratto o a determinate amministrazioni. L'interdizione dall'esercizio di un'attività comporta la sospensione ovvero la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali allo svolgimento dell'attività.

3. Se necessario, le sanzioni interdittive possono essere applicate congiuntamente.

4. L'interdizione dall'esercizio dell'attività si applica soltanto quando l'irrogazione di altre sanzioni interdittive risulta inadeguata.

2.4 FATTISPECIE DI REATI/ILLECITI/DELITTI PREVISTE DAL D.LGS 231/2001 ALLA DATA DEL PRESENTE DOCUMENTO

> Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (art. 24).

- Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 316-bis c.p.);
- Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art.316-ter c.p.);
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle Comunità europee (art.640, comma 2, n.1, c.p.);
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.);
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (art. 640-ter c.p.).

> Delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24-bis)

- falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria (art. 491-bis c.p.);
- accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico (art. 615-ter c.p.);
- detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici (art. 615-quater c.p.);
- diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico (art. 615-quinquies c.p.);
- intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quater c.p.);
- installazione di apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche (art. 617-quinquies c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici (art. 635-bis c.p.);
- danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici utilizzati dallo Stato o da altro ente pubblico o comunque di pubblica utilità (art. 635-ter c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici (art. 635-quater c.p.);
- danneggiamento di sistemi informatici o telematici di pubblica utilità (art. 635-quinquies c.p.);
- frode informatica del certificatore di firma elettronica (art. 640-quinquies c.p.)
- danneggiamento di sistemi informatici e telematici (Art. 635 bis)

> Delitti di criminalità organizzata (art. 24-ter)

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p., ad eccezione del sesto comma);
- Associazione a delinquere finalizzata alla riduzione o al mantenimento in schiavitù, alla tratta di persone, all'acquisto e alienazione di schiavi ed ai reati concernenti le violazioni delle disposizioni sull'immigrazione clandestina di cui all'art. 12 d. lgs 286/1998 (art. 416, sesto comma, c.p.);
- Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.);
- Tutti i delitti se commessi avvalendosi delle condizioni previste dall'articolo 416-bis c.p. ovvero al fine di agevolare l'attività delle associazioni previste dallo stesso articolo.

- Scambio elettorale politico-mafioso (art. 416-ter c.p.);
- Sequestro di persona a scopo di estorsione (art. 630 c.p.);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 DPR 9 ottobre 1990, n. 309);
- Illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione, detenzione e porto in luogo pubblico o aperto al pubblico di armi da guerra o tipo guerra o parti di esse, di esplosivi, di armi clandestine nonché di più armi comuni da sparo(*) (art. 407, co. 2, lett. a), numero 5), c.p.p.).

(*) Escluse quelle denominate «da bersaglio da sala», o ad emissione di gas, nonché le armi ad aria compressa o gas compressi, sia lunghe sia corte i cui proiettili erogano un'energia cinetica superiore a 7,5 joule, e gli strumenti lanciarazzi, salvo che si tratti di armi destinate alla pesca ovvero di armi e strumenti per i quali la "Commissione consultiva centrale per il controllo delle armi" escluda, in relazione alle rispettive caratteristiche, l'attitudine a recare offesa alla persona.

> Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25).

- Concussione (art. 317 c.p.);
- Corruzione per un atto d'ufficio (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.);
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 bis c.p.)

> Falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento (art. 25-bis)

- Falsificazione di monete, spendita e introduzione nello Stato, previo concerto, di monete falsificate (art. 453 c.p.);
- Alterazione di monete (art. 454 c.p.);
- Spendita e introduzione nello Stato, senza concerto, di monete falsificate (art. 455 c.p.);
- Spendita di monete falsificate ricevute in buona fede. (art. 457 c.p.);
- Falsificazione di valori di bollo, introduzione nello Stato, acquisto, detenzione o messa in circolazione di valori di bollo falsificati. (art. 459 c.p.);
- Contraffazione di carta filigranata in uso per la fabbricazione di carte di pubblico credito o di valori di bollo. (art. 460 c.p.);
- Fabbricazione o detenzione di filigrane o di strumenti destinati alla falsificazione di monete, di valori di bollo o di carta filigranata (art. 461 c.p.);
- Uso di valori di bollo contraffatti o alterati. (art. 464 c.p.).
- Contraffazione, alterazione o uso di segni distintivi di opere dell'ingegno o di prodotti industriali. (art. 473 c.p.);
- Introduzione nello Stato e commercio di prodotti con segni falsi (art. 474 c.p.)

> Delitti contro l'industria ed il commercio (art. 25-bis.1)

- Turbata libertà dell'industria o del commercio. (art. 513 c.p.)
- Illecita concorrenza con minaccia o violenza. (art. 513-bis c.p.)
- Frodi contro le industrie nazionali. (art. 514 c.p.)
- Frode nell'esercizio del commercio. (art. 515 c.p.)
- Vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine. (art. 516 c.p.)
- Vendita di prodotti industriali con segni mendaci (art. 517 c.p.)
- Fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale. (art. 517-ter c.p.)
- Contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari. (art. 517-quater c.p.)

> Reati societari (art. 25-ter)

- False comunicazioni sociali (art. 2621 c.c.);
- False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (art. 2622, comma 1 e 3, c.c.);
- Impedito controllo (art. 2625, comma 2, c.c.);- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.);
- Indebita restituzione di conferimenti (art. 2626 c.c.);
- Illegale ripartizione degli utili e delle riserve (art. 2627 c.c.);
- Illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante (art. 2628 c.c.);
- Operazioni in pregiudizio dei creditori (art. 2629 c.c.);
- Omessa comunicazione del conflitto d'interessi (art. 2629-bis c.c.)
- Formazione fittizia del capitale (art. 2632 c.c.)

- Indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori (art. 2633 c.c.);
- Illecita influenza sull'assemblea (art. 2636 c.c.);
- Aggiotaggio (art. 2637 c.c.);
- Ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza (art. 2638, comma 1 e 2, c.c.)
- Corruzione tra privati (Art. 2635 C.C.).

> Reati con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico previsti dal codice penale e dalle leggi speciali (art. 25-quater)

- Associazioni con finalità di terrorismo anche internazionale o di eversione dell'ordine democratico (Art. 270-bis c.p.)
- Assistenza agli associati (Art. 270-ter c.p.)
- Arruolamento con finalità di terrorismo anche internazionale (Art. 270-quater c.p.)
- Addestramento ad attività con finalità di terrorismo anche internazionale (Art. 270-quinquies c.p.)
- Condotte con finalità di terrorismo (Art. 270-sexies c.p.)
- Attentato per finalità terroristiche o di eversione (Art. 280 c.p.)
- Atto di terrorismo con ordigni micidiali o esplosivi (Art. 280-bis c.p.)
- Sequestro di persona a scopo di terrorismo o di eversione (Art. 289 -bis c.p.)
- Istigazione a commettere alcuno dei delitti preveduti dai Capi primo e secondo (Art. 302 c.p.)

> Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 25-quater-1)

- Pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili (art. 583-bis c.p.)

> Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies)

- Riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù (art. 600 c.p.);
- Prostituzione minorile (art. 600-bis c.p.);
- Pornografia minorile (art. 600-ter c.p.);
- Detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater);
- Pornografia virtuale (art. 600-quater.1 c.p.) [aggiunto dall'art. 10, L. 6 febbraio 2006 n. 38];
- Iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile (art. 600-quinquies c.p.);
- Tratta di persone (art. 601 c.p.);
- Acquisto e alienazione di schiavi (art. 602 c.p.).

> Reati di abuso di mercato (art. 25-sexies)

- Abuso di informazioni privilegiate (D.Lgs. 24.02.1998, n. 58, art. 184);
 - Manipolazione del mercato (D.Lgs. 24.02.1998, n. 58, art. 185).
- Abuso di informazioni privilegiate (D.Lgs. 24.02.1998, n. 58, come modificato dalla L. 18 aprile 2005 n. 62, art. 9, art. 187 bis);
- Manipolazione del mercato (D.Lgs. 24.02.1998, n. 58, come modificato dalla L. 18 aprile 2005 n. 62, art. 9, art. 187 ter).

> Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro (art. 25-septies)

- Omicidio colposo (art. 589 c.p.);
- Lesioni personali colpose (art. 590 c.p.).

> Ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 25-octies)

- Ricettazione (art. 648 c.p.);
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.);
- Autoriciclaggio (art. 648-ter c.p.);
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.).

> Delitti in materia di violazioni del diritto d'autore (art. 25-novies)

- Messa a disposizione del pubblico in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, e senza averne diritto di un'opera o di parte di un'opera dell'ingegno protetta (art. 171, co. 1, lett a-bis), L. 633/1941)
- Reato di cui al punto precedente commesso su un'opera altrui non destinata alla pubblicità, ovvero con usurpazione della paternità dell'opera, ovvero con deformazione, mutilazione o altra modificazione dell'opera stessa, qualora ne risulti offeso l'onore o la reputazione dell'autore (art. 171, co. 3, L. 633/1941)
- Abusiva duplicazione, per trarne profitto, di programmi per elaboratore; importazione, distribuzione, vendita, detenzione a scopo commerciale o imprenditoriale ovvero concessione in locazione di programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE; predisposizione di mezzi per consentire o facilitare la rimozione arbitraria o l'elusione funzionale di dispositivi di protezione di programmi per elaboratori (art. 171-bis, co. 1, L. 633/1941)

- Riproduzione su supporti non contrassegnati SIAE, trasferimento su altro supporto, distribuzione, comunicazione, presentazione o dimostrazione in pubblico, del contenuto di una banca dati al fine di trarne profitto; estrazione o reimpiego della banca dati in violazione delle disposizioni sui diritti del costituente e dell'utente di una banca dati; distribuzione, vendita o concessione in locazione di banche di dati (art. 171-bis, co. 2, L. 633/1941)
- Reati commessi a fini di lucro, per uso non personale, e caratterizzati da una delle seguenti condotte descritte all'art. 171-ter, comma 1, L. 633/1941:
 - abusiva duplicazione, riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, in tutto o in parte, di opere dell'ingegno destinate al circuito televisivo, cinematografico, della vendita o del noleggio, di dischi, nastri o supporti analoghi ovvero di ogni altro supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive assimilate o sequenze di immagini in movimento (lett. a)
 - abusiva riproduzione, trasmissione o diffusione in pubblico con qualsiasi procedimento, di opere o parti di opere letterarie, drammatiche, scientifiche o didattiche, musicali o drammatico-musicali, multimediali, anche se inserite in opere collettive o composite o banche dati (lett. b)
 - introduzione nel territorio dello Stato, detenzione per la vendita o la distribuzione, distribuzione, messa in commercio, concessione in noleggio o cessione a qualsiasi titolo, proiezione in pubblico, trasmissione a mezzo televisione con qualsiasi procedimento, trasmissione a mezzo radio, delle duplicazioni o riproduzioni abusive di cui alle lettere a) e b) senza aver concorso nella duplicazione o riproduzione (lett. c)
 - detenzione per la vendita o la distribuzione, messa in commercio, vendita, noleggio, cessione a qualsiasi titolo, proiezione in pubblico, trasmissione a mezzo radio o televisione con qualsiasi procedimento, di videocassette, musicassette, qualsiasi supporto contenente fonogrammi o videogrammi di opere musicali, cinematografiche o audiovisive o sequenze di immagini in movimento, o altro supporto per il quale è prescritta l'apposizione del contrassegno SIAE, privi del contrassegno medesimo o dotati di contrassegno contraffatto o alterato (lett. d)
 - ritrasmissione o diffusione con qualsiasi mezzo di un servizio criptato ricevuto per mezzo di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni ad accesso condizionato, in assenza di accordo con il legittimo distributore (lett. e)
 - introduzione nel territorio dello Stato, detenzione per la vendita o la distribuzione, distribuzione, vendita, concessione in noleggio, cessione a qualsiasi titolo, promozione commerciale, installazione di dispositivi o elementi di decodificazione speciale che consentono l'accesso a un servizio criptato senza il pagamento del canone dovuto (lett. f)
 - fabbricazione, importazione, distribuzione, vendita, noleggio, cessione a qualsiasi titolo, pubblicizzazione per la vendita o il noleggio, o detenzione per scopi commerciali, di attrezzature, prodotti o componenti ovvero prestazione di servizi aventi impiego commerciale o prevalente finalità di eludere efficaci misure tecnologiche di protezione ovvero progettati, prodotti, adattati o realizzati con la finalità di rendere possibile o facilitare l'elusione di tali misure (lett. f-bis)
 - abusiva rimozione o alterazione di informazioni elettroniche sul regime dei diritti di cui all'articolo 102-quinquies, ovvero distribuzione, importazione a fini di distribuzione, diffusione per radio o per televisione, comunicazione o messa a disposizione del pubblico di opere o altri materiali protetti dai quali siano state rimosse o alterate le informazioni elettroniche stesse (lett. h).
- Reati caratterizzati da una delle seguenti condotte descritte all'art. 171-ter, comma 2, L. 633/1941
 - riproduzione, duplicazione, trasmissione o diffusione abusiva, vendita o commercio, cessione a qualsiasi titolo o importazione abusiva di oltre 50 copie o esemplari di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi (lett. a)
 - immissione a fini di lucro in un sistema di reti telematiche, mediante connessioni di qualsiasi genere, di un'opera o parte di un'opera dell'ingegno protetta dal diritto d'autore, in violazione del diritto esclusivo di comunicazione al pubblico spettante all'autore (lett. a-bis)
 - realizzazione delle condotte previste dall'art. 171-ter, co. 1, L. 633/1941, da parte di chiunque eserciti in forma imprenditoriale attività di riproduzione, distribuzione, vendita o commercializzazione, ovvero importazione di opere tutelate dal diritto d'autore e da diritti connessi (lett. b)
 - promozione od organizzazione delle attività illecite di cui all'art. 171-ter, co. 1, L. 633/1941 (lett. c)
- Mancata comunicazione alla SIAE dei dati di identificazione dei supporti non soggetti al contrassegno, da parte di produttori o importatori di tali supporti, ovvero falsa dichiarazione circa l'assolvimento degli obblighi sul contrassegno (art. 171-septies, L. 633/1941)
- Fraudolenta produzione, vendita, importazione, promozione, installazione, modifica, utilizzo per uso pubblico e privato di apparati o parti di apparati atti alla decodificazione di trasmissioni audiovisive ad accesso condizionato effettuate via etere, via satellite, via cavo, in forma sia analogica sia digitale (art. 171-octies, L. 633/1941)

> Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 25-decies)

- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.).

> **Reati Ambientali (art.25-undecies D.Lgs. 231/01)**

> **Impiego di lavoratori stranieri irregolari (art. 25-duodecies D.Lgs 231/01)**

- Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (D.Lgs. n. 109/2012)

> **Reati transnazionali (Legge 16 marzo 2006, n. 146, art. 10).**

- Associazione per delinquere (art. 416 c.p.);
- Associazione di tipo mafioso (art. 416-bis c.p.);
- Associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi lavorati esteri (art. 291-quater del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 23 gennaio 1973, n. 43);
- Associazione finalizzata al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope (art. 74 del testo unico di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309);
- Riciclaggio (art. 648-bis c.p.) (abrogato dal D.Lgs. 231/07, art. 64, co. 1, let. f);
- Impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita (art. 648-ter c.p.) (abrogato dal D.Lgs. 231/07, art. 64, co. 1, let. f);
- Disposizioni contro le immigrazioni clandestine (art. 12, commi 3, 3-bis, 3-ter e 5, del testo unico di cui al decreto legislativo 25 luglio 1998, n. 286);
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria (art. 377-bis c.p.);
- Favoreggiamento personale (art. 378 c.p.).

3. PROFILO ORGANIZZATIVO DI EUROCCOS

Nella predisposizione del presente Modello si è tenuto conto della normativa, delle regolamentazioni interne e dei sistemi di controllo esistenti e già operanti in Euroccos, in quanto idonei a valere anche come misure di prevenzione di reati e di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dal D.Lgs. n. 231/2001.

Gli Organi Societari di Euroccos hanno dedicato e continuano a dedicare la massima cura nella definizione delle strutture organizzative e delle procedure di lavoro, sia al fine di assicurare efficienza, efficacia e trasparenza nella gestione delle attività e nell'attribuzione delle correlative responsabilità, sia allo scopo di ridurre al minimo disfunzioni, malfunzionamenti ed irregolarità (tra i quali si annoverano anche comportamenti illeciti o comunque non in linea con quanto indicato dalla Società).

Il contesto organizzativo di Euroccos è costituito dall'insieme di regole, strutture e procedure che garantiscono il funzionamento della Società; si tratta dunque di un sistema articolato che viene definito e verificato internamente anche al fine di rispettare le previsioni normative a cui Euroccos è sottoposta sia in qualità di società iscritta nell'Elenco Speciale degli intermediari finanziari tenuto dalla Banca d'Italia, ex art. 106 T.U.B.

In tale sua qualità la Società è sottoposta alla vigilanza di Banca d'Italia, la quale svolge verifiche e controlli sull'operato della Società e su aspetti relativi alla sua struttura organizzativa, come previsto dalla normativa.

È dunque evidente che tale complesso di norme speciali, nonché la sottoposizione all'esercizio costante della vigilanza da parte delle Authority preposte, costituiscono anche un prezioso strumento a presidio della prevenzione di comportamenti illeciti in genere, inclusi quelli previsti dalla normativa specifica che dispone la responsabilità amministrativa degli Enti.

Quali specifici strumenti già esistenti e diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni aziendali e ad effettuare i controlli sull'attività di impresa, anche in relazione ai reati e agli illeciti da prevenire, la Società ha individuato:

1. le regole di corporate governance adottate in recepimento della normativa societaria e regolamentare rilevante;

2. il sistema dei controlli interni;
3. il sistema dei poteri e delle deleghe;
4. i regolamenti interni, le policy aziendali, i manuali operativi, le disposizioni;
5. il Codice Etico;
6. i Protocolli Preventivi.

Gli elementi 1, 2, 3 e 4 sopra elencati non vengono riportati dettagliatamente nel presente Modello, ma fanno parte del più ampio *Sistema di Governo e Controllo* (nel seguito SGC) che il presente Modello intende integrare per gli aspetti relativi alla disciplina sulla responsabilità amministrativa e che tutti i soggetti destinatari, sia interni che esterni, sono tenuti a rispettare, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società. Detti elementi sono definiti e documentati nel SGC a cui si rinvia per la relativa trattazione approfondita.

4. ELEMENTI DI BASE DEL MODELLO

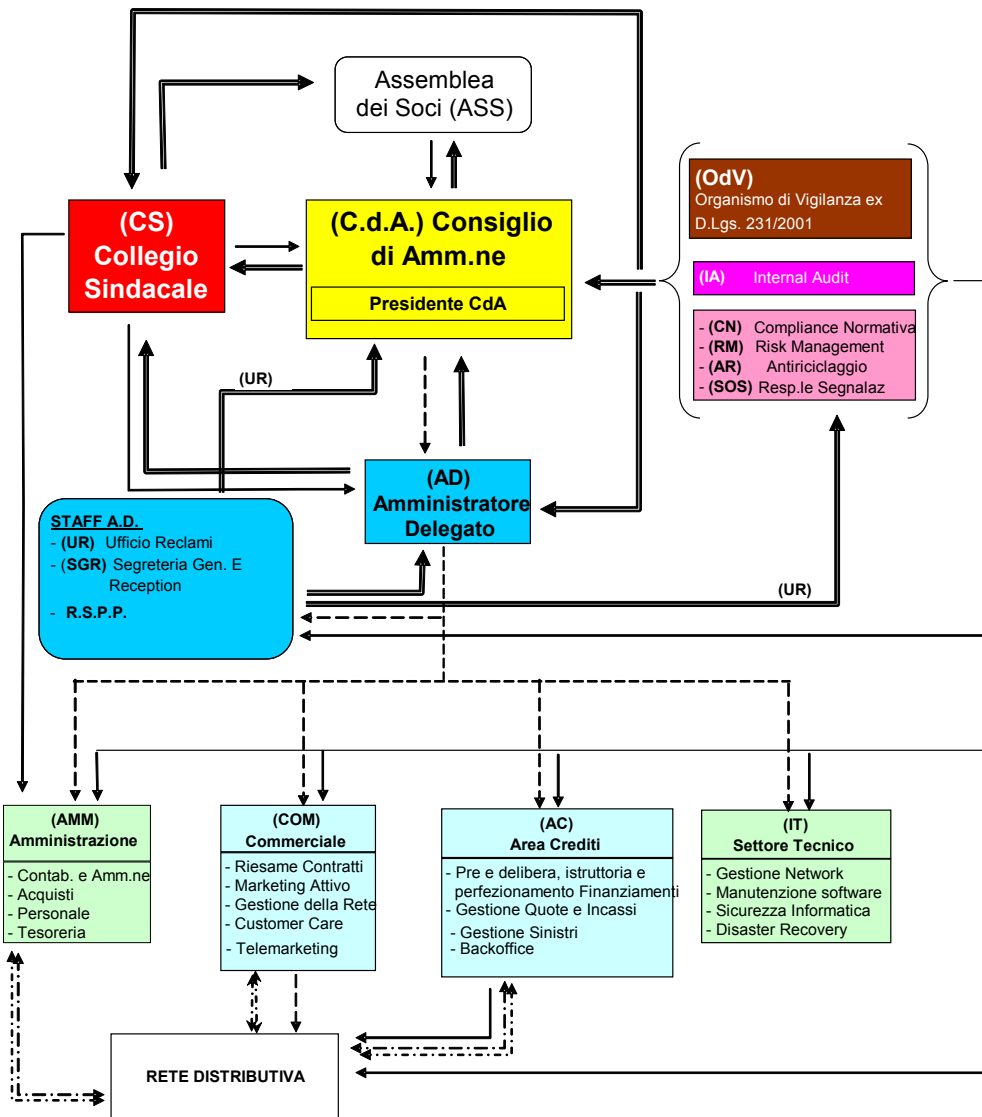
4.0 REQUISITI GENERALI

Eurocqs, soddisfacendo le previsioni normative ad essa applicabili del D.Lgs. 231/2001, ha:

- Identificato i soggetti in posizione apicale;
- Analizzato i processi aziendali onde verificare se gli stessi siano a rischio dei reati previsti dal Dlgs 231/2001 e, nel caso affermativo, ha individuato le relative aree sensibili, ed ha definito idonee modalità per prevenire la commissione dei reati stessi
- Definito i principi generali di comportamento nel Codice Etico
- Emanato una Politica Aziendale che richiama i principi di legalità
- Definito apposite modalità di formazione/informazione per le Risorse Umane, anche e soprattutto in relazione agli aspetti di Responsabilità Amministrativa ex D.Lgs. 231/2001
- Istituito un apposito Organo di Vigilanza (OdV) deputato alla verifica sulla corretta attuazione delle prescrizioni del Modello.

4.1 ORGANIZZAZIONE AZIENDALE

Secondo quanto descritto nel documento RG *Regolamento Generale del Sistema di Governo e Controllo*, Titolo II, Eurocqs presenta il seguente Organigramma Funzionale:



Le attribuzioni e le responsabilità di Organismi e Funzioni citate nell'Organigramma Funzionale sono descritte nel documento RG *Regolamento Generale*, Titolo III, paragrafo 2, a cui si rimanda per le relative descrizioni. Per quanto riguarda l'Organismo di Vigilanza, vedasi oltre al par. 5.4.6.

4.2 SOGGETTI APICALI E SUBORDINATI

Nel Modello Organizzativo Eurocqs, sono considerati soggetti in posizione apicale, ossia i soggetti che a norma dell'art. 5, comma 1, lettera a) del D.Lgs. 231/2001 rivestono funzioni di diritto o di fatto di rappresentanza, amministrazione, direzione, all'interno della società ovvero di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria o funzionale (quindi i soggetti che all'interno della struttura organizzativa svolgono funzioni di direzione, gestione, amministrazione)²:

- i membri del Consiglio di Amministrazione e l'Amministratore Delegato
- i Dirigenti ed i Responsabili delle Funzioni Operative (di Core-Business e di Supporto).

Nel Modello Organizzativo Eurocqs, sono considerati soggetti in posizione subordinata, ossia i soggetti che a norma dell'art. 5 comma 1 lettera b) sono sottoposti alla direzione o alla vigilanza dei soggetti apicali:

- i procuratori
- i lavoratori subordinati³.
- i collaboratori, nella forma di lavoratori parasubordinati
- i collaboratori e i dipendenti delle organizzazioni che svolgono funzioni Eurocqs in outsourcing
- i consulenti, nella forma di lavoratori autonomi, che svolgono effettivamente una mansione aziendale sotto la direzione o il controllo di soggetti apicali (in quanto assegnatari di una funzione in outsourcing)

4.3 PROCESSI AZIENDALI

Secondo quanto descritto nel documento societario RG *Regolamento Generale del Sistema di Governo e Controllo*, Titolo III, i processi aziendali di Eurocqs sono stati organizzati per Aree Tematiche:

Applicazione del Sistema di Governo e Controllo (SGC)

- Definizione dei processi aziendali e successive modifiche;
- Gestione delle Deleghe Societarie e dei Profili di Responsabilità nei processi aziendali;
- Gestione dell'outsourcing;

NOTA 2

La nozione di soggetto apicale di un ente viene definita dall'esercizio formale di funzioni di rappresentanza, amministrazione o direzione, mentre l'esercizio di fatto per essere rilevante deve avere riguardo cumulativamente alle funzioni di gestione e controllo, volendosi includere tra i vertici solo quei soggetti che esercitano un penetrante dominio sull'ente. In assenza di una definizione delle citate funzioni di amministrazione, rappresentanza e direzione, si possono utilizzare in via interpretativa le norme dettate in proposito in altre branche dell'ordinamento interno, così da ricostruire il concetto di amministrazione come legato al potere di gestione e controllo delle risorse materiali dell'ente, il concetto di direzione come legato al potere di gestione e controllo del personale dell'ente, il concetto di rappresentanza come legato alla formazione, manifestazione all'esterno e alla ricezione della volontà dell'ente in relazione agli atti negoziali. (Trib. Milano, sez. XI, 26 giugno 2008, in Foro ambrosiano 2008, 3, 335).

Nozione di apicale nella Relazione Ministeriale al Decreto:

"...funzione apicale sia rivestita in via formale, sia in rapporto all' "esercizio anche di fatto" delle funzioni medesime. A questo proposito, si noti che, ricalcando testualmente la delega, tale locuzione è stata riconnessa alle funzioni di gestione e di controllo; esse devono dunque concorrere ed assomarsi nel medesimo soggetto il quale deve esercitare pertanto un vero e proprio dominio sull'ente. Resta, perciò, escluso dall'orbita della disposizione l'esercizio di una funzione di controllo assimilabile a quella svolta dai sindaci. Costoro non figurano nel novero dei soggetti che, formalmente investiti di una posizione apicale, possono commettere illeciti che incardinano la responsabilità dell'ente: a maggior ragione, quindi, non è pensabile riferire una responsabilità all'ente per illeciti relativi allo svolgimento di una funzione che si risolve in un controllo sindacale di fatto (cioè, a tacere dei dubbi che sussistono in ordine alla stessa configurabilità di una simile forma di controllo). In definitiva, la locuzione riportata nello schema di decreto legislativo è da proiettare solo verso quei soggetti *che esercitano un penetrante dominio* sull'ente (è il caso del socio non amministratore ma detentore della quasi totalità delle azioni, che detta dall'esterno le linee della politica aziendale e il compimento di determinate operazioni).

NOTA 3

Nozione di soggetto gerarchicamente subordinato all'ente nella Relazione Ministeriale:

...Quanto ai dipendenti, non v'è ragione per escludere la responsabilità dell'ente dipendente da reati compiuti da tali soggetti, quante volte essi agiscano appunto per conto dell'ente, e cioè nell'ambito dei compiti ad essi devoluti. In altre parole, con riguardo al rapporto di dipendenza, quel che sembra contare è che l'ente risulti impegnato dal compimento, da parte del sottoposto, di un'attività destinata a riversarsi nella sua sfera giuridica.

- Riesame del SGC;
- Funzionamento ed Atti degli organi Societari;
- Pianificazione Strategica (Piani Industriali/Business Plan, ingresso in nuovi mercati);
- Sistema dei controlli interni (funzioni di controllo, attività di verifica);
- Emissione/modifica della Normativa Interna;
- Gestione della Modulistica di Sistema.

Gestione dei Prodotti

- Studio del Mercato e della Concorrenza
- Creazione e modifica dei Prodotti Diretti
- Gestione della Modulistica Pre e Contrattuale
- Acquisizione delle Convenzioni (Enti vari)
- Acquisizione delle Committenze (Prodotti di terzi)

Gestione dei Finanziamenti

- Promozione e collocamento dei prodotti propri e di terzi
- Operazioni propedeutiche e successive all'erogazione del credito
- Erogazione dei finanziamenti (flusso del processo)
- Gestione dei finanziamenti concessi (gestione quote, incassi, modifiche ai piani di rimborso, anomalie)

Gestione Sinistri e Recuperi

- Sinistri
- Recuperi con o senza contenzioso
- Informativa per il riesame del rischio di credito

Reclami e Rapporti con la Clientela

- Gestione dei Reclami
- Attività di Telemarketing
- Rilevazione e analisi della Soddisfazione del Cliente

Distribuzione dei Prodotti

- Pianificazione Commerciale
- Pubblicità e Comunicazione Commerciale
- Gestione della Rete Distributiva

Comunicazioni

- Flussi informativi interni (comunicazioni interne, disposizioni, circolari)
- Gestione della Corrispondenza esterna
- Gestione delle comunicazioni con l'esterno

Amministrazione e Controllo di Gestione

- Processo di Amministrazione e Contabilità
- Operazioni preliminari al Bilancio d'Esercizio
- Gestione Tesoreria
- Budget e Reporting

Acquisti

- Marketing passivo
- Processo di acquisto
- Monitoraggio Fornitori

Settore Informatico

- Gestione delle Infrastrutture Informatiche
- Valutazione e monitoraggio dell'adeguatezza del sistema informativo
- Aspetti tecnici della Sicurezza Informatica
- Continuità di esercizio (Disaster Recovery)

Personale

- Selezione, assunzione, formazione e valutazione del personale e dei collaboratori interni

Gestione delle Sedi

- Manutenzione delle Infrastrutture
- Gestione di Unità locali sul territorio
- Procedure di accesso visitatori
- Ispezioni da parte di terzi
- Attività logistiche (magazzino e portavalori)

4.4 DOCUMENTAZIONE DI RIFERIMENTO PER LA GOVERNANCE AZIENDALE

Secondo quanto descritto nel documento RG *Regolamento Generale del Sistema di Governo e Controllo*, Titolo IV, la Governance di Eurocqs è assicurata dall'esistenza, applicazione e verifica del sistema societario delle regole, ossia dall'esistenza ed applicazione del SGC, a cui si affianca il presente Modello. Il SGC è stato articolato su diversi livelli di importanza, ed organizzato in modo da essere fruibile da parte di tutti gli attori aziendali e dei terzi interessati.

A) DOCUMENTI DISPOSITIVI:

- Politica Aziendale
- Policies varie stabilite del CdA
- Organigramma Societario
- Ordini di Servizio (assegnazione di incarichi di responsabilità ed autorità)
- Disposizioni sui Poteri Delegati
- Disposizioni sulle Responsabilità di Processo

B) DOCUMENTI NORMATIVI INTERNI:

- Regolamento Generale SGC
- Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001
- Codice Etico
- Regolamenti delle Funzioni di Controllo (IA, CN, AR, RM)
- Regolamenti Normativi
- Regolamenti di Settore
- Protocolli Preventivi
- Manuali Operativi Interni
- Circolari (dispositive solo su dettagli operativi)

C) DOCUMENTI INFORMATIVI:

- Circolari

D) DOCUMENTI DESCRITTIVI:

- Business Plans e Piani Industriali
- Progetti di prodotti e servizi
- Skill Inventory.

E) REGISTRAZIONI DEI PROCESSI:

- Modulistica compilata.

4.5 APPROVAZIONE E MODIFICA DEL MODELLO

Il presente Modello, il Codice Etico ed i Protocolli preventivi vengono emessi, approvati e modificati secondo quanto previsto dal documento RS0 *Regolamento di applicazione del Sistema di Governo e Controllo*, Titolo VII:

Documento	Redazione	Emissione	Approvazione
Modello Organizzativo ex 231/2001 (Parte Generale, Parte Speciale, Regolamento OdV)	RM in collaborazione con CN e Ufficio Legale	AD	CdA
Codice Etico			
Protocolli Preventivi e Allegato A al Modello Organizzativo	RM in collaborazione con i Responsabili delle Funzioni	RM	AD

5. RESPONSABILITA' DELLA DIREZIONE

5.1 ORIENTAMENTO ALLA LEGALITA'

Eurocqs fonda la propria attività sul principio della Legalità, ossia sul rispetto costante delle norme di legge che risultano applicabili alla propria attività di Intermediario Finanziario organizzato in forma di Società per Azioni.

Il CdA considera la cultura della “legalità” un assoluto valore da diffondere al proprio interno.

Inoltre il CdA ritiene che l’adozione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo, quale quello descritto nel presente documento, costituisca un valido strumento di sensibilizzazione affinché, nell’espletamento delle proprie attività, siano seguiti comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel D.Lgs 231/2001.

L’AD, attraverso opportune comunicazioni ed incontri anche di natura collegiale, svolge costante azione di *moral suasion* per il rispetto delle prescrizioni di legge e di quanto previsto dal Modello, dal Codice Etico e Comportamentale, e dai Protocolli Preventivi.

5.2 IMPEGNO DELLA DIREZIONE

L’impegno del CdA è assicurato dalla efficacia di una serie di comportamenti sanciti dall’emanazione di alcuni documenti (e dal controllo dell’applicazione degli stessi):

Codice Etico e Comportamentale

Esprime nel concreto la Visione Etica di Eurocqs riguardo la prevenzione dei reati ex D.Lgs. 231/2001

Ordine di Servizio Generale

- assegnazione nominativa delle responsabilità previste dall’organigramma funzionale

Politica Aziendale

- sensibilizzazione di tutta l’organizzazione sull’importanza di ottemperare ai requisiti di natura cogente, attenzione al concetto di legalità, richiamo alla formazione del personale

Riesame del Modello e del Codice Etico

Ad intervalli regolari, il CdA verifica l’efficacia esimente del Modello e del codice Etico, anche sulla base di quanto ad esso riportato dall’OdV.

5.3 CODICE ETICO E COMPORAMENTALE

Eurocqs riconosce l’importanza della responsabilità etico-sociale nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, e si impegna al rispetto dei legittimi interessi dei propri amministratori, dipendenti, clienti, fornitori, collaboratori, partners di affari e della collettività in cui opera.

Per questo motivo il CdA è chiamato ad approvare il *Codice Etico e Comportamentale* (nel seguito: Codice Etico) di Eurocqs. Si tratta di un documento ampio la cui osservanza è imprescindibile per il corretto funzionamento, affidabilità, reputazione ed immagine, che costituiscono i fondamenti per il successo e lo sviluppo attuale e futuro della Società.

Le attività della Società devono, quindi, essere conformi ai principi espressi nel Codice Etico.

Contestualmente richiede a tutti i dipendenti della Società e a tutti coloro che cooperano con essa il rispetto delle regole aziendali e dei precetti stabiliti nel Codice.

Il Codice Etico viene sottoposto a riesame, almeno annuale, da parte dell'OdV onde assicurare che esso sia sempre aderente alla realtà operativa ed organizzativa dell'azienda, nonché alla politica aziendale.

5.4 PIANIFICAZIONE, ATTUAZIONE E VIGILANZA DEL MODELLO ORGANIZZATIVO, E METODOLOGIA PER IL TRATTAMENTO DELLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA

5.4.1 Definizione del Modello Organizzativo

Il CdA orienta le attività societarie, ribadendo costantemente il richiamo al principio della Legalità, e determinando le politiche di gestione del rischio (legale, operativo, economico, reputazionale, di conformità) necessarie a permettere che l'individuazione e la pianificazione dei processi del Sistema di Governance garantisca costantemente:

- il corretto perseguimento degli obiettivi strategici della Società
- l'aderenza alle prescrizioni normative cogenti
- la continuità della condizione di esimenza per i reati inerenti la Responsabilità Amministrativa degli Enti.

Il CdA demanda all'AD il compito di sovrintendere l'effettiva attuazione di quanto previsto dal Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001, e di relazionarne in occasione di eventi significativi che possano comportare modifiche al Modello (la cui approvazione è prevista a cura del CdA).

5.4.2 Ciclo di vita del Modello Organizzativo

Il ciclo di vita del Modello Organizzativo parte dalla definizione dei requisiti necessari per poter usufruire della situazione esimente ex art. 6 Dlgs 231/2001. Successivamente alla sua progettazione e documentazione, viene posta in essere la sua attuazione che viene sottoposta a verifica, i cui esiti possono dar luogo a provvedimenti e/o cambiamenti nel Modello stesso.

La metodologia utilizzata per attuare il ciclo di vita del Modello, anche in accordo ai principi organizzativi dettati da standard internazionali quali le normative ISO, è quella che si basa sull'approccio PLAN-DO-CHECK-ACT:

a) PLAN:

- censimento e descrizione di tutte le attività aziendali (mappatura processi e definizione procedure)
- definizione del livello di rischio (di reato/illecito/difformità normativa) accettabile
- identificazione dei possibili rischi gravanti sui processi aziendali
- analisi della probabilità di accadimento dei rischi identificati
- determinazione delle regole preventive di comportamento
- definizione del Sistema Sanzionatorio
- istituzione dell'Organismo di Vigilanza e del suo funzionamento
- formazione ed informazione al personale ed ai terzi ^{NOTA 4}

NOTA 4

Requisiti dei Modelli Organizzativi nella giurisprudenza.

Al fine di una valutazione positive sull'adeguatezza del Modello Organizzativo, il medesimo deve rispondere ai seguenti criteri:

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

E' da ritenersi idoneo il Modello adottato, se si limita a percorrere precetti sanzionati penalmente senza specificare alcun protocollo di lavoro che, prescrivendo i singoli passaggi che debbono essere eseguiti, consenta di neutralizzare gli snodi a rischio.

È da ritenersi inidoneo il Modello adottato che ometta la specificazione persino delle sanzioni disciplinari, oltre che degli illeciti e della correlazione (eventuale o necessaria od improbabile) tra illecito e sanzione. Rebus sic stantibus, non può parlarsi di sistema sanzionatorio idoneo se non si comprende a quale pratica decisione sanzionatoria effettiva condurrà eventualmente il procedimento disciplinare avviato dai nuovi nuclei gestionali. Re-

b) DO:

- applicazione, nell'operatività quotidiana, della Regolamentazione Interna della Società (SGC, Sistema di Governo e Controllo), del Codice Etico, del Modello e dei Protocolli Preventivi

c) CHECK:

- verifiche dell'OdV sul rispetto delle prescrizioni del Modello
- eventuali comunicazioni dell'OdV in merito a difformità rilevate

d) ACT:

- verifica dello stato di applicazione del Modello, irrogazione delle sanzioni disciplinari, attività di adeguamento e modifica del Modello.

5.4.3 Definizione di Rischio Accettabile

Le prescrizioni del Modello sono state definite dovendo fissare un limite di accettabilità del rischio di commissione di illeciti e reati nello svolgimento dei processi aziendali.

Il limite concettuale di accettabilità del rischio, relativamente alle diverse fattispecie, è stato così individuato dal Consiglio di Amministrazione della Eurocqs:

“Il Livello di Rischio è accettabile quando ciò che è stato previsto per prevenirlo può essere aggirato solo in termini fraudolenti, ossia quando il Modello Organizzativo, correttamente implementato ed attuato, può essere aggirato solo con azioni dolose (ossia volute).”

Inoltre il Rischio è ritenuto accettabile quando i controlli aggiuntivi costano più della risorsa da proteggere.

5.4.4 Identificazione ed analisi dei rischi

Avendo presente le attività aziendali censite (processi), si è proceduto a creare una matrice di relazione processo-probabilità di rischio di illecito/reato, onde poter focalizzare quali fasi dei processi possano essere più soggetti alla commissione di reati, e di conseguenza per poter calibrare il quadro degli interventi necessari a prevenire i reati stessi.

La Funzione **Risk Management (RM)**, in collaborazione con i Responsabili delle Funzioni aziendali deputate allo svolgimento dei processi, riesamina il livello di rischio-reato a cui sono esposti i processi e le attività aziendali con le seguenti scadenze:

sta inteso che il sistema sanzionatorio intra-aziendale va a sommarsi a quelli esterni istituzionali (penale e amministrativo). [G.I.P. Bari, 18 aprile 2011, Le società, 2006, p. 365, nota: S.Bartolomucci.]

I Modelli di Organizzazione Gestione e Controllo hanno quale requisito principe la concreta e specifica efficacia dei medesimi e la dinamicità nel plasmarsi sulle caratteristiche aziendali che mutano nel corso della vita della medesima. Ciò posto, essi devono scaturire da una visione realistica ed economica dei fenomeni aziendali e non esclusivamente giuridico - formale.... Sotto l'aspetto strutturale e contenutistico, il modello deve costituire l'esito di una corretta mappatura ed analisi del rischio reato (cd. Risk Analysis) e, pertanto, l'esito di una corretta valutazione della vulnerabilità oggettiva dell'ente in rapporto alla sua organizzazione ed alla sua attività. Eseguita l'analisi del rischio reato e, quindi, individuate tutte le aree sensibili, devono essere stabiliti per ognuna di esse degli specifici protocolli di prevenzione che regolamentino nel modo più incisivo ed efficace le attività ad elevato rischio reato, regolamentando l'operatività aziendale in detti frangenti e predisponendo costantemente controlli e vedendo altresì adeguate sanzioni per perseguire e disincentivare le violazioni così da garantire una effettiva attuazione dell'intero sistema organizzativo. (G.I.P. Napoli, ord. 26 giugno 2007, nota: M. Cardia, in Resp. Amm. Soc. 4/2007, p. 160).

I Modelli Organizzativi previsti ex D.Lgs 231/01 hanno natura facoltativa e possono essere adottati ante factum o post factum. Se adottati a scopo preventivo (ante factum), a determinate condizioni costituiscono elementi impeditivi della responsabilità dell'ente in evento di illecito amministrativo dipendente da reato (ex art. 6 D.Lgs 231/01), mentre, qualora adottati post factum, ex art. 12, lett. b), D.Lgs 231/01, costituiscono una attenuante della responsabilità con l'effetto dell'inflazione di sanzioni diminuite. (Trib. Milano, ord. N. 2333 del 14 dicembre 2004, in Foro It., 2005, II, c. 527).

La valutazione di efficacia del modello di organizzazione dell'impresa societaria deve essere compiuta dal Giudice con riferimento al tempo della sua adozione e attuazione. (Trib. Milano 17.11.2009, in Le Società, Ipsoa,4, 2010, p. 473. nota Paliero e Salafia).

- sempre annualmente
- puntualmente, in seguito all'introduzione/modifica di un processo aziendale
- puntualmente, in seguito a segnalazioni da parte dell'Organismo di Vigilanza.

In accordo a quanto previsto dal documento RF4 *Regolamento della Funzione Risk Management*, lo stato dei rischi viene relazionato al CdA da parte della funzione RM, secondo le scadenze sopra riportate.

5.4.5 Protocolli preventivi di comportamento (rinvio)

Delineato l'insieme dei rischi, sono stati scelti quegli elementi di prevenzione necessari a fornire al personale ed ai terzi (che svolgono attività nei processi Eurocqs) tutti gli elementi per poter operare nel rispetto degli obiettivi aziendali e delle prescrizioni legali. Tali elementi sono stati delineati all'interno di *Regolamenti e Manuali Operativi Interni* del SGC (che dispongono cosa fare, chi deve farlo e come farlo), e nei *Protocolli Preventivi* (che invece prescrivono cosa si debba fare ed anche cosa non debba essere fatto onde evitare di incorrere nelle fattispecie di reato previste dal D.Lgs. 231/2001 applicabili ad Eurocqs). Per i Regolamenti e Manuali operativi interni vedasi il relativo elenco (RG *Regolamento Generale del SGC*, Titolo IV). Per i Protocolli preventivi si rimanda al relativo elenco di cui all'*Allegato A* al presente documento .

5.4.6 Sistema Sanzionatorio (rinvio)

Il Modello, per essere giudicato idoneo alla prevenzione dei reati, deve prevedere infine un Sistema Sanzionatorio da applicare nel caso di difformità, ossia di mancata applicazione di quanto previsto dal sistema stesso. Per questi aspetti si rimanda al paragrafo 6.2.4

5.4.7 Istituzione dell'Organismo di Vigilanza (rinvio)

Vedasi successivo par. 6.

5.4.8 Formazione ed informazione al personale ed ai terzi (rinvio)

Il Modello, per essere giudicato idoneo alla prevenzione dei reati, deve prevedere adeguata attività di comunicazione (formazione/informazione) al personale ed ai terzi delle caratteristiche del Modello stesso.

Per questi aspetti si rimanda al paragrafo 6.1.

6. ORGANISMO DI VIGILANZA (OdV)

Il Modello, per essere giudicato idoneo alla prevenzione dei reati, deve prevedere un organismo aziendale che sia deputato a svolgere controlli sull'attuazione del Modello, a segnalare prontamente eventuali infrazioni allo stesso, e a verificare costantemente l'aderenza del sistema alla realtà aziendale. Tale organismo, espressamente previsto dal D.Lgs 231/2001, è denominato **Organismo di Vigilanza (nel seguito OdV)**, fu già istituito nel 2010 dal Consiglio di Amministrazione della Eurocqs SpA (nel seguito CdA), e rinnovato nella sua composizione e nel suo funzionamento durante gli anni.

Ad esso è attribuito il ruolo di vigilare all'interno di EuroCqs sul funzionamento e sull'osservanza delle prescrizioni del Modello. La Vigilanza riguarda sostanzialmente 4 macro-attribuzioni:

- la verifica della capacità esimente del Modello Organizzativo

- la verifica del rispetto delle prescrizioni del Modello Organizzativo da parte dei destinatari
- la verifica dell'attività di comunicazione/formazione/informazione relativamente al Modello Organizzativo
- la proposta di modifiche ed aggiornamenti del Modello Organizzativo.

Il funzionamento, le attività, le verifiche ed i flussi informativi dell'OdV sono descritti nell'apposito documento M231_B "Regolamento OdV" al quale si rinvia per la specifica trattazione.

6.1 COMPOSIZIONE DELL'OdV

Di norma il Collegio Sindacale svolge le funzioni di Organismo di Vigilanza nella composizione tempo per tempo determinata in applicazione delle regole di sostituzione, integrazione, sospensione e decadenza dei suoi membri, fatto salvo quanto previsto al successivo paragrafo 6.2.

In particolare, ai sensi dello Statuto della Società, il Collegio Sindacale è composto da tre membri effettivi nominati e funzionanti ai sensi di legge.

Il Presidente dell'Organismo di Vigilanza è il presidente del Collegio Sindacale.

I membri dell'Organismo di Vigilanza restano in carica per tutto il periodo in cui restano in carica in qualità di membri del Collegio Sindacale.

6.2 NOMINA E REVOCA DELL'OdV

Il CdA nomina con apposita delibera i membri dell'OdV, e ne fissa l'eventuale compenso per l'espletamento dei propri compiti.

La revoca dei membri dell'OdV è ammessa, oltre che nei casi previsti già per i componenti del Collegio Sindacale dalla Legge e dallo Statuto, nei seguenti casi:

1) per giusta causa, in caso di negligenza, inefficienza o infedeltà dei membri dell'Organismo di Vigilanza, e nello specifico:

- a) per il solo Presidente dell'OdV: mancata presentazione al CdA delle relazioni previste, senza giustificato motivo; mancata esecuzione del piano di verifiche; mancata esecuzione delle attività istruttorie a fronte di segnalazioni di possibili illeciti;
- b) per tutti i membri dell'OdV: assenza non giustificata a più di due riunioni dell'OdV anche non consecutive; rivelazione di informazioni riservate all'esterno della società, senza che sussista un giustificato motivo;
- c) per tutti i membri dell'OdV: si accerti che hanno rivestito la qualifica di componente dell'Organismo di Vigilanza in seno a società nei cui confronti siano state applicate, con provvedimento definitivo successivo alla nomina (compresa la sentenza emessa ai sensi dell'art. 63 del Decreto e 444 e seguenti c.p.p.), le sanzioni previste dall'art. 9 del medesimo Decreto, per illeciti commessi durante la loro carica;
- d) per tutti i membri dell'OdV: si accerti che siano stati condannati, con sentenza definitiva successiva alla nomina (intendendosi per sentenza di condanna anche quella pronunciata ai sensi dell'art. 444 c.p.p.), anche se a pena sospesa condizionalmente ai sensi dell'art. 163 c.p. per uno dei reati tra quelli per i quali è applicabile il D. Lgs. n. 231/2001 ovvero per il reato di cui agli artt. 52, comma secondo e 55, comma quinto, del D.Lgs. n. 231/2007;
- d) per tutti i membri dell'OdV: si accerti che subiscano l'applicazione in via definitiva delle sanzioni amministrative accessorie previste dall'art. 187 quater del D. Lgs. n.58/1998.

2) la rinuncia da parte del membro dell'OdV, mediante comunicazione scritta motivata al CdA, da inviarsi almeno un mese prima della data in cui la rinuncia avrà effetto;

3) la morte o la sopravvenuta incapacità mentale o fisica o impossibilità ad esercitare l'incarico.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza debbono comunicare al Presidente dell'OdV e al Presidente del Consiglio di Amministrazione, sotto la loro piena responsabilità, il sopravvenire di una delle cause sopra elencate di revoca.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione, anche in tutti gli ulteriori casi in cui venga direttamente a conoscenza del verificarsi di una causa di revoca, fermi gli eventuali provvedimenti da assumersi ai sensi di legge e di Statuto in relazione alla carica di sindaco, convoca senza indugio il Consiglio di Amministrazione affinché proceda – nella sua prima riunione successiva all'avvenuta conoscenza – alla dichiarazione di revoca dell'interessato dalla carica di componente dell'Organismo di Vigilanza. Contestualmente il Consiglio di Amministrazione provvede alla sua sostituzione con il sindaco supplente più anziano d'età.

La delibera di revoca parziale o totale dell'OdV da parte del CdA deve contenere adeguata motivazione delle cause di revoca.

6.3 COMPITI E POTERI DELL'ODV

6.3.1 Compiti

L'OdV, attraverso i suoi membri, svolge le attività richieste all'OdV dal D.Lgs 231/2001. In tal senso:

- analizza e verifica costantemente la *condizione esimente* del Modello Organizzativo, ossia la sua reale – e non meramente formale – capacità di prevenire i comportamenti vietati, e di dar luogo alla condizione prevista dall'art. 6 del decreto
- vigila sull'effettività in azienda del Modello Organizzativo, il che si sostanzia nella verifica della coerenza tra il modello predisposto ed i comportamenti concretamente attuati
- verifica il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello Organizzativo
- presenta proposte per il necessario aggiornamento del modello, nell'ipotesi in cui le scelte operate rendano necessario effettuare correzioni, integrazioni ed adeguamenti, segnalando al CdA tutte le necessità di modifiche e/o integrazioni al Modello stesso
- verifica l'attività di formazione dei destinatari aziendali relativamente al Modello Organizzativo, attraverso il controllo della loro frequenza e la qualità sul contenuto dei programmi, oltre l'obbligatorietà e l'effettività della partecipazione
- procede nell'istruttoria che si apre a fronte di una segnalazione riguardante la possibile commissione di illeciti/reati previsti dal D.Lgs 231/2001
- verifica e valuta l'idoneità del sistema disciplinare ed il relativo meccanismo sanzionatorio ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001
- assicura la conservazione e l'archiviazione di tutte le segnalazioni e conseguenti istruttorie di possibili reati/illeciti previsti dal D.Lgs 231/2001, e di tutte le relative documentazioni a corredo.

Il Presidente dell'OdV è il coordinatore delle attività dell'OdV. In tal senso:

- indice le riunioni periodiche dell'OdV e ne cura la verbalizzazione
- verifica la congruità delle proprie attività di verifica pianificate con le risorse aziendali messe a disposizione dall'AD
- assicura un efficace collegamento tra le attività tematiche eventualmente svolte dai vari membri dell'OdV
- interfaccia l'OdV con gli altri attori aziendali:
 - CdA, per le comunicazioni periodiche inerenti lo stato del Modello Organizzativo e per la segnalazione di eventuali aspetti critici

- AD, per aspetti riguardo la gestione del personale (formazione e clausole contrattuali riguardanti la normativa 231/2001)
- Funzioni di Controllo aziendali (Internal Audit, Compliance, Antiriciclaggio e Risk Management)
- Funzioni aziendali che svolgono i vari processi, per la verifica della effettiva attuazione del Modello.

6.3.2 Poteri

Per il corretto svolgimento dei compiti sopradescritti l'OdV gode di ampi **poteri ispettivi e di accesso** ai documenti aziendali nonché dispone di risorse finanziarie e professionali adeguate, che vengono stanziare annualmente a suo favore dal Consiglio di Amministrazione e modificate anche dietro sua proposta.

Inoltre l'OdV si avvale del supporto e della collaborazione delle varie strutture aziendali, che possano essere interessate o comunque coinvolte nelle attività di controllo, nonché può avvalersi della consulenza di terzi, dotati delle competenze necessarie.

Pertanto, l'OdV, ha facoltà di:

- effettuare, anche a sorpresa, tutte le verifiche e le ispezioni ritenute opportune ai fini del corretto espletamento dei propri compiti;
- libero accesso presso tutte le funzioni e le sedi dei Distributori, gli archivi ed i documenti della società, senza alcun consenso preventivo o necessità di autorizzazione, al fine di ottenere ogni informazione, dato o documento ritenuto necessario;
- disporre, ove occorra, l'audizione dei soggetti aziendali che possano fornire indicazioni o informazioni utili in merito allo svolgimento dell'attività aziendale o ad eventuali disfunzioni o violazioni delle prescrizioni del Modello;
- avvalersi, sotto la sua diretta sorveglianza e responsabilità, dell'ausilio di tutte le funzioni della società ovvero di consulenti esterni;
- disporre, per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei suoi compiti, delle risorse finanziarie stanziare dal Consiglio di Amministrazione.

Per assolvere le sue funzioni l'OdV è, per definizione, dotato di autonomo potere di iniziativa e controllo.

6.4 REQUISITI DEI MEMBRI DELL'ODV

Per il corretto ed efficace svolgimento di tali attribuzioni, i componenti dell'OdV devono rivestire determinati requisiti:

a) autonomia ed indipendenza

oltre ai requisiti autonomia ed indipendenza già previsti per il Collegio Sindacale, l'OdV deve disporre di un apposito budget di spesa per lo svolgimento delle proprie attività; le attività svolte dall'OdV non possono essere sindacate da alcuna funzione aziendale; l'OdV è preautorizzato al libero accesso in tutte le strutture – comprese le sedi dei Distributori - e presso tutte le funzioni di Eurocqs ai fini della raccolta delle notizie e dei documenti necessari per lo svolgimento dei propri compiti e delle proprie verifiche; l'OdV, non essendo coinvolto direttamente nelle attività aziendali, può esplicare in maniera asettica il controllo sui processi gestionali; inoltre si interfaccia esclusivamente con CdA e CS, e dunque non risente di alcuna potenziale soggezione di subordinazione nei confronti della struttura gestionale;

b) autorevolezza e professionalità

i componenti dell'OdV, quali membri del Collegio Sindacale, possiedono determinate caratteristiche personali e professionali che garantiscono:

- che essi abbiano le necessarie competenze, in termini di preparazione professionale e di esperienza lavorativa con capacità specifiche sia in tema di attività di verifica e di proposizione;
- che essi mantengano, nel corso del tempo, la necessaria autorevolezza nei confronti di tutti gli attori aziendali;

c) continuità di azione

l'OdV verifica in maniera continuativa sia l'attuazione del Modello Organizzativo che il suo costante aggiornamento;

d) riservatezza

tutti i membri dell'OdV sono tenuti:

- al mantenimento del segreto riguardo le informazioni che acquisiscono nell'espletamento delle proprie funzioni
- ad astenersi dal ricevere ed utilizzare informazioni non inerenti l'espletamento delle proprie funzioni.

e) onorabilità

i requisiti di onorabilità dei membri dell'OdV rispecchiano quelli già previsti per il Collegio Sindacale.

6.4 FUNZIONAMENTO ED OPERATIVITA' DELL'ODV

Per quanto riguarda il funzionamento e l'operatività dell'OdV, si rimanda al documento M231_B “Regolamento OdV”.

7. LE RISORSE UMANE ED IL MODELLO ORGANIZZATIVO

7.1 FORMAZIONE, INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE SU ASPETTI DELLA RESPONSABILITA' AMMINISTRATIVA

7.1.1 Formazione

Particolare attenzione viene rivolta alla formazione di tutti i destinatari aziendali del Modello Organizzativo (soggetti apicali; soggetti in posizione subordinata; risorse umane delle organizzazioni che svolgono funzioni Eurocqs in outsourcing; consulenti, nella forma di lavoratori autonomi, che svolgono effettivamente una mansione aziendale sotto la direzione o il controllo di soggetti apicali in quanto assegnatari di una funzione in outsourcing) riguardo le prescrizioni della normativa sulla Responsabilità Amministrativa degli Enti.

La formazione – **a frequenza obbligatoria** - su questi temi viene svolta in occasione della prima emanazione del Modello, e riguarda le seguenti tematiche:

- principi ispiratori del Dlgs 231/2001
- fattispecie di reato e sanzioni previste dalla normativa (con approfondimento sulle tematiche dell'antiriciclaggio)
- Modello Organizzativo scelto da Eurocqs
- impianto del Modello (Parte Generale e Speciale, Codice Etico, Politica Aziendale, Protocolli preventivi)
- prescrizioni dei vari Protocolli preventivi.
- sistema sanzionatorio
- funzionamento dell'OdV e modalità di comunicazione da/verso lo stesso organismo.

La formazione in questione viene impartita anche all'OdV, e viene inoltre ripetuta in occasione di ogni variazione della normativa di riferimento e/o nel caso di modifiche del Modello.

La formazione viene pianificata da **RM**, in collaborazione coi responsabili delle varie funzioni aziendali. Il piano di formazione così definito viene sottoposto all'approvazione dell'AD, e comunicato internamente alle risorse umane.

L'OdV analizza il piano formativo in occasione di ogni modifica normativa o organizzativa, in maniera da valutare nel corso del tempo l'adeguata copertura del personale in tal senso.

RM è incaricato anche dell'erogazione della formazione in questione. In alcuni casi, ove lo ritenga opportuno, AD può incaricare anche o esclusivamente un apposito formatore esterno.

Come già espresso al par. 6.3.1 relativamente alla formazione impartita, l'OdV è tenuto a verificare il controllo della loro frequenza e la qualità sul contenuto dei programmi, oltre l'obbligatorietà e l'effettività della partecipazione.

7.1.2 Attività informativa

RM cura anche l'informazione continua verso il personale dell'azienda, e verso i terzi che interagiscono con l'azienda nello svolgimento dei processi (appartenenti alla rete commerciale ed outsourcers), su tematiche di Responsabilità Amministrativa degli Enti che non richiedano espressamente una formazione strutturata (ossia su tematiche per cui sia sufficiente anche la sola attività di informazione), utilizzando il meccanismo delle circolari informative e/o di riunioni ad hoc.

7.1.3 Aspetti di comunicazione

Secondo quanto previsto al par. 6.2.1 del documento M231_B *Regolamento OdV*, ai fini della prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, l'OdV deve essere tempestivamente informato dal personale, ed in ogni caso secondo i termini riportati al cap. 8 del *Codice Etico e Comportamentale*, di ogni accadimento attinente al mancato svolgimento e/o alla violazione dei protocolli preventivi previsti dal Modello Organizzativo.

In particolare, i destinatari aziendali del Modello organizzativo citati al par. 7.1 devono obbligatoriamente e immediatamente segnalare all'OdV:

a. le notizie relative alla possibile commissione di reati/illeciti da parte del personale Eurocqs o da parte degli organi aziendali (CdA, CS, AD), quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- notizie relative alle violazioni del Codice Etico, della Politica Aziendale, dei Protocolli Preventivi e delle procedure;
- eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge e la normativa interna;
- eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
- i provvedimenti e/o le notizie provenienti da Organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la società e/o i destinatari;
- le relazioni interne dalle quali emergano responsabilità per i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;
- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti nei confronti dei quali la Magistratura procede per i reati di cui al D.Lgs. 231/2001;
- eventuali richieste od offerte di doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- eventuali scostamenti significativi dal budget o anomalie di spesa;

b. elementi da analizzare a valle di ispezioni/accessi/controlli sulla Società e/o sui suoi Distributori da parte di soggetti terzi (Funzionari Pubblici, Autorità di Vigilanza etc):

- verbali di ispezione;
 - note informative interne in caso di ispezione con verbale non rilasciato;
- c. le informazioni relative all'attività o all'organizzazione di Euroccq che possono assumere rilevanza particolare:
- le notizie relative ai cambiamenti organizzativi.

L'OdV mette a disposizione un apposito indirizzo e-mail al quale possono essere inviate le segnalazioni/comunicazioni inerenti possibili commissioni di reati previsti dalla disciplina in tema di responsabilità amministrativa.

Tale indirizzo, per garantire l'assoluta segretezza del mittente e del contenuto, viene posto al di fuori delle infrastrutture informatiche aziendali; ad esso hanno accesso esclusivamente i membri dell'OdV.

L'indirizzo e-mail (e le sue successive variazioni) viene comunicato al personale aziendale ed ai terzi interessati con apposita informativa da parte dell'OdV.

7.2 SISTEMA DISCIPLINARE SOCIETARIO E RELATIVO MECCANISMO SANZIONATORIO

7.2.1 Generalità

Questo paragrafo illustra le sanzioni da applicare ad ogni violazione delle disposizioni previste dal Modello a prescindere dallo svolgimento e dall'esito di un eventuale procedimento penale avviato dall'Autorità giudiziaria, nel caso in cui il comportamento censurato integri gli estremi di un reato rilevante ai sensi del D.Lgs 231/2001.

Valgono i seguenti principi generali:

1. l'osservanza della **Regolamentazione Interna**, intendendosi con tale termine le disposizioni operative e le regole comportamentali previste, oltre che dal SGC,;

- dal Codice Etico

- dal Modello Organizzativo e dai relativi Protocolli Preventivi,

costituisce adempimento da parte dei dipendenti della società degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, c.c.;

2. la violazione, da parte dei dipendenti della Società, delle singole disposizioni della regolamentazione interna, costituisce sempre illecito disciplinare;

3. le disposizioni il cui mancato rispetto si intende sanzionare, sono adeguatamente comunicate a tutti gli interlocutori di Euroccq (personale interno ed esterno);

4. ad ogni notizia di violazione delle prescrizioni contenute nella regolamentazione interna è promossa un'azione disciplinare finalizzata all'accertamento della violazione stessa. In particolare, nella fase di accertamento è previamente contestato al dipendente l'addebito e gli sarà garantito un congruo termine di replica per presentare la propria difesa. Qualora la violazione risulti accertata, è comminata all'autore una sanzione disciplinare proporzionata alla gravità della violazione commessa.

5. le sanzioni irrogabili nei confronti dei lavoratori dipendenti della società sono stabilite conformemente a quanto previsto dall'articolo 7 della Legge 300/1970 (c.d. Statuto dei Lavoratori) ed eventuali norme speciali applicabili e successive modifiche e/o integrazioni.

7.2.2 Dipendenti della Società (impiegati, quadri e dirigenti)

Per quanto concerne la violazione delle prescrizioni della regolamentazione interna, i comportamenti che costituiscono violazione sono i seguenti:

1. incorre nel provvedimento di “**rimprovero verbale**” il lavoratore che:

- redige, o concorre a redigere, anche con condotte omissive, documentazione non conforme alle prescrizioni di legge e/o alla regolamentazione interna;
- effettua una lieve inosservanza delle norme contrattuali o della regolamentazione interna o delle direttive ed istruzioni impartite dall’Alta Direzione (AD) o dai superiori, nonché adotti una lieve negligenza dell’espletamento del proprio lavoro;

2. incorre nel provvedimento di “**rimprovero scritto**” il lavoratore che:

- è recidivo nel violare la regolamentazione interna con una ripetizione di mancanze punibili con il rimprovero verbale. Incorre nel medesimo provvedimento il lavoratore che, nell’esercizio delle proprie attività,
- adotta un comportamento non conforme alle prescrizioni della regolamentazione interna, anche con l’inosservanza non grave delle norme contrattuali o delle direttive o istruzioni impartite dalla direzione o dai superiori,
- adotta un comportamento negligente non grave o ometta la segnalazione o tolleri irregolarità non gravi commesse da altri appartenenti al personale assunto e/o distaccato da altre società o da terzi;

3. incorre nel provvedimento della “**sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 10 giorni**” il lavoratore che ponga in atto comportamenti che, per circostanze obiettive, per conseguenze specifiche o per recidività, rivestano carattere di maggiore rilevanza rispetto alla punibilità con sanzioni inferiori. Incorre nel medesimo provvedimento il lavoratore che, nell’esercizio delle proprie attività:

- adotta un comportamento non conforme alle prescrizioni della regolamentazione interna avente riflessi negativi per l’azienda o per i terzi, anche con l’inosservanza ripetuta o di una certa gravità delle norme contrattuali o delle direttive o istruzioni impartite dall’Alta Direzione (AD) o dai superiori,
- adotta un comportamento negligente grave o che abbia avuto riflessi negativi per l’azienda o per i terzi o ometta la segnalazione
- tollera gravi irregolarità commesse da altri appartenenti al personale assunto e/o distaccato da altre società o da terzi;
- compie la violazione o l’elusione del sistema dei controlli interni previsto dalla regolamentazione interna, mediante la sottrazione, la distruzione o l’alterazione della documentazione relativa ai processi lavorativi, l’ostacolo ai controlli, l’impedimento all’accesso alle informazioni ed alla documentazione opposto ai soggetti preposti ai controlli dei processi, dei documenti di riferimento e delle decisioni, incluso l’OdV, ovvero realizza altre condotte idonee alla violazione o elusione del sistema di controllo medesimo

4. incorre nel provvedimento del “**licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali (giustificato motivo)**” il lavoratore che effettua una reiterata violazione delle prescrizioni della regolamentazione interna, delle norme contrattuali o dei doveri inerenti alla sfera disciplinare, alle direttive dell’azienda, al rendimento nel lavoro, tale da configurare, o per la particolare natura della mancanza o per la sua recidività, un inadempimento “notevole” delle obbligazioni relativi;

5. incorre nel provvedimento del **licenziamento per giusta causa** il lavoratore che adotti un comportamento di gravità tale (o per dolo del fatto, o per i riflessi penali o pecuniari, o per la recidività, o per la sua particolare natura) da far

venir meno la fiducia sulla quale è basato il rapporto di lavoro, e da non consentire comunque la prosecuzione nemmeno provvisoria del rapporto stesso.

Il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni sopra richiamate, saranno applicate anche tenendo conto di:

- a) intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- b) comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- c) mansioni del lavoratore;
- d) posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- e) altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

E' fatta salva la prerogativa della Eurocqs di chiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione delle prescrizioni della regolamentazione interna da parte di un dipendente. Il risarcimento dei danni eventualmente richiesto sarà commisurato a:

- a) livello di responsabilità ed autonomia del dipendente, autore dell'illecito disciplinare;
- b) eventuale esistenza di precedenti disciplinari a carico dello stesso;
- c) grado di intenzionalità del suo comportamento;
- d) gravità degli effetti del medesimo, con ciò intendendosi il livello di rischio cui la società ragionevolmente ritiene di essere stata esposta - ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001 – a seguito della condotta censurata.

7.2.3 Risorse esterne (collaboratori e professionisti)

Ogni comportamento posto in essere da professionisti collegati alle attività aziendali disciplinate dalla regolamentazione interna, o da partners persone fisiche o giuridiche (agenti/consulenti/collaboratori esterni/partners commerciali) in contrasto con le linee di condotta indicate dal SGC e dal Modello Organizzativo e tale da comportare il rischio di commissione di un reato sanzionato dal D.Lgs. 231/2001 potrà determinare, secondo quanto previsto dalle specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico o negli accordi di partnership, nonché delle relative norme generali vigenti, la risoluzione del rapporto contrattuale, fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla società, come nel caso di applicazione da parte del giudice delle misure previste dal citato Decreto.

L'OdV, nella funzione di IA, avvia la necessaria istruttoria su eventuali comportamenti in violazione delle prescrizioni della regolamentazione interna applicabili a collaboratori e professionisti, e presenta le risultanze ad AD e COM per le opportune valutazioni in merito.

7.2.4 Organi Societari (CdA, AD, CS)

Con riguardo ai membri del CdA ed all'AD, nel caso di violazioni delle prescrizioni della regolamentazione interna (applicabili alla natura dell'organo societario), l'OdV informa il CS e l'intero CdA, affinché adottino gli opportuni provvedimenti tra cui, in caso di violazioni reiterate o di particolare gravità, la convocazione dell'assemblea dei soci per deliberare in merito alla revoca del mandato.

Con riguardo ai componenti del CS, le violazioni delle prescrizioni della regolamentazione interna (applicabili alla natura dell'organo societario) sono segnalate tempestivamente dall'OdV al CS ed al CdA.

Il Presidente del CS assume, sentito il parere del CdA, gli opportuni provvedimenti nei confronti dei sindaci che hanno compiuto le violazioni contestate.

7.2.5 Procedimento nei confronti dei Dipendenti e dei Collaboratori

L'AD è Responsabile della concreta applicazione – nei confronti di dipendenti e collaboratori - delle misure disciplinari sopra descritte. Egli comminerà le sanzioni anche tenendo conto delle eventuali segnalazioni dell'OdV. Viene comunque attribuito all'OdV, in collaborazione con l'AD, il compito di verificare e valutare continuamente l'idoneità del sistema disciplinare ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 231/2001.

In caso di violazione delle disposizioni e delle regole comportamentali contenute nella regolamentazione interna, la società provvede a comminare nei confronti degli autori della condotta censurata le misure disciplinari più idonee.

In relazione a quanto previsto dal D.Lgs. n. 231/2001 ed in particolare ai sensi dell'art. 7, quarto comma, lett. B), i lavoratori/lavoratrici che incorrono nella violazione degli obblighi ivi previsti sono soggetti a sanzioni disciplinari - oggettivamente e soggettivamente correlate alla gravità dell'infrazione - ai sensi delle norme di legge e contrattuali, dell'eventuale codice deontologico adottato dall'azienda e nel rispetto dei criteri di proporzionalità stabiliti nel presente codice disciplinare. In particolare:

- i provvedimenti disciplinari vengono applicati secondo le norme di legge che regolano la materia, “in relazione alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa”;
- quando sia richiesto dalla natura della mancanza o dalla necessità di accertamenti in conseguenza della medesima, l'AD – in attesa di deliberare il definitivo provvedimento disciplinare – può disporre l'allontanamento temporaneo del lavoratore/lavoratrice dal servizio per il tempo strettamente necessario.

Ogni violazione da parte di agenti, consulenti/collaboratori esterni o partner commerciali delle disposizioni e delle regole di comportamento previste dai modelli interni agli stessi applicabili, o l'eventuale commissione dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001 da parte degli stessi, è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che sono inserite nei relativi contratti e/o in apposite dichiarazioni di impegno da allegare agli stessi.

7.3 SICUREZZA SUL LAVORO

Eurocqs mantiene attivi tutti gli adempimenti inerenti la Sicurezza sul Lavoro, in accordo a quanto previsto dalla normativa vigente (**D. Lgs. 81/08**), anche e soprattutto ai fini della prevenzione del reato 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, previsto in tema di Responsabilità Amministrativa ex D.Lgs. 231/2001.

In tal senso la Società, attraverso l'AD e le figure di esperti esterni:

- mantiene attivi tutti gli enti aziendali preposti alle varie emergenze
- assicura la formazione obbligatoria del proprio personale in tema di sicurezza sul lavoro
- assicura la regolarità delle visite mediche dei propri dipendenti
- garantisce che l'accesso ai locali dell'azienda avvenga sempre in forma controllata
- ha previsto idonee modalità di segnalazione visiva e di layout degli uffici e degli impianti che assicurano una corretta gestione delle emergenze.

8. QUADRO GENERALE DI PREVENZIONE DEI REATI E DEGLI ILLECITI

8.1 PRINCIPI FONDAMENTALI

Il Sistema di prevenzione dei reati, delitti ed illeciti previsti dal D.Lgs. 231/2001 è così composto.

(1) A livello generale, quanto disposto dal *Codice Etico e Comportamentale* rappresenta la prevenzione primaria.

Il Codice Etico è destinato a tutti coloro che operano nella Società ed in collaborazione esterna con la Società.

In quel documento viene indicata la Vision legalitaria della Società, nonché una serie di principi fondamentali che tutti coloro che – a vario titolo – interagiscono con la Società sono chiamati a rispettare ed attuare.

Tutti i destinatari sono tenuti a conoscere i contenuti del Codice Etico, e ad attuare i comportamenti da esso prescritti.

(2) A livello di dettaglio, quanto previsto dai singoli *Protocolli Preventivi* rappresenta la prevenzione in riferimento alle varie fattispecie di reati, delitti ed illeciti definiti come ipoteticamente configurabili per Eurocqs durante lo svolgimento dei processi aziendali.

I vari soggetti che operano nei processi e nelle aree disciplinate dai vari Protocolli Preventivi – ivi compresi i soggetti e relative risorse che svolgono funzioni Eurocqs in outsourcing - ne rappresentano i naturali destinatari.

8.2 PROGETTAZIONE DEI PROCESSI AZIENDALI

Eurocqs ha regolamentato i processi produttivi, relativi cioè all'erogazione dei servizi ai propri Clienti, nonché tutti quei processi di supporto che sono indispensabili per la realizzazione dei processi produttivi.

La progettazione e la successiva descrizione di tali processi è stata svolta con l'obiettivo di soddisfare la necessità di avere un sistema di regole operative "certe" ed effettivamente "attuabili" che esplichino, unitamente all'insieme dei protocolli preventivi, "l'effetto esimente" per la Società riguardo i possibili reati di cui al D.Lgs 231/2001.

Ogni processo deve programmare obiettivi, risorse, modalità, tempi di esecuzione ed eventuali presidi volti a prevenire eventuali reati ex D.Lgs 231/2001, attraverso una adeguata attività di progettazione e risk assesment.

A tal riguardo l'OdV verifica che sia stata analizzata l'esposizione dei processi aziendali ai rischi di commissione dei reati ex D.Lgs 231/2001, e nel caso propone miglioramenti atti a diminuire/tenerne sotto controllo il rischio di commissione.

8.3 PREVENZIONE NEGLI ACQUISTI

Per la sua particolare natura, il processo di acquisto è una delle attività ad elevato rischio di commissione di reati ex D.Lgs. 231/2001.

Per assicurare acquisti di prodotti conformi a quanto stabilito dalla regolamentazione interna, e con l'obiettivo di prevenire alcuni reati ex D.Lgs 231/2001, Eurocqs ha definito ed attua un valido ed efficace processo di selezione delle forniture e di controllo sul processo di approvvigionamento.

Le informazioni relative a tale attività (definite come dati di acquisto) contengono tutti i dati relativi:

- alla corretta responsabilità in tema di emissione ed approvazione delle richieste di fornitura
- ai prodotti da acquistare (identificazione dei prodotti/servizi da acquistare, condizioni di fornitura, controlli da effettuare sulla merce in rispondenza ai requisiti richiesti)
- ai fornitori a cui rivolgersi (fornitori qualificati)
- alle comunicazioni successive all'acquisto (eventuali non conformità di fornitura).

Il processo di fornitura identifica dunque tutte quelle registrazioni che si rendono necessarie durante lo svolgimento del

processo stesso, ivi compresi i poteri di firma relativi alle decisioni di acquisto.

Le caratteristiche del processo di selezione fornitori ed acquisto di prodotti sono descritte nel documento del SGC RS8 *Regolamento degli Acquisti*.

L'espletamento delle procedure di acquisto e' di competenza della Funzione AMM, che ha in particolare i compiti di:

- verificare che le Richieste di Acquisto siano chiare, complete, correttamente emesse secondo le autorizzazioni e gli incarichi aziendali, e corredate della eventuale documentazione necessaria;
- emettere gli Ordini di Acquisto (dopo la corretta autorizzazione alla fornitura).

Il su citato RS8 stabilisce anche i criteri per la selezione iniziale e la valutazione periodica dei Fornitori che come prerequisito devono essere in linea con le normative vigenti e che vengono monitorati, in costanza di rapporto, anche in base all'assenza di procedimenti penali pregressi (per alcune particolari categorie di fornitori/servizi).

Questo monitoraggio dei Fornitori (registrato attraverso apposite *Schede di valutazione dei Fornitori*) è di competenza di AMM.

8.4 PREVENZIONE NEL PROCESSO DI GESTIONE DEI FINANZIAMENTI

Per la sua particolare natura, il processo di gestione dei finanziamenti è un'altra delle attività ad elevato rischio di commissione di reati ex D.Lgs. 231/2001.

8.4.1 Controllo nella gestione

Come accennato al precedente par. 8.2 Eurocqs ha identificato tutta una serie di processi che regolamentano le proprie attività di gestione dei Finanziamenti.

Il SGC (v. RS1 *Regolamento per la Gestione dei Prodotti*, RS2 *Regolamento per l'Erogazione del Credito*, RS3 *Regolamento per la Gestione dei Recuperi*) prescrive che il processo di produzione dei servizi tipici societari (ossia il processo di Gestione dei Finanziamenti) poggi su una consistente raccolta di informazioni:

- disposizioni della normativa cogente del settore bancario (leggi bancarie e disposizioni della Vigilanza della Banca d'Italia)
- requisiti dei prodotti/servizi fissati dai Committenti (per i prodotti intermediati) e da Eurocqs (per i prodotti diretti)
- specifiche contrattuali Committente/Eurocqs in cui viene identificato e regolato l'oggetto del servizio richiesto
- operatività di processo predeterminate (flussi di processo)
- responsabilità ed autorità in ogni fase della gestione (incluse le fasi del processo gestite in outsourcing)
- attitudini del personale mediante informazioni sull'addestramento.

Il *Protocollo Preventivo per la Gestione dei Finanziamenti* integra tali disposizioni con l'ottica di prevenire quei reati (previsti dal D.Lgs. 231/2001) a cui i processi di erogazione risultano esposti.

8.4.2 Controllo sulla Rete Commerciale di Distribuzione in fase di erogazione dei finanziamenti

Eurocqs distribuisce i propri prodotti/servizi anche mediante la propria Rete Commerciale, affidandole dunque alcune fasi del proprio processo di Erogazione dei finanziamenti.

Tale decisione ha comportato la verifica preliminare di tutta una serie di aspetti volta a tenere sotto controllo le fasi dei processi affidati all'esterno per la conformità a tutti i requisiti cogenti. Il tipo e l'estensione del controllo da applicare alle fasi del processo di erogazione affidato all'esterno è stato determinato considerando soprattutto l'esposizione della Società a rischi di commissione, da parte dei Distributori, dei reati previsti dal D.Lgs 231/2001.

L'operatività svolta dagli appartenenti alla Rete Commerciale (Distributori), relativamente all'acquisizione di richieste di finanziamento dai Clienti, viene monitorata attraverso due tipi di controllo:

1 - la verifica della conformità, in fase di pre-delibera del finanziamento, delle proposte sottoscritte rispetto a quanto previsto in materia cogente e dal processo di Gestione dei Finanziamenti (verifiche in sede), attività che assume il ruolo di approvazione della richiesta

2 - l'attività di controllo e monitoraggio svolta presso i distributori stessi (verifiche sul campo), attività che assume anche il ruolo di premessa (raccolta di evidenze ed informazioni) per la verifica inerente la prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs 231/2001.

Mentre il primo tipo di controlli attiene ad una vera e propria fase del processo realizzativo (v. RS2 *Regolamento per la Gestione del Credito*, Titolo III), il secondo viene attuato in accordo a quanto prescritto dal RS0 *Regolamento di applicazione del SGC*, Titolo V).

8.4.3 Identificazione e rintracciabilità

Stante la particolarità della produzione tipica di Eurocqs (gestione di finanziamenti), in linea generale l'identificazione dei prodotti/servizi va intesa come l'attività che permette di ricondurre ad una richiesta di finanziamento (N° pratica) tutte le informazioni che si vanno generando nel corso dell'attività di erogazione.

In tal senso tutti i prospetti, le informazioni rilasciate dai Clienti, le evidenze di avanzamento della richiesta, le segnalazioni, le disposizioni di carattere operativo che riguardano il servizio erogato riportano gli estremi identificativi del Contratto a cui l'attività si riferisce (N° Pratica).

La riferibilità ad un numero di pratica rappresenta il caposaldo su cui poggia la rintracciabilità di un'operazione di finanziamento. La rintracciabilità rappresenta un prerequisito fondamentale per poter attuare i vari controlli, onde verificare – anche in via preventiva - la corretta attuazione di quanto previsto dalle normative vigenti.

8.4.4 Tutela dei dati Personali.

Volendo considerare quale proprietà dei Clienti i propri dati personali necessari allo svolgimento del rapporto (dati identificativi, familiari, sanitari, bancari ed assicurativi), essi sono gestiti da Eurocqs secondo le modalità cogenti previste dalla normativa sul Trattamento dei Dati personali.

8.5 PREVENZIONE NEL PROCESSO DI AMMINISTRAZIONE E CONTABILITA'

Per la sua particolare natura, il processo di amministrazione e contabilità è un'altra delle attività ad elevato rischio di commissione di reati ex D.Lgs. 231/2001.

Per assicurare operazioni amministrative e contabili conformi a quanto stabilito dalla regolamentazione interna, e con l'obiettivo di prevenire alcuni reati ex D.Lgs 231/2001, Eurocqs ha definito ed attua un valido ed efficace controllo sul processo in questione.

Le attività tipiche di contabilità ed amministrazione, ossia:

- attività di fatturazione attiva
- attività di controllo delle fatture di acquisto ricevute (controlli formali e sostanziali)
- attività di registrazioni contabili ai fini civilistici e delle imposte
- attività di registrazioni contabili ed extra-contabili specifiche relative alla contribuzione ENASARCO
- attività di registrazioni contabili ai fini dell'analisi per commesse e/o centri di costo

- attività di registrazione dei movimenti di prima nota (incassi, pagamenti)
 - attività di verifica preliminare contabile (quadratura movimenti, controllo rispondenza mastrini-scadenzari, redazione bilanci di verifica contabili)
 - attività di generazione dei prospetti di pagamento (pagamenti di varia natura, verifica incassi, verifica degli estratti conto)
 - attività di pianificazione amministrativa (gestione insieme ad AD delle scadenze di pagamento ed incasso, programmazione movimentazioni bancarie)
 - operazioni bancarie ed in contanti di incasso e pagamento
 - attività contabili relative alle operazioni di chiusura del bilancio d'esercizio,
- vengono svolte a responsabilità della Funzione AMM, secondo apposite prescrizioni procedurali, volte a garantire continui controlli sulla correttezza formale e sostanziale delle operazioni (vedasi il documento RS7 *Regolamento di Amministrazione e Controllo di gestione*, Titoli I e II) , ed anche con l'ottica di prevenire delitti ed illeciti previsti dal D.Lgs. 231/2001.

8.5 PREVENZIONE NEGLI ALTRI PROCESSI AZIENDALI

Oltre ai processi di Acquisto, Gestione dei Finanziamenti ed Amministrazione e Contabilità, anche altri processi aziendali risultano esposti, a vario titolo, al rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

La prevenzione dei reati in questione viene posta in essere, oltre che mediante l'applicazione delle prescrizioni dei vari regolamenti del SGC, anche mediante l'applicazione di quanto previsto in una serie di Protocolli Preventivi che, per ciascuna fattispecie di reato/illecito/delitto previsto dal Decreto, definiscono norme di comportamento da tenersi durante l'esecuzione dei vari processi aziendali.

Per la concreta prevenzione dei reati previsti dal decreto si rimanda al documento ECQS M231_S *Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001 della Eurocqs SpA - Parte Speciale*.